



România
Județul Harghita
Municipiul Odorheiu Secuiesc
Consiliul Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc

Hotărârea nr. 251/2025

privind aprobarea Regulamentului de organizare și analizare a noului proiect de management, Caietului de obiective, desemnarea Comisiei de analiză a noului proiect de management pentru Teatrului Coreografic „Udvarhely Néptáncműhely” și a celor de soluționare a contestațiilor

Consiliul Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc, întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 40/2172/S/19.08.2025 al Primarului Municipiului Odorheiu Secuiesc, Raportul de specialitate nr. 40/2173/S/19.08.2025 al Serviciului resurse umane și contractare asistenți personali din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Odorheiu Secuiesc, Avizul nr. 40/2250/S/27.08.2025 al Comisiei de specialitate pentru activități social-culturale, familie, tineret, turism și culte ale Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc,

În conformitate cu prevederile art. 5, art. 6 alin. (1), art. 7, art. 16 alin. (1) și alin. (2), art. 43¹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare,

Potrivit prevederilor Ordinului Ministrului Culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management,

Ținând cont de prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc nr. 218/2025 privind aprobarea rezultatului final al evaluării finale al perioadei de management al domnului Orendi Emil – István, manager al Teatrului Coreografic „Udvarhely Néptáncműhely” din Municipiul Odorheiu Secuiesc,

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2), lit. d), alin. (7) lit. d), art. 139 alin. (1), 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 Regulamentul de organizare și analizare a noului proiect de management pentru Teatrului Coreografic „Udvarhely Néptáncműhely” din Municipiul Odorheiu Secuiesc, prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2. - Se aprobă Caietul de obiective pentru managementul Teatrului Coreografic „Udvarhely Néptáncműhely” din Municipiul Odorheiu Secuiesc, prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art. 3. – Se aprobă desemnarea comisiei de analiză a noului proiect de management pentru Teatrul Coreografic „Udvarhely Néptáncműhely” din Municipiul Odorheiu Secuiesc:

- VIRÁG Endre, manager Teatrului Coreografic și Dans Folcloric ”Trei Scaune–Háromszék”- membru,
- KOVÁCS Géza, manager – membru,
- KAKASSY Norbert, consilier local, reprezentant al autorității – membru.

Art. 4. - Se aprobă desemnarea comisiei de soluționare a contestațiilor pentru Teatrului Coreografic „Udvarhely Néptáncműhely” din Municipiul Odorheiu Secuiesc:

- ALBU István, actor, director – președinte,



- SÁNDOR Csaba Lajos , manager - membru,
- DÁVID Endre, viceprimar, reprezentant al autorității - membru.

Art. 5. - Se aprobă desemnarea secretariatului pentru analiza a noului proiect de management pentru Teatrului Coreografic „Udvarhely Néptáncműhely” din Municipiul Odorheiu Secuiesc:

- GERGELY Ida-Hajnal, șef serviciu, Serviciul resurse umane și contractare asistenți personali - președinte,
- TORÓ Éva, consilier, Serviciul resurse umane și contractare asistenți personali - membru,
- SZÖCS Szilvia-Réka, consilier juridic, Serviciul juridic, arhivare, informare și relații publice, membru.

Art. 6. - Cu aducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Municipiului Odorheiu Secuiesc.

Art. 7. – Prezenta hotărâre se afișează pe site-ul Municipiului Odorheiu Secuiesc și se comunică, în condițiile și termenele prevăzute de lege, Primarului Municipiului Odorheiu Secuiesc, Instituției Prefectului Județului Harghita și persoanelor nominalizate în comisii.

Această hotărâre a fost aprobată de Consiliul Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc, cu respectarea prevederilor art. 129, art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu 15 voturi pentru, din cei 15 consilieri locali prezenți la ședință, din totalul de 19 consilieri locali în funcție.

Odorheiu Secuiesc, la 28 august 2025.

Președintele de ședință,
Consilier local,
BÁLINT Attila



Contrasemnează,
Secretarul general al Municipiului,
VENCZEL Attila



România
Județul Harghita
Municipiul Odorheiu Secuiesc
Consiliul Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc

Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc nr.

251/2025

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului pentru analizarea noului proiect de management al managerului Teatrului coregrafic UDVARHELY NÉPTÁNCMŰHELY

Art. 1(1) Prezentul regulament stabilește în conformitate cu prevederile art. 4, art. 19 alin. (5) și ale 43¹ din ordonanța de urgență procedura de analizare a noului proiect de management al managerului care a obținut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9, în scopul verificării conformității noului proiect de management cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate. Noul proiect de management care este conform cu cerințele caietului de obiective constituie baza încheierii unui nou contract de management.

(2) Analizarea conformității proiectului de management cu cerințele caietului de obiective se realizează prin stabilirea următorului calendar:

a) data depunerii proiectului de management de către manager: **30.09.2025**.

b) perioada de analiză a proiectului de management - prima etapă: **01-10.10.2025**

c) susținerea noului proiect de management - a doua etapă: **13-17.10.2025**

d) data aducerii la cunoștința managerului a notei obținute și afișarea acesteia;

e) termenul de depunere și soluționare a contestațiilor;

f) aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al analizării și a altor informații de interes public, după caz.

Art. 2. Analizarea noului proiect de management al managerului, care a obținut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9, se realizează de către o comisie de concurs, numită de Consiliul Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc, prin hotărâre.

Art. 3. (1) Organizarea și funcționarea comisiei de concurs, a secretariatului comisiei de concurs și a comisiei de contestație, din cadrul acestei proceduri speciale, respectă în mod corespunzător prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management și sunt prevăzute în articolele următoare.

(2) Analizarea și notarea noului proiect de management se realizează cu respectarea prevederilor următoare, iar dacă proiectul de management a obținut ca urmare a evaluării nota minimă 7, managerului i se încheie un nou contract de management, în condițiile legii.

(3) În cazul în care, în urma analizării noului proiect de management depus, managerul nu a obținut minimum nota 7, autoritatea are obligația organizării unui concurs de proiecte de management, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 4

(1) Pentru desfășurarea concursului de proiecte de management, la nivelul autorității se înființează o comisie de concurs, în funcție de specificul instituției.



(2) Comisia de concurs este desemnată de autoritate prin ordin sau dispoziție, după caz, și este compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate a instituției, în proporție de două treimi. Prin același act administrativ se desemnează și secretariatul comisiei de concurs.

(3) Desemnarea specialiștilor prevăzuți la alin. (2) se face de către autoritate ținând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică a fiecărei instituții pentru care se organizează concursul.

(4) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația de a depune, la momentul luării la cunoștință a actului administrativ de desemnare în comisie, o declarație de confidențialitate și imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa la prezentul regulament-cadru. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea concursului.

(5) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația păstrării confidențialității informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

(6) Nu poate avea calitatea de membru în comisia de concurs persoana care se află în următoarele situații:

a) este soț, rudă sau afîn, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu candidații participanți la concurs;

b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management;

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soț/soție, cu oricare dintre candidați.

(7) Statutul de membru în comisia de concurs este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(8) În cazul existenței unui caz de incompatibilitate, membrul comisiei de concurs, respectiv membrul secretariatului comisiei de concurs este obligat să informeze de îndată autoritatea, care va dispune înlocuirea acestuia în comisie.

(9) În situația în care un membru al comisiei de concurs, respectiv al secretariatului comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (3), autoritatea va dispune, prin ordin/dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei de concurs și înlocuirea acestuia.

(10) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) și (8) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 5

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

a) stabilește punctajul, echivalent notelor, pe baza propunerilor privind grila de evaluare a proiectului de management primite de la secretariat;

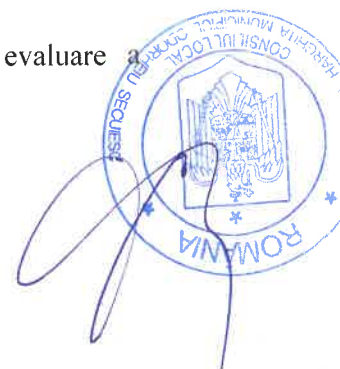
b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură, atât pentru calitatea proiectului, cât și pentru interviu/interviuri;

c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor prezentului regulament;

d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, cu respectarea intervalului prevăzut în art. 11 alin. (2) lit. d) din ordonanța de urgență;

e) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele întocmite de secretariatul comisiei de concurs;

(2) Ponderea criteriilor și subcriteriilor echivalentă notelor pentru grila de evaluare a proiectului de management și a interviului este validată de către membrii comisiei.



Art. 6

(1) Membrii comisiei de concurs au obligația exercitării mandatului cu respectarea următoarelor principii:

- a)** aplicarea corectă a legii;
- b)** prioritatea interesului public;
- c)** asigurarea egalității de tratament al candidaților;
- d)** principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e)** principiul imparțialității și independenței, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, social sau de altă natură în exercitarea mandatului;
- f)** principiul nediscriminării pe criterii etnice, de gen sau de convingeri politice ori religioase;
- g)** principiul integrității morale.

(2) Membrii comisiei de concurs au următoarele obligații:

- a)** să cunoască prevederile ordonanței de urgență, prevederile prezentului regulament-cadru, precum și conținutul caietului de obiective elaborat de autoritate;
- b)** să aducă la cunoștința autorității orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;
- c)** să participe la ședințele de lucru, stabilite potrivit procedurii de concurs, și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
- d)** să reia procedura notării în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5) din prezentul regulament-cadru;
- e)** să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;
- f)** să evite orice contact individual cu candidații pe întreaga durată a desfășurării procedurilor și etapelor concursului;
- g)** să informeze de îndată autoritatea în cazul existenței unui caz de incompatibilitate.

Art. 7

(1) Mandatul de membru al comisiei de concurs încetează în următoarele situații:

- a)** după finalizarea concursului de proiecte de management;
- b)** în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament-cadru;
- c)** în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;
- d)** renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris autorității;
- e)** retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituția care l-a desemnat;
- f)** în situația în care membrul comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la art. 3 alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 3 alin. (8);
- g)** deces;
- h)** alte situații prevăzute de lege.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-h), dacă au loc înainte de începerea primei etape, autoritatea desemnează o altă persoană, cu respectarea prevederilor art. 16 alin. (2) din ordonanța de urgență.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-h), dacă au loc după începerea primei etape, autoritatea va relua procedura de concurs, cu respectarea prevederilor art. 9 din ordonanța de urgență.

(4) În cazul imposibilității fizice/obiective a îndeplinirii atribuțiilor asumate de către un membru al comisiei, autoritatea, după caz, poate prelungi termenele stabilite pentru desfășurarea etapelor de concurs, cu respectarea termenelor prevăzute de art. 9 din ordonanța de urgență.



Art. 8

Secretariatul comisiei de concurs este format din câte un reprezentant al compartimentului de specialitate, dacă acesta există, al compartimentului juridic, al compartimentului economic și al compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de lucru al autorității.

Art. 9

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

- a)** asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b)** verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;
- c)** comunică rezultatele;
- d)** certifică, pentru conformitatea cu originalul, copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- e)** pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat, precum și lista candidaților;
- f)** transmite membrilor comisiei proiectele de management ale candidaților ale căror dosare au fost admise, asigurând confidențialitatea identității autorilor;
- g)** transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns;
- h)** întocmește la solicitarea comisiei de concurs puncte de vedere de specialitate referitoare la proiectele de management;
- i)** centralizează documentele necesare efectuării plății indemnizației membrilor comisiei și secretariatului acesteia, precum și documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;
- j)** întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerați membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului;
- k)** participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;
- l)** consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a concursului nota fiecărui candidat;
- m)** invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5) din Ordonanța de urgență;
- n)** aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, și asigură afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz;
- o)** calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal final al concursului, la care se anexează raportul comisiei;
- p)** aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanța de urgență, și asigură afișarea acestuia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a autorității, după caz;
- q)** asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;
- r)** asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență.

Art. 10

(1) Membrii comisiei studiază individual noul proiect de management primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat și completează notele acordate în grila de evaluare individuală a membrului comisiei, întocmită pentru fiecare candidat.

(2) Analizarea și notarea noului proiect de management se face pe baza criteriilor generale prevăzute la art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, precum și pe baza subcriteriilor prevăzute în caietul de obiective întocmit de autoritate.



(3)În evaluarea noului proiect de management se va urmări modul în care proiectul de management răspunde cerințelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii generale de analiză și notare a proiectului

de management:

a)analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;

b)analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

c)analiza organizării instituției publice de cultură și propuneri de reorganizare și/sau restructurare, după caz;

d)analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;

e)strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;

f)o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

(4)Lucrările și dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidențiale, cu excepția etapei interviului, care are caracter public.

(5)Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

a)analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;

b)dezbate, analizează și notează proiectele de management-pentru prima etapă a concursului;

c)acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a noului proiect de management;

d)elaborează cu sprijinul secretariatului comisei raportul asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul.

(6)Data și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 48 ore înainte de desfășurarea acestora.

(7)Participarea membrilor comisiei de concurs la ședințele acesteia este obligatorie, sub sancțiunea eliminării din comisie și pierderea indemnizației pentru prestația depusă în calitate de membru.

(8)Interviul se înregistrează de către autoritate pe suport audio sau se consemnează în rezumat de către secretariatul comisiei și este semnat la final de către candidați.

(9)Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului² vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de concurs, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea acestuia.

Persoanele care asistă în acest mod la etapa interviului nu au dreptul să intervină în cadrul discuțiilor și/sau să înregistreze pe orice suport fizic modul de derulare a interviului.

Art. 11

(1)Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei de note, de la 1 (unu) la 10 (zece), pentru fiecare etapă.

(2)La punctajul aferent notei se iau în calcul doar primele două zecimale.

(3)Media notelor acordate de membrii comisiei pentru fiecare probă în parte reprezintă rezultatul probei pentru fiecare candidat.

(4)Rezultatul final al fiecărei candidaturi se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidatului de fiecare membru al comisiei.

[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3 + nota 4 + nota x)/x

x - nr. membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru respectivul concurs

(5)În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, se va relua notarea. Procedura notării se reia ori de câte ori se



constată că există diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, pentru fiecare etapă în parte.

(6) Dacă noul proiect de management a obținut ca urmare a evaluării nota minimă 7, managerului i se încheie un nou contract de management, în condițiile legii.

(7) În cazul în care, în urma analizării noului proiect de management depus, managerul nu a obținut minimum nota 7, autoritatea are obligația organizării unui concurs de proiecte de management, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 12

Candidatul nemulțumit poate depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la compartimentul de specialitate sau, acolo unde acesta nu există, la compartimentul de resurse umane din cadrul autorității, în termenul stabilit prin calendarul de concurs, termen care nu poate depăși 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința candidaților a rezultatului concursului.

Art. 13

(1) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, stabilit prin calendarul de concurs, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți/desemnați prin ordin sau dispoziție a autorității.

(3) Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor membrii care au făcut parte din comisia de concurs sau din secretariatul comisiei de concurs.

(4) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 3, art. 5 și art. 6 alin. (1).

(5) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

a) verifică respectarea termenului prevăzut de lege pentru depunerea contestației;

b) verifică măsura în care contestația este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului;

c) analizează contestația depusă;

d) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;

e) comunică contestatarului și autorității rezultatul soluționării contestației.

Art. 14

În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității, prin afișaj la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

Art. 15

Membrii comisiei de concurs, membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului vor beneficia, conform art. 52 din ordonanța de urgență, de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, plătite din bugetul autorității, pe baza unor contracte civile de prestări de servicii, încheiate conform prevederilor Codului civil.

Odorheiu Secuiesc,08.2025.





România
Județul Harghita
Municipiul Odorheiu Secuiesc
Consiliul Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc

Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc nr.....

CAIETUL DE OBIECTIVE

**pentru managementul Teatrului coregrafic UDVARHELY NÉPTÁNCMŰHELY din Municipiului
Odorheiu Secuiesc**

Perioada de management este de ani (în intervalul de 4 ani), începând cu __/__/__

CAPITOLUL I:

Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituția: Teatrul coregrafic UDVARHELY NÉPTÁNCMŰHELY

În temeiul prevederilor din Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Odorheiu secuiesc nr. 88/2025.(actul normativ privind organizarea și funcționarea autorității), Teatrul coregrafic UDVARHELY NÉPTÁNCMŰHELY din Odorheiu Secuiesc funcționează în subordinea Consiliul Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc.

Finanțarea Teatrului coregrafic UDVARHELY NÉPTÁNCMŰHELY se realizează din venituri proprii și/sau subvenții din bugetul de stat/local, prin bugetul Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc.

Conform actului de înființare/organizare a instituției, obiectivele instituției sunt următoarele: Teatrul coregrafic UDVARHELY NÉPTÁNCMŰHELY are ca obiectiv de activitate principal realizarea unor spectacole folclorice de teatru-dans și mișcare teatrală la un înalt nivel calitativ, respectiv de a organiza programe și acțiuni culturale de înaltă calitate, pentru atragerea persoanelor dornice:

- să urmeze spectacole de dans,
- să învețe dansuri și cântece populare,
- să cunoască cât mai bine și mai profund tradițiile populare,
- să se distreze,
- să aparțină unei comunități.



CAPITOLUL II:

Misiunea instituției este de a sprijini și de a ajuta pe cei care doresc să cunoască moștenirea culturală, respectiv de a satisface nevoile culturale a tuturor participanților la programele organizate.

CAPITOLUL III:

Date privind evoluțiile economice și socioculturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea.

În Odorheiu Secuiesc există o singură instituție profesionistă cu profil de dansuri și muzică populară, pe lângă care 4 trupe de dans popular de tineret: Serittő, Boróka, Gereben și Kék Iringó. Aceste formații în general sunt alcătuite din elevi din școlile orașului Odorheiu Secuiesc și pentru Udvarhely Néptáncműhely reprezintă o sursă potențială de recrutare a dansatorilor. Cu acest scop sunt menținute cu ei colaborări strânse, care se manifestă prin organizarea spectacolelor comune, respectiv prin invitarea lor la toate evenimentele instituției, atât în rol de spectatori cât și participanți.

În oraș există instituții culturale cu diferite profile cu care instituția colaborează

Teatrul Tomcsa Sándor. Cu această instituție colaborarea este foarte strânsă. În perioada analizată au fost organizate spectacole comune. În fiecare stagiune din perioada analizată a fost inclus câte un spectacol în sistemul de abonamente a Teatrului Tomcsa Sándor

Casa de Cultură, în clădirea instituției se află sediul Udvarhely Néptáncműhely.

Udvarhely Néptáncműhely are o colaborare foarte strânsă cu 5 instituții cu specific asemător, din Ardeal:

- Teatrul coregrafic și dans popular Trei Scaune-Háromszék din Sf. Gheorghe
- Teatrul coregrafic Secuiesc Harghita – Hargita Nemzeti Székely Néptáncszínház din Miercurea Ciuc
- Ansamblul artistic Mureșul – Maros Művészegyüttes din Târgu Mureș
- Asociația de dans Bekecs – Bekecs Táncszínház din Miercurea Nirajului
- Ansamblul Nagyváradi Táncgyüttes din Oradea

CAPITOLUL IV: Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

- organigrama - prevăzută în anexa nr. 1;
- statul de funcții al instituției - prevăzut în anexa nr. 2;
- bugetul aprobat al instituției - pe ultimii trei ani - prevăzut în anexa nr. 3.
- regulamentul de organizare și funcționare ale instituției - prevăzut în anexa nr. 4;

4.1. Scurt istoric al instituției, de la înființare până în prezent



Trupa de dans Udvarhely Néptáncműhely a fost fondată în 1998 ca o trupă de dansuri autentice tradițional din Odorheiu Secuiesc, pentru promovarea și păstrarea dansurilor și cântecelor populare din regiune. De-a lungul anilor, trupa a colaborat cu regizori și coregrafi cu renume prezentând anual 2-3 premiere și a participat la numeroase festivaluri și spectacole, devenind o reprezentantă importantă a patrimoniului cultural local.

În 2024 s-a schimbat denumirea instituției din Trupa de dans Udvarhely Néptáncműhely în Teatrul coregrafic UDVARHELY NÉPTÁNCMŰHELY, ca urmare a organizării mai multor programe de teatru coregrafic realizate în ultimii ani.

Echipa se remarcă prin autenticitate și dedicare, contribuind la conservarea și promovarea tradițiilor autentice maghiare.

4.2.Criterii de performanță ale instituției în ultimii trei ani:

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	2022	2023	2024
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	75	65	61
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	25.460	9.600	93.153
3.	Număr de activități specifice (spectacole)	49	51	69
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	65	82	93
5.	Număr de beneficiari neplătitori	17.158	20.028	25.598
6.	Număr de beneficiari plătitori**	8.793	12.375	11.590
7.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	193	271	311
8.	Venituri proprii din activitatea de bază	89.653	103.660	107.649
9.	Venituri proprii din alte activități	-	-	-

4.3.Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediu, spații, dotări etc.)

Personalul Teatrului coregrafic UDVARHELY NÉPTÁNCMŰHELY își desfășoară activitatea următoarele locații:

- Imobilul situat în str. II Rákóczi Ferenc nr.5 din Odorheiu Secuiesc, aflat în administrația instituției, dota cu o sală de spectacole cu o capacitate de 278 de locuri 2 vestiare și 4 spații.



- O sală de repetiție închiriată cu o suprafață totală de 250 mp
- Un depozit închiriat de 70 mp

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani.

2022

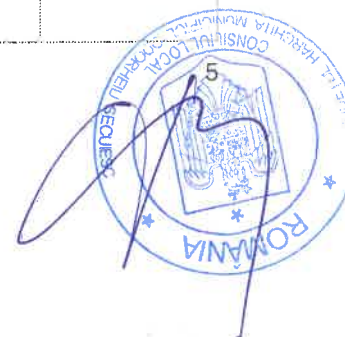
Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proi.	Denumirea proiectului	Realizare
1	Spectacol festiv	Participarea la spectacolul festiv Te Deum din Budapesta, Ungaria	1	Te Deum	Realizat
2	Spectacol festiv	Participarea la spectacolul festiv cu ocazia Zilei Culturii Maghiare din Odorheiu Secuiesc	1	Spectacol festiv	Realizat
3	Spectacol individual	Scopul programului este montarea unui spectacol individual	5	Átváltozás	Realizat
4	Turneu cu spectacol individual	Prezentarea spectolelor proprii în diferite localități ale Ungariei: Budapesta, Sopron, Kiscsösz.	3	Móka	Realizat
5	Turneu cu spectacolul pentru copii	Scopul programului este montarea unui spectacol dedicat copiilor	10	Világ szép Nádszálkisasszony	Realizat
6	Întâlnirea Ansamlurilor profesioniste din Transilvania	Participarea la festivalul Întâlnirea Ansamlurilor profesioniste din Transilvania, organizat în Oradea	1	Világ szép Nádszálkisasszony	Realizat
7	Turneu cu spectacol individual	Prezentarea spectolelor proprii în diferite localități ale Țării.	3	Móka	Realizat
8	Spectacole cu trupe invitate	Scopul programului este aducerea în Odorheiu Secuiesc a diferitelor spectacole de dansuri populare.	5	Spectacole cu trupe invitate	Realizat parțial
9	Festivalul Erdélyi Táncbáztalálkozó	În cadrul acestui program se realizează cel mai mare festival de muzică și de dansuri populare din Transilvania	1	Festivalul Erdélyi Táncbáztalálkozó	Realizat
10	Spectacol folcloric	Scopul programului este montarea unui spectacol exclusiv din diferite dansuri populare.	5	Spectacol folcloric	Realizat cu modificări
11	Serate de dans pt. copii	În cadrul acestui program copii pot învăța primii pași de dans și cântece populare.	15	Serate de dans pt. copii	Realizat
12	Serate de dans pt. adulti	Prin acest program participanții pot exersa și îmbogăți cunoștințele în lumea dansului popular, și în multiculturala ardelenască.	10	Serate de dans pt. adulti	Realizat



13	Curs de muzică populară	Program de introducere în lumea muzicii populare, destinat copiilor și adulților.	30	Curs de muzică populară	Realizat
14	Curs de dansuri populare pt. copii	În cadrul acestui program copii pot învăța primii pași de dans și cântece populare.	15	Curs de dansuri populare pt. copii	Realizat
15	Curs de dansuri populare pt. adulti	Prin acest program participanții pot exersa și îmbogății cunoștințele în lumea dansului popular, și în multiculturala ardelenască.	30	Curs de dansuri populare pt. adulti	Realizat
16	Achiziționare vestimentație	Scopul programului este îmbogățirea vestimentației populare a trupei de dans.	1	Achiziționare vestimentație	Realizat
17	Educație de dansuri populare Műhelymunka	Program de perfecționare și de introducere în lumea dansului popular, și în multiculturala ardelenască, destinat dansatorilor instituției.	2	Műhelymunka	Realizat

2023

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proi.	Denumirea proiectului	Realizare
1	Spectacol individual	Scopul programului este montarea unui spectacol individual	45	Spectacol individual	Realizat
2	Spectacol pentru copii	Scopul programului este montarea unui spectacol dedicat copiilor	15	Spectacol pentru copii	Realizat
3	Spectacol scurt	Scopul programului este montarea unui spectacol exclusiv din diferite dansuri populare.	10	Spectacol scurt	Realizat parțial
4	Turneu cu spectacol individual	Prezentarea spectolelor proprii în diferite localități ale Țării.	7	Turneu cu spectacol individual	Realizat
5	Spectacole cu trupe invitate	Scopul programului este aducerea în Odorheiu Secuiesc a diferitelor spectacole de dansuri populare.	15	Spectacole cu trupe invitate	Realizat parțial
6	Festivalul Erdélyi Táncháztalálkozó	În cadrul acestui program se realizează cel mai mare festival de muzică și de dansuri populare din Transilvania	1	Festivalul Erdélyi Táncháztalálkozó	Realizat
7	Serate de dans pt. copii	În cadrul acestui program copii pot învăța primii pași de dans și cântece populare.	30	Serate de dans pt. copii	Realizat
8	Serate de dans pt. adulti	Prin acest program participanții pot exersa și îmbogății cunoștințele în lumea dansului popular, și în multiculturala ardelenască.	25	Serate de dans pt. adulti	Realizat



9	Curs de muzică populară	Program de introducere în lumea muzicii populare, destinat copiilor și adulților.	30	Curs de muzică populară	Realizat
10	Curs de dansuri populare pt. copii	În cadrul acestui program copii pot învăța primii pași de dans și cântece populare.	30	Curs de dansuri populare pt. copii	Realizat
11	Curs de dansuri populare pt. adulti	Prin acest program participanții pot exersa și îmbogăți cunoștințele în lumea dansului popular, și în multiculturala ardelenescă.	60	Curs de dansuri populare pt. adulti	Realizat
12	Achiziționare vestimentație	Scopul programului este îmbogățirea vestimentației populare a trupei de dans.	1	Achiziționare vestimentație	Realizat
13	Educație de dansuri populare Műhelymunka	Program de perfecționare și de introducere în lumea dansului popular, și în multiculturala ardelenescă, destinat dansatorilor instituției.	5	Műhelymunka	Realizat
14	Activități meșteșugărești	Program de introducere în lumea meșteșugarilor, însușirea practicilor meșteșugărești.	15	Kézművesház	Nerealizat

2024

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proi.	Denumirea proiectului	Realizare
1	Spectacol individual	Scopul programului este montarea unui spectacol individual	45	Spectacol individual	Realizat
2	Spectacol pentru copii	Scopul programului este montarea unui spectacol dedicat copiilor	15	Spectacol pentru copii	Realizat parțial
3	Spectacol scurt	Scopul programului este montarea unui spectacol exclusiv din diferite dansuri populare.	10	Spectacol scurt	Realizat parțial
4	Turneu cu spectacol individual	Prezentarea spectrolelor proprii în diferite localități ale Țării.	7	Turneu cu spectacol individual	Realizat
5	Spectacole cu trupe invitate	Scopul programului este aducerea în Odorheiu Secuiesc a diferitelor spectacole de dansuri populare.	15	Spectacole cu trupe invitate	Realizat parțial
6	Festivalul Erdélyi Táncháztalálkozó	În cadrul acestui program se realizează cel mai mare festival de muzică și de dansuri populare din Transilvania	1	Festivalul Erdélyi Táncháztalálkozó	Realizat
7	Serate de dans pt. copii	În cadrul acestui program copii pot învăța primii pași de dans și cântece populare.	30	Serate de dans pt. copii	Realizat
8	Serate de dans pt. adulti	Prin acest program participanții pot exersa și îmbogăți cunoștințele în	25	Serate de dans pt. adulti	Realizat



		lumea dansului popular, și în multiculturală ardelenescă.			
9	Curs de muzică populară	Program de introducere în lumea muzicii populare, destinat copiilor și adulților.	30	Curs de muzică populară	Realizat
10	Curs de dansuri populare pt. copii	În cadrul acestui program copii pot învăța primii pași de dans și cântece populare.	30	Curs de dansuri populare pt. copii	Realizat
11	Curs de dansuri populare pt. adulti	Prin acest program participanții pot exersa și îmbogăți cunoștințele în lumea dansului popular, și în multiculturală ardelenescă.	60	Curs de dansuri populare pt. adulti	Realizat
12	Achiziționare vestimentație	Scopul programului este îmbogățirea vestimentației populare a trupei de dans.	1	Achiziționare vestimentație	Realizat
13	Educație de dansuri populare Műhelymunka	Program de perfecționare și de introducere în lumea dansului popular, și în multiculturală ardelenescă, destinat dansatorilor instituției.	5	Műhelymunka	Realizat
14	Activități meșteșugărești	Program de introducere în lumea meșteșugarilor, însușirea practicilor meșteșugărești.	15	Kézművesház	Nerealizat



CAPITOLUL V: Sarcini pentru management

A) Managementul va avea următoarele sarcini generale pentru durata proiectului de management:

1. utilizarea eficientă a resurselor materiale, umane și financiare pentru îndeplinirea obiectivelor instituției, prin creșterea veniturilor proprii și reducerea costurilor pe beneficiar;
2. structurarea și planificarea clară a întregii activități pe programe și proiecte;
3. atragerea de finanțări și cofinanțări naționale și/sau internaționale,
4. actualizarea continuă a website-ului instituției,
5. îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile ordonatorului principal de credite, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
6. negocierea clauzelor contractului de management, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009;
7. transmiterea către Consiliul Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc, conform dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008, a rapoartelor de activitate și a oricăror informații necesare solicitate de către acesta.

B) Managementul va avea următoarele sarcini specifice pentru durata proiectului de management:

1. promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice autohtone și universale din domeniul artelor spectacolului;
2. creșterea accesului publicului la spectacole și concerte;
3. asigurarea diversificării ofertei culturale;
4. asigurarea promovării inovației, precum și a noilor metode de comunicare a actului artistic.
5. Digitalizare și modernizare
Implementarea unui sistem modern de ticketing online și gestionare a spectatorilor.
Crearea unei aplicații mobile care să ofere prezentări ale dansurilor tradiționale, interviuri cu coregrafi și dansatori.
6. Creșterea numărului de spectatori
Lansarea unor campanii de marketing cultural pe rețelele sociale și platforme turistice.
Colaborări cu instituții de învățământ pentru includerea teatrului în activitățile extracurriculare și organizarea de vizite tematice.



7. Diversificarea ofertei culturale

Spectacole tematice în colaborare cu alte instituții de cultură.

Organizarea de festivaluri culturale, seri de lectură, proiecții de film și dezbateri tematice.

Optimizarea managementului resurselor umane

Dezvoltarea unui program de formare continuă pentru angajați în domenii precum marketing cultural, conservare, digitizare.

Creșterea colaborării cu voluntari și studenți pentru activități educative și administrative.

Program de mentorare pentru tinerii dansatori și coregafi, cu integrarea lor în producții și proiecte artistice.

9. Eficientizarea bugetului și atragerea de noi finanțări

Diversificarea surselor de finanțare prin granturi europene și sponsorizări private.

Crearea unui fond de dezvoltare pentru proiecte speciale și investiții.

Aplicarea pentru fonduri destinate patrimoniului cultural mobil și imobil.



CAPITOLUL VI: Structura și conținutul proiectului de management

SUBCAPITOLUL I:

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 50 pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității instituției și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;
- f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării și dezvoltării instituției, pe baza sarcinilor formulate de autoritate.



SUBCAPITOLUL II:

A) Analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;
2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);
3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;
4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);
5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;
6. profilul beneficiarului actual.

B) Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;
2. concluzii:
 - 2.1. reformularea mesajului, după caz;
 - 2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

C) Analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz:

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;
2. propuneri privind modificarea reglementărilor Interne,
3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;
4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;
5. viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial.

D) Analiza situației economico-financiare a instituției:

Analiza financiară, pe baza datelor cuprinse în caietul de obiective:

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

- 1.1. bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);
- 1.2. bugetul de cheltuieli (personal; bunuri și servicii din care: cheltuieli de întreținere, colaboratori; cheltuieli de capital);



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

Nr. crt.	Programul/proiectul	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Total:	Total:	Total:	

3.soluții și propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:

- 3.1.analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției (în funcție de tipurile de produse/servicii oferite de instituțiile de cultură - spectacole, expoziții, servicii infodocumentare etc.), pe categorii de produse/servicii, precum și pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;
- 3.2.analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;
- 3.3.analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale;

4.soluții și propuneri privind gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor:

- 4.1.analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;
- 4.2.analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;
- 4.3.analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenție/alocație;
- 4.4.ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele individuale de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile);

4.5.cheltuieli pe beneficiar, din care:

- (a)din subvenție;
- (b)din venituri proprii.



E)Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor formulate de autoritate:

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

- 1.viziune;
- 2.misiune;
- 3.obiective (generale și specifice);
- 4.strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;
- 5.strategia și planul de marketing;
- 6.programe propuse pentru întreaga perioadă de management;
- 7.proiectele din cadrul programelor;
- 8.alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

F)Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse

1.Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pe perioada managementului:

Nr. crt.	Categorii	Anul...		Anul...
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1. venituri din activitatea de bază 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b subvenții/alocații 1.c. alte venituri			
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care 2.a. Cheltuieli de personal, din care 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2. Alte cheltuieli de personal 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte			

	2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii			
	2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente			
	2.b.4. Cheltuieli de întreținere			
	2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii			
	2.c. Cheltuieli de capital			

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe programa (lei)
Primul an de management					
1					
-					
Al doilea an de management					
1					
....					
....					
1					
-					
....					

³Bugetul alocat pentru programul minimal.

CAPITOLUL VII: Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor

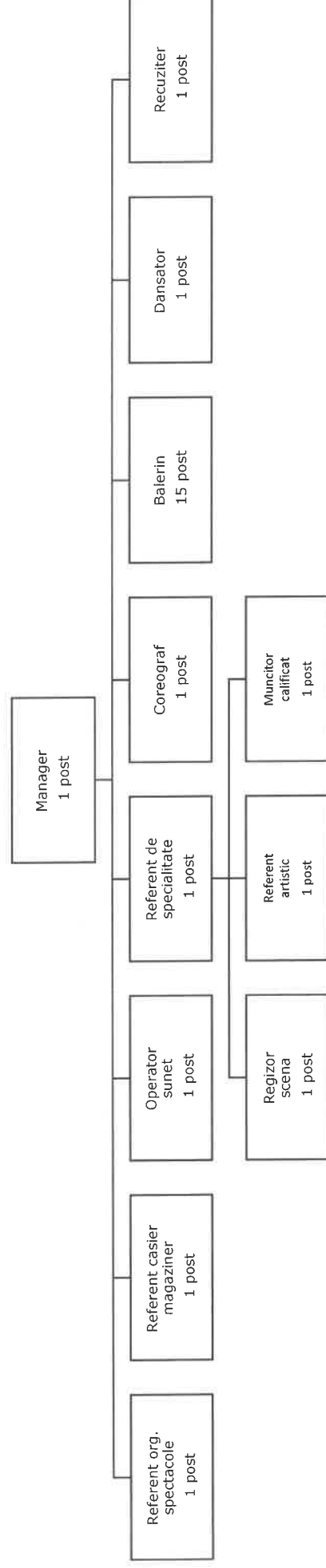
de management (Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon 0266-218383, fax.0266-218032 , e-mail: office@odorhei.ro).

Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Serviciul resurse umane și contractare asistenți personali din cadrul autorității, la telefon 0266-218383.int. 1804.

CAPITOLUL VIII: Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.



Structura organizatorică (organigrama) Trupeatrului coregrafic Udvarhely Néptáncműhely



STAT DE FUNCȚII AL
TEATRULUI COREGRAFIC UDVARHELY NÉPTÁNCMŰHELY

Nr. crt.	Funcția contractuală		Grad profesional	Nivelul studiilor
	de conducere	de execuție	Treapta profesională	
1	manager		S	II
2		referent org.spectacol	M	IA
3		referent casier magaziner	M	IA
4		operator sunet	S	I
5		referent de specialitate	S	I
6		regizor scena	M	I
7		referent artistic	M	II
8		muncitor calificat	M	I
9		recuziter	M	I
10		coregraf	S	I
11		balerin	S	I
12		balerin	S	I
13		balerin	S	II
14		balerin	S	II
15		balerin	S	II
16		balerin	M	I
17		balerin	M	I
18		balerin	M	II
19		balerin	M	II
20		balerin	M	II
21		balerin	M	II
22		balerin	M	III
23		balerin	M	III
24		balerin	M	III
25		balerin	M	III
26		dansator	S	II



Contul de executie a bugetului institutiilor publice - Cheltuieli

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	2022		
		initiale	definitive	realizat
TOTAL CHELTUIELI	00	1,853,500.00	1,903,500.00	1,708,341.05
TOTAL CHELTUIELI (01+60+61+70+79+82+85) SECTIUNEA FUNCTIONARE	00	1,853,500.00	1,903,500.00	1,708,341.05
01. CHELTUIELI CURENTE (01=10+20+30+40+50+51+55+56+57+58+59+65)	01	1,853,500.00	1,903,500.00	1,708,341.05
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	1,075,000.00	1,092,000.00	969,086.00
Cheltuieli salariale in bani	10.01	966,000.00	983,000.00	878,456.00
Salarii de baza	10.01.01	888,000.00	888,000.00	825,878.00
Alte sporuri	10.01.06	48,000.00	48,000.00	36,095.00
Indemnizatii platite unor persoane din afara unitatii	10.01.12			
Drepturi de delegare	10.01.13	30,000.00	30,000.00	6,932.00
Indemnizatie de hrana	10.01.17	0.00	17,000.00	9,551.00
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30			
Cheltuieli salariale in natura	10.02	24,000.00	24,000.00	21,000.00
Vouchere de vacanta	10.02.06	24,000.00	24,000.00	21,000.00
Contributii	10.03	85,000.00	85,000.00	69,630.00
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	60,000.00	60,000.00	49,925.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	25,000.00	25,000.00	19,705.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	778,500.00	811,500.00	739,255.05
Bunuri si servicii	20.01	357,000.00	415,000.00	347,692.99
Furnituri de birou	20.01.01	2,000.00	2,000.00	1,984.18
Materiale pentru curatenie	20.01.02	4,000.00	4,000.00	3,633.10
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	157,000.00	190,000.00	127,284.86
Apa, canal si salubritate	20.01.04	7,000.00	2,000.00	1,219.97
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	10,000.00	10,000.00	10,000.00
Transport	20.01.07			
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	7,000.00	7,000.00	4,183.62
Materiale si prestari de servicii cu caracter	20.01.09	100,000.00	130,000.00	129,878.85
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si	20.01.30	70,000.00	70,000.00	69,508.41
Reparatii curente	20.02	201,500.00	201,500.00	196,921.50
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	50,000.00	25,000.00	24,996.54
Alte obiecte de inventar	20.05.30	50,000.00	25,000.00	24,996.54
Pregatire profesionala	20.13			
Protectia muncii	20.14			
Cheltuieli judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in	20.25			
Alte cheltuieli	20.30	170,000.00	170,000.00	169,644.02
				96,000.00



Reclama si publicitate	20.30.01	1,000.00	1,000.00	999.60	
Prime de asigurare non-viata	20.30.03	10,000.00	10,000.00	9,663.50	11,000.00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	159,000.00	159,000.00	158,980.92	85,000.00
TOTAL CHELTUIELI (01+60+61+70+79+82+85) SECTIUNEA DEZVOLTARE	00	0.00	0.00	0.00	570,000.00
70. CHELTUIELI DE CAPITAL (70=71+72+75)	70	0.00	0.00	0.00	570,000.00
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	71	0.00	0.00	0.00	570,000.00
Active fixe	71.01	0.00	0.00	0.00	570,000.00
Masini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	0.00	0.00		570,000.00
Alte active fixe	71.01.30	0.00	0.00		0.00

20 - Mozi
329,059.43
329,059.43



2023		2024		
definitive	realizat	initiale	definitive	realizat
2,693,660.00	1,970,190.19	2,990,000.00	3,065,000.00	2,950,812.90
2,123,660.00	1,876,427.32	2,230,000.00	2,305,000.00	2,197,609.00
2,123,660.00	1,876,427.32	2,230,000.00	2,305,000.00	2,197,609.00
1,450,000.00	1,396,978.00	1,650,000.00	1,675,000.00	1,610,114.00
1,315,000.00	1,263,635.00	1,487,000.00	1,511,800.00	1,488,227.00
1,151,000.00	1,139,415.00	1,347,000.00	1,371,800.00	1,358,917.00
57,000.00	47,881.00	54,000.00	54,000.00	51,863.00
23,000.00	6,782.00	6,000.00	6,000.00	2,914.00
84,000.00	69,557.00	80,000.00	80,000.00	74,533.00
28,000.00	26,800.00	33,000.00	31,200.00	31,200.00
28,000.00	26,800.00	33,000.00	31,200.00	31,200.00
107,000.00	106,543.00	130,000.00	132,000.00	90,687.00
77,000.00	77,000.00	96,000.00	96,000.00	66,219.00
30,000.00	29,543.00	34,000.00	36,000.00	24,468.00
673,660.00	479,449.32	580,000.00	630,000.00	587,495.00
362,000.00	300,995.02	299,000.00	257,000.00	222,587.54
2,000.00	1,118.78	2,000.00	1,000.00	995.98
3,000.00	2,951.50	3,000.00	2,000.00	1,997.91
59,000.00	27,466.41	20,000.00	45,000.00	21,371.80
2,000.00	1,945.72	3,000.00	3,000.00	2,712.58
20,000.00	20,000.00	25,000.00	10,000.00	10,000.00
		10,000.00	0.00	0.00
6,000.00	4,055.64	6,000.00	6,000.00	4,193.68
156,000.00	135,760.25	135,000.00	115,000.00	109,295.14
114,000.00	107,696.72	95,000.00	75,000.00	72,020.45
111,660.00	32,145.99	70,000.00	126,000.00	118,619.44
35,000.00	19,263.54	35,000.00	130,000.00	129,989.90
35,000.00	19,263.54	35,000.00	130,000.00	129,989.90
36,000.00	20,000.00	14,000.00	0.00	
3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	
126,000.00	104,044.77	162,000.00	117,000.00	116,298.12



	0.00				
11,000.00	10,312.18	14,000.00	14,000.00	13,444.77	
115,000.00	93,732.59	148,000.00	103,000.00	102,853.35	
570,000.00	93,762.87	760,000.00	760,000.00	753,203.90	
570,000.00	93,762.87	760,000.00	760,000.00	753,203.90	
570,000.00	93,762.87	760,000.00	760,000.00	753,203.90	
570,000.00	93,762.87	760,000.00	760,000.00	753,203.90	
570,000.00	93,762.87	760,000.00	760,000.00	753,203.90	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

20 - Mozi

64,509.62
64,509.62

20 - Mozi

242,977.79
144,701.73
98,276.06

10 - Mozi

40,000.00





Trupa de dans
Udvarhely Néptáncműhely
535600 Székelyudvarhely
Tamási Áron utca 15 szám
Telefon: 0266-217538
E-mail: tancmuhely@gmail.com

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CAP.1. PRINCIPALELE DATE ALE INSTITUȚIEI

- Art. 1.** Denumirea instituției: . Trupa de Dans Udvarhely Néptáncműhely
Art. 2. Adresa sediului: 535600 Odorheiu Secuiesc, str.Tamási Áron nr.15, jud. Harghita
Art. 3. Data înființării: 13.01.2004
Art. 4. Actul de înființare: Hotărârea nr. 11/2004 al Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc
Art. 5. Forul Tutelar: Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc
Art. 6. Cod unic de identificare: 16397994
Art. 7. Descrierea ștampilei: În formă de cerc, cu inscripția: ODORHEIU SECUIESC TRUPA DE DANS UDVARHELY NÉPTÁNCMŰHELY
Art. 8. Situație juridică: Persoană juridică, este instituție de spectacole, subordonată Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc

CAP.2. PRINCIPII ȘI OBIECTIVE

Art. 9. Trupa de Dans Udvarhely Néptáncműhely este o instituție profesionistă de spectacole. Această are ca obiectiv principal de activitate realizarea de spectacole specific profilului, într-o paletă largă de stiluri de dans, care urmărește cu prioritate valorificarea și promovarea în mod autentic (folcloric) autohton a dansurilor, a cântecelor și a muzicii populare, precum și a celui universal sub forme clasice sau stilizate.

Art. 10. În aria obiectului său principal de activitate se înscriu, totodată și alte genuri și modalități de exprimare artistică și de contacte cu publicul, menite să contribuie la apropierea acestuia de lumea dansului prin cursuri de dans, coreografie, muzică, concursuri și realizarea de CD/DVD video și audio, care să vină și în sprijinul programelor școlare.

Art. 11. Pentru scopurile de mai sus Instituția este autorizată pentru:

- organizarea diferitelor evenimente (cursuri, spectacole, festival) cu scopuri de instruire și de perfecționare,
- sprijinirea trupelor de dansuri populare de copii în vederea formării a noilor generații de dansatori,
- editare și difuzare, de a îndeplini activitate de impresariat artistic în țară și din străinătate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare,
- realizarea și oferirea serviciilor de publicitate prin mijloacele specifice.



Art. 12. Întreaga activitate a Trupe de Dans Udvarhely Néptáncműhely este fundamentată pe următoarele principii:

- a) Deplină libertate a spiritului creator.
- b) Autonomia actului de cultură.
- c) Autonomia instituției în exercitarea competențelor și atribuțiilor sale profesionale, în raport cu autoritățile locale și centrale.
- d) Promovarea valorilor cultural-artistice.
- e) Cunoașterea, revitalizarea, promovarea și valorificarea patrimoniului folcloric tradițional.
- f) Fundamentarea științifică, pe principii manageriale moderne, a tuturor demersurilor culturale.

Art. 13. Obiectivele principale ale activității Trupe de Dans Udvarhely Néptáncműhely sunt următoarele:

- a) Stabilirea unei strategii culturale adecvate, printr-o politică repertorială corespunzătoare standardelor de performanță artistică cu audiență la public.
- b) Promovarea, mediatizarea susținută și de calitate a evenimentelor culturale din lumea dansului în vederea atragerii unui număr cât mai mare de spectatori.
- c) Participarea la festivaluri și concursuri în țară și peste hotare, în vederea ridicării nivelului de competitivitate.
- d) Valorificarea potențial al trupei de dansatori și a muzicienilor prin spectacole desfășurate la sediu, în turnee, la festivaluri și concursuri.
- e) Întreținerea permanentă a patrimoniului mobil și folosirea eficientă a spațiilor de care dispune.

CAP. 3. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, PERSONALUL ȘI CONDUCEREA

Art. 14. Trupa de Dans Udvarhely Néptáncműhely funcționează pe baza organigramei aprobate de Consiliul Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc.

Art. 15. În conformitate cu organigrama, activitatea trupei se organizează pe compartimente, după cum urmează:

- a) Compartimentul administrativ-producție-întreținere-pază-pompieri
- b) Compartiment artistic
- c) Compartiment dezvoltare
- d) Compartiment scenă
- e) Compartimentul financiar-contabil

Art. 16. Trupa de Dans Udvarhely Néptáncműhely poate angaja pentru anumite domenii, tipuri și genuri de activitate colaboratori. Colaboratorii pot fii din afara instituției și vor fii dansatori, muzicieni, coreografi, actori, regizori, scenografi, dramaturgi, compozitori, consilieri artistici, economici sau juridici și alți specialiști, de care are nevoie instituția într-o perioadă sau alta. Aceștia pot fi angajați permanent sau temporar cu aprobarea Consiliului de Administrație, cu plata drepturilor cuvenite, în conformitate cu prevederile legale și actele normative în vigoare.

Art. 17. Pentru sporirea veniturilor din surse proprii, Trupa de Dans Udvarhely Néptáncműhely poate realiza prestări servicii pentru terți.

Art. 18. Posturile vacante se ocupă prin concurs, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 19. Personalul artistic, tehnic și administrativ este angajat pe bază de contract individual de muncă cu acceptul celor două părți: contracte pe perioade nedeterminată, pe timp determinat, pe spectacole, pe stagii, etc.



Art. 20. Retribuirea personalului se face după criterii de valoare și competitive, în conformitate cu legislația în vigoare și în limitele bugetului aprobat.

Art. 21. Toți angajații instituției sunt obligați să cunoască Regulamentul de organizare și funcționare și să se conformeze cu cele cuprinse în acesta.

Art. 22. Conducerea curentă a Trupei de Dans Udvarhely Néptáncműhely este asigurată de un Director numit de Consiliul Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc, acesta desfășurându-și activitatea managerială în acord cu direcția artistică a Trupei de Dans Udvarhely Néptáncműhely. Directorul organizează și coordonează activitatea întregii instituții direct sau prin subordonații săi, acționând permanent cu perseverență exigentă pentru buna gospodărire și gestionarea corespunzătoare a patrimoniului și punerea în valoare a potențialului uman.

Art. 23. Directorul Trupei de Dans Udvarhely Néptáncműhely reprezintă instituția în relațiile acesteia cu persoane fizice și juridice, este ordonatorul secundar de credite, angajând cheltuielile materiale și financiare împreună cu contabilul șef, conform prevederilor legale.

Art. 24. Pentru conducerea corespunzătoare a activității Trupei, Directorul artistic coordonează compartimentul de dezvoltare artistic-tehnic de scenă și a Consiliului Artistic. Organizarea funcțională a Trupei se stabilește de Consiliul de Administrație, prin statutul de funcții, organigrama, ce se întocmește anual în funcție de evoluția activității Trupei.

Art. 25. Conducerea operativă a Trupei revine Consiliului de Administrație, care este constituit din 6 persoane, din care: 1. Președinte – Directorul Trupei de Dans Udvarhely Néptáncműhely, 2. Membrii: Maestru de dans, Coregraf, Contabil șef și un reprezentant a Primăriei.

Art. 26. Atribuțiile Consiliului Local Municipal Odorheiu Secuiesc

- a) Analizează și hotărăște statul de funcții, organigrama, regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul de ordine interioară
- b) Analizează și hotărăște proiectul de buget
- c) Analizează și hotărăște strategia de dezvoltare structurală și bazei materiale a Trupei de Dans Udvarhely Néptáncműhely
- d) Analizează și hotărăște asupra lucrărilor de investiții, reparații capitale și dotările necesare în funcție de potențial

Art. 27. Funcția de președinte al Consiliului de administrație este îndeplinită de Directorul Trupei de Dans Udvarhely Néptáncműhely, care prezidează ședințele. În lipsa acestuia, Consiliul poate fi prezidat de Maestru de dans.

Art. 28. Consiliul de administrație se întâlnește ori de câte ori este necesar, la convocarea Președintelui sau a 1/3 din membrii săi și are ca scop de a dezbate și a propune strategii de dezvoltare pentru Trupa de Dans Udvarhely Néptáncműhely.

Art. 29. Dezbaterele au loc conform ordinii de zi stabilit pe baza proiectului comunicat de Președinte. Dezbaterele se consemnează într-un registru sigilat și parafat, iar procesele verbale vor fi semnate de membrii Consiliului participanți la ședință.

Art. 30. Consiliul artistic este format din 3-5 membrii, numiți de către directorul Trupei de Dans Udvarhely Néptáncműhely.

Art. 31. Consiliul artistic se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este necesar. Președintele Consiliului artistic este Directorul artistic Trupei de Dans Udvarhely Néptáncműhely. Procesele verbale ale Consiliului artistic se consemnează într-un registru special, sigilat și parafat, sub semnătura președintelui acestuia. Procesele verbale sunt semnate de membrii Consiliului artistic.



Art. 32. Atribuțiile Consiliului artistic:

- a) Face propuneri pentru repertoriul fiecărei stagiuni.
- b) Face propuneri pentru îmbunătățirea relației Trupa de Dans Udvarhely Néptánműhely – spectatori.
- c) Elaborează și avizează programul de marketing și publicitate
- d) Propune agenda acțiunilor culturale ale Trupe de Dans.
- e) Propune programul de tipărituri, afișe și programe.
- f) Propune tematica concursurilor pentru ocuparea posturilor de specialitate sau pentru promovări în grade și trepte profesionale.
- g) Face propriile propuneri conducerii Trupe privind participării la festivaluri, concursuri și alte manifestări culturale desfășurate în țară sau peste hotare.
- h) Stabilește și menține legături permanente cu instituții culturale similare, precum și cu organizații din domeniu.
- i) Analizează proiecte artistice propuse în cadrul repertoriului curent și în perspectivă.
- j) Coordonează activitatea bibliotecii și a arhivei audio, video.

Art. 33. Activitatea financiar contabilă este condusă de contabilul șef care asigură întocmirea proiectului de buget a statului de funcții și de organigramă, le supune spre aprobare Consiliului de administrație și după aprobarea acestuia urmărește îndeplinirea lor. Contabilul șef asigură și răspunde de respectarea disciplinei financiare a instituției, conform legiilor în vigoare.

Art. 34. În cadrul raporturilor civile, comerciale și administrative Trupa de Dans Udvarhely Néptánműhely are drepturile și obligațiile ce le exercită în calitate de persoană juridică și ca parte în raporturile contractuale de natură civilă, comercială și administrativă, conform legiilor în vigoare.

Art. 35. Atribuțiile prevăzute în organigramă se stabilesc prin fișele de post și contractele individuale de muncă.

CAP.4. EXERCITAREA DREPTURILOR

Art. 36. Reguli de reprezentare. În cazul contractelor cu foruri tutelare, cu instituții de control sau alte persoane oficiale, reprezentarea instituției se face în general de către directorul instituției, cu drepturi depline. Acest drept se poate transmite de către director:

- a) Directorului artistic în cazuri care au tangență cu activitatea artistică,
- b) Contabilului șef în cazul unor probleme economice,

dar în ambele cazuri cel care a exercitat acest drept, va raporta Directorului rezultatele reprezentării. În cazuri excepționale, Directorul poate împuternici și alte persoane.

Art. 37. Folosirea ștampilei instituției. Toate ștampilele instituției sunt înregistrate de către Contabilul șef și predarea lor pentru folosință se va face prin proces verbal de predare-primire. Toate persoanele care au asupra lor ștampile, vor răspunde de folosirea acestora.

Art. 38. Dreptul pentru pedepsire. Față de Director pedepsirea se va face de către forul tutelar. Angajații instituției se pot pedepsi de către director în condițiile legii.

Art. 39. Dreptul de semnătură. În numele instituției pot semna: Directorul și Contabilul șef. Acest drept se poate transmite pe perioadă determinată și altor persoane, prin decizie al Directorului.

CAP.5. BAZĂ MATERIALĂ, PATRIMONIU, FINANȚARE

Art. 40. Trupa de Dans Udvarhely Néptáncműhely are sediul asigurat în incinta „Casei de Cultură Municipală” Odorheiu Secuiesc, str. Tamási Áron nr. 15, dispunând de spații proprii: pentru activitate de spectacol, săli de repetiții și expoziții, bibliotecă, ateliere, cabine, birouri, spații auxiliare. Aceste spații de activitate se împart la rândul lor pe bază unei programări comune desfășurate în acord comun cu ceilalți beneficiari și sunt reglementate și aprobate de Consiliul Local.

Art. 41. Pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților la sediu și deplasare Trupa de Dans Udvarhely Néptáncműhely dispune de dotări tehnice, cum sunt mijloacele de sunet și lumină, audio video, de imprimare și multiplicare foto, mijloace de transport care necesită o permanentă completare și aducere la standardele corespunzătoare.

Art. 42. Trupa de Dans Udvarhely Néptáncműhely poate să realizeze venituri proprii din activități specifice desfășurate la sediu sau în deplasare conforme cu obiectul de activitate, închirieri de spații pentru o anumită perioadă, sponsorizări, donații, asocieri, publicitate, cursuri de dans și de muzică, serate de dans. Poate organiza în vederea îndeplinirii sarcinilor sale expoziții cu vânzare tombole, baluri, cursuri, servicii muzicale cu respectarea prevederilor locale. Trupa de Dans poate practica sistemul de abonamente pentru diferite categorii de spectatori.

CAP.6. BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art. 43. Trupa de Dans Udvarhely Néptáncműhely întocmește anual buget de venituri și cheltuieli pe modelele stabilite de Ministerul Finanțelor, fundamentează propunerile de venituri proprii și subvenții ce urmează a fi acordate în completare de la buget. Bugetul de venituri și cheltuieli al Trupa de Dans Udvarhely Néptáncműhely se stabilește pentru fiecare execuțiune financiară și cuprinde venituri și cheltuieli stabilite pe baza programelor de lucru.

Art. 44. Bugetul de venituri și cheltuieli se aprobă de către Consiliul Local al Municipal Odorheiu Secuiesc, și cuprinde venituri din subvenții și venituri proprii. Veniturile proprii se constituie din încasări din spectacole, festivaluri, prestații sonorizare, lucrări studio, chirii echipamente, proiecte și alte venituri încasate cu respectarea prevederilor legale. Pentru creșterea veniturilor proprii, ansamblul poate efectua activități din nomenclatorul CAEN:

Nr.	Cod CAEN	Denumire activitate
1.	2211	Editare cărți
2.	2213	Editarea revistelor și periodicelor
3.	2214	Editarea înregistrărilor sonore
4.	2215	Alte activități de editare
5.	2231	Reproducerea înregistrărilor audio
6.	2232	Reproducerea înregistrărilor video
7.	7134	Închirierea altor mașini sau echipamente
8.	7440	Publicitate
9.	8022	Învățământ secundar teoretic, tehnic sau profesional
10.	9231	Creație de interpretare artistică și literară
11.	9232	Activități de gestionare a sălilor de spectacol
12.	9233	Bîlciuri și parcuri de distracții
13.	9234	Alte activități de spectacole

CAP.7. DISPOZIȚII FINALE

Art. 45. Titulatura instituției este Trupa de Dans Udvarhely Néptáncműhely, care apare pe ștampila unității și în toate actele oficiale.

Art. 46. Imobilul Casei de Cultură Municipală implicit a Trupe de Dans Udvarhely Néptáncműhely este inclus în lista imobilelor înscrise în patrimoniul cultural național. În acest sens conducerea Trupe de Dans Udvarhely Néptáncműhely are obligația permanentă de a urmări și a lua măsurile care se impun pentru întreținere și conservare edificiului.

Art. 47. Conducerea instituției este obligată să inventarieze anual, sau ori de câte ori este nevoie, toate bunurile aflate în patrimoniu și să informeze organele abilitare cu orice lipsuri care apar sau eventualele degradări care impun măsuri de remediere.

Art. 48. Relațiile funcționale curente între Trupa de Dans Udvarhely Néptáncműhely și celelalte instituții și agenți economici se realizează prin director, care reprezintă instituția în relațiile cu persoane fizice și juridice. În situația în care directorul este în imposibilitatea de a reprezenta instituția, atribuțiile sale vor fi preluate de Directorul artistic sau Contabilul șef, sau în caz de forță majoră de un membru al Trupe de Dans Udvarhely Néptáncműhely desemnat de Consiliul Local.

Art. 49. În prima lună a fiecărui an, conducerea Trupe de Dans Udvarhely Néptáncműhely prezintă Consiliului Local Municipal Odorheiu Secuiesc, un raport asupra activității desfășurate în anul precedent și asupra programului de activitate pentru anul în curs.

Art. 50. Prezentul regulament de organizare și funcționare este aprobat de Consiliul Local Municipal în data de La această ultimă dată Regulamentul de Organizare și Funcționare intră în vigoare, anulând orice dispoziție emise anterior. Modificarea sau completarea prezentului regulament de organizare și funcționare se poate face cu aprobarea Consiliului Local al Municipality Odorheiu Secuiesc. Prezentul regulament constituie parte organică în regulamentul de ordine interioară al Trupe de Dans Udvarhely Néptáncműhely.

Odorheiu Secuiesc, la 23.03.2017

