ANEXA 1
LA HCL NR 48 / 27.02.2025.

CASA DE CULTURĂ TECUCI

Str. 1 Decembrie 1918, nr. 62, Municipiul Tecuci, judeţul Galaţi,
C.U.I. 4973562, tel./ fax 0236 820449, e-mail: casa_cultura@municipiultecuci.ro

Regulament de organizare şi funcţionare

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

Art.1 Casa de Cultură Tecuci, denumită în continuare casa de cultură, este o instituţie publică de cultură, cu personalitate juridică, care funcţionează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Tecuci, fiind finanţată din venituri proprii şi din alocaţii de la bugetul local.

Art. 2 Casa de cultură îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile legislaţiei române în vigoare, cu cele ale propriului regulament de organizare şi funcţionare, elaborat în temeiul regulamentului-cadru.

Art. 3 Casa de Cultură Tecuci are sediul în imobilul situat în municipiul Tecuci, str.1 Decembrie 1918 .nr. 62 , judeţul Galaţi. Toate actele, facturile, anunţurile, publicaţiile etc. vor conţine denumirea completă a instituţiei şi indicarea sediului.

CAPITOLUL II
Scopul şi obiectul de activitate

Art. 4 Casa de Cultură Tecuci iniţiază şi desfăşoară proiecte în domeniul educaţiei permanente (economică, juridică, artistică, ecologică etc), al culturii tradiţionale şi al creaţiei populare contemporane, urmărind cu consecvenţă:

a) organizarea şi desfăşurarea de activităţi cultural-artistice şi de educaţie permanentă;
b) conservarea şi transmiterea valorilor morale, artistice şi tehnice ale comunităţii locale, ale patrimoniului cultural naţional şi universal;
c) organizarea sau susţinerea formaţiilor artistice de amatori, de concursuri şi festivaluri, inclusiv a participării formaţiilor la manifestări culturale interjudeţene, naţionale şi internaţionale; stimularea creativităţii şi talentului;
d) organizarea sau susţinerea activităţii de documentare a expoziţiilor temporare, elaborarea de monografii şi lucrări de educaţie civică şi informare a publicului;
e) difuzarea de filme artistice şi documentare;
f) organizarea cercurilor ştiinţifice şi tehnice, de artă populară, plastică şi de gospodărie ţărănească;
g) organizarea şi desfăşurarea cursurilor de formare profesională continuă.
h) colecţionarea, dezvoltarea, organizarea, conservarea şi punerea la dispoziţia utilizatorilor a colecţii enciclopedice reprezentative de cărţi, periodice, documente grafice şi audiovizuale, precum şi altor materiale purtătoare de informaţii, în funcţie de dimensiunile şi structura socioprofesională a populaţiei din localitate
i) întocmirea de cataloage şi alte instrumente de valorificare şi comunicare a colecţiilor în sistem tradiţional şi informatizat, asigurarea de servicii de informare bibliografică şi documentare de interes local şi, după caz, de interes naţional şi internaţional;
j) oferirea utilizatorilor de servicii pentru lectură, studiu, informare şi documentare cât şi de împrumut la domiciliu, serviciile realizate în bibliotecă, inclusiv împrumutul la domiciliu fiind gratuite ;
k) efectuarea, în scopul valorificării colecţiilor,a bibliografiilor, a studiilor şi cercetărilor în bibliologie, sociologia lecturii şi ştiinţa informării, acţionând pentru aplicarea în plan teoretic şi practic a cercetărilor proprii sau ale altor instituţii de profil ;

Art. 5. - Pentru îndeplinirea obiectivelor sale Casa de Cultură Tecuci are următoarele atribuţii principale:

a) organizează şi desfăşoară activităţi de educaţie permanentă;
b) organizează şi desfăşoară activităţi cultural-artistice;
c) promovează obiceiurile şi tradiţiile populare specifice zonei, precum şi creaţia populară contemporană locală;
d) organizează şi desfăşoară activităţi, proiecte şi programe de conservare şi transmitere a valorilor morale, artistice şi tehnice ale comunităţii locale şi/sau aparţinând patrimoniului naţional şi universal;
e) organizează şi/sau susţine formaţiile artistice de amatori, organizează concursuri şi festivaluri folclorice, susţine participarea formaţiilor la manifestări culturale la nivel local, zonal sau naţional;
f) propune centrului judeţean pentru conservarea şi promovarea culturii tradiţionale obiceiuri, tradiţii, creaţii populare, valori ale patrimoniului cultural naţional ce trebuie protejate;
g) organizează şi/sau susţine participarea la expoziţii temporare sau permanente, elaborează monografii şi lucrări de prezentare turistică;
h) difuzează filme artistice şi documentare;
i) organizează cercuri ştiinţifice şi tehnice, de artă populară şi de gospodărie ţărănească; desfăşoară activităţi turistice, agroturistice, de turism cultural şi tehnico-aplicative în cadrul unor cercuri ştiinţifice, tehnice şi formaţii/ ansambluri artistice;
j) organizează şi desfăşoară cursuri de educaţie civică şi de formare profesională continuă proprii sau prin universităţile populare rurale;
k) completează curent şi retrospectiv colecţiile bibliotecii, prin achiziţii, abonamente, schimb, transfer, donaţii şi alte surse;
l) asigură evidenţa biblioteconomică primară şi individuală a colecţiilor şi a circulaţiei acestora în relaţia bibliotecă—utilizator—bibliotecă;
m) prelucrează biblioteconomic colecţiile, conform normelor tehnice de specialitate ;
n) organizează un sistem de cataloage, pe fişe sau în regim automatizat, compus, în principal, din: cataloage generale de serviciu, cataloage alfabetice şi sistematice pentru public, cataloage pe secţii sau pe tipuri de colecţii, precum şi cataloage colective locale, naţionale sau internaţionale, realizate în colaborare cu alte instituţii de profil; bibliotecile comunale organizează cel puţin un catalog general alfabetic şi unul sistematic;
o) organizează, conservă şi prelucrează colecţiile de patrimoniu; protecţia, valorificarea şi condiţiile de conservare a acestora se asigură în conforniitate cu normele stabilite de Ministerul Culturii şi cu legislaţia în domeniu;
p) elimină periodic din colecţiile uzuale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, publicaţiile care nu au circulaţie către utilizatori sau care prezintă un grad avansat de uzură fizică;
q) colecţiile de periodice curente, constituite anual, se păstrează cel puţin 3 ani în gestiunea bibliotecilor municipale şi orăşeneşti şi cel puţin 2 ani în gestiunea bibliotecilor comunale, după care pot fi predate unităţilor abilitate să le preia şi să le valorifice;
r) împrumută utilizatorilor, pentru studiu şi lectură la domiciliu, documente din fondul uzual, pe o perioada de 14 zile, care poate fi prelungită, cu acordul bibliotecarilor, până la cel mult 30 de zile;
s) asigură condiţii pentru studiu şi informare în săli de lectură, potrivit cerinţelor utilizatorilor şi specificului documentelor din colecţiile de bază;
ş) asigură, potrivit solicitărilor primite, împrumutul interbibliotecar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
t) efectuează, în condiţiile legii operaţiunile de recuperare fizică şi a contravalorii publicaţiilor degradate ori nerestituite de către cititori;
ţ) organizează activităţi de marketing şi publicitate, specifice activităţii bibliotecilor publice
u efectuează operaţiuni de conservare, igienă şi patologie a cărţii şi a celorlalte documente.
w) asigură participarea la proiecte şi schimburi culturale interjudeţene, naţionale şi internaţionale;
x) alte activităţi în conformitate cu obiectivele instituţiei şi cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare.

Art. 6. - Pentru exercitarea atribuţiilor care îi revin şi realizarea activităţilor specifice, Casa de Cultură Tecuci colaborează cu instituţii de specialitate, organizaţii neguvernamentale, persoane juridice de drept

public sau privat, precum şi cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase etc).

CAPITOLUL III
Patrimoniul

Art. 7. - (1) Patrimoniul Casei de Cultură Tecuci este format din drepturi şi obligaţii asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului şi/sau a unităţii administrativ-teritoriale, după caz, pe care le administrează în condiţiile legii, sau în proprietatea privată a instituţiei.
(2) Patrimoniul Casei de Cultură Tecuci poate fi îmbogăţit şi completat prin achiziţii, donaţii, precum şi prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părţilor, de bunuri din partea unor instituţii publice ale administraţiei publice centrale şi locale, a unor persoane juridice de drept public şi/sau privat, a unor persoane fizice din ţară sau din străinătate.
(3) Bunurile mobile şi imobile aflate în administrarea Casei de Cultură Tecuci se gestionează potrivit dispoziţiilor legale în vigoare, conducerea instituţiei fiind obligată să aplice măsurile de protecţie prevăzute de lege în vederea protejării acestora
(4) Casa de Cultură Tecuci dispune de sediul din str. 1 Decembrie 1918, nr. 62, Sala de spectacole „Ion Petrovici", aflată pe strada Republicii, nr.9 şi de Teatrul de Vară, de pe strada Republicii, nr 15. cu spaţii adecvate activităţilor de profil, precum şi de dotările aferente (mobilier,aparatură tehnică, audio-vizuală, material didactic).
Art. 25 Patrimoniul Casei de Cultură este indivizibil, netransmisibil şi garantat de lege.
Aln.1-Patrimoniul Casei de Cultură se completează cu imobilul aflat pe strada Republicii, nr. 11 şi cu fondul de carte, publicaţiile, mobilierul, aparatura audio-vizuală, mijloacele tehnice etc. ce s-au aflat în patrimoniul Bibliotecii „Ştefan Petică"

CAPITOLUL IV
Personalul şi conducerea

Art. 8. - (1) Personalul Casei de Cultură se structurează în personal de conducere, de specialitate şi personal auxiliar.
(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcţie, precum şi încetarea raporturilor de muncă ale personalului casei de cultură se realizează în condiţiile legii.

Art. 9. - (1) Structura organizatorică şi numărul de posturi, aprobate de autoritatea tutelară, sunt cele prevăzute în anexa la Regulamentul de organizare şi funcţionare a casei de cultură.
(2) Atribuţiile personalului încadrat la Casa de Cultură Tecuci sunt cele prevăzute în fişele postului.

Art. 10. - Personalul de specialitate şi, după caz, cel auxiliar, încadrat în Casa de Cultură Tecuci, are obligaţia de a absolvi un curs de perfecţionare o dată la 3 ani, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Salarizarea personalului se stabileşte în conformitate cu hotărârile şi prevederile legale în vigoare şi în conformitate cu Legea nr.53/2003.

Art. 11
a}Referenţii Casei de Cultură au următoarele atribuţii : -
participă la conceperea programelor de activitaţi,a proiectelor culturale şi a planurilor de venituri şi cheltuieli prin spectacole pe care le prezintă cu formaţiile de care răspund
-întocmesc, potrivit atribuţiilor profesionale, referate privind cheltuielile care sunt necesare în activitatea pe care o desfăşoară, urmărind şi modul de rezolvare financiară a acestora ;
-răspund în mod nemijlocit de buna organizare şi prezentare a activităţilor pe care le conduc, în conformitate cu Fişa postului,
-întocmesc şi ţin evidenţa documentelor specifice domeniului de care răspund (registru de activitate, programe şi proiecte de activitate, condica de prezenţă şi activitate a lectorilor, materiale publicitare, alte materiale privind conceperea şi redactarea manifestărilor cultural-artistice).

b}Bibliotecarii Casei de Cultură Tecuci au următoarele atribuţii:
-participă la activitatea de împrumut a cărţilor, la cea de documentare şi consultare a publicaţiilor aflate în patrimoniul instituţiei, la conceperea programelor de activitaţi, şi a planurilor de venituri şi cheltuieli
- întocmesc, potrivit atribuţiilor profesionale, referate privind cheltuielile care sunt necesare în activitatea pe care o desfăşoară, urmărind şi modul de rezolvare financiară a acestora
Art.12 Numărul referenţilor şi bibliotecarilor Casei de Cultură şi profilul activităţilor ce le revin în cadrul atribuţiilor de serviciu (cultural-artistică, educaţie continuă, informativ-formativă, activităţi de lectură, împrumut carte, documentare) se stabilesc la propunerea managerului, de către Consiliul Local, în funcţie de dotarea instituţiei, numărul de locuitori ai comunităţii, natura şi anvergura programelor culturale

Art. 13. - (1) Conducerea operativă a casei de cultură este asigurată de un manager numit prin concurs.
(2)Managerul Casei de Cultură Tecuci are următoarele atribuţii:

a) asigură conducerea activităţii curente a instituţiei;
b) elaborează programele de activitate anuale şi pe etape;
c) conduce nemijlocit şi concret un domeniu distinct din activităţile de profil specifice;
d) este ordonator secundar de credite;
e) angajează personal de specialitate şi auxiliar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
f) hotărăşte măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanţă cu legislaţia în vigoare;
g) reprezintă şi angajează instituţia în raporturile cu persoanele juridice şi fizice din ţară şi din străinătate, precum şi în faţa organelor jurisdicţionale;
h) informează trimestrial consiliul consultativ asupra realizării obiectivelor stabilite şi a prestaţiei colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu acesta măsuri corespunzătoare pentru îmbunătăţirea activităţii.

Art. 14. - (1) În exercitarea atribuţiilor sale managerul Casei de Cultură Tecuci este ajutat de un contabil-şef, numit cu acordul autorităţii tutelare, conform legii.
(2) Contabilul-şef se subordonează managerului şi îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

- coordonează activitatea financiar-contabilă şi de salarizare;
- exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- organizează şi răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
- organizează şi răspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului instituţiei;
- propune măsuri pentru îmbunătăţirea activităţii financiar-contabile a instituţiei;
- participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri şi cheltuieli al instituţiei;
- îndeplineşte orice alte atribuţii specifice funcţiei pe care o ocupă, potrivit legii.

(3) În absenţa contabilului-şef, toate atribuţiile sale se exercită de către persoana desemnată de acesta, cu avizul managerului Casei de Cultură Tecuci.

CAPITOLUL V
Bugetul de venituri şi cheltuieli

Art. 15. - (1) Casa de Cultură Tecuci este finanţată din venituri proprii şi din alocaţii de la bugetul local.
(2) Casa de Cultură Tecuci are plan propriu de venituri şi cheltuieli, care se elaborează anual şi se aprobă de Consiliul Local Tecuci
Art. 16. - Veniturile extrabugetare se obţin din activităţi realizate direct de Casa de Cultură, şi anume din:

a) încasări din spectacole, proiecţii de filme, discoteci şi videodiscoteci;
b) închirieri de săli şi bunuri;
c) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul cercurilor şi cursurilor aplicative;
d) taxe de înscriere la cercuri şi cursuri proprii sau ale universităţilor populare;
e) difuzarea unor publicaţii proprii sau de altă producţie din domeniul culturii populare, educaţiei permanente, ştiinţei şi literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
f) încasări din expoziţii şi din valorificarea unor creaţii populare realizate pe orice fel de suport, cu respectarea dispoziţiilor legale în materie;
g) prestarea altor servicii (culturale, de educaţie permanentă etc.) ori activităţi, în conformitate cu obiectivele şi atribuţiile instituţiei, în condiţiile legii.

Art.17 Finanţarea cheltuielilor de funcţionare şi de capital ale Casei de Cultură se stabileşte în conformitate cu O.U.G. 57/2019 şi Legea 273/2006. Finanţarea este asigurată, în limita posibilităţilor din venituri extrabugetare , diferenţa fiind acoperită prin subvenţii de la bugetul local.

CAPITOLUL VI
Dispoziţii finale

Art. 18. - (1) Casa de Cultură Tecuci dispune de ştampilă proprie.
(2) Casa de cultură are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- actul normativ de înfiinţare;
- procesele-verbale ale şedinţelor consiliului consultativ;
- documentele financiar-contabile, planul şi programul de activitate, dări de seamă şi situaţii statistice;
- corespondenţa;
- alte documente, potrivit legii.

Art. 19. - (1) Prezentul regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare.
(2) Managerul Casei de Cultură Tecuci, în baza prezentului regulament şi cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare, elaborează Regulamentul de ordine interioară al instituţiei.
(3) Orice modificare şi completare a prezentului regulament vor fi propuse de manager, în vederea aprobării de către autoritatea tutelară.

.**Art. 20** Casa de Cultură oferă condiţii pentru organizarea de reuniuni,intruniri,festivaluri participând la conceperea şi desfăşurarea evenimentelor cultural-ştiinţifice,istorice şi sociale ale comunităţii.
Art. 21 In realizarea activităţilor sale specifice,Casa de Cultură colaborează cu fundaţii, asociaţii,ligi şi societăţi culturale,instituţii, diverse organizaţii, agenţi economici, asociaţii profesionale etc. fără a exprima interesele nici unei formaţiuni sau grupări politice.
Art. 22 Asigură –la cerere- asistenţă metodică de specialitate, in instituţii culturale sau de invăţământ din municipiul Tecuci.
Art. 23 Angajează şi intreţine relaţii culturale cu instituţii similare din ţară şi din străinătate.In acest scop instituţia este autorizată pentru activitatea de impresariat artistic în ţară sau în străinătate,cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
Art. 24 Participă la realizarea programelor naţionale sau zonale iniţiate de Ministerul Culturii şi Cultelor, Direcţia Judeţeană pentru Cultură,Culte şi Patrimoniu Cultural Naţional, alte organisme cu preocupări în domeniul culturii.
Art. 25 Casa de Cultură realizează schimburi culturale, ştiinţifice, artistice, profesionale şi metodologice cu instituţii similare din ţară şi străinătate, turnee artistice interne şi externe, festivaluri locale, interjudeţene,

naţionale şi internaţionale,manifestări organizate în cooperare, vizite şi schimburi de delegaţi, stagii de pregătire în ţară şi străinătate.

Art. 26 In îndeplinirea atribuţiilor sale colaborează cu institute şi centre ştiinţifice de profil, instituţii de învăţământ superior, instituţii de cult, muzee, biblioteci, uniuni de creaţie,instituţii de artă, fundaţii şi societăţi culturale, publicaţii, edituri,etc.

Economist,
Viviana Călucean

Manager,
Cristian Gabriel Călugăru

CASA DE CULTURA TECUCI ROMANIA Jud. GALATI