



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

**H O T Ă R Ă R E A nr.73
din 30 martie 2011**

**privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare,
precum și a Caietului de obiective pentru organizarea
concursului de proiecte de management la Filarmonica de Stat Arad**

Consiliul Local al Municipiului Arad,

Având în vedere:

- inițiativa dl. Gheorghe Falcă, Primarul Municipiului Arad, exprimată prin expunerea de motive înregistrată la Primăria Municipiului Arad cu nr.16736/14.03.2011;
- raportul Biroului de Activități Culturale nr.16739/14.03.2011;
- rapoartele favorabile ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,
- prevederile art.7, art.11 și ale art.12 Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări prin Legea 269/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Anexei 3 din Hotărârea Guvernului României nr.1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură;
- prevederile ar. 4 alin.(2) din Ordonanței Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole și concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată cu modificări prin Legea 353/2007, cu completările și modificările ulterioare;
- adoptarea hotărârii cu 17 voturi pentru și o abținere (18 consilieri prezenți din totalul de 23);

În temeiul prevederilor art.36, alin.(6), lit."a" pct.4, alin.(9) și ale art.45 din Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă R E

Art.1.Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Filarmonicii de Stat Arad în forma prezentată în anexa nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.Se aprobă Caietul de obiective întocmit în vederea organizării concursului de proiecte de management pentru Filarmonica de Stat Arad, în forma prezentată în anexa 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3.Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de către Primarul Municipiului Arad și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului și va fi comunicată tuturor celor interesați prin grija Serviciului Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu MOȘNEAG

S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

Red/Dact IF/IF Verif. SL
1 ex. Biroul de Activități Culturale
1 ex. Instituția Prefectului-Județului Arad
1 ex. Dosar ședință CLMA 30 03 2011

Cod PMA -S1-02

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE 2011

Urmare a adoptării Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 204/16.08.2010, prin care se aprobă Organigrama și Statul de Funcții ale instituției,

Se actualizează, se supune avizării ordonatorului principal de credite, se aduce la cunoștința angajaților și se adoptă următorul Regulament de Organizare și Funcționare, Regulament care stabilește normele interne de organizare și funcționare a Filarmonicii de Stat Arad, instituție aflată sub autoritatea administrativă a Primăriei și Consiliului Local al Municipiului Arad și coordonarea metodologică a Ministerului Culturii prin Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu a Județului Arad.

REGULAMENT DE ORGANIZARE

Capitolul I

DENUMIREA, ATRIBUȚIILE ȘI ACTIVITĂȚILE SPECIFICE, STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A FILARMONICII DE STAT ARAD

1. DENUMIREA ȘI STATUTUL FILARMONICII DE STAT ARAD

1.1.Denumirea instituției

Filarmonica de Stat Arad

1.2.Sediul instituției

Piața George Enescu nr.1

310131 Arad, / Tel.: (0257) 28.15.54 / Fax: (0257) 28.05.19 / CF 3678246

www.filarmonicaarad.ro / e-mail: office@filarmonicaarad.ro

1.2.1.Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc., vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

1.3.Ordonator principal de credite

Consiliul Local al Municipiului Arad

1.4.Coordonare metodologică

Ministerul Culturii prin Direcția pentru Cultură și Patrimoniu a Județului Arad

1.5.Forma juridică

Înființată prin Decizia nr. 5560/1.10.1948 a Primăriei Municipiului Arad, Filarmonica de Stat Arad este o instituție publică de spectacole, cu personalitate juridică și gestiune economică proprie (concret, instituție publică muzicală de spectacol) finanțată atât de la bugetul public municipal prin Consiliul Local Municipal Arad, cât și din venituri extrabugetare (proprii).

2. ATRIBUȚII ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE

2.1.Conform principiului autonomiei instituțiilor de cultură și a libertății de creație, Filarmonica de Stat Arad își finalizează propriile programe de activitate, în conformitate cu prevederile Strategiei Culturale a Municipiului Arad, având obligația respectării clauzelor contractuale încheiate cu ordonatorul principal de credite.

2.2.Misiunea Filarmonicii de Stat Arad:

2.2.1.Misiunea asumată de Filarmonică, de la înființare până astăzi, a fost aceea de conservare a tradiției muzicale locale, naționale, universale, de promovare a valorilor autohtone și de

implementare a acestora în circuitul de valori europene și internaționale prin intermediul artei interpretative muzicale românești. Prin specificul limbajului muzical universal, Filarmonica este principala purtătoare de imagine a identității și a tradiției culturale, muzicale și multietnice din Arad.

2.2.2. Sistemul valoric de referință se va baza pe nivelul înalt al actului artistic interpretativ muzical, va respecta și recompensa calitatea, își va corela activitățile cu cerințele publicului arădean.

2.2.3. În acest sens, activitatea desfășurată de către Filarmonică în general, va urmări satisfacerea nevoii de estetică muzicală prin realizarea de activități muzicale proprii și alte activități culturale artistice în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

2.2.4. Filarmonica va acorda o atenție deosebită nivelului valoric al prestațiilor ce decurg din obiectivele sale, prin menținerea și îmbunătățirea capacității de abordare a unui repertoriu de nivel profesional maxim (adaptabilitatea la toate perioadele stilistice), a pregătirii la standard profesional internațional, a capacității valorice și numerice a ansamblurilor proprii, precum și pentru asigurarea colaborării unor artiști de nivel și circulație internațională și la standardele profesionale internaționale.

2.2.5. Activitatea concertistică se va baza pe cultivarea ariei repertoriale muzicale universale și naționale, îmbinând caracterul de difuzare, cel educațional și prospectiv.

2.2.6. Interesul publicului arădean de a fi la curent cu ceea ce e nou și valoros în peisajul muzical național și internațional va fi o prioritate pentru Filarmonică.

2.2.7. Filarmonica Arad va urmări prin desfășurarea activității ei realizarea scopurilor specifice: asigurarea activității concertistice profesionale de muzică cultă, cuprinzând aria repertorială simfonică, vocal-sinfonică, corală, camerală și de divertisment.

2.2.8. Această activitate specifică se va adresa:

a) - publicului local, cu scop de serviciu cultural și educațional permanent;

b) - unui public potențial extern (din țară și din străinătate), în acest caz adăugându-se componenta afirmării și a implementării valorilor culturale autohtone, respectiv naționale ale artei interpretative muzicale în circuitul de valori europene și internaționale.

2.2.9. Activitatea Filarmonicii se prezintă publicului prin concertele simfonice, vocal-simfonice, corale, camerale, recitaluri, serate de muzică și lectură (poezie, literatura) și alte forme de spectacol muzical (concerte de jazz, world music, divertisment muzical) și/sau sincretic, organizarea de festivaluri, seminarii, concursuri de interpretare muzicală și altele, planificate în cadrul programului minimal stabilit anual, fiecare dintre aceste concerte având un caracter unic prin abordarea de fiecare dată a unui alt program și având alți protagoniști.

2.2.10. Spectacolele și concertele Filarmonicii sunt grupate în stagiuni de concerte în timpul lunilor octombrie-iunie. Ziua de concert este de regulă ziua de JOI, ora de începere este de regulă ora 19. Consiliul de administrație al instituției poate decide orice modificare a acestor parametri, modificare care trebuie să fie anunțată publicului cu cel puțin două săptămâni înainte.

2.2.11. În afara de concertele planificate în stagiunile de concerte, Filarmonica organizează și concerte extraordinare și/sau concerte solicitate de Consiliul Local Municipal Arad cu ocazia unor evenimente importante ale orașului.

2.2.12. În virtutea rolului de purtător de imagine al identității culturale locale caracterizată prin multiculturalitate, Filarmonica participă în cadrul proiectelor culturale derulate la nivel local, regional, național și internațional, în calitate de initiator sau partener, afirmându-și prin intermediul limbajului universal muzical, valorile ce le reprezintă, atât la sediu cât și în afara acestuia.

2.2.12. Un aspect implicit, dar deosebit de important, care va fi urmărit în activitate, este cel al colaborării și schimbului cultural cu alte instituții.

2.2.13. Filarmonica colaborează cu instituții de specialitate, organizații nonguvernamentale, persoane juridice și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase, etc.). În cazul realizării unor spectacole de către instituții, fundații, ONG-uri, în

colaborare cu Filarmonica, se încheie contracte de parteneriat cultural, cu avizul Consiliului de administrație, iar în cazul colaborării cu artiști persoane fizice se încheie contracte de drepturi de autor și drepturi conexe, prin care se asigură de către Filarmonica de Stat Arad plata onorariilor stabilite, transport, cazare și diurna aferente perioadei de colaborare, conform legislației în vigoare.

2.2.14. Respectând tradiția culturală și muzicală a Aradului, Consiliul Local al Municipiului Arad acorda alocații din Bugetul local și surse proprii ale Filarmonicii de Stat, oferind astfel publicului (contribuabilului) un act artistic muzical profesionist, asumându-și în acest fel rolul formativ, educativ și, implicit, satisfacții estetice, devenind astfel un factor decisiv de dezvoltare a calității vieții în Arad.

3. OBIECTIVELE FILARMONICII DE STAT ARAD

3.1. Obiectivele culturale ale Filarmonicii sunt stabilite în cuprinsul STRATEGIEI CULTURALE A MUNICIPIULUI ARAD 2009-2013:

- a) Creșterea participării locuitorilor la acțiunile culturale care au loc în municipiul Arad
- b) Stimularea ofertanților culturali pentru păstrarea, dezvoltarea și promovarea diversității culturale și artistice, a interculturalității în municipiul Arad
- c) Păstrarea, conservarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural arădean
- d) Promovarea culturii arădene în circuitul național și internațional de valori

3.2. Conducerea Filarmonicii de Stat Arad va trebui să aibă în vedere trei categorii de obiective culturale:

3.3. Cultural artistice – promovarea, prin interpretare muzicală, a artei muzicale românești și universale și încurajarea talentelor muzicale nou afirmate

3.4. De reprezentare și imagine, Filarmonica fiind o instituție emblematică pentru orașul și județul ARAD

3.5. Educativ formativ

3.3.1. Obiectivul cultural artistic

- a) conservarea tradiției muzicale arădene și implementarea artei muzicale autohtone în circuitul de valori culturale universale;
- b) satisfacerea nevoii de muzică în comunitatea arădeană prin organizarea de concerte promotionale la sediu, în alte locații sau în aer liber;
- c) realizarea unei oferte de producții artistice diversificate în vederea atragerii spre sala de concerte a unui public cât mai numeros și mai variat;
- d) stimularea performanței și a excelenței;
- e) stimularea creativității și talentului;
- f) promovarea tinerelor talente;
- g) promovarea artiștilor instrumentiști și lirici arădeni și asigurarea de condiții propice pentru dezvoltarea actului de creație și interpretare artistică;
- h) analiza potențialului și crearea cadrului propice de parteneriat public – privat și de colaborare cu alte instituții culturale sau cu persoane fizice în vederea realizării de proiecte culturale și atragerii de noi surse de finanțare;
- i) stabilirea strategiei repertoriale și a politicii culturale a instituției în funcție de prevederile stabilite în strategia culturală a Aradului;
- j) ridicarea permanentă a nivelului calitativ al actului artistic.

3.4.1. Obiectivul de reprezentare și imagine, având în vedere că Filarmonica este o instituție emblematică în peisajul cultural al Aradului

- a) promovează imaginea Municipiului Arad în țară și peste hotare;

- b) stabilește strategia de promovare, informare și comunicare în vederea punerii în valoare a potențialului de locație – Sala de concerte din Palatul Cultural cu cea mai bună acustică din această regiune a Europei – și a potențialului artistic muzical existent;
- c) promovează și reprezintă prin intermediul limbajului muzical universal, tradiția muzicală arădeană și arta interpretativă muzicală autohtonă în zona transfrontalieră, în țară și străinătate;
- d) colaborează și realizează proiecte comune cu artiști profesioniști și instituții din țară și străinătate;
- e) promovează și atrage valorile artistice autentice;
- f) inițiază și participă la turnee, festivaluri și alte manifestări artistice organizate în țară și străinătate;
- g) conservă și promovează prin politica repertorială, identitatea locală multiculturală;
- h) organizează evenimente muzicale care pun în valoare potențialul de locație, sala de concerte cu cea mai bună acustică din această regiune a Europei;
- i) realizează înregistrări CD și/sau DVD și publicații de specialitate ale Filarmonicii.

3.5.1. Obiectivul educativ formativ

- a) acordă o atenție deosebită formării spectatorilor tineri, prin comunicare și mesaj direcționat; creează în felul acesta premisele pentru un public statornic și fidel pe o perioadă lungă de timp;
- b) derulează programe și proiecte de educație muzicală care să se adreseze tuturor categoriilor de vârstă, în vederea formării unui public de concert motivat și stabil;
- c) își propune definirea și cunoașterea profilului publicului actual al instituției;
- d) cultivă gustul estetic de calitate și apetența pentru adevăratele valori prin programarea unui repertoriu adecvat și variat din punct de vedere stilistic și prin invitarea unor artiști a căror valoare este recunoscută;
- e) creează noi perspective artistice prin diversificarea activității, abordarea repertoriului contemporan;
- f) menține publicul stabil și atrage noi segmente de spectatori.

3.6. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

3.6.1. Filarmonica de Stat Arad funcționează pe baza următoarei structuri organizatorice

3.6.1.1. Conducere

3.6.1.2. Serviciul economic

- a. Serviciul resurse umane
- b. Compartiment economic-marketing

3.6.1.3. Birou-administrativ

3.6.1.4. Compartiment coordonare artistică

3.6.1.5. Orchestra

3.6.1.6. Cor

Capitolul II

1. CONSTRUCȚIA INTERIOARĂ A STRUCTURII ORGANIZATORICE

A. Conducerea:

Consiliul de administrație

Consiliul artistic

Conducerea executivă a Filarmonicii de Stat Arad este asigurată de:

Un manager cu responsabilitate și conducere unică

Sef serviciul economic
Sef birou-administrativ

B. Orchestra:

Dirijori orchestra
Concert-maestru
Soliști instrumentiști
Șefi partida
Artiști instrumentiști

C. Corul:

Dirijor cor
Artiști lirici cu activitate solistica
Artiști lirici
Coriști

D. Compartiment coordonare artistica:

Consultant artistic
Recuziter

E. Compartiment resurse umane:

Consilier juridic resurse umane

F. Compartiment economic-marketing:

Referent marketing PR cu atribuții asistent manager
Referent marketing cu atribuții organizare concerte
Contabil

G. Birou administrativ:

Referent
Pompieri
Muncitori
Plasatoare

Structura organizatorică și numărul de posturi sunt prevăzute în organigrama și în statul de funcții ale instituției și se aprobă de către Consiliul de administrație și se propune spre aprobare finală de către Consiliul Local al Municipiului Arad, în condițiile legii.

Capitolul III

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE

Prezentul capitol, împreună cu structura organizatorica a Filarmonicii, descrie subordonarea ierarhică, sistemul de îndatoriri, atribuții și competențe ale conducerii, ale compartimentelor funcționale și de specialitate, respectiv ale principalelor funcții de execuție din Filarmonica de Stat Arad.

1. PERSONALUL FILARMONICII DE STAT ARAD

1.1. Personalul Filarmonicii de Stat Arad se structurează în personal de conducere, personal de specialitate și personal auxiliar, într-o structură compusă din compartimente, servicii și birouri.

1.2. Activitatea directorului general este sprijinită de:

- a) un sef serviciu economic si, in mod nemijlocit, de referentul marketing PR cu atribuții de asistent manager, numiți, potrivit legii, prin decizia Directorului General, precum și de
- b) un Consiliul de Administrație, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ si
- c) Consiliul Artistic, cu caracter consultativ.

1.3. Funcționarea Filarmonicii se asigură de către personalul artistic, tehnic și de către personalul administrativ care, de regulă, își desfășoară activitatea în baza contractelor individuale de muncă, cu respectarea prezentului Regulament, Regulamentului de Ordine Interioara și a Contractului Colectiv de muncă la nivel de instituție.

1.4. Numirea directorului general, eliberarea din funcție și sancționarea acestuia se face de către Consiliul local al Mun. Arad, cu respectarea legislației în vigoare.

1.5. Angajarea personalului se face pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată în condițiile legii. Prevederile legale privind organizarea și desfășurarea examenului sau concursului pentru angajarea personalului se aplică în mod corespunzător și în situațiile de promovare în funcție, grad sau treapta de salarizare superioară.

1.6. Pe durata stagiunii, personalul artistic de specialitate angajat în Filarmonică poate încheia contracte conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe sau, după caz, poate cumula funcții în cadrul altor instituții sau companii de spectacole sau concerte, cu respectarea obligațiilor de serviciu din cadrul programului de activitate în timpul stagiunii și cu avizul Consiliului de administrație.

1.7. Cumulul de funcții se poate face și în cadrul Filarmonicii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

1.8. Atribuțiile personalului încadrat la Filarmonică sunt cele prevăzute în fișele postului. Activitatea personalului artistic din cadrul Filarmonicii se evaluează anual, conform procedurii de evaluare in vigoare.

2. RĂSPUNDEREA LEGALĂ A PERSONALULUI

2.1. Personalul are obligația conform contractului de muncă încheiat cu instituția, să realizeze atribuțiile de serviciu prevăzute în fișa postului, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare, să respecte disciplina și normele de comportament și totodată să coopereze profesional cu echipa și cu membrii echipei profesionale, pentru îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

2.2. Normele interne de funcționare, inclusiv de comportament al personalului, precum și sancțiunile disciplinare se stabilesc prin regulament de ordine interioară.

2.3. Activitatea săptămânală a Filarmonicii este organizată potrivit contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de instituție, precum și potrivit Regulamentului intern.

3. CONDUCEREA ȘI ORGANELE DE CONDUCERE COLECTIVE

Conducerea instituției este asigurată de către Director (manager) care, fiind numit de Consiliul local al Mun. Arad, prin Hotărâre a Ordonatorului Principal de Credite, exercită funcția de ordonator terțiar de credite, în urma promovării concursului de proiecte de management.

3.1. DIRECTORUL

3.1.1. Dispozițiile Directorului, date cu respectarea prevederilor legale, sunt obligatorii pentru toți salariații instituției, indiferent de funcția lor.

3.1.2. În exercitarea atribuțiilor proprii, directorul emite decizii.

3.1.3. Directorul are următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă și angajează juridic, profesional și financiar instituția în raporturile cu terții, în condițiile legii;

- b) exercită funcția de ordonator terțiar de credite, acționează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției;
- c) organizează și coordonează activitatea tuturor compartimentelor funcționale ale instituției;
- d) reprezintă instituția la negocierea contractelor individuale de muncă și a celorlalte contracte sau convenții încheiate cu persoanele fizice sau juridice, încheie și desface contractele individuale de muncă ale personalului instituției, potrivit legii;
- e) răspunde de administrarea și gestionarea patrimoniului instituției, în condițiile legii;
- f) prezintă, spre aprobare, Consiliului de Administrație programul anual de activitate, precum și programele specifice ale instituției și ia măsurile necesare pentru realizarea acestora;
- g) asigură îndeplinirea tuturor hotărârilor adoptate de Consiliul de Administrație;
- h) urmărește și răspunde de îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță cuprinse în Contractul de management încheiat cu Primaria Municipiului Arad;
- i) asigură elaborarea Regulamentului de Ordine Interioară și a Regulamentului de organizare și funcționare al instituției ;
- j) dispune aplicarea de sancțiuni disciplinare personalului instituției, potrivit legii, în urma analizării deciziilor luate de Comisia de etică și disciplină;
- k) aprobă fișele postului pentru personalul instituției, întocmite potrivit legii;
- l) întocmește în colaborare cu seful serviciului economic proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea aprobării acestuia de către Ordonatorul Principal de Credite;
- m) urmărește realizarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției și dispune luarea măsurilor care se impun pentru aceasta;
- n) urmărește modul de îndeplinire a prevederilor din bugetul de venituri și cheltuieli;
- o) în calitate de ordonator de credite răspunde de utilizarea judicioasă și în conformitate cu legislația în vigoare a subvențiilor și veniturilor proprii;
- p) asigură personalul abilitat să efectueze controlul financiar preventiv propriu;
- q) numește în baza unei decizii scrise un înlocuitor care în absență va îndeplini după caz atribuțiile directorului cu drept de semnătură;
- r) stabilește măsuri de rentabilizare a activităților instituției, prin atragerea de resurse suplimentare din țară sau externe;
- s) are în subordine personalul artistic, tehnic și administrativ;
- t) are drept de control asupra tuturor activităților din instituție;
- u) verifică și aprobă fișele de evaluare și fișele de post a personalului, în caz de nevoie dispune rezolvarea eventualele nereguli;
- v) colaborează cu șefii de compartiment pentru bunul mers al întregii activități și are drept de control asupra lor;
- w) răspunde împreună cu comisia PSI de asigurarea tuturor condițiilor necesare bunei activități de apărare împotriva incendiilor;
- x) urmărește aplicarea măsurilor luate și controlează modul de îndeplinire a sarcinilor stabilite;
- y) propune angajarea, sancționarea și promovarea personalului din subordine și organizează concursuri conform organigramei în vigoare;
- z) este președintele Consiliului Administrativ;
- aa) este președintele Consiliului Artistic;
- bb) numește membrii Consiliului Artistic;
- cc) respectă toate obligațiile și normele stabilite prin Regulamentul de ordine interioară, respectă raporturile de muncă în colectiv;

- dd) Structurează și coordonează activitatea artistică în mod direct, cu ajutorul serviciilor abilitate;
- ee) Concepe strategiile generale de atragere și formare a publicului;
- ff) Conduce sau participă la conducerea festivalurilor și manifestărilor extraordinare sau ocazionale;
- gg) împreună cu consultantul artistic, răspunde de programul de lucru și de programul de concert, atât în țară cât și în străinătate;
- hh) întocmește și înaintează referate în legătură cu promovări, prelungire contract, eliberare din funcție;
- ii) stabilește volumul de muncă configurând repertoriul din perioada de referință;
- jj) planifică stagiunea, ținând cont de propunerile dirijorilor angajați sau colaboratori prin stabilirea producțiilor artistice ce se vor realiza, a numărului de repetiții și a datei prezentării publice a fiecărei producții;
- kk) informează trimestrial Consiliul Artistic cu privire la realizarea obiectivelor stabilite și cu privire la prestația colectivului pe care îl conduce, pentru îmbunătățirea activității artistice;
- ll) controlează distribuirea sarcinilor în cadrul partidelor orchestrei, în funcție de necesitățile proiectelor artistice, de importanța acestora, precum și de fluenta și echitabilitatea utilizării personalului artistic disponibil;
- mm) propune prețurile билетelor de intrare la spectacolele și concertele proprii, care se aprobă de Consiliul de administrație;
- nn) stabilește strategia de formare a personalului;
- oo) propune organigrama și statul de funcții ale instituției ce urmează a fi analizate și însușite de Consiliul Administrativ și aprobate de Consiliul local al Mun. Arad;
- pp) analizează și aprobă cursurile pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea personalului potrivit legii;
- qq) hotărăște, în conformitate cu prevederile legale, modul de ocupare a posturilor vacante cuprinse în statul de funcții;
- rr) propune modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare al instituției, în vederea aprobării de către Consiliul Local al Municipiului Arad;
- ss) stabilește, în condițiile legii, cheltuielile necesare realizării programelor minimale anuale și achizițiile publice necesare bunului mers al activității instituției;
- tt) negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
- uu) conform obiceiurilor încetățenite în Filarmonica, directorul este singurul în măsură să se adreseze publicului spectator înainte, în timpul și la încheierea spectacolului, cu texte și comunicări, altele decât textul (sau diferite forme de comunicare) cuprins în partitura spectacolului respectiv în suportul acestuia (textul dramatic etc.); în situații excepționale directorul poate mandata altă persoană să-l reprezinte.

3.1.4. În activitatea sa de conducere, directorul este sprijinit de seful serviciului economic și de referentul marketing PR cu atribuții de asistent manager și are ca principali colaboratori șefii compartimentelor, Consiliul de Administrație și Consiliul Artistic.

3.2. CONSILIUL ADMINISTRATIV. ÎNFIINȚAREA, COMPONENTA, MODUL DE FUNCȚIONARE ȘI ATRIBUTIILE

3.2.1. În cadrul Filarmonicii de Stat Arad funcționează Consiliul Administrativ, conform prevederilor art. 19 din O.G. nr. 21/2007, organism cu rol deliberativ, care are următoarea componență:

- a) Președinte – managerul
- b) Membrii Consiliului Administrativ:

1. șef serviciu economic;
2. consilierul juridic;
3. delegații sindicatelor;
4. reprezentantul Consiliului Local al Municipiului Arad desemnat prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Arad;
5. reprezentantul Ordonatorului Principal de Credite, desemnat prin Dispoziție;
6. secretar.

3.2.2. Președintele Consiliului Administrativ stabilește datele de ședință și asigură pregătirea proiectelor de hotărâri, organizarea și derularea ședințelor.

3.2.3. Consiliul Administrativ este prezidat de președinte și își desfășoară activitatea în ședințe. Data și ordinea de zi a ședințelor sunt propuse de către președinte, care asigură, împreună cu secretarul pregătirea proiectelor de hotărâri. Consiliul Administrativ este legal întrunit în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritate simplă din numărul total al membrilor prezenți. Dezbaterile Consiliului Administrativ se desfășoară pe baza ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 3 zile înainte sau mai multe zile în funcție de dimensiunea materialelor. Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe, se semnează de către toți membrii prezenți la ședință și se arhivează la sediul instituției.

3.2.4. Ședințele sunt ordinare și se țin odată pe trimestru la data stabilită de președinte, pe perioada desfășurării stagiunilor, și ședințe extraordinare, care se convoacă și se țin ori de câte ori este nevoie, în funcție de problemele care apar în desfășurarea curentă a activității instituției.

3.2.5. După desfășurarea fiecărei ședințe secretariatul Filarmonicii de Stat Arad are obligația de a comunica procesul-verbal al ședinței către viceprimarul de resort și administratorul public, astfel încât să se aducă la cunoștință problemele discutate și hotărârile luate de către Consiliu.

3.2.6. Membrii Consiliului Administrativ își asumă responsabilitatea, alături de conducerea Filarmonicii, în fața Consiliului Local al Municipiului Arad, de modul în care duc la îndeplinire hotărârile acestuia, precum și de respectarea reglementărilor legale din sfera de activitate.

3.2.7. ATRIBUTII PRINCIPALE:

Consiliul Administrativ al Filarmonicii are următoarele atribuții principale:

- a) analizează și aprobă programul anual de activitate al instituției și prioritățile de finanțare;
- b) analizează și aprobă propunerile managerului cu privire la prețul билетelor de intrare la spectacole, indexate la indicele de inflație;
- c) analizează trimestrial activitatea desfășurată și modul de finanțare a activității;
- d) face propuneri privind schimbările necesare în structura instituției, care se înaintează spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Arad;
- e) analizează și însușește, potrivit legii, organigrama și statutul de funcții ale instituției, pe care le supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Arad;
- f) analizează și promovează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea aprobării acestuia de către Consiliul Local al Municipiului Arad;
- g) aprobă Regulamentul intern al instituției;
- h) aprobă, în condițiile legii, gestionarea în regim extrabugetar pentru necesitățile instituției sumele rezultate din exploatarea unor bunuri aflate în administrare;
- i) analizează și avizează propunerile managerului de modificare a Regulamentului de organizare și funcționare al instituției, în vederea aprobării lor de către Consiliul Local al Municipiului Arad;
- j) analizează și aprobă, după caz:
 1. proiectele de hotărâri inițiate de conducerea instituției,
 2. lista sarcinilor complementare pentru personalul angajat ce urmează a fi delegate conform legii

3. verifica modul de îndeplinire a hotărârilor adoptate în ședințele consiliului de administrație;
4. propune utilizarea veniturilor proprii rezultate din exploatarea bunurilor aflate în administrarea Filarmonicii și eficientizarea lor;
5. hotărăște asupra propunerilor privitoare la folosirea cotei din veniturile proprii rezultate din exploatarea unor bunuri aflate în administrare, pentru necesitățile instituției ;
6. aprobă colaborările Filarmonicii de Stat Arad cu alte persoane fizice și juridice, din țară și străinătate;
7. elaborează și supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Arad programele anuale de investiții și reparații curente necesare instituției;
8. hotărăște organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și aprobă tematica de concurs;
9. aprobă măsuri pentru organizarea eficientă a muncii, vizând studii și propuneri de perfecționare a activității;
10. 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.

3.2.8.În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul Administrativ adoptă hotărâri.

3.2.9.La ședințele Consiliului Administrativ pot fi invitați, fără drept de vot, delegați ai Consiliului Local al Municipiului Arad, personalități culturale, specialiști, reprezentanți ai societății civile, în funcție de specificul și importanța problemelor care sunt dezbătute.

3.3. CONSILIUL ARTISTIC

3.3.1.Consiliul artistic are rol consultativ si este alcătuit din reprezentanți desemnați de către director, iar din acesta pot face parte si personalități culturale independente din cadrul instituției sau din afara ei (personalități artistice), împreună cu conducerea Filarmonicii.

3.3.2.Directorul este Președintele Consiliului Artistic si prezidează întrunirile acestuia. Consiliul Artistic se convoacă de către director sau 1/3 din membri acestuia cel puțin odată pe trimestru și ori de câte ori este nevoie.

3.3.3.Consiliul Artistic este consultat in:

- a) elaborarea programelor repertoriale;
- b) aprecierea calității artistice a spectacolelor și a membrilor formațiilor artistice;
- c) propuneri privind colaborările externe - soliști, dirijori - din țară sau străinătate (turnee artistice, imprimări audio-video, participări la festivaluri interne și internaționale), etc;
- d) aprecierea activității de organizare concertate desfășurate în cadrul instituției;
- e) în orice alte probleme vizând bunul mers al instituției.

3.3.4.Atribuțiile Consiliului Artistic sunt următoarele:

- a) formulează propuneri directorului referitoare la strategia culturală a instituției, a programelor și a proiectelor culturale, incluzând selecția repertoriului și turneelor;
- b) face evaluarea calitativă a concertelor pe parcursul stagiunii, propune măsuri pentru buna lor derulare;
- c) propune criteriile de performanță specifice, reprezentând cerințe de evaluare a posturilor și a personalului de specialitate angajat;
- d) îndeplinește alte atribuții în condițiile legii și a celor stabilite de conducerea deliberativă și executivă;
- e) este consultantul directorului în definirea strategiei culturale și în elaborarea programelor și proiectelor artistice ale instituției - stabilirea repertoriului, selectarea dirijorilor și a soliștilor invitați precum și în selectarea suplimentilor;

- f) propune condițiile profesionale artistice;
- g) propune directorului schema - componența ansamblurilor artistice;
- h) poate face propuneri directorului componența comisiilor de evaluare profesională sau a comisiilor de concurs în vederea angajării sau promovării personalului artistic;
- i) înaintează directorului, referate cu propuneri legate de achiziționarea de instrumente muzicale și accesorii, precum și echipament de lucru, în conformitate cu dispozițiile legale. La achiziționarea instrumentelor muzicale și a accesoriilor va participa obligatoriu șeful de partidă sau instrumentistul în cauză;

3.3.5. Consiliul Artistic este legal constituit în prezența a ½ din membri săi. Procesele verbale ale ședințelor se consemnează într-un registru special și se semnează de participanți. În caz de refuz a semnării, se va menționa motivul refuzului.

3.4. COLEGIILE ARTISTICE – ORCHESTRA SI COR

3.4.1. În cadrul Filarmonicii de Stat Arad funcționează Colegiul Artistic al orchestrei simfonice și Colegiul Artistic al Corului Academic. Acestea sunt organe cu rol consultativ și sunt consultate în legătură cu deciziile ce privesc activitatea artistică a colectivului artistic în cadrul căruia sunt constituite.

3.4.2. Reprezentanții colegiilor artistice aleși în conformitate cu legislația în vigoare participă de drept, în Consiliul artistic ale instituției, înființat cf. art. 19 din Legea 504/2004.

3.4.3. Ele sunt compuse din cel mult 17 membri, în funcție de numărul artiștilor interpreți angajați în colectivul în care sunt constituite, cor și orchestra.

3.4.4. Candidații la funcția de reprezentant în colegiul artistic trebuie să fie angajați în cadrul instituției, prin contract individual de muncă, încheiat pe o durată de minimum un an și vor fi aleși de către colectivul artistic din care fac parte. Membrii aleși în colegiile artistice trebuie să reprezinte toate partidele din cadrul ansamblurilor în cadrul cărora sunt constituite, astfel încât toți artiștii interpreți să fie reprezentați, și să îndeplinească toate condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4.5. Colegiile artistice se organizează conform legislației în vigoare. Consiliul director al colegiilor artistice va fi ales odată la 3 ani și va reprezenta Colegiul Artistic în cadrul Consiliului Artistic.

3.4.6. Colegiile artistice se întrunesc lunar sau ori de câte ori este nevoie.

3.5. COMISIA DE ETICA SI DISCIPLINA

3.5.1. În cadrul Filarmonicii de Stat Arad funcționează Comisia de Etică și Disciplina, care cercetează faptele sesizate ca abateri disciplinare și propune sancțiunile aplicabile angajaților instituției, conform legislației în vigoare și/sau a Regulamentului de Ordine Interioară.

3.5.2. Comisia de Etică și Disciplina este numită de către Director. Componenta ei este stabilită de Conducere în funcție de abaterea disciplinară cercetată. Membrii Comisiei de etică și disciplină numiți de Director nu pot refuza această funcție decât pentru motive temeinice, cum ar fi caz de boală, deces în familie și altele de aceeași natură. Angajații cercetați au dreptul de a fi asistați de un reprezentant al sindicatului al cărui membru sunt.

3.5.3. Modul de sesizare și procedura de lucru a Comisiei de Disciplina sunt prevăzute de legislația în vigoare.

4. PERSONALUL FILARMONICII DE STAT ARAD

4.1. Șeful serviciului economic este subordonat directorului și are în nemijlocită subordine compartimentul economic marketing și compartimentul resurse umane, răspunzând în această calitate de bună desfășurare a activității tuturor compartimentelor subordonate.

4.1.1. Are regim de muncă normată de 8 ore, într-un singur schimb, care se desfășoară la sediul instituției.

4.1.2. Cerințele privind ocuparea postului, atribuțiile, competența postului și limitele de acțiune sunt prevăzute în fișa postului.

4.2. Referent resurse umane cu studii juridice este subordonat șefului serviciului economic, răspunzând de buna desfășurare a activității din domeniul resurse umane.

4.2.1. Are regim de muncă normată de 8 ore, într-un singur schimb, care se desfășoară la sediul instituției.

4.2.2. Cerințele privind ocuparea postului, atribuțiile și responsabilitățile sunt prevăzute în fișa postului.

4.3. Compartimentul economic marketing are în componența lui:

- a. contabil;
- b. referent marketing PR cu atribuții de asistent manager;
- c. referent marketing organizare concerte.

4.3.1. Are regim de muncă normată de 8 ore, într-un singur schimb, care se desfășoară la sediul instituției.

4.3.2. Cerințele privind ocuparea postului, atribuțiile și responsabilitățile sunt prevăzute în fișa postului.

4.3.3. Compartimentul economic marketing își desfășoară activitatea în directă subordonare a șefului serviciului economic, care are drept scop desfășurarea activității de asistență managerială, promovare, relații publice, organizare concerte, asigurând administrarea eficientă a resurselor financiare.

4.4. Compartimentul coordonare artistică are în componența lui:

- a. consultantul artistic;
- b. recenziter.

4.4.1. Consultantul artistic își desfășoară activitatea în subordinea directă a directorului de la care primește dispoziții directe cu privire la politica de programe, strategia de comunicare cu publicul și de informare mass-media și răspunde de buna desfășurare a întregii activități artistice. În activitatea sa este sprijinit de recenziter.

4.4.2. Recuziterul își desfășoară activitatea în subordinea consultantului artistic.

4.5. Șeful serviciului administrativ își desfășoară activitatea în directă subordine a directorului.

4.5.1. Răspunde direct de îndeplinirea deciziilor și dispozițiilor date de direcțiunea instituției în plan administrativ, de buna gospodărire și întreținere a patrimoniului fix și mobil pe care Filarmonica de Stat Arad îl are în administrare.

4.5.2. Are în subordine:

- a) referent,
- b) muncitori,
- c) electricieni,
- d) instalator,
- e) plasatoare,
- f) formație paza-pompieri.

4.6. Orchestra simfonică este subordonată directorului și are următoarele atribuții principale:

- a) cunoașterea partiturii muzicale conform recomandărilor dirijorilor, încă de la prima repetiție;
- b) pregătirea întregului repertoriu stabilit de conducerea instituției;

- c) studiu individual pentru menținerea formei fizice și stilului interpretativ;
- d) interpretarea corectă a partiturii, respectarea indicațiilor muzicale și a indicațiilor dirijorului;
- e) respectă formația orchestrală stabilită de dirijor și ținuta completă la spectacol, care este obligatorie, indiferent de genul producției artistice;
- f) capacitatea de adaptare la activități în condiții speciale, respectiv turnee în țară și străinătate, festivaluri, înregistrări, alte manifestări artistice.

4.6.1.Orchestra simfonica are in componenta sa doi dirijori, un concertmaestru, un sef orchestra cu atributii de chestor orchestra, care este numit de Director in urma consultarii Consiliului artistic, șefi de partida, soliști instrumentiști, artiști instrumentiști.

4.6.2.Concertmaestrul orchestrei reprezintă autoritatea artistica de referință în cadrul orchestrei.

4.6.3.Atribuțiile specifice fiecărui post din orchestra sunt prevăzute in fisa postului.

4.6.4.Artistul instrumentist este subordonat sefului de partida si solistului instrumentist din cadrul partidei sale.

4.6.5.Șeful de partida/solistul instrumentist este subordonat direct concertmaestrului orchestrei.

4.6.6.In cadrul concertelor si aparitiilor in public ca reprezentanti ai Filarmonicii de Stat Arad, toti angajatii au obligatia de a respecta tinuta obligatorie prevazuta in Regulamentul de Ordine Interioara, fiind interzisa adaugarea altor insemne fara acordul Conducerii institutiei.

4.7. Formația corală

4.7.1.Corul Academic este subordonat directorului si are următoarele atribuții principale:

- a) interpretarea corectă a partiturii, respectarea indicațiilor muzicale și a indicațiilor dirijorului;
- b) cunoașterea diverselor stiluri și tehnici muzicale, adaptare și contribuție la munca cu dirijorii;
- c) întreținerea formei vocale și fizice, muzicalitate, dicție, pe care le cultivă și le păstrează prin studiu individual, colectiv, solfegiu, vocalize, inițiere vocală;
- d) memorizarea cu rapiditate a textului, atât în limba română cât și în original (italiană, germană, franceză), precum și a partiturii muzicale de specialitate cu respectarea indicațiilor primite de la dirijori, dirjor cor;
- e) cunoașterea intregului repertoriu stabilit de conducerea instituției și a partiturii corale;
- f) participarea la toate repetițiile și spectacolele stabilite de conducerea instituției, atât la sediu cât și în deplasări, turnee, precum și la alte manifestări cultural-artistice programate;

4.7.2.Formatia corala are in componenta sa un dirijor, un sef formatie corala cu atributii de chestor cor, care este numit de Director in urma consultarii Consiliului artistic, artisti lirici cu activitate solistica, artisti lirici, coristi.

4.7.3.Dirijorul corului este subordonat directorului si raspunde de nivelul artistic al ansamblului coral si de calitatea actului artistic propriu.

4.7.4.In cadrul concertelor si aparitiilor in public ca reprezentanti ai Filarmonicii de Stat Arad, toti angajatii au obligatia de a respecta tinuta obligatorie prevazuta in Regulamentul de Ordine Interioara, fiind interzisa adaugarea altor insemne fara acordul Conducerii institutiei.

5. PATRIMONIUL

5.1.Patrimoniul Filarmonicii se compune din dreptul de administrare asupra unor bunuri imobile si mobile din domeniul public de interes local atribuit prin hotărârea forului tutelar si din mijloace fixe si mobile, obiecte de inventar aflate în administrare sau date în folosința, prin investiții sau prin transfer, în condițiile normelor legale. El poate fi îmbogățit si completat prin achiziții, donații, precum si prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau străinătate.

5.2.Fondurile fixe ale instituției nu pot fi înstrăinate, ipotecate sau gajate și nu pot fi urmărite în temeiul nici unui titlu și pe nici o cale.

5.3.Fondurile fixe devenite disponibile, aflate în funcțiune sau uzate, se transferă, se valorifică sau se lichidează, după caz, potrivit legii.

5.4.Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Filarmonicii se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

6. BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

6.1.Filarmonica este finanțată din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul local, precum și din alte surse, legal constituite.

6.2.Finanțarea cheltuielilor necesare funcționării Filarmonicii se realizează astfel:

- a) cheltuielile necesare realizării programului minimal anual prevăzut în contractul de management se acoperă integral din subvenții acordate de la bugetul local și din venituri proprii;
- b) cheltuielile necesare realizării proiectelor, altele decât cele din programul minimal, se acoperă din venituri proprii, din subvenții acordate de la bugetul local, după caz, precum și din alte surse interne și externe;
- c) cheltuielile de personal se asigură din subvenții acordate de la bugetul local, după caz, precum și din venituri proprii; pentru stimularea personalului pot fi utilizate fonduri din venituri proprii, în condițiile legii;
- d) cheltuielile necesare pentru întreținerea, reabilitarea și dezvoltarea bazei materiale se acoperă din subvenții acordate de la bugetul local, după caz, din venituri proprii și din alte surse;
- e) cota de venituri proprii, rezultate din exploatarea unor bunuri aflate în administrare, se poate reține în procentul maxim prevăzut de lege; sumele astfel determinate se gestionează în regim extrabugetar pentru necesitățile instituției, cu aprobarea Consiliului Administrativ.

6.3.Veniturile proprii ale Filarmonicii pot proveni din exercitarea următoarelor activități:

- a) încasări din vânzarea biletelor, abonamentelor și a programelor pentru spectacole;
- b) închirieri de spații și bunuri;
- c) încasări din prestări servicii (culturale, de educație permanentă, etc.) ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, inclusiv cele prestate de angajați în afara normei;
- d) donații și sponsorizări;
- e) alte venituri, conform dispozițiilor legale.

6.3.1.Ministerul Culturii și Cultelor, alte autorități ale administrației publice centrale, precum și autoritățile administrației publice locale pot susține, material și financiar, singure sau în parteneriat, realizarea unor programe și proiecte culturale, inclusiv turnee în țară ori în străinătate ale Filarmonicii.

6.3.2.Filarmonica poate beneficia de bunuri materiale și fonduri bănești primite sub formă de servicii, donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale; liberalitățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori sarcini care ar afecta autonomia culturală a instituției.

6.3.3.Pentru realizarea producțiilor artistice, Filarmonica poate utiliza personal artistic remunerat în baza unor contracte încheiate conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe, precum și personal tehnic și administrativ remunerat pe baza unor convenții civile de prestări de servicii, potrivit dispozițiilor Codului Civil.

6.3.4.Obligațiile de plată ale Filarmonicii, rezultate din contractele încheiate conform prevederilor alin. precedent, se consideră cheltuieli aferente producțiilor artistice și se prevăd în bugetul de venituri și cheltuieli al instituției.

Capitolul IV

1.DISPOZIȚII FINALE

1.1.Filarmonica de Stat Arad are cont propriu, organizează și conduce contabilitatea propriilor operațiuni financiare, conform reglementărilor legale.

1.2.Filarmonica de Stat Arad are cont deschis la Trezorerie și încheie bilanț propriu.

1.3.Regulamentul de organizare și funcționare se modifică și se completează convențional sau de drept, în funcție de actele normative nou intervenite.

1.4.Orice modificare și completare a prezentului regulament vor fi propuse de managerul Filarmonicii, în vederea aprobării de către Consiliul de administrație și Consiliul Local al Municipiului Arad.

1.5.Filarmonica dispune de stampilă proprie.

1.6.Filarmonica are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- a) actul normativ de înființare;
- b) procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Administrativ;
- c) documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice;
- d) corespondența;
- e) alte documente, potrivit legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu MOȘNEAG

S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

Red/Dact IF/IF Verif. SL
1 ex. Biroul de Activități Culturale
1 ex. Instituția Prefectului-Județului Arad
1 ex. Dosar ședință CLMA 30 03 2011

Cod PMA -S1-02

CAIET DE OBIECTIVE
pentru concursul de proiecte de management ce se va organiza
în vederea ocupării funcției de manager la Filarmonica de Stat Arad

Perioada de management este de 3 ani, începând cu 01.08.2011 până în data de 01.08.2014

I. Obiectivele și misiunea instituției

I.1. Subordonare :

În temeiul prevederilor art.4 din OG nr. 21/2007, privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu completările și modificările ulterioare, Filarmonica de Stat Arad funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad ca instituție publică de cultură.

Finanțarea Filarmonicii de Stat Arad se realizează din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul local.

I.2. Obiectivele instituției :

Obiectivele culturale ale Filarmonicii sunt stabilite în cuprinsul STRATEGIEI CULTURALE A MUNICIPIULUI ARAD 2009-2013:

- Creșterea participării locuitorilor la acțiunile culturale desfășurate de instituție ;
- Să contribuie la păstrarea, dezvoltarea și promovarea diversității culturale și artistice, a interculturalității în municipiul Arad
- Păstrarea, conservarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural muzical arădean
- Promovarea culturii muzicale arădene în circuitul național și internațional de valori
- Realizarea unei educații muzicale și estetice pentru toți cetățenii orașului ;
- Oferirea unei alternative culturale și artistice de calitate pentru petrecerea timpului liber ;
- Promovarea activității de bază a instituției în cadrul unităților școlare din municipiu, pentru realizarea educației culturale în rândul copiilor și al tinerilor ;
- Realizarea în întregime a Programului minimal de activitate, aprobat anual de către consiliul local ;

I.3. Misiunea instituției

Misiunea asumată de Filarmonică, de la înființare până astăzi, a fost aceea de conservare a tradiției muzicale locale, naționale, universale, de promovare a valorilor autohtone și de implementare a acestora în circuitul de valori europene și internaționale prin intermediul artei interpretative muzicale românești. Prin specificul limbajului muzical universal, Filarmonica este principala purtătoare de imagine a identității și a tradiției culturale, muzicale și multietnice din Arad.

Sistemul valoric de referință se va baza pe nivelul înalt al actului artistic interpretativ muzical, va respecta și recompensa calitatea, își va corela activitățile cu cerințele publicului arădean.

II. Evoluțiile economice și socio-culturale ale comunității în care instituția își desfășoară activitatea¹

Orașul Arad este localizat în extremitatea vestică a țării, la aprox. 50 km de graniță, în câmpia aluvionară a Aradului, parte a Câmpiei de Vest. Este primul oraș important din România la intrarea dinspre Europa Centrală, fiind situat pe malul Râului Mureș, în apropierea ieșirii acestuia din culoarul Deva-Lipova. Orașul se află la o altitudine de 108,5 m și se întinde pe o suprafață de 5830

¹ Scurtă descriere/prezentare a mediului economic și sociocultural în care instituția își desfășoară activitatea.

ha, fiind amplasat la intersecția unor importante rețele de comunicații rutiere, respectiv Coridorul european rutier IV cu traseul șoselei rapide ce va lega Ucraina cu Serbia. Situarea la intersecția drumurilor europene E 68/60 la 594 km de București (E) și 275 km de Budapesta (V), precum și E 671 la 50 km de Timișoara (S) și 117 km de Oradea (N), constituie un factor favorizant pentru dezvoltarea sa economică și urbană.

Municipiul Arad este principala poartă de intrare în România, cel mai important nod rutier și feroviar din vestul țării. Astfel, Aradul se află situat la 17 km de Curtici - cel mai mare punct vamal pe căi ferate din vestul țării. De asemenea, Aradul beneficiază de un acces extrem de facil în ceea ce privește punctele de frontieră pe cale rutieră, cât și pe cale ferată și aeriană. Cele mai apropiate puncte de frontieră sunt pe cale rutieră, respectiv: localitatea Turnu la o distanță de 20,3 km de orașul Arad, orașul Nădlac la o distanță de 54 km de orașul Arad, precum și Vârșand la o distanță de 68 km. Un important punct de frontieră este cel pe cale aeriană care se găsește chiar în Municipiul Arad, respectiv Aeroportul Internațional Arad, acesta având o pistă de 2.000 metri care permite un transport modern și sigur, atât pentru călători, cât și pentru mărfuri.

Conform recensământului populației efectuat în anul 2002, Aradul avea o populație de 172.827 locuitori. Cifrele au suferit sensibile modificări ulterioare, datorate emigrărilor și dinamicii populației în teritoriu.

Ca urmare a evoluției istorice a regiunii Banat și a orașului Arad, populația acestuia are următoarea componență etnică (date obținute la recensământul populației și locuințelor din 2002): 142.966 români (82,72%), 22.479 maghiari (13,01%), 3.004 romi (1,74%), 2.219 germani (1,28%), 605 sârbi (0,4%), 450 slovaci (0,26%), 251 bulgari (0,14%), 179 italieni (0,10%), 157 evrei (0,09%), 114 ucraineni (0,06%), 59 cehi (0,03%), 55 altă etnie din afara Europei (0,03%), 44 turci (0,02%), 35 altă etnie din Uniunea Europeană (0,02%), 28 polonezi (0,02%), 24 ruși (0,01%), 24 sloveni (0,01%), 19 șvabi (0,01%), 16 altă etnie din celelalte țări ale Europei, 14 chinezi, 13 secui, 11 ceangăi, 9 tătari, 9 greci, 9 sași, 8 croați, 6 lipoveni, 6 armeni, 5 ruteni, 2 aromâni, 1 macedonean, 6 de etnie nedeclarată, fiecare etnie cu câte sub 0,01%, totalizând 0,1%.

Această structură a populației oferă orașului Arad un caracter multi-etnic și multi-confesional. Populația orașului a fost și este alcătuită din români, maghiari, germani, evrei, sârbi și în mod firesc coexistă la Arad biserica ortodoxă, cu cele două comunități ortodoxe – sârbă și română, biserica catolică, biserica greco-catolică, biserica reformată, biserica evanghelică luterană, cultul mozaic, dar și importante comunități neo-protestante

Sistemul de învățământ arădean cuprinde peste 200 de unități educaționale din care: 2 universități, 33 de licee și grupuri școlare

În prezent, atât municipiul cât și județul Arad beneficiază de strategii culturale, elaborate pentru perioada 2009 – 2013 (HCLM Arad 181/25.06.2009) respectiv 2010 – 2014 (HCJ Arad 60/24.02.2010), aflate în curs de implementare.

III. Dezvoltarea specifică a instituției

A. DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL ȘI SPECIFICUL INSTITUȚIEI

III.1. Obiectul de activitate :

- Filamonica de Stat Arad este o instituție profesionistă de spectacole al cărei scop principal este realizarea și prezentarea de producții artistice în domeniul muzicii clasice sau contemporane;

Consiliul Local al Municipiului Arad asigură, prin activitatea Filarmonicii de Stat Arad, următoarele:

a. –satisfacerea unor nevoi culturale ale spectatorilor arădeni atât prin activitatea curentă cât și prin proiectele de tipul festivalurilor organizate anual sau ocazional;

b.- colaborarea cu instituții și personalități teatrale marcante, atât la nivel național cât și internațional;

c. – promovarea artei interpretative românești, valorizarea patrimoniului cultural arădean prin participarea cu succes la acțiuni și evenimente culturale din țară sau străinătate ;

d). – promovarea talentelor locale ;

e) – diversificarea repertoriului și corelarea acestuia cu cerințele publicului;

III.2. Structura existentă

III.2.1. Scurt istoric

Muzica, fiind un limbaj universal, oferă prin ea însăși o mare oportunitate de comunicare și de dezvoltare într-o lume care tinde spre unitate în diversitate și în același timp spre păstrarea identității culturale autohtone în peisajul multicolor oferit de deschiderea tot mai mare spre lume.

Tradiția muzicală este, alături de nevoia contemporana de muzică a societății civice din Arad, argumentul suprem care justifică existența în Arad a Filarmonicii de Stat, instituție de prestigiu internațional. După Paris, Praga, Bruxelles, Viena și Londra, se înființează la Arad, în 1833, al șaselea Conservator Muzical European. Peisajul cultural al orașului se completează în 1890 prin înființarea Societății Filarmonice din Arad „Aradi Philharmonia Egyesült” urmând ca la 1 octombrie 1948 să se înființeze Filarmonica de Stat Arad.

La Arad au evoluat în concerte excepționale unele dintre marile personalități muzicale ale vremii precum: Franz Liszt, Johann Strauss, Johannes Brahms, George Enescu, Bela Bartok etc. Această moștenire spirituală de mare valoare a fost conservată de-a lungul timpului de către o pleiadă întregă de personalități care au contribuit substanțial la continuitatea și progresul civilizației spirituale în Arad până în zilele noastre.

Filarmonica de stat din Arad, în configurația actuală, datează din anul 1948 când susținerea materială a orchestrei simfonice a municipiului a fost preluată de către stat, dată la care a fost înființat și corul profesionist al instituției. Pentru câteva decenii, în cadrul instituției a ființat și o orchestră populară cu soliști, care a fost desființată înainte de 1989.

Din punct de vedere istoric și în același timp contemporan, misiunea asumată de Filarmonică, de la înființare până astăzi, a fost aceea de conservare a tradiției muzicale locale, naționale, universale, de promovare a valorilor autohtone și de implementare a acestora în circuitul de valori europene și internaționale prin intermediul artei interpretative muzicale românești, fiind în final purtătoarea imaginii, tradiției și valorilor asumate de comunitate.

Amplasată într-o zonă ultracentrală, pe malul Mureșului, în Palatul Cultural – o bijuterie de arhitectură secesion construit în anul 1913 cu destinație culturală, fiind dată în folosință Societății filarmonice din Arad, Muzeului și Bibliotecii, Filarmonica poate deveni un loc de întâlnire pentru toți iubitorii de cultură de bună calitate, un fel de “mall cultural” cu porțile deschise tuturor celor dispuși să se desăvârșescă din punct de vedere spiritual. Atât amplasamentul, cât și frumusețea și calitatea excepțională a Palatului și a sălii de concerte - având cea mai bună acustică în această regiune a Europei, îi conferă Filarmonicii un real potențial.

Alături de acesta, un alt potențial cultural artistic de valoare îl constituie corpul artistic al Filarmonicii alcătuit din Orchestra Simfonică și Corul Academic, ambele formații bucurându-se de un înalt prestigiu câștigat pe parcursul timpului atât acasă în Arad și în țară, cât și pe multe dintre importante scene ale lumii, în cadrul turneelor din Europa și SUA. Orchestra arădeană a fost prezentă și a obținut succese binemeritate în Austria, Elveția, Germania, Italia, Olanda, Spania, Serbia, Ungaria și Statele Unite. În anul 2006, Orchestra Filarmonicii de stat din Arad a susținut primul turneu de concerte pe tot teritoriul SUA, concertând timp de 50 de zile în 24 de state.

Orchestra simfonică arădeană este o prezență ritmică, anuală, în viața culturală a Italiei de nord, a Germaniei și a Ungariei. Orchestra simfonică a Filarmonicii a fost cea care a susținut Concertul festiv de la Budapesta, din anul 2007, dedicat Aderării României la Uniunea Europeană. Tot în cadrul colaborărilor inițiate s-a realizat primul proiect cultural româno-americo-canadian transmis direct prin internet “Triplexul Montreal, New-York, Arad” la care au participat: Orchestra

de cameră a Filarmonicii din Arad, Formație de muzică contemporană de la N.Y. University USA și Academia de Dans din Montreal (Canada).

Colaborarea cu mari artiști de renume mondial, care au fost oaspeți ai scenei de concerte arădene și care au elogiat de fiecare dată calitatea înaltă a actului artistic înfăptuit de Filarmonica de Stat Arad, a oferit posibilitatea publicului de a se întâlni cu valori muzicale certe.

Artiștii instrumentiști arădeni, membri ai ansamblului simfonic, cu palmares solistic impresionant înobilează și îmbogățesc peisajul cultural muzical arădean purtând prin măiestria lor mesajul valoric al artei muzicale interpretative pe toate meridianele lumii. Printre aceștia se numără pianistul Sorin Dogariu, solistul Filarmonicii, flautistul Constantin Talmaciu, contrabasistul Cosmin Puican, fagotistul Sandu Moldovan și mulți alții.

Activitatea Filarmonicii se prezintă publicului prin concertele simfonice, vocal-simfonice, corale, recitaluri, serate de muzică și poezie etc., săptămânale sau mai multe spectacole pe săptămână, fiecare având alt program și alți protagoniști, grupate în stagiuni de concerte. În afara de aceste concerte săptămânale, Filarmonica organizează și concerte extraordinare precum și concerte lecție pentru educația muzicală a publicului tânăr, fiind recunoscut faptul că educația muzicală dezvoltă printre altele și aptitudini și abilități cognitive în afara domeniului muzical, formând viitorul public fidel al instituției.

Realizarea unor evenimente cultural muzicale gen “Festivalul Arădean de Muzică Vineză”, “Concurs internațional pentru Pian”, Opera în concert, Gala de operă open-air etc., evenimente care includ Aradul între orașele cu repere culturale de nivel înalt, oferă perspective dezvoltării spirituale a societății și formării unui spirit specific unei comunități de nivel European în Arad.

Evenimente și programe implementate cu succes precum “Festivalul muzicii sacre”, “Festivalul muzicii pentru chitară clasică”, “Muzică în cetățile Aradului”, participarea la festivalurile municipale “Primăvara arădeană” și “Zilele Aradului, organizarea întâlnirilor zonale ale fanfarelor de amatori din vestul României etc., precum și locațiile alternative în care sunt prezentate unele dintre concerte: Domul Minorit, Biserica Roșie, Sinagoga Neologă, Sala festivă a Palatului de Justiție, dar și în spații libere pe scene construite special în Piața Avram Iancu, Parcul Reconcilierii, sau pe pontonul de pe cursul râului Mureș, sunt exemple grăitoare ale ofertei muzicale diversificate cu care își întâmpină publicul acolo unde se află el, Filarmonica.

O categorie aparte în oferta culturală o constituie muzica înregistrată pe CD. Astfel, de-a lungul anilor, Orchestra simfonică a Filarmonicii arădene a realizat mai multe înregistrări speciale pentru CD la comanda diversilor beneficiari din Elveția, Germania, România.

Alături de obiectivul principal cultural artistic muzical, atragerea unui public tot mai numeros spre sala de concerte reprezintă un scop important pe care instituția și-l propune. Astfel, s-a constatat că diversificarea repertoriului și a formelor de abordare a “spectacolului” muzical atrage din ce în ce mai multa lume. În acest sens, o oportunitate majoră o constituie existența în Arad a celorlalte instituții cultural profesionale, fapt ce oferă posibilitatea realizării de evenimente sincretice sau de interferențe culturale foarte apreciate de public.

Respectând tradiția cultural muzicală a Aradului, Consiliul Local al Municipiului Arad, prin subvenția acordată Filarmonicii de Stat, face posibil accesul publicului (contribuabilului) la actul artistic muzical profesionist, asumându-și în acest fel rolul formativ și educativ, devenind astfel un factor decisiv de dezvoltare a calității vieții în Arad. Pe lângă acest sprijin constant, în ultimii ani, Filarmonica a inițiat, câștigat și derulat proiecte cu finanțare din fonduri comunitare sau naționale (PHARE CBC, ICR București și ICR Budapesta, Ministerul Culturii și Cultelor).

Filarmonica de Stat Arad “rezonează” alături de toate celelalte instituții culturale arădene, fiind parte din patrimoniu cultural local, regional, național și universal, destinat eternității. Filarmonica poate deveni un brand al Aradului deoarece mesajul actual purtat de instituție poate fi definit ca fiind acela de: purtător de imagine a tradiției cultural muzicale și multietnice din Arad.

III.3. Personalul și conducerea

III.3.1. Personalul

Nr. crt.	Posturi	Anul 2008	Anul 2009	Anul 2010
1.	Total	138	138	121
2.	Personal de conducere (director, șef de secție, șef formație, șef birou)	12	12	3
3.	Personal de specialitate	116	116	108
4.	Personal de deservire	10	10	10

III.3.1.1. Scurtă descriere a posturilor din instituție pe anul 2010:

Total posturi 121 din care:

- Personal/funcții de conducere 3

din care: 1 manager, 1 sef serviciu economic, 1 șef birou administrativ

- Personal/funcții de execuție 119

din care: 2 compartiment coordonare artistica, 57 orchestra, 44 formatie corala, 1 referent bir.administrativ, 3 compartiment economic marketing, 1 referent resurse umane, 5 formatie paza pompieri, 5 formatie muncitori.

III.3.1.2. Alte informații privind managementul resurselor umane din instituție:

În baza Hotărârii nr. 204/16.08.2010 a Consiliului Local al Municipiului Arad au fost desființate 17 funcții contractuale.

III.3.2. Conducerea instituției

În prezent conducerea are o structură organizată pe trei niveluri: nivelul 1- Managerul instituției; nivelul 2 – directorul adjunct economic; nivelul 3 – șeful de birou.

III.3.2.1. Evoluția criteriilor de performanță (indicatori IPP pentru instituții publice de cultură)¹¹ ale conducerii instituției între anii 2008-2010:

Nr. crt.	Indicator	Anul 2008	Anul 2009	Anul 2010
1.	Număr de prime auditii	97	237	198
2.	Număr de refaceri (lucrari)	670	650	638
3.	Număr de coproducții	19	21	26
4.	Număr de spectacole în regim de protocol	18	30	17
5.	Număr de spectacole, din care:	97	92	93
	- la sediu	65	72	80
	- în turnee	24	10	13
6.	Număr de spectatori, din care:	18.433	23.069	24.689
	- la sediu	10.866	14.572	18.689
	- în turnee	3547	4100	-
7.	Număr de participări la festivaluri, gale, concursuri etc.	10	14	13
8.	Număr de proiecte promovate, ca inițiator sau partener	13	14	11
9.	Indice de ocupare a sălii, la sediu (%)	95	97	98
10.	Număr de apariții în presă	367	710	938
11.	Realizarea unor studii privind cunoașterea categoriilor de public și așteptările acestora	2	2	2
12.	Perfecționarea personalului – nr. de angajați care au urmat diverse forme de perfecționare, durata și timpul cursului	4	1	2
13.	Bilete vândute	14.598	20.789	21.659

14.	Bilete din abonamente	3.120	1.560	2.300
-----	-----------------------	-------	-------	-------

III.3.2.3. Concluzii

În urma recentei restructurări, organizarea internă a filarmonicii a devenit mai suplă, flexibilă și eficientă. Prin noul ROF, supus aprobării în ședința din 30.03.2011, se aduc o serie de clarificări care permit o mai eficientă aplicare a standardelor și procedurilor specifice în cadrul instituției.

Prin cele circa o sută de evenimente organizate anual, de amploare și cu *target*-uri diferite, filarmonica a reușit să se impună drept unul din actorii culturali semnificativi ai municipiului Arad.

III.4. Bugetul

În perioada¹² de la 01/01/2008 la 31/12/2010

a) au fost prevăzuți și realizați indicatorii economici din tabelul de mai jos:

mii lei

Nr. Crt.	Categorii	Anul 2008	Anul 2009	Anul 2010
01	Venituri atrase (totalitatea veniturilor atrase)	146	289	237
02	Subvenții/Alocații	4.473	4.810	3.985
03	Cheltuieli de întreținere, din care:	574	840	816
04	- cheltuieli de capital	13	37	50
05	Cheltuieli de personal:	3.978	4.168	3.985
06	- cheltuieli cu colaboratorii	-	-	-
07	Cheltuieli pe beneficiar, din care:	0.25	0.22	0.18
08	- din subvenție	0.24	0.21	0.17
09	- din venituri proprii, surse atrase	0.01	0.01	0.01
10	Alte categorii			

b) gradul de acoperire din surse atrase și/sau din venituri proprii a cheltuielilor instituției (%): 2008: 3.21%; 2009: 5.77%; 2010: 4.32%,

c) veniturile proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate:

2008: 39 mii lei; 2009: 54 mii lei., 2010 110 mii lei

- veniturile proprii realizate din alte activități ale instituției:

2008: 107 mii lei; 2009: 235 mii lei; 2010: 127 mii lei.

d) gradul de creștere a surselor atrase și/sau a veniturilor proprii în totalul veniturilor (% față de anul precedent):

2008: 3,16%; 2009: 5,67%; 2010: 5,61%.

e) ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor:

2008: 87,39%; 2009: 83,23%; 2010: 77,80%.

f) ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total:

2008: 0,29%; 2009: 0,74%%; 2010: 5,13%

g) gradul de acoperire a salariilor din subvenție (%): 100%;

h) ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile): 4,81% (medie);

i) cheltuieli pe beneficiar¹³, din care:

- din subvenție: 2008: 242,7 lei; 2009: 208,5 lei; 2010:165,4% lei.

- din venituri proprii: 2008: 7,9 lei; 2009: 12,52 lei; 2010: 9.60 lei.

III.5. Programele

Filarmonica de Stat Arad a derulat în anii¹⁴ 2008 – 2010 programe și proiecte artistice , după cum urmează

III.6. Situația programelor și proiectelor

Anul 2008

1.	Programul - denumire	Tipul proiectului	Costuri	Venituri	Nr. spectacole	Nr. spectatori
2.	1. Concerte simfonice, vocal simfonice si corale	Mari si Medii			50	8.733
3.	2. Concerte educative	Medii			27	5.100
4.	3. Programe proprii (formatii camerale pentru muzica veche, candlelight, recitaluri, filarmonica in familie	Medii			20	4600
5.			230.952	82.511		18.433

Total: reprezentații 97

Nr. Prime auditi - 97

Nr. reluări -

Încasări: lei 82.511

Număr spectatori: 18.433

Anul 2009

Nr. Crt.	Proiect - denumire	Tipul proiectului	Costuri	Venituri	Nr. spectacole	Nr. spectatori
1.	Concerte simfonice, vocal simfonice si corale	Medii si Mari			67	
2.	Concerte lectie	Medii			10	
3.	Programe proprii (formatii camerale pentru muzica veche, candlelight, recitaluri, filarmonica in familie	Medii			15	
4.			208.545	204.421		23.069

Prime auditi - 237

Reluări -

Coproducții - 21

Nr. participări la festivaluri, gale, concursuri - 14

Nr. de proiecte promovate ca inițiator sau partener - 14

Indice de ocupare a sălii la sediu - 98%

Nr. apariții în presă - 710

Cheltuieli 230.952 lei

Venituri 204.421

Nr. spectacole - 92

Nr. spectatori sediu 14.572

Bilete vândute 20.789

Bilete din abonamente 1.560

Spectatori deplasări

Total spectatori 23.069

Spectacole 2010

Nr.crt	Proiect - denumire	Tipul proiectului	Costuri	Venituri	Nr. spectacole	Nr. spectatori
1.	Program stagiune de concerte Program minimal - concerte simfonice si vocal simfonice - concerte corale, camerale	Mare Mediu			47 32	
2.	Program educativ - concerte educative	Mediu			14	
3.	Program evenimente speciale Concerte extraordinare (proiecte proprii si proiecte parteneriat)	Mediu Mare			13 21	
4.			352.300	146.923		24.689
	Program minimal					
1.	Concerte simfonice: Exemple: Canzonete Napolitane, "Tribuna tinerelor talente", Advent la Filarmonica	Mare	120.100			
2.	Concerte vocal simfonice exemple-Carmina Burana, Scufita rosie, Deschid. stag.Simfonia IX , Gala Opereta	Mare	96.100			
3.	Concerte corale exemplu ; "Gospel"; Eminescu, Colinde	Mediu	4.800			
4	Concerte camerale/recitaluri din seriile "Microstagiune de muzica de camera", "Candlelight soire"	Mediu	5.600			
5	Concerte educative simfonice	Mediu				
6	Concerte educative vocal simfonice	Mediu				
7	Concerte educative corale	Mediu				
8	Concerte educative camerale/recitaluri	Mediu				
9	Concerte promotionale	Mediu				
	<i>Proiecte proprii</i>					
10	Concert "Carnaval"	Mediu	10.000			
11	Opera in concert ,, Cavalleria Rusticana ,,	Mediu	20.000			
12	Concert pentru Ziua Europei	Mediu	18.000			
13	Ziua Copilului la Filarmonica	Mediu	1.100			
14	Ziua Portilor Deschise/	Mediu				
15	Concert pentru Ziua nationala	Mediu	500			
16	Gala de opera Open Air	Mare	10.000			

17	Muzica in cetatile Aradului	Mare	16.000			
18	Cetatea Culturala a Judetului Arad	Mare	5.600			
19	Festivalul Aradean de Muzica Vieneza	Mare	25.000			
20	Zilele Aradului	Mediu				
21	Punte sonora intre Arad si Pecs,turneu Pecs,	Mediu	19.500			

TOTAL

Cheltuieli pentru spectacolele în premieră: 352.300

Venituri – 146.923

Nr. spectacole – 93

Nr. spectatori – 24.689

Nr. Prime audiții – 198

Nr. reluări –

Nr. coproducții – 26

Bilete vândute: 23.958

Total reprezentații:

Total spectatori: 24.689 din spectacole găzduite

d.3. gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:

d.4. gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor (%) – vezi tabel

d.5. ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor – vezi tabel

d.6. ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total – vezi tabel

d.7. gradul de acoperire a salariilor din subvenție

IV. Sarcini și obiective pentru management

IV.1. Sarcini

Pentru perioada 01.08.2011 – 01.08.2014 (durata proiectului de management), managementul va avea următoarele sarcini:

- a) Îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și conformarea cu dispozițiile/hotărârile ordonatorului principal de credite, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și reglementările care privesc funcționarea instituției;
- b) Transmiterea către Consiliul Local al Municipiului Arad, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public, completată prin Legea nr. 269/2009, a rapoartelor de activitate/raportului final și ale tuturor comunicărilor necesare;
- c) Diversificarea activității filarmonicii prin: încheierea de parteneriate strategice cu alte instituții din România și străinătate, folosirea spațiilor în mod interactiv ;
- d) Atragerea de finanțări, respectiv cofinanțări naționale și internaționale, sponsorizări, în vederea finanțării unor programe/proiecte culturale;
- e) Cunoașterea publicului și adaptarea programelor/proiectelor la nevoile și preferințele acestuia;
- f) Reducerea cheltuielilor/spectator suportate din fondurile alocate de la Consiliul Local al Municipiului Arad;
- g) organizarea de spectacole-concert în afara municipiului pentru obținerea de venituri suplimentare;

- h) Elaborarea unei proceduri interne transparente prin care să se stabilească programul stagiunilor;
- i) Realizarea și menținerea unui sistem informațional operativ și eficient între Filarmonica de Stat Arad și alte instituții culturale din municipiu în scopul unor colaborări cât mai eficiente;
- j) Clasificarea proiectelor din cadrul programelor culturale anuale în mici, medii și mari; planificarea, urmărirea și raportarea costurilor pe fiecare proiect;
- k) Transformarea filarmonicii într-un complex cultural integrat în viața comunității, cu o ofertă culturală și socială diversificată cu accent pe promovarea valorilor locale și naționale;
- l) Îmbunătățirea politicii de resurse umane: evaluarea, instruirea și motivarea personalului artistic, atragerea unor specialiști reputați, schimbarea perspectivei personalului asupra instituției.
- m) Îmbunătățirea planificării manageriale, a organizării, coordonării, controlului și raportării în vederea realizării obiectivelor specifice prevăzute în Strategia culturală a Municipiului Arad pentru perioada 2009 - 2013, aprobată prin HCLMA nr. 181/25.06.2009
- n) Prezența cu acțiuni culturale de înaltă ținută artistică la nivel național și internațional;
- o) Realizarea de evenimente culturale de anvergură națională și internațională;
- p) Parteneriate culturale pentru încurajarea producțiilor naționale și internaționale și participarea în rețele culturale internaționale;
- r) Afirmarea imaginii culturale a municipiului Arad prin identificarea și promovarea unui simbol cultural-eveniment unic cu impact major național și internațional
- s) asigurarea unei oferte de spectacole muzicale de calitate, variate;
- ș) Elaborarea unei strategii instituționale care să armonizeze cerințele culturale ale locuitorilor municipiului Arad și nevoile de exprimare artistică și culturală ale entităților ce generează viața culturală arădeană, în conformitate cu obiectivele Strategiei Culturale a Municipiului Arad;

IV.2. Obiective

Pentru perioada 01.08.2011 – 01.08.2014, managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea activității Filarmonicii de Stat Arad urmărind:

- a) managementul resurselor umane:
 - (i) conducerea – dimensionarea acestora în funcție de servicii: -----, financiar-administrativ;
 - (ii) personalul – dimensionarea personalului angajat permanent în funcție de amploarea, importanța și mobilitatea colecțiilor; flexibilizarea schemei de personal în funcție de programe și proiecte pe termen limitat;
- b) managementul economico-financiar: - construirea unui buget multi-anual (minim 3 ani) calat pe necesitățile raționale de funcționare, însemnând: asigurarea salariilor personalului, a cheltuielilor de funcționare; utilizarea cât mai judicioasă a fondurilor alocate pentru producțiile muzicale, sporirea ponderii surselor atrase prin accesarea de programe și proiecte cu finanțare externă; creșterea ponderii veniturilor proprii, la minimum 10% din bugetul anual;
 - (i) bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii) – dimensionarea subvenției în funcție de bugetul rațional de funcționare; sporirea ponderii surselor atrase prin accesarea de finanțări externe pe programe și proiecte esențiale pentru dezvoltarea instituției; creșterea ponderii veniturilor proprii realizate din taxe, vânzări și prestări de servicii;
 - (ii) bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale) – dimensionarea cheltuielilor în funcție de bugetul rațional de funcționare; transferarea unui procent cât mai mare de cheltuieli (de personal, de capital) înspre programe și proiecte cu finanțare externă ;
- c) managementul administrativ:

(i) conlucrarea eficientă în scopul obținerii de performanțe instituționale, cu principalul organism de conducere colectivă, care este Consiliul de administrație ;

(ii) modificarea/completarea documentelor interne de organizare și funcționare - adaptarea documentelor interne la un mod de funcționare flexibil, bazat pe standarde și proceduri clare, eficiente, controlabile și asumate;

(iii) reglementări prin acte normative – -----;

d) managementul de proiect: - stabilirea cadrului organizațional intern pentru implementarea efectivă a managementului de proiect.

V. Perioada pentru care se întocmește proiectul de management

Proiectul întocmit de candidat în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la un număr¹⁹ de pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Filarmonicii de Stat Arad în perioada 01.08.2011 / 01.08.2014.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevăzute la art. 2 din ordonanța de urgență.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la obiectivele și sarcinile 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 profesionale a instituției și 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, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. IV;

f) previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate.

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

VI. Structura proiectului de management

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

a.1. instituții/organizații² care se adresează aceleiași comunități;

a.2. participarea instituției în/la programe/proiecte europene/internaționale³;

a.3. cunoașterea⁴ activității instituției în/de către comunitatea beneficiară a acestora;

a.4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activități de PR/de strategii media;

a.5. reflectarea instituției în presa de specialitate⁵;

a.6. profilul/portretul beneficiarului actual:

- analiza datelor obținute;

- estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari⁶;

a.7. beneficiarul-țintă al activităților instituției:

² Prezentare succintă.

³ Lista programelor/proiectelor și o scurtă descriere a lor.

⁴ Lista acestor acțiuni.

⁵ Nu se vor atașa comunicate de presă, știri sau anunțuri, ci doar articole (cronici, recenzii, reportaje, anchete etc.).

⁶ Comparativ cu ultimul raport.

- pe termen scurt;
- pe termen lung;
- a.8. descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari (tipul informațiilor: studii, cercetări, alte surse de informare);
- a.9. utilizarea spațiilor instituției⁷;
- a.10. propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz.
- B. Analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:
 - b.1. analiza programelor/proiectelor instituției;
 - b.2. analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc. (în țară, la nivel național/internațional, în Uniunea Europeană, după caz, în alte state);
 - b.3. analiza misiunii actuale a instituției: ce mesaj poartă instituția, cum este percepută, factori de succes și elemente de valorizare socială, așteptări ale beneficiarilor etc.;
 - b.4. concluzii:
 - reformularea mesajului, după caz;
 - descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.
- C. Analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz:
 - c.1. analiza reglementărilor interne ale instituției și ale actelor normative incidente;
 - c.2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne și/sau ale actelor normative incidente;
 - c.3. funcționarea instituțiilor delegării responsabilităților: analiza activității consiliilor de conducere⁸, după caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției;
 - c.4. analiza nivelului de perfecționare a personalului angajat - propuneri privind cursuri de perfecționare⁹ pentru conducere și restul personalului.

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

- d.1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:
 - bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);
 - bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale);
- d.2. analiza comparativă¹⁰ 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	Tipul proiectului	Denumirea proiectului ¹¹	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații. Comentarii. concluzii
		Proiecte mici				
		Proiecte				

⁷ Cele destinate publicului: de primire, de prezentare, de producție, administrative, alte spații folosite de instituție.

⁸ Numărul întrunirilor, data acestora.

⁹ Lista cuprinzând propuneri pe funcții de execuție și/sau de conducere, cu menționarea duratei și tipului cursului de perfecționare/formare profesională.

¹⁰ Tabelul trebuie să ofere o imagine a investițiilor făcute în proiecte (mici/medii/mari). În cazul mai multor proiecte de același tip, se recomandă și menționarea separată, în coloanele (5) și (6), a investiției planificate și realizate pe fiecare proiect.

¹¹ În funcție de specificul fiecărei instituții, coloana (4) "Denumirea proiectului" va conține, după caz, titlul producției artistice (spectacolelor, concertelor, altor reprezentații), expozițiilor, prezentărilor publice, cercetărilor, activităților specifice din bibliotecă (restaurare, lectură publică, împrumut) etc.

		medii				
		Proiecte mari				
	Total:	Total:		Total:	Total:	

d.3. analiza gradului de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:

- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

- analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;

- analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale;

d.4. analiza gradului de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor;

d.5. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

d.6. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

d.7. analiza gradului de acoperire a salariilor din subvenție/alocație:

- ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile);

d.8. cheltuieli pe beneficiar, din care:

- din subvenție;

- din venituri proprii.

E. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. IV:

e.1. prezentarea strategiei culturale (artistice, după caz) pentru întreaga perioadă de management;

e.2. programele propuse pentru întreaga perioadă de management, cu denumirea și, după caz, descrierea¹² fiecărui program, a scopului și țintei acestuia, exemplificări;

e.3. proiecte propuse¹³ în cadrul programelor;

e.4. alte evenimente, activități¹⁴

specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate:

¹² Pentru o mai bună înțelegere autoritatea poate recomanda prin intermediul caietului de obiective ca fiecare program să poarte elemente de identificare distinctă (denumire), să aibă o descriere clară, inteligibilă, scop și public-țintă definit/identificabil.

¹³ În funcție de specificul fiecărei instituții, la acest punct (e.3), la formularea solicitării privind prezentarea proiectelor, autoritatea va avea în vedere următoarele:

- în cazul instituțiilor de spectacole sau concerte etc., se vor solicita detalii concrete (autor, titlu, creatori etc.) privind proiectele/producțiile artistice (spectacole, concerte) pentru cel mult un an;

- în cazul așezămintelor culturale, în cadrul programelor legate de producerea și exploatarea, găzduirea unor producții artistice, se vor solicita detalii concrete pentru cel mult un an, pentru proiecte în cadrul programelor de formare/educative, expoziționale etc. pentru cel mult 3 ani;

- în cazul muzeelor/colecțiilor publice, detalii concrete privind proiectele expoziționale, de prezentări publice, de cercetare etc. se vor solicita pentru cel mult 3 ani;

- în cazul bibliotecilor, detalii concrete privind proiectele/activitățile specifice din bibliotecii (restaurare, lectură publică, împrumut etc.) se vor solicita pentru cel mult 3 ani;

- în cazul altor tipuri de instituții publice de cultură, detalii concrete, în funcție de specificul și specificitatea instituției în cauză, se vor solicita pentru o perioadă de cel mult 3 ani.

¹⁴ Programe, după caz, proiecte, acțiuni, evenimente etc. ocazionale, care prin natura lor nu fac parte din activitatea curentă a instituției, dar prin care managerul apreciază că va putea facilita realizarea sarcinilor și obiectivelor manageriale.

f.1. previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii 3 ani (perioada proiectului de management), corelată cu resursele financiare necesar a fi alocate din subvenția/alocația acordată instituției de către Consiliul Județean Arad;

- previzionarea evoluției cheltuielilor de personal ale instituției;
- previzionarea evoluției veniturilor propuse a fi atrase de către candidat, cu menționarea surselor vizate;

f.2. previzionarea evoluției costurilor, cuprinsă în anexa nr. 2, aferente proiectelor (din programele propuse), prin realizarea unei proiecții financiare privind investițiile preconizate în proiecte, cuprinsă în anexa nr. 3, pentru întreaga perioadă de management¹⁵ (de la ----- până la -----);

f.3. proiecția veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate, cuprinsă în anexa nr. 4.

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Filarmonica de Stat Arad informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management telefon 0257 281554, fax 0257 281554. Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Biroul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Arad, telefon 0257-- -----, fax , doamna Balaș Mihaela.

Proiectul de management se va depune până în data de -----, la Biroul Resurse Umane, cam ----

VIII. Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu MOȘNEAG

S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

Red/Dact IF/IF Verif. SL
1 ex. Biroul de Activități Culturale
1 ex. Instituția Prefectului-Județului Arad
1 ex. Dosar ședință CLMA 30 03 2011

Cod PMA -S1-02

¹⁵ Din perspectiva autorității, previzionarea cheltuielilor aferente programelor/proiectelor reprezintă o informație extrem de utilă care va sta la baza negocierii clauzelor contractului de management și a programului minimal anual.

ANEXA nr. 1 la caietul de obiective
Regulamentul de organizare și funcționare
al Filarmonicii de Stat Arad,

ANEXA nr. 2 la caietul de obiective
Tabelul valori de referință¹⁶ ale costurilor aferente investiției

Categoriile de investiții în proiecte ¹⁷	Limite valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă ¹⁸ - ANII	Limite valorice ale investiției în proiecte propuse ¹⁹ pentru perioada de management - ANII
mici	De la ... lei până la ... lei	
medii		
mari		

ANEXA Nr. 3 la caietul de obiective
Tabelul investițiilor în programe²⁰

Nr. crt.	Programe/Surse de finanțare	Categoriile de investiții ²¹ în proiecte	Nr. de proiecte în primul an (anul ...)	Investiție ²² în proiecte în primul an	Nr. de proiecte în anul X ²³	Investiție în proiecte în anul X	Total ²⁴ investiție în program	
							Primul an	Anul X

¹⁶ Valorile de referință pentru proiectele realizabile pe durata managementului urmează să fie propuse de către candidat în urma analizei datelor din subcap. III.5 și III.6 din caietul de obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție). Limitele valorice astfel rezultate urmează a constitui: 1. elementul de calcul pentru proiecția financiară; și 2. limite superioare de cheltuieli pentru management, a căror depășire atrage răspunderea managerului.

¹⁷ Împărțirea pe 3 categorii de referință (mici, medii, mari) permite previzionarea pentru întreaga perioadă de management a costurilor legate de proiecte.

¹⁸ În lipsa altor informații, pot fi utilizate datele din subcap. III.5 și III.6 din caietul de obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție).

¹⁹ Stabilirea limitelor valorice maxime ale investiției în proiect reprezintă dimensionarea financiară a proiectului ca unitate de referință pentru un interval de timp prestabilit (perioada de management).

²⁰ Tabelul devine cel mai important document al managementului, reprezentând baza de negociere a contractului de management în privința cheltuielilor materiale aferente programelor propuse, pentru întreaga perioadă a managementului.

²¹ Investițiile în proiecte urmează a se încadra în limitele (mici, medii, mari) propuse de candidat în tabelul valorilor de referință (anexa nr. 2.).

²² Candidatul trebuie să precizeze valoarea cumulată a investiției, în raport cu numărul de proiecte, din respectiva subcategorie.

²³ Anul "x" reprezintă al doilea, al treilea, după caz, al patrulea și/sau al cincilea an de management, în funcție de perioada de management stabilită de autoritate. Coloanele (5) și (6) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care se întocmește proiectul de management. În coloana (5) candidatul trebuie să precizeze câte proiecte aferente unei categorii dorește să realizeze în fiecare an al managementului, iar la coloana (6), valoarea estimată a investiției în realizarea proiectului.

²⁴ Se calculează valoarea totală pe programe, pentru întreaga perioadă de management. Coloanele (7) și (8) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care este întocmit proiectul de management.

1.	Programul a) ... ²⁵	Mici ... lei						
		medii						
		mari						
2	TOTAL ²⁶ , din care	-	Total nr proiecte în primul an	Total investiție în proiecte în primul an (lei), din care:	Total nr. proiecte în anul X	Total investiție în proiecte în anul X (lei), din care	-	-
3	Surse atrase ²⁷	-	-		-		-	-
4	Bugetul autorității ²⁸	-	-		-		-	-

ANEXA Nr.4 la caietul de obiective
Tabelul veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției,
pe categorii de bilete/tarife practicate

Perioada	Nr. de proiecte proprii ²⁹	Nr. de beneficiari ³⁰	Nr. de bilete ³¹	Venituri propuse (mii lei)
Anul de referință ³²				
Primul an				
Anul X				
Total ³³				

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu MOȘNEAG

S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

²⁵ Rândul 1 se va multiplica în funcție de numărul programelor. Este necesară menționarea denumirii programului, conform descrierii făcute la pct. e.3 al proiectului de management.

²⁶ Rândul 3 reprezintă asumarea de către manager a atragerii de fonduri/producerii de venituri proprii. Se completează cu estimările.

²⁷ Rândul 3 reprezintă asumarea de către manager a atragerii de fonduri/producerii de venituri proprii. Se completează cu estimările.

²⁸ Finanțarea care se solicită a fi asigurată din subvenția, după caz, alocația bugetară acordată instituției de către autoritate.

²⁹ Numărul de proiecte proprii propuse (în funcție de specificul instituției), fără a fi cuprinse proiecte găzduite, evenimente ocazionale etc.

³⁰ Beneficiarul specific instituției: vizitatori, cititori, spectatori etc., după caz. Coloana (3) va conține estimarea privind numărul beneficiarilor, inclusiv cei care accesează gratuit sau cu bilete onorifice/invitații.

³¹ Coloana (4) va conține estimările privind biletele de intrare, evidențiate în contabilitate, pentru care se înregistrează contravaloarea în bani, indiferent de valoarea sau de tipul lor (bilet cu preț întreg/redus, profesional, cu excepția biletului onorific cu valoare 0 lei).

³² Rândul "Anul de referință" va cuprinde informațiile aferente, oferite de autoritate în caietul de obiective, completate, după caz, cu informații solicitate de la instituție.

³³ Cifrele reprezintă scopul realizabil în privința veniturilor proprii realizate din activitatea de bază.