

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU

HOTĂRÂRE
pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și
Funcționare al Centrului Județean pentru Artele
Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău, a formei
actualizate a Statului de funcții precum și a aplicării grilelor
de salarizare corespunzătoare activităților instituției
culturale în conformitate cu prevederile
Legii nr. 153/2017

Consiliul Județean Buzău,
Având în vedere:

- referatul Președintelui Consiliului Județean Buzău de inițiere a proiectului de hotărâre, înregistrat la nr. 12704/15.07.2026;
- raportul comun al Direcției Juridice și Administrație Publică Locală și al Direcției economice- Serviciul resurse umane și salarizare, înregistrat la nr. 12705/15.07.2026;
- avizul de legalitate al Secretarului General al Județului Buzău dat pe proiectul de hotărâre;
- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Buzău anexate la hotărâre;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Buzău nr. 124/2026 privind înființarea Centrului Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău prin reorganizarea Teatrului „George Ciprian” Buzău și Centrului Județean de Cultură și Artă Buzău;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Buzău nr. 306/2023 privind stabilirea salariilor de bază ale personalului contractual - familia ocupațională „Administrație” din instituțiile publice de cultură de sub autoritatea Consiliului județean Buzău, conform prevederilor art.I alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.115/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,

În temeiul art. 173 alin. (1) lit. „a”, alin. 2 lit. „c” și art. 182 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău, în forma prevăzut în anexa nr. 1.

Art.2. (1) Se aprobă forma actualizată corespunzător anexelor nr. III-familia ocupațională de funcții bugetare „Cultură” și VIII- Familia ocupațională de funcții bugetare „Administrație” la Legea 153/2017 a Anexei nr. 2 - Stat de Funcții la Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 124/2026, prevăzută în anexa nr. 2.

(2) Anexa nr. 2 Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 124/2026 se înlocuiește cu anexa prevăzută la alin. 1.

Art.3. Se aprobă aplicarea grilelor de salarizare corespunzătoare activităților instituției culturale în conformitate cu prevederile Legii nr. 153/2017 după cum urmează:

- a) pentru personalul cu funcții de conducere din cadrul Centrului: manager, contabil șef, șef serviciu se aplică grila de salarizare prevăzută în Anexa III-familia ocupațională de funcții bugetare „Cultură”, Capitolul I, secțiunea II-Alte instituții de spectacole sau concerte, lit.a);
- b) pentru personalul cu funcție de execuție din cadrul Serviciului Teatrul „George Ciprian” se aplică grila de salarizare prevăzută în Anexa III-familia ocupațională de funcții bugetare „Cultură”, la Legea nr. 153/2017, Capitolul I, secțiunea II-Alte instituții de spectacole sau concerte, lit.b), cu excepția postului de referent de specialitate pentru care se aplică prevederile Hotărârii Consiliului Județean Buzău nr. 306/2023 și cu excepția postului de fotograf pentru care se aplică prevederile Anexei nr. III, la Legea nr. 153/2017, cap. IV, lit. b;
- c) pentru personalul cu funcție de execuție din cadrul Serviciului educație artistică non formală, cercetare, conservare și valorificare patrimoniu cultural-Compartimentul Educației artistice nonformale-Școala Populară de Arte se aplică prevederile Anexei VIII-Familia ocupațională de funcții bugetare „Administrație”, la Legea nr.153/2017, lit. B, pct. III Unități de perfecționare a personalului cu pregătire medie și centre de calificare și recalificare;
- d) pentru personalul cu funcție de execuție din cadrul Serviciului educație artistică non formală, cercetare, conservare și valorificare patrimoniu cultural-Compartimentul Cercetare, valorificare patrimoniu cultural și memoria culturală a zonei se aplică grila de salarizare prevăzută în Anexa III-familia ocupațională de funcții bugetare „Cultură”, la Legea nr. 153/2017, Capitolul I, secțiunea II-Alte instituții de spectacole sau concerte, lit.b);

- e) pentru personalul de execuție din compartimentele Buget, financiar, contabilitate și administrativ, Compartiment juridic, resurse umane, achiziții publice și proiecte culturale se aplică prevederile Hotărârii Consiliului Județean Buzău nr. 306/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- f) pentru personalul de execuție din cadrul Compartiment centrul expozițional, cultural și turistic al județului Buzău se aplică prevederile Hotărârii Consiliului Județean Buzău nr. 306/2023 cu excepția posturilor de operator sunet, operator imagine și consultant artistic pentru care se aplică prevederile Anexei nr. III -familia ocupațională de funcții bugetare „Cultură” la Legea nr. 153/2017, Capitolul I, secțiunea II-Alte instituții de spectacole sau concerte, lit.b).

Art.4. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 01 august 2026.

Art.5. Secretarul General al Județului Buzău va asigura comunicarea hotărârii Instituției Prefectului - Județul Buzău și Centrului Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură ”George Ciprian” Buzău, precum și publicarea pe site-ul autorității publice județene.

PREȘEDINTE,

ION - MARCEL CIOLACU

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI BUZAU,

MIHAI-LAURENȚIU GAVRILĂ

NR. 141

BUZĂU, 23 IULIE 2026

Hotărârea a fost adoptată cu 31 voturi „pentru”, - voturi „împotriva”, - abțineri.

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
CENTRUL JUDEȚEAN PENTRU ARTELE SPECTACOLULUI ȘI CULTURĂ
„GEORGE CIPRIAN” BUZĂU

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

(1) Centrul Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău, denumit în continuare **Centrul**, este instituție publică de cultură de interes județean, persoană juridică de drept public, cu patrimoniu propriu, aflată sub autoritatea Consiliului Județean Buzău.

(2) Centrul a fost înființat prin reorganizarea, prin fuziune realizată prin contopire, a Teatrului „George Ciprian” Buzău și a Centrului Județean de Cultură și Artă Buzău, în baza Hotărârii Consiliului Județean Buzău nr. 124/30.06.2026.

Art. 2

(1) Sediul Centrului este în municipiul Buzău, Aleea Castanilor nr. 1, județul Buzău.

(2) Centrul își poate desfășura activitatea și în alte spații aflate în administrare, folosință sau puse la dispoziție în condițiile legii, precum și în alte locații în care organizează sau desfășoară programe, proiecte și manifestări culturale.

Art. 3

(1) Centrul se organizează și funcționează ca instituție de spectacole – tip complex, în sensul prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Centrul se organizează și funcționează, totodată, ca așezământ cultural de drept public, în sensul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Managementul Centrului se organizează și se exercită în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4

Centrul își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de organizare și funcționare, a organigramei și statului de funcții aprobate prin hotărâre a Consiliului Județean Buzău, precum și cu respectarea Constituției României, a actelor normative incidente în domeniul organizării și funcționării instituțiilor publice de cultură, a legislației muncii, finanțelor publice, achizițiilor publice, administrării patrimoniului și a celorlalte dispoziții legale aplicabile.

Art. 5

(1) Centrul funcționează pe principiul autonomiei în stabilirea și realizarea programelor și proiectelor culturale, cu respectarea strategiilor și politicilor culturale naționale și județene, a obiectivelor stabilite de autoritatea finanțatoare și a contractului de management.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, Centrul respectă principiile:

- a) libertății de creație;
- b) autonomiei artistice;
- c) accesului egal la cultură;
- d) protejării și valorificării patrimoniului cultural;
- e) transparenței;
- f) eficienței utilizării fondurilor publice;
- g) dezvoltării serviciilor culturale în interesul comunității.

Art. 6

(1) Patrimoniul Centrului este alcătuit din totalitatea bunurilor mobile și imobile, a drepturilor și obligațiilor patrimoniale preluate ca efect al reorganizării, precum și din bunurile dobândite ulterior, în condițiile legii.

(2) Centrul administrează patrimoniul aflat în administrarea sa și răspunde de conservarea, protejarea, dezvoltarea și valorificarea acestuia, în condițiile legii.

Art. 7

(1) Finanțarea activității Centrului se asigură din:

- a) subvenții acordate de la bugetul județului Buzău;

- b) subvenții acordate de la bugetul de stat, în condițiile legii;
 - c) venituri proprii realizate din activitatea desfășurată: venituri provenite din organizarea de spectacole, festivaluri, evenimente culturale, cursuri, activități educaționale, valorificarea patrimoniului cultural, închirieri, impresariere, și alte activități specifice, conform prevederilor legale în vigoare;
 - d) sponsorizări, donații și alte liberalități, în condițiile legii;
 - e) finanțări nerambursabile, fonduri externe și alte surse legal constituite.
- (2) Veniturile proprii se utilizează în condițiile legii pentru realizarea obiectului de activitate și dezvoltarea instituției.
- (3) Veniturile din subvențiile acordate de la bugetul de stat și de la bugetul propriu al județului se utilizează în condițiile legii și potrivit destinației pentru care au fost alocate.

CAPITOLUL II

Scopul, obiectivele și atribuțiile Centrului

Art. 8

Centrul are ca scop dezvoltarea, promovarea și valorificarea vieții culturale la nivelul județului Buzău prin realizarea și prezentarea de spectacole și programe artistice, desfășurarea activităților de educație artistică nonformală, cercetarea, conservarea și valorificarea patrimoniului cultural material și imaterial, organizarea și implementarea de programe și proiecte culturale, precum și promovarea identității culturale locale și naționale.

Art. 9

În vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființat, Centrul urmărește realizarea următoarelor obiective:

- a) dezvoltarea și promovarea artelor spectacolului;
- b) realizarea de producții și coproducții artistice și susținerea creației artistice contemporane;
- c) dezvoltarea și diversificarea ofertei culturale la nivelul județului Buzău;
- d) organizarea și desfășurarea activităților de educație artistică nonformală;
- e) cercetarea, conservarea, protejarea și valorificarea patrimoniului cultural material și imaterial;

- f) promovarea valorilor culturale și a identității culturale a județului Buzău;
- g) organizarea de spectacole, festivaluri, expoziții, concursuri, colocvii, simpozioane și alte manifestări culturale;
- h) dezvoltarea și susținerea proiectelor culturale interdisciplinare;
- i) dezvoltarea publicului și creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- j) stimularea creativității și afirmarea valorilor artistice;
- k) dezvoltarea cooperării și schimburilor culturale la nivel local, regional, național și internațional;
- l) dezvoltarea și susținerea educației permanente și a învățării pe tot parcursul vieții prin activități culturale și artistice specifice.
- m) dezvoltarea parteneriatelor cu autorități ale administrației publice, instituții de cultură, instituții de învățământ, organizații neguvernamentale și alte persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate;
- n) atragerea de finanțări nerambursabile, sponsorizări, donații și alte surse legal constituite;
- o) promovarea imaginii instituției și a județului Buzău în circuitul cultural regional, național și internațional.

Art. 10

Pentru realizarea obiectivelor sale, Centrul îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) organizează, produce, coproduce și prezintă spectacole și alte producții artistice, în condițiile legii;
- b) organizează și desfășoară stagioni, turnee, festivaluri, concursuri, expoziții și alte manifestări culturale;
- c) inițiază, elaborează, organizează și implementează programe și proiecte culturale proprii sau în parteneriat;
- d) organizează și desfășoară activități de educație artistică nonformală prin Școala Populară de Arte și prin alte programe specifice;
- e) desfășoară activități de cercetare, documentare, conservare, protejare și valorificare a patrimoniului cultural material și imaterial;
- f) organizează și administrează activitatea Centrului Expozițional, Cultural și Turistic al Județului Buzău;

- g) desfășoară activități editoriale, de documentare, informare și promovare culturală;
- h) dezvoltă și implementează programe și proiecte pentru protejarea, conservarea și valorificarea patrimoniului cultural și a memoriei culturale a județului Buzău;
- i) realizează activități de documentare, inventariere și constituire de baze de date privind patrimoniul cultural material și imaterial și memoria culturală a județului Buzău.
- j) dezvoltă și promovează programe de educație culturală adresate copiilor, tinerilor și adulților;
- k) desfășoară activități de impresariat artistic pentru producțiile proprii, în condițiile legislației în vigoare;
- l) inițiază, elaborează, implementează și gestionează proiecte finanțate din fonduri naționale, europene și internaționale;
- m) acordă, în condițiile legii, asistență metodologică autorităților administrației publice locale, așezămintelor culturale și altor instituții din domeniul culturii.
- n) dezvoltă relații de colaborare și parteneriate cu autorități și instituții publice, instituții de cultură, instituții de învățământ, organizații neguvernamentale și alte persoane fizice și juridice din țară și din străinătate;
- o) atrage sponsorizări, donații și alte surse legal constituite pentru susținerea activităților specifice;
- p) administrează patrimoniul aflat în administrarea sa și asigură conservarea, protejarea și valorificarea acestuia;
- q) promovează imaginea instituției și valorile culturale ale județului Buzău prin activități de comunicare, marketing și promovare culturală;
- r) utilizează instrumente și platforme digitale pentru promovarea activităților instituției, valorificarea patrimoniului cultural și facilitarea accesului publicului la cultură;
- s) desfășoară orice alte activități necesare realizării obiectului său de activitate, în condițiile legii.

Art. 11

În vederea îndeplinirii atribuțiilor sale, Centrul poate:

- a) încheia contracte, convenții, acorduri de colaborare, protocoale și parteneriate, în condițiile legii;
- b) coopera cu autorități și instituții publice, instituții de cultură, instituții de învățământ, organizații neguvernamentale, persoane fizice și juridice din țară și din străinătate;
- c) participa la programe, rețele, organizații și organisme profesionale naționale și internaționale din domeniul culturii, artelor spectacolului, patrimoniului cultural, educației artistice și industriilor culturale și creative, în condițiile legii;
- d) organiza și participa la schimburi culturale, coproducții, rezidențe artistice, mobilități culturale și alte forme de cooperare artistică și culturală;
- e) desfășura orice alte activități necesare realizării atribuțiilor și obiectivelor sale, în condițiile legii.

CAPITOLUL III

Structura organizatorică

Art. 12

(1) Structura organizatorică a Centrului Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău este aprobată prin hotărâre a Consiliului Județean Buzău și este prevăzută în organigrama și statul de funcții.

(2) Numărul de posturi este cel aprobat prin hotărârea Consiliului Județean Buzău privind organigrama și statul de funcții al instituției.

(3) Modificarea structurii organizatorice, a numărului de posturi și a statului de funcții se realizează în condițiile legii, prin hotărâre a Consiliului Județean Buzău.

Art. 13

Structura organizatorică a Centrului cuprinde:

- a) Manager;
- b) Contabil-șef;

- c) Serviciul Teatrul „George Ciprian”;
- d) Serviciul Educație Artistică Nonformală, Cercetare, Conservare și Valorificare Patrimoniu Cultural;
- e) Compartimentul Buget, Financiar, Contabilitate și Administrativ;
- f) Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Achiziții Publice și Proiecte Culturale;
- g) Compartimentul Centrul Expozițional, Cultural și Turistic al Județului Buzău;
- h) Organismele deliberative: Consiliul de Administrație și Consiliul Artistic.

Art. 14

Serviciul Teatrul „George Ciprian” funcționează ca **teatru de proiecte**, în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 15

Serviciul Teatrul „George Ciprian” are în componență:

- a) Compartimentul Artistic, Impresariat;
- b) Compartimentul Tehnic.

Art. 16

Serviciul Educație Artistică Nonformală, Cercetare, Conservare și Valorificare Patrimoniu Cultural are în componență:

- a) Compartimentul Educație Artistică Nonformală – Școala Populară de Arte;
- b) Compartimentul Cercetare, Valorificare Patrimoniu Cultural și Memoria Culturală a Zonei.

CAPITOLUL IV

Conducerea Centrului

SECȚIUNEA 1

Managerul

Art. 17

(1) Conducerea Centrului Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău este asigurată de un manager, desemnat în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Managerul își desfășoară activitatea în baza contractului de management încheiat cu Președintele Consiliului Județean Buzău, în condițiile legii, și răspunde în fața autorității finanțatoare pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul de management.

(3) Managerul exercită atribuțiile stabilite prin lege, prin contractul de management, prin hotărârile Consiliului Județean Buzău și prin prezentul regulament.

(4) Managerul asigură conducerea executivă a Centrului și răspunde de managementul strategic, artistic, administrativ și economico-financiar al instituției.

(5) Managerul exercită calitatea de ordonator terțiar de credite.

Art. 18

În exercitarea atribuțiilor sale, managerul îndeplinește următoarele atribuții:

A. În domeniul conducerii și organizării activității

- a) organizează, conduce și coordonează întreaga activitate a Centrului;
- b) stabilește direcțiile strategice de dezvoltare ale instituției și urmărește realizarea obiectivelor asumate prin contractul de management;
- c) stabilește obiectivele anuale și multianuale ale instituției și urmărește îndeplinirea acestora;
- d) stabilește prioritățile de dezvoltare ale serviciilor și compartimentelor și urmărește realizarea acestora;
- e) coordonează activitatea tuturor serviciilor și compartimentelor din cadrul Centrului;
- f) coordonează activitatea personalului cu funcții de conducere;
- g) asigură aplicarea strategiilor și politicilor culturale naționale și județene în domeniul de activitate al instituției;

h) reprezintă Centrul în raporturile cu autoritățile administrației publice, instituțiile publice, organizațiile, persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate;

i) emite dispoziții obligatorii pentru personalul instituției, în condițiile legii.

B. În domeniul activității artistice și culturale

a) stabilește direcția artistică și culturală a instituției;

b) inițiază, coordonează și dezvoltă proiectele artistice și culturale ale instituției, în concordanță cu obiectivele asumate prin contractul de management;

c) stabilește conceptul artistic și direcțiile de dezvoltare artistică ale instituției;

d) aprobă politica repertorială a instituției, repertoriul, programul stagiunii, programul anual al spectacolelor, manifestărilor și proiectelor culturale și urmărește realizarea acestora;

e) aprobă producțiile, coproducțiile și proiectele artistice ale instituției;

f) aprobă programele și proiectele culturale desfășurate de serviciile și compartimentele Centrului;

g) aprobă participarea instituției la festivaluri, turnee, expoziții, manifestări și alte programe artistice și culturale organizate în țară și în străinătate;

h) urmărește dezvoltarea și creșterea calității actului artistic și cultural;

i) urmărește creșterea performanței artistice și consolidarea prestigiului instituției în circuitul cultural local, regional, național și internațional;

j) stimulează creația artistică contemporană, dezvoltarea proiectelor interdisciplinare și realizarea proiectelor culturale inovatoare;

k) urmărește dezvoltarea publicului și diversificarea ofertei culturale;

l) coordonează integrarea activităților din domeniul artelor spectacolului, educației artistice nonformale, cercetării, conservării și valorificării patrimoniului cultural și activităților expoziționale în programe culturale unitare;

m) urmărește dezvoltarea publicului prin programe dedicate diferitelor categorii de beneficiari și creșterea accesului la actul cultural;

n) aprobă selecția proiectelor artistice, a conceptelor curatoriale, a colaboratorilor artistici și a echipelor de creație, în condițiile legii;

- o) aprobă calendarul premierelor, reluărilor, repetițiilor generale, turneelor și microstagionilor;
- p) coordonează dezvoltarea producțiilor proprii, coproducțiilor, rezidențelor artistice, programelor interdisciplinare și proiectelor de educație prin cultură;
- q) urmărește respectarea calității artistice a producțiilor și poate solicita puncte de vedere Consiliului Artistic asupra repertoriului, proiectelor sau producțiilor aflate în pregătire;
- r) aprobă strategia de dezvoltare a publicului, inclusiv programe pentru copii, tineri, seniori, public din mediul rural și persoane cu dizabilități.

C. În domeniul administrativ și economico-financiar

- a) exercită atribuțiile ordonatorului terțiar de credite, în condițiile legii;
- b) aprobă proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și urmărește execuția acestuia;
- c) aprobă programul anual al achizițiilor publice;
- d) răspunde de administrarea, conservarea, protejarea și valorificarea patrimoniului aflat în administrarea instituției;
- e) aprobă regulamentele, procedurile și celelalte documente interne necesare organizării și funcționării instituției;
- f) urmărește utilizarea eficientă și legală a resurselor financiare, materiale și umane.

D. În domeniul resurselor umane

- a) exercită atribuțiile angajatorului, în condițiile legii;
- b) numește, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă ale personalului, în condițiile legii;
- c) aprobă organizarea concursurilor și examenelor pentru ocuparea posturilor vacante;
- d) aprobă evaluarea performanțelor profesionale ale personalului de conducere și dispune măsurile necesare pentru evaluarea și dezvoltarea profesională a personalului;
- e) stabilește măsurile necesare pentru asigurarea unui climat organizațional bazat pe profesionalism, integritate, performanță și responsabilitate.

E. În domeniul dezvoltării instituționale

- a) dezvoltă relații de colaborare și parteneriate cu autorități și instituții publice, instituții de cultură, instituții de învățământ, organizații neguvernamentale și alte persoane juridice din țară și din străinătate;
- b) aprobă inițierea, depunerea și implementarea programelor și proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și din alte surse legal constituite;
- c) urmărește atragerea de surse suplimentare de finanțare pentru dezvoltarea instituției;
- d) coordonează activitatea de comunicare, promovare și marketing cultural;
- e) coordonează procesul de transformare digitală a instituției și dezvoltarea serviciilor culturale digitale;
- f) urmărește consolidarea imaginii și prestigiului instituției și dezvoltarea relațiilor de cooperare la nivel local, regional, național și internațional;
- g) coordonează procesul de digitalizare a activității instituției, inclusiv utilizarea platformelor digitale, arhivarea electronică, promovarea online și valorificarea digitală a patrimoniului cultural;
- h) urmărește implementarea măsurilor privind protecția datelor cu caracter personal, securitatea informațiilor și administrarea bazelor de date ale instituției;
- i) coordonează implementarea sistemului de control intern managerial și a managementului riscurilor;
- j) aprobă măsuri pentru monitorizarea indicatorilor de performanță, evaluarea impactului programelor culturale și creșterea calității serviciilor culturale;
- k) aprobă direcțiile de atragere a finanțărilor nerambursabile, inclusiv proiecte și programe naționale, programe europene, cooperări internaționale și parteneriate culturale;
- l) coordonează strategia de accesibilizare a serviciilor culturale și de creștere a participării publicului la viața culturală.
- m) asigură dezvoltarea instituțională a Centrului, diversificarea ofertei culturale, dezvoltarea publicului și creșterea accesului comunității la actul cultural, în concordanță cu strategia de dezvoltare a instituției și cu obiectivele asumate prin contractul de management;

F. Alte atribuții

- a) poate delega atribuții personalului cu funcții de conducere, în condițiile legii;
- b) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de contractul de management, de hotărârile Consiliului Județean Buzău sau necesare pentru buna organizare și funcționare a instituției.

Art. 19

(1) Având în vedere specificul Centrului Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău și organizarea Serviciului Teatrul „George Ciprian” ca teatru de proiecte, managerul poate desfășura activități de creație, concepție, coordonare și realizare artistică în cadrul programelor și proiectelor instituției, în condițiile legii.

(2) Activitățile prevăzute la alin. (1) pot consta în activități specifice domeniului artelor spectacolului și proiectelor culturale, inclusiv regie artistică, dramaturgie, scenaristică, coordonare artistică, curatoriat, concepție artistică sau alte activități de creație și realizare artistică, potrivit pregătirii și experienței profesionale a managerului.

(3) Desfășurarea activităților prevăzute la alin. (1) se realizează cu respectarea obligațiilor asumate prin contractul de management și nu poate afecta îndeplinirea atribuțiilor specifice funcției de manager.

(4) Pentru activitățile prevăzute la alin.(1), managerul poate fi remunerat, în condițiile legii și cu respectarea regimului incompatibilităților, conflictului de interese, transparenței decizionale și utilizării fondurilor publice.

SECȚIUNEA a 2-a

Contabilul-șef

Art. 20

(1) Activitatea economico-financiară a Centrului Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău este coordonată de contabilul-șef, funcție de conducere aflată în subordinea directă a managerului.

(2) Contabilul-șef își desfășoară activitatea în subordinea directă a managerului și asigură organizarea și coordonarea activității economico-financiare și financiar-contabile a instituției, potrivit atribuțiilor stabilite prin lege, prezentul regulament și dispozițiile managerului.

(3) Contabilul-șef sprijină managerul în fundamentarea și implementarea deciziilor economico-financiare ale instituției și colaborează cu toate serviciile și compartimentele în vederea utilizării eficiente, economice și legale a resurselor financiare.

Art. 21

În exercitarea atribuțiilor sale, contabilul-șef îndeplinește următoarele atribuții:

A. În domeniul economico-financiar

- a) organizează și coordonează activitatea economico-financiară și financiar-contabilă a instituției;
- b) coordonează elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli, pe baza obiectivelor, programelor și proiectelor aprobate de manager;
- c) elaborează propunerile de rectificare bugetară și le înaintează managerului spre aprobare;
- d) coordonează fundamentarea necesarului de credite bugetare împreună cu serviciile și compartimentele instituției;
- e) urmărește execuția bugetară și informează periodic managerul asupra modului de realizare a acesteia;
- f) coordonează întocmirea situațiilor financiare, a raportărilor contabile și a celorlalte documente financiar-bugetare prevăzute de lege;
- g) răspunde de organizarea și conducerea contabilității instituției, în condițiile legii;
- h) urmărește încadrarea cheltuielilor în creditele bugetare aprobate.

B. În domeniul patrimoniului

- a) coordonează evidența contabilă a patrimoniului instituției;
- b) urmărește organizarea și desfășurarea inventarierii patrimoniului, în condițiile legii;
- c) urmărește evidențierea corectă a bunurilor aflate în administrarea instituției;
- d) participă la fundamentarea măsurilor privind administrarea, conservarea și valorificarea patrimoniului.

C. În domeniul controlului financiar

- a) asigură organizarea activităților privind controlul financiar preventiv propriu, potrivit competențelor stabilite prin lege și prin actele administrative interne;
- b) urmărește respectarea disciplinei economico-financiare și a legislației financiar-contabile în cadrul instituției;
- c) informează managerul asupra riscurilor economico-financiare identificate și formulează propuneri pentru diminuarea acestora;
- d) urmărește respectarea prevederilor legale privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor.

D. În domeniul managementului instituțional

- a) formulează propuneri privind fundamentarea și utilizarea eficientă a resurselor financiare ale instituției;
- b) avizează din punct de vedere economico-financiar programele și proiectele inițiate de instituție, în condițiile legii;
- c) colaborează cu serviciile și compartimentele instituției în vederea fundamentării cheltuielilor și realizării programelor și proiectelor aprobate;
- d) participă la lucrările Consiliului de Administrație și duce la îndeplinire măsurile dispuse de manager în domeniul economico-financiar.

E. Alte atribuții

- a) avizează documentele economico-financiare, în limitele competențelor stabilite de lege;
- b) asigură relația instituției cu autoritățile și organismele competente în domeniul economico-financiar, potrivit atribuțiilor ce îi revin;
- c) urmărește aplicarea actelor normative incidente în domeniul economico-financiar și informează managerul asupra modificărilor legislative cu impact asupra activității instituției;
- d) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau dispuse de manager, în condițiile legii.

SECȚIUNEA a 3-a

Șeful Serviciului Teatrul „George Ciprian”

Art. 22

(1) Serviciul Teatrul „George Ciprian” este condus de un șef serviciu, funcție de conducere aflată în subordinea directă a managerului.

(2) Șeful serviciului își desfășoară activitatea în subordinea directă a managerului și pune în aplicare strategiile, programele, proiectele și măsurile aprobate de acesta, în limitele competențelor stabilite prin prezentul regulament.

(3) Șeful serviciului răspunde de organizarea și coordonarea activității Serviciului Teatrul „George Ciprian”, precum și de punerea în aplicare a obiectivelor, programelor și direcțiilor stabilite de manager.

(4) Șeful serviciului coordonează întreaga activitate a Serviciului Teatrul „George Ciprian”, prin coordonarea Compartimentului Artistic, Imagine-Impresariat și a Compartimentului Tehnic și asigură colaborarea acestora în vederea realizării programelor și proiectelor artistice aprobate.

Art. 23

În exercitarea atribuțiilor sale, șeful Serviciului Teatrul „George Ciprian” îndeplinește următoarele atribuții:

A. În domeniul organizării și coordonării activității

a) organizează și coordonează activitatea serviciului;

b) asigură punerea în aplicare, la nivelul Serviciului Teatrul „George Ciprian”, a strategiei manageriale și artistice, a politicii repertoriale, a repertoriului, a programului stagiunii și a programelor, proiectelor și măsurilor aprobate de manager;

c) repartizează sarcinile personalului din subordine și urmărește îndeplinirea acestora;

d) coordonează activitatea compartimentelor din cadrul serviciului;

e) urmărește realizarea obiectivelor, programelor și proiectelor aprobate de manager pentru serviciu;

f) asigură comunicarea permanentă cu managerul privind stadiul realizării programelor și proiectelor serviciului și propune măsuri pentru îmbunătățirea activității;

g) informează periodic managerul asupra activității serviciului.

B. În domeniul activității artistice

a) pune în aplicare direcția artistică și culturală stabilită de manager;

b) coordonează organizarea și desfășurarea spectacolelor, producțiilor, coproducțiilor și proiectelor artistice aprobate;

c) coordonează organizarea colaborării cu artiști, creatori și alți specialiști implicați în realizarea proiectelor artistice, în condițiile aprobate de manager;

d) coordonează planificarea și desfășurarea repetițiilor, producțiilor și activităților necesare realizării spectacolelor;

e) urmărește realizarea repertoriului și a programului stagiunii aprobate;

f) coordonează colaborarea dintre echipele artistice, tehnice și administrative implicate în realizarea producțiilor;

g) urmărește organizarea și desfășurarea spectacolelor, turneele, festivalurilor și celorlalte manifestări artistice organizate de instituție;

h) urmărește desfășurarea activităților de impresariat artistic, promovare și valorificare a producțiilor teatrale, în colaborare cu compartimentele competente și potrivit dispozițiilor managerului;

i) formulează managerului propuneri privind dezvoltarea activității artistice, diversificarea repertoriului și creșterea calității actului artistic.

C. În domeniul managementului operațional

a) coordonează activitatea Compartimentului Artistic, Imagine-Impresariat și a Compartimentului Tehnic;

b) urmărește utilizarea eficientă a resurselor umane, materiale și logistice alocate serviciului;

c) colaborează cu celelalte servicii și compartimente ale instituției pentru realizarea programelor și proiectelor aprobate;

d) participă la fundamentarea programului anual de activitate și a necesarului de resurse pentru serviciu;

e) urmărește respectarea normelor privind securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor, protecția mediului și a celorlalte reglementări aplicabile.

D. În domeniul dezvoltării activității

a) formulează managerului propuneri privind dezvoltarea activității artistice și a proiectelor teatrale;

b) propune managerului colaborări, coproducții și parteneriate artistice;

c) participă la elaborarea și implementarea proiectelor culturale și artistice ale instituției;

d) sprijină dezvoltarea publicului și promovarea spectacolelor și proiectelor teatrale;

e) formulează propuneri pentru dezvoltarea și modernizarea activității serviciului.

E. Alte atribuții

a) pune în aplicare dispozițiile managerului și hotărârile Consiliului de Administrație, în domeniul său de competență;

b) întocmește rapoarte, informări și analize privind activitatea serviciului;

c) participă la ședințele Consiliului de Administrație și ale Consiliului Artistic, atunci când este desemnat sau invitat;

d) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau dispuse de manager, potrivit competențelor legale.

SECȚIUNEA a 4-a

Șeful Serviciului Educație Artistică Nonformală, Cercetare, Conservare și Valorificare Patrimoniu Cultural

Art. 24

(1) Serviciul Educație Artistică Nonformală, Cercetare, Conservare și Valorificare Patrimoniu Cultural este condus de un șef serviciu, funcție de conducere aflată în subordinea directă a managerului.

(2) Șeful serviciului își desfășoară activitatea în subordinea directă a managerului și pune în aplicare strategiile, programele, proiectele și măsurile aprobate de acesta, în limitele competențelor stabilite prin prezentul regulament.

(3) Șeful serviciului răspunde de organizarea și coordonarea activității serviciului, precum și de punerea în aplicare a obiectivelor, programelor și direcțiilor stabilite de manager.

(4) Șeful serviciului coordonează activitatea compartimentelor din cadrul serviciului și asigură colaborarea acestora în vederea realizării programelor și proiectelor culturale aprobate.

Art. 25

În exercitarea atribuțiilor sale, șeful Serviciului Educație Artistică Nonformală, Cercetare, Conservare și Valorificare Patrimoniu Cultural îndeplinește următoarele atribuții:

A. În domeniul organizării și coordonării activității

- a) organizează și coordonează activitatea serviciului;
- b) repartizează sarcinile personalului din subordine și urmărește îndeplinirea acestora;
- c) coordonează activitatea compartimentelor din cadrul serviciului;
- d) urmărește realizarea obiectivelor, programelor și proiectelor aprobate de manager pentru serviciu;
- e) asigură comunicarea permanentă cu managerul privind stadiul realizării programelor și proiectelor serviciului și propune măsuri pentru îmbunătățirea activității;
- f) informează periodic managerul asupra activității serviciului.

B. În domeniul educației artistice și activităților culturale

- a) coordonează activitatea Școlii Populare de Arte;
- b) coordonează organizarea și desfășurarea programelor de educație artistică nonformală;
- c) coordonează organizarea și desfășurarea cursurilor, atelierelor, taberelor, concursurilor, festivalurilor și a altor activități specifice serviciului;
- d) coordonează activitatea Ansamblului Folcloric „Plaiurile Mioriței”, potrivit programelor aprobate de manager;
- e) coordonează organizarea și desfășurarea manifestărilor culturale din domeniul de activitate al serviciului;

f) formulează managerului propuneri privind dezvoltarea programelor și proiectelor culturale.

C. În domeniul cercetării, conservării și valorificării patrimoniului cultural

a) coordonează activitățile de cercetare, documentare, conservare și valorificare a patrimoniului cultural material și imaterial;

b) coordonează activitățile privind conservarea și promovarea memoriei culturale a județului Buzău;

c) urmărește realizarea studiilor, cercetărilor și documentațiilor de specialitate;

d) formulează managerului propuneri privind protejarea, promovarea și valorificarea patrimoniului cultural material și imaterial.

D. În domeniul managementului operațional

a) coordonează activitatea compartimentelor din cadrul serviciului;

b) urmărește utilizarea eficientă a resurselor umane, materiale și logistice alocate serviciului;

c) colaborează cu celelalte servicii și compartimente ale instituției pentru realizarea programelor și proiectelor aprobate;

d) participă la fundamentarea programului anual de activitate și a necesarului de resurse al serviciului;

e) urmărește respectarea normelor privind securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor, protecția mediului și a celorlalte reglementări aplicabile.

E. În domeniul dezvoltării activității

a) formulează managerului propuneri privind dezvoltarea activităților de educație artistică, cercetare, conservare și valorificare a patrimoniului cultural;

b) propune managerului colaborări și parteneriate cu instituții de cultură, instituții de învățământ, autorități publice și alte organizații;

c) participă la elaborarea și implementarea proiectelor culturale ale instituției;

d) sprijină dezvoltarea publicului și promovarea programelor și proiectelor culturale;

e) formulează propuneri pentru dezvoltarea și modernizarea activității serviciului.

F. Alte atribuții

a) pune în aplicare dispozițiile managerului și hotărârile Consiliului de Administrație, în domeniul său de competență;

b) întocmește rapoarte, informări și analize privind activitatea serviciului;

c) participă la ședințele Consiliului de Administrație și ale Consiliului Artistic, atunci când este desemnat sau invitat;

d) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau dispuse de manager, potrivit competențelor legale.

SECȚIUNEA a 5-a

Consiliul de Administrație

Art. 26

(1) În cadrul Centrului Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău funcționează Consiliul de Administrație, organism deliberativ, constituit potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Consiliul de Administrație se constituie prin dispoziția managerului.

(3) Consiliul de Administrație are următoarea componență:

a) managerul – președinte;

b) un reprezentant al Consiliului Județean Buzău, desemnat de autoritatea deliberativă;

c) contabilul-șef;

d) șeful Serviciului Teatrul „George Ciprian”;

e) șeful Serviciului Educație Artistică Nonformală, Cercetare, Conservare și Valorificare Patrimoniu Cultural;

f) responsabilul cu resursele umane, secretar al Consiliului de Administrație, fără drept de vot.

(4) La ședințele Consiliului de Administrație pot participa, la invitația managerului, specialiști din cadrul instituției sau din afara acesteia, fără drept de vot, atunci când natura problemelor aflate pe ordinea de zi impune acest lucru.

Art. 27

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- a) analizează și dezbate principalele măsuri privind organizarea și funcționarea instituției;
- b) analizează proiectul programului anual de activitate și modul de realizare a obiectivelor instituției;
- c) analizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, propunerile de rectificare bugetară și execuția bugetară;
- d) analizează măsurile privind administrarea, conservarea și valorificarea patrimoniului instituției;
- e) analizează propunerile privind dezvoltarea instituției, utilizarea resurselor și eficientizarea activității;
- f) analizează proiectele de regulamente, proceduri și alte documente interne supuse aprobării managerului;
- g) formulează propuneri privind îmbunătățirea activității economico-financiare, administrative și organizatorice;
- h) analizează orice alte probleme privind organizarea și funcționarea instituției, la solicitarea managerului.

Art. 28

(1) Consiliul de Administrație se întrunește ori de câte ori este necesar, la convocarea managerului.

(2) Ședințele Consiliului de Administrație sunt conduse de manager.

(3) Consiliul de Administrație adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor prezenți.

(4) Lucrările Consiliului de Administrație se consemnează în procese-verbale semnate de membrii prezenți și de secretarul Consiliului de Administrație.

(5) Avizele și propunerile Consiliului de Administrație au caracter consultativ și sunt puse în aplicare prin dispozițiile managerului, în condițiile legii.

SECȚIUNEA a 6-a

Consiliul Artistic

Art. 29

(1) În cadrul Centrului Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău funcționează Consiliul Artistic, organism consultativ de specialitate.

(2) Consiliul Artistic se constituie prin dispoziția managerului.

(3) Consiliul Artistic este alcătuit din personalități și specialiști din domeniul artelor spectacolului, culturii, educației artistice, patrimoniului cultural și din alte domenii conexe, din cadrul instituției sau din afara acesteia.

(4) Componenta nominală a Consiliului Artistic, durata mandatului membrilor și modul de organizare a activității se stabilesc prin dispoziția managerului.

Art. 30

Consiliul Artistic are următoarele atribuții:

a) analizează și formulează puncte de vedere privind direcțiile de dezvoltare artistică și culturală ale instituției;

b) analizează și emite avizul consultativ asupra propunerilor privind repertoriul, programele și proiectele artistice și culturale ale instituției;

c) formulează propuneri privind dezvoltarea și diversificarea ofertei artistice și culturale;

d) analizează proiectele de spectacole, festivaluri, expoziții, manifestări culturale și alte proiecte de specialitate;

e) formulează propuneri privind dezvoltarea parteneriatelor și colaborărilor artistice și culturale;

f) formulează puncte de vedere privind promovarea creației artistice contemporane și valorificarea patrimoniului cultural;

g) formulează propuneri privind dezvoltarea publicului și creșterea impactului activităților culturale;

h) analizează orice alte probleme din domeniul artistic și cultural, la solicitarea managerului.

Art. 31

(1) Consiliul Artistic se întrunește ori de câte ori este necesar, la convocarea managerului.

(2) Lucrările Consiliului Artistic sunt conduse de manager sau de persoana desemnată de acesta.

(3) Lucrările Consiliului Artistic se consemnează în procese-verbale.

(4) Avizele, punctele de vedere și recomandările Consiliului Artistic au caracter consultativ și pot sta la baza fundamentării deciziilor managerului în domeniul artistic și cultural.

CAPITOLUL V

Organizarea și atribuțiile serviciilor și compartimentelor

SECȚIUNEA 1

Serviciul Teatrul „George Ciprian”

Art. 32

(1) Serviciul Teatrul „George Ciprian” este structura de specialitate prin care Centrul Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău organizează și desfășoară activitatea de producție și prezentare a spectacolelor, precum și alte activități specifice artelor spectacolului.

(2) Serviciul funcționează ca teatru de proiecte și își desfășoară activitatea în conformitate cu programele, proiectele și direcțiile artistice aprobate de manager.

(3) Serviciul are în componență:

a) Compartimentul Artistic, Impresariat;

b) Compartimentul Tehnic.

Art. 33

Serviciul Teatrul „George Ciprian” are următoarele atribuții:

a) asigură realizarea activităților specifice teatrului de proiecte, în conformitate cu programele și proiectele aprobate de manager;

b) coordonează realizarea repertoriului, producțiilor, coproducțiilor, spectacolelor și a celorlalte proiecte artistice aprobate;

- c) asigură colaborarea dintre compartimentele din cadrul serviciului în vederea realizării producțiilor artistice;
- d) asigură desfășurarea activităților artistice și tehnice necesare producerii și prezentării spectacolelor;
- e) participă la organizarea festivalurilor, turneele, manifestărilor și proiectelor culturale inițiate sau găzduite de instituție;
- f) dezvoltă colaborări profesionale cu instituții de spectacole, operatori culturali, artiști independenți și alte organizații de profil, în condițiile aprobate de manager;
- g) colaborează cu celelalte servicii și compartimente ale instituției pentru realizarea programelor și proiectelor comune;
- h) participă la elaborarea și implementarea proiectelor culturale și artistice ale instituției;
- i) formulează propuneri privind dezvoltarea activității teatrale și diversificarea ofertei artistice;
- j) asigură respectarea standardelor profesionale și a normelor legale aplicabile în desfășurarea activității specifice;
- k) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin prezentul regulament sau dispuse de manager, în domeniul său de activitate.

SECȚIUNEA a 2-a

Compartimentul Artistic, Impresariat

Art. 34

(1) Compartimentul Artistic, Impresariat este structura de specialitate din cadrul Serviciului Teatrul „George Ciprian”, care asigură organizarea activităților artistice specifice teatrului, precum și activitatea de imagine, comunicare, promovare și impresariat pentru Centrul Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău.

(2) Compartimentul își desfășoară activitatea în conformitate cu programele, proiectele și direcțiile aprobate de manager, sub coordonarea șefului Serviciului Teatrul „George Ciprian”, colaborând permanent cu toate serviciile și compartimentele instituției.

Art. 35

Compartimentul Artistic, Impresariat are următoarele atribuții:

- a) participă la pregătirea, organizarea și realizarea producțiilor, coproducțiilor și proiectelor artistice ale Serviciului Teatrul „George Ciprian”;
- b) asigură organizarea activităților necesare desfășurării repetițiilor, spectacolelor și celorlalte activități artistice aprobate;
- c) asigură relația profesională cu artiștii colaboratori, creatorii și ceilalți participanți la proiectele artistice, în condițiile legii și potrivit dispozițiilor managerului și coordonării șefului de serviciu;
- d) asigură activitatea de impresariat artistic necesară desfășurării spectacolelor, programelor, proiectelor și evenimentelor organizate de Centru;
- e) organizează și desfășoară activitatea de comunicare, relații publice, promovare și imagine a Centrului, prin toate mijloacele de informare și comunicare specifice;
- f) implementează strategia de comunicare și promovare a instituției, în conformitate cu direcțiile stabilite de manager;
- g) administrează imaginea publică și identitatea vizuală a instituției și contribuie la promovarea tuturor programelor, proiectelor și activităților desfășurate de Centru;
- h) elaborează și realizează materiale de promovare, informare și prezentare pentru activitățile și proiectele instituției;
- i) administrează și actualizează conținutul mijloacelor de comunicare ale instituției, inclusiv pagina de internet, platformele de social media și alte canale de comunicare online, potrivit dispozițiilor managerului;
- j) gestionează relațiile cu mass-media, instituțiile partenere și alte organisme interesate de activitatea Centrului;
- k) promovează spectacolele, programele de educație artistică, activitățile de cercetare, conservare și valorificare a patrimoniului cultural, expozițiile, activitățile cultural-turistice și toate celelalte programe și proiecte organizate de Centru;
- l) dezvoltă și gestionează relația cu publicul și contribuie la creșterea vizibilității și accesibilității activităților instituției;

- m) colaborează cu toate serviciile și compartimentele instituției pentru asigurarea promovării unitare a activităților Centrului;
- n) întocmește documentațiile, evidențele și materialele specifice activității compartimentului;
- o) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau dispuse de manager ori de șeful serviciului, în limitele competențelor stabilite.

SECȚIUNEA a 3-a

Compartimentul Tehnic

Art. 36

(1) Compartimentul Tehnic este structura de specialitate din cadrul Serviciului Teatrul „George Ciprian”, care asigură suportul tehnic necesar organizării și desfășurării spectacolelor, repetițiilor, producțiilor artistice și celorlalte activități specifice instituției.

(2) Compartimentul își desfășoară activitatea în conformitate cu programele și proiectele aprobate de manager, sub coordonarea șefului Serviciului Teatrul „George Ciprian”, colaborând cu toate structurile implicate în organizarea activităților artistice și culturale.

Art. 37

Compartimentul Tehnic are următoarele atribuții:

- a) asigură suportul tehnic necesar pregătirii, organizării și desfășurării spectacolelor, repetițiilor, producțiilor și celorlalte activități artistice ale instituției;
- b) asigură montarea, demontarea, manipularea, întreținerea și depozitarea decorurilor, recuzitei, costumelor și a celorlalte bunuri utilizate în activitatea artistică;
- c) asigură instalarea, funcționarea, exploatarea, verificarea și întreținerea echipamentelor de scenă, instalațiilor de iluminat, sonorizare, proiecție și a celorlalte echipamente tehnice utilizate în activitatea instituției;
- d) participă la amenajarea spațiilor destinate spectacolelor, evenimentelor culturale și altor manifestări organizate de instituție;

- e) asigură pregătirea tehnică și desfășurarea turneele, festivalurilor și a altor activități organizate în afara sediului instituției;
- f) asigură participarea personalului tehnic la repetițiile tehnice, repetițiile generale, spectacolele, turneele, festivalurile și celelalte activități artistice organizate de instituție;
- g) colaborează cu personalul artistic și cu celelalte compartimente pentru realizarea în bune condiții a producțiilor și proiectelor instituției;
- h) urmărește integritatea, conservarea și utilizarea corespunzătoare a decorurilor, recuzitei, costumelor și a celorlalte bunuri tehnice utilizate în activitatea artistică;
- i) urmărește utilizarea, întreținerea și păstrarea în bune condiții a echipamentelor și bunurilor aflate în dotare;
- j) semnalează conducerii necesitatea efectuării lucrărilor de întreținere, reparații sau înlocuire a echipamentelor tehnice;
- k) participă la recepția decorurilor, costumelor, recuzitei, echipamentelor și materialelor necesare activității specifice;
- l) asigură respectarea normelor privind securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și a celorlalte reglementări aplicabile în desfășurarea activităților tehnice;
- m) colaborează cu toate serviciile și compartimentele instituției pentru desfășurarea în condiții optime a activităților artistice și culturale;
- n) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau dispuse de manager ori de șeful serviciului, în limitele competențelor stabilite.

SECȚIUNEA a 4-a

Serviciul Educație Artistică Nonformală, Cercetare, Conservare și Valorificare Patrimoniul Cultural

Art. 38

(1) Serviciul Educație Artistică Nonformală, Cercetare, Conservare și Valorificare Patrimoniul Cultural este structura de specialitate prin care Centrul Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău

organizează și desfășoară activități de educație artistică nonformală, cercetare, conservare și valorificare a patrimoniului cultural, precum și alte programe și proiecte culturale de interes județean.

(2) Serviciul își desfășoară activitatea în conformitate cu programele și proiectele aprobate de manager și contribuie la realizarea obiectivelor culturale și educaționale ale instituției.

(3) Serviciul are în componență:

- a) Compartimentul Educație Artistică Nonformală – Școala Populară De Arte;
- b) Compartimentul Cercetare, Valorificare Patrimoniu cultural și Memoria culturală a zonei;

Art. 39

Serviciul Educație Artistică Nonformală, Cercetare, Conservare și Valorificare Patrimoniu Cultural are următoarele atribuții:

- a) asigură realizarea programelor și proiectelor de educație artistică nonformală aprobate de manager;
- b) organizează și desfășoară activități de formare, perfecționare și dezvoltare artistică pentru copii, tineri și adulți;
- c) coordonează realizarea programelor și proiectelor privind cercetarea, conservarea și valorificarea patrimoniului cultural material și imaterial;
- d) contribuie la promovarea și conservarea tradițiilor, obiceiurilor și valorilor culturale specifice județului Buzău;
- e) organizează și desfășoară manifestări culturale, educative, expoziționale și alte evenimente specifice domeniului de activitate;
- f) coordonează activitatea compartimentelor din structura serviciului și asigură colaborarea dintre acestea;
- g) colaborează cu instituții de cultură, instituții de învățământ, autorități publice, organizații neguvernamentale și alte persoane juridice pentru realizarea proiectelor comune, în condițiile aprobate de manager;
- h) participă la elaborarea și implementarea programelor și proiectelor culturale ale instituției;
- i) formulează propuneri privind dezvoltarea activităților de educație artistică, cercetare și valorificare a patrimoniului cultural;

j) asigură respectarea standardelor profesionale și a normelor legale aplicabile domeniului său de activitate;

k) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau dispuse de manager, în domeniul său de activitate.

SECȚIUNEA a 5-a

Compartimentul Educație Artistică Nonformală – Școala Populară De Arte

Art. 40

(1) Compartimentul Educație Artistică Nonformală - Școala Populară De Arte este structura de specialitate din cadrul Serviciului Educație Artistică Nonformală, Cercetare, Conservare și Valorificare Patrimoniu Cultural, care organizează și desfășoară activități de educație artistică nonformală și de formare artistică permanentă.

(2) Compartimentul își desfășoară activitatea în conformitate cu programele și proiectele aprobate de manager, sub coordonarea șefului serviciului și în colaborare cu celelalte structuri ale instituției.

Art. 41

Compartimentul Educație Artistică Nonformală - Școala Populară De Arte are următoarele atribuții:

a) organizează și desfășoară programe de educație artistică nonformală și formare artistică permanentă pentru copii, tineri și adulți;

b) organizează cursuri, ateliere, clase și alte forme de pregătire artistică în domeniile muzicii, artelor plastice, coregrafiei și al altor discipline artistice, potrivit ofertei educaționale aprobate;

c) întocmește și asigură realizarea planului anual de al cursurilor de educație nonformală, planifică activitatea instructiv-educativă și formulează propuneri privind dezvoltarea și diversificarea ofertei educaționale nonformale, în concordanță cu obiectivele instituției și cerințele comunității;

d) contribuie la descoperirea, formarea, perfecționarea și promovarea aptitudinilor și talentelor artistice;

e) organizează și desfășoară spectacole, recitaluri, expoziții, concursuri, festivaluri, tabere de creație, ateliere și alte manifestări cultural-artistice specifice;

- f) organizează audii, evaluări și alte forme de verificare a nivelului de pregătire artistică a cursanților și participă la organizarea producțiilor artistice ale acestora;
- g) organizează și sprijină participarea cursanților la concursuri, festivaluri, expoziții, schimburi culturale și alte manifestări artistice organizate la nivel local, județean, național și internațional;
- h) inițiază și dezvoltă formații artistice, grupuri și ansambluri rezultate din activitatea educațională și stimulează participarea acestora la manifestări artistice;
- i) promovează tinerele talente și contribuie la afirmarea valorilor artistice prin organizarea și participarea la activități culturale și educaționale;
- j) participă la elaborarea și implementarea programelor și proiectelor culturale și educaționale ale instituției;
- k) organizează și participă la proiecte și schimburi culturale desfășurate în colaborare cu instituții și organizații din țară și din străinătate;
- l) colaborează cu instituții de învățământ, instituții de cultură, autorități publice, organizații neguvernamentale și alte persoane juridice, din țară și din străinătate, în vederea realizării unor programe și proiecte comune;
- m) contribuie la conservarea, valorificarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice specifice comunității locale și patrimoniului cultural național;
- n) participă, împreună cu Compartimentul Artistic, Imagine-Impresariat, la promovarea ofertei de cursuri de educație nonformală și a activităților organizate de Școala Populară de Arte;
- o) întocmește documentele și evidențele specifice activității compartimentului, potrivit prevederilor legale și procedurilor interne;
- p) asigură desfășurarea activităților cu respectarea legislației, standardelor profesionale și regulamentelor aplicabile;
- q) colaborează cu celelalte servicii și compartimente ale instituției pentru realizarea programelor și proiectelor comune;
- r) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau stabilite de manager ori de șeful serviciului, în limitele competențelor conferite.

SECȚIUNEA a 6-a

Compartimentul Cercetare, Valorificare Patrimoniul Cultural și Memoria Culturală a Zonei

Art. 42

(1) Compartimentul Cercetare, Valorificare Patrimoniul Cultural și Memoria Culturală a Zonei este structura de specialitate din cadrul Serviciului Educație Artistică Nonformală, Cercetare, Conservare și Valorificare Patrimoniul Cultural, care desfășoară activități de cercetare, documentare, conservare, promovare și valorificare a patrimoniului cultural material și imaterial, precum și a memoriei culturale a zonei.

(2) Compartimentul își desfășoară activitatea în conformitate cu programele și proiectele aprobate de manager, sub coordonarea șefului serviciului și în colaborare cu celelalte structuri ale instituției.

Art. 43

Compartimentul Cercetare, Valorificare Patrimoniul Cultural și Memoria Culturală a Zonei are următoarele atribuții:

- a) desfășoară activități de cercetare, documentare, conservare și valorificare a patrimoniului cultural material și imaterial al județului Buzău;
- b) identifică, inventariază, documentează și promovează valorile patrimoniului cultural și ale memoriei culturale a zonei;
- c) inițiază, elaborează și realizează studii, cercetări, publicații, baze de date și alte lucrări de specialitate în domeniul patrimoniului cultural;
- d) constituie, organizează, actualizează și valorifică fondurile documentare, arhivele, colecțiile și bazele de date privind patrimoniul cultural material și imaterial al județului Buzău;
- e) organizează și participă la manifestări științifice, culturale și educative dedicate patrimoniului cultural și memoriei culturale a zonei;
- f) inițiază și implementează programe și proiecte de conservare, promovare și valorificare a patrimoniului cultural și a tradițiilor locale;
- g) colaborează cu autorități publice, instituții de cultură, instituții de învățământ, organizații neguvernamentale și alte entități de profil pentru realizarea unor programe și proiecte comune;

- h) acordă, în condițiile legii, asistență metodologică autorităților administrației publice locale, instituțiilor de cultură și altor entități interesate în domeniul cercetării, conservării și valorificării patrimoniului cultural;
- i) organizează și desfășoară activități de conservare, promovare și valorificare a folclorului, tradițiilor și patrimoniului cultural imaterial, inclusiv prin activitatea Ansamblului Folcloric „Plaiurile Mioriței”;
- j) asigură pregătirea și participarea Ansamblului Folcloric „Plaiurile Mioriței” la spectacole, festivaluri, manifestări culturale și alte evenimente organizate de instituție sau la care aceasta este invitată;
- k) contribuie la documentarea, conservarea și valorificarea repertoriului tradițional și a creației artistice specifice zonei, inclusiv prin activitatea Ansamblului Folcloric „Plaiurile Mioriței”;
- l) contribuie la identificarea, documentarea, promovarea și revitalizarea meșteșugurilor tradiționale, a creatorilor populari și a patrimoniului cultural viu al județului Buzău;
- m) participă la elaborarea și implementarea proiectelor culturale ale instituției și a proiectelor de cooperare culturală la nivel local, național și internațional;
- n) participă la realizarea schimburilor culturale și a proiectelor de cooperare națională și internațională în domeniul cercetării, conservării și valorificării patrimoniului cultural;
- o) colaborează cu Compartimentul Artistic, Imagine-Impresariat pentru promovarea activităților și proiectelor compartimentului;
- p) întocmește documentele, evidențele și materialele specifice activității compartimentului;
- q) colaborează cu celelalte servicii și compartimente ale instituției pentru realizarea programelor și proiectelor comune;
- r) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau dispuse de manager ori de șeful serviciului, în limitele competențelor stabilite.

SECȚIUNEA a 7-a

Compartimentul Centrul Expozițional, Cultural și Turistic al Județului Buzău

Art. 44

(1) Compartimentul Centrul Expozițional, Cultural și Turistic al Județului Buzău este structura de specialitate a Centrului Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău care organizează, coordonează și desfășoară activități expoziționale, culturale și de promovare a patrimoniului cultural și a potențialului turistic al județului Buzău.

(2) Compartimentul își desfășoară activitatea în conformitate cu programele și proiectele aprobate de manager și colaborează cu toate serviciile și compartimentele instituției în vederea realizării obiectivelor acesteia.

Art. 45

Compartimentul Centrul Expozițional, Cultural și Turistic al Județului Buzău are următoarele atribuții:

- a) organizează și desfășoară expoziții permanente și temporare, vernisaje, saloane, târguri și alte manifestări expoziționale;
- b) organizează și găzduiește evenimente culturale, artistice, educaționale, științifice și de promovare a patrimoniului cultural și natural;
- c) contribuie la promovarea identității culturale, istorice și turistice a județului Buzău;
- d) organizează și administrează expoziții permanente și temporare, asigurând evidența, conservarea și valorificarea bunurilor și materialelor expoziționale aflate în administrarea compartimentului;
- e) inițiază, organizează și implementează programe și proiecte culturale, expoziționale și de promovare turistică, în condițiile legii;
- f) participă la elaborarea și implementarea proiectelor culturale și de cooperare ale instituției;
- g) colaborează cu autorități și instituții publice, instituții de cultură, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, operatori culturali și turistici și alte entități pentru realizarea unor proiecte comune;
- h) contribuie la valorificarea patrimoniului cultural material și imaterial al județului prin activități expoziționale, culturale și educative;

- i) elaborează și realizează materiale informative, documentare și educative destinate vizitatorilor și activităților expoziționale și cultural-turistice;
- j) pune în valoare obiectivele de interes cultural și turistic ale județului Buzău prin programe și activități specifice;
- k) administrează și asigură utilizarea corespunzătoare a spațiilor și dotărilor aflate în administrarea compartimentului;
- l) urmărește integritatea, conservarea și utilizarea corespunzătoare a bunurilor, echipamentelor și dotărilor aflate în administrarea compartimentului;
- m) colaborează cu Compartimentul Artistic, Imagine-Impresariat pentru promovarea activităților și proiectelor organizate;
- n) participă la organizarea și desfășurarea programelor de educație culturală, mediere culturală și promovare turistică destinate diferitelor categorii de public;
- o) întocmește documentele, evidențele și materialele specifice activității compartimentului;
- p) colaborează cu celelalte servicii și compartimente ale instituției pentru realizarea programelor și proiectelor comune;
- q) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau dispuse de manager, în limitele competențelor stabilite.

SECȚIUNEA a 8-a

Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Achiziții Publice și Proiecte Culturale

Art. 46

(1) Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Achiziții Publice și Proiecte Culturale este structura funcțională din cadrul Centrului Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău care asigură activitatea juridică, managementul resurselor umane, organizarea și desfășurarea achizițiilor publice, precum și elaborarea, implementarea și monitorizarea proiectelor culturale ale instituției.

(2) Compartimentul își desfășoară activitatea în subordinea managerului și colaborează cu toate serviciile și compartimentele instituției.

Art. 47

Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Achiziții Publice și Proiecte Culturale are următoarele atribuții:

- a) asigură asistența și consultanța juridică pentru activitatea instituției, în condițiile legii;
- b) reprezintă și apără interesele instituției în fața instanțelor judecătorești, autorităților publice și altor organisme, potrivit mandatului acordat;
- c) avizează pentru legalitate actele administrative, contractele și alte acte juridice ale instituției, în condițiile legii;
- d) urmărește aplicarea actelor normative incidente activității instituției și formulează propuneri pentru punerea acestora în aplicare;
- e) elaborează sau participă la elaborarea regulamentelor, procedurilor și altor acte cu caracter normativ sau administrativ din domeniul său de competență;
- f) urmărește și asigură îndeplinirea obligațiilor instituției privind transparența decizională, liberul acces la informațiile de interes public și protecția avertizorilor în interes public, în condițiile legii;
- g) organizează și gestionează activitatea de resurse umane, evidența personalului și întocmirea documentelor privind încadrarea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de muncă, în condițiile legii;
- h) organizează concursurile și examenele pentru ocuparea posturilor, promovarea și evaluarea personalului, potrivit prevederilor legale;
- i) gestionează activitatea de formare profesională și perfecționare a personalului;
- j) gestionează declarațiile de avere și declarațiile de interese, precum și obligațiile instituției rezultate din aplicarea legislației privind integritatea, în condițiile legii;
- k) organizează și desfășoară activitatea de achiziții publice, în conformitate cu legislația în vigoare;
- l) elaborează și actualizează Programul anual al achizițiilor publice și întocmește documentațiile aferente procedurilor de achiziție;
- m) urmărește derularea procedurilor de achiziție publică și a contractelor rezultate, în condițiile legii;

- n) monitorizează executarea contractelor de achiziție publică, din perspectiva obligațiilor procedurale și a documentelor specifice, în colaborare cu compartimentele beneficiare;
- o) identifică oportunități de finanțare și participă la elaborarea, implementarea, monitorizarea și raportarea proiectelor culturale finanțate din surse locale, naționale, europene sau internaționale;
- p) colaborează cu toate structurile instituției în vederea elaborării și implementării programelor și proiectelor culturale;
- q) întocmește documentele, evidențele și raportările specifice activității compartimentului;
- r) asigură arhivarea documentelor din domeniul său de activitate, potrivit legislației aplicabile și procedurilor interne;
- s) colaborează cu toate serviciile și compartimentele instituției pentru realizarea atribuțiilor specifice și a proiectelor comune;
- t) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau dispuse de manager, în limitele competențelor stabilite.

SECȚIUNEA a 9-a

Compartimentul Buget, Financiar, Contabilitate și Administrativ

Art. 48

(1) Compartimentul Buget, Financiar, Contabilitate și Administrativ este structura funcțională din cadrul Centrului Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău care asigură elaborarea și execuția bugetului, evidența contabilă, administrarea patrimoniului și desfășurarea activităților administrative necesare funcționării instituției.

(2) Compartimentul își desfășoară activitatea sub coordonarea contabilului-șef și colaborează cu toate serviciile și compartimentele instituției.

Art. 49

Compartimentul Buget, Financiar, Contabilitate și Administrativ are următoarele atribuții:

- a) asigură elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli și fundamentarea necesarului de resurse financiare ale instituției;

- b) organizează și conduce evidența contabilă, în conformitate cu legislația în vigoare;
- c) asigură execuția bugetară, efectuarea operațiunilor financiar-contabile și întocmirea situațiilor financiare, potrivit legii;
- d) urmărește încasarea veniturilor și efectuarea plăților, cu respectarea prevederilor legale;
- e) asigură evidența și administrarea patrimoniului instituției, precum și inventarierea periodică a bunurilor, în condițiile legii;
- f) asigură evidența mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, precum și valorificarea și scoaterea din funcțiune a bunurilor, în condițiile legii;
- f) organizează activitatea de casierie și gestionarea valorilor materiale și bănești ale instituției;
- g) asigură administrarea, întreținerea și gospodărirea bunurilor mobile și imobile aflate în administrarea instituției;
- h) organizează activitatea de transport și urmărește utilizarea mijloacelor de transport din dotarea instituției;
- i) asigură aprovizionarea cu bunurile, materialele și serviciile necesare desfășurării activității instituției, în colaborare cu Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Achiziții Publice și Proiecte Culturale;
- j) întocmește documentele, evidențele și raportările financiar-contabile și administrative prevăzute de legislația în vigoare;
- k) asigură păstrarea și arhivarea documentelor specifice domeniului de activitate, potrivit legii;
- l) colaborează cu toate serviciile și compartimentele instituției pentru asigurarea suportului financiar și administrativ necesar desfășurării activității;
- m) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau dispuse de manager ori de contabilul-șef, în limitele competențelor stabilite.

CAPITOLUL VI

Relațiile funcționale

Art. 50

În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, structurile organizatorice ale Centrului Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău colaborează între ele, în condițiile legii, ale prezentului regulament și potrivit dispozițiilor managerului, în vederea realizării obiectivelor și programelor instituției.

Art. 51

Relațiile funcționale dintre structurile organizatorice ale instituției sunt:

- a) **relații de subordonare**, stabilite conform organigramei și prezentului regulament;
- b) **relații de coordonare**, exercitate de manager, contabilul-șef și șefii serviciilor, în limitele competențelor stabilite;
- c) **relații de colaborare**, între toate serviciile și compartimentele instituției, pentru realizarea activităților și proiectelor comune;
- d) **relații funcționale**, cu autorități și instituții publice, instituții de cultură, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, operatori economici și alte persoane juridice sau fizice, în condițiile legii și cu aprobarea managerului, după caz.

Art. 52

Toate structurile organizatorice ale instituției au obligația de a pune la dispoziția celorlalte structuri informațiile și documentele necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor, accesul la informațiile de interes public și regimul documentelor.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 53

Prezentul Regulament de organizare și funcționare se aplică întregului personal al Centrului Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău, indiferent de funcția ocupată sau de natura raporturilor de muncă.

Art. 54

Atribuțiile detaliate ale fiecărei funcții se stabilesc prin fișa postului, întocmită în conformitate cu prezentul regulament și cu prevederile legale aplicabile.

Art. 55

Conducătorii structurilor organizatorice răspund de organizarea activității, repartizarea atribuțiilor personalului din subordine, respectarea disciplinei muncii, utilizarea eficientă a resurselor și îndeplinirea obiectivelor stabilite.

Art. 56

Prezentul regulament se completează, de drept, cu prevederile actelor normative în vigoare incidente organizării și funcționării instituțiilor publice de cultură și se interpretează în conformitate cu acestea.

Art. 57

Modificarea sau completarea prezentului Regulament de organizare și funcționare se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Buzău, în condițiile legii. Regulamentul se aduce la cunoștința întregului personal al instituției, în condițiile legii.

Art. 58

Centrul Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău dispune de ștampilă și sigiliu proprii și organizează arhiva proprie, în conformitate cu prevederile legale privind arhivele naționale și evidența documentelor.

Art. 59

Managerul instituției întocmește și prezintă raportul anual de activitate, în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 60

Prezentul Regulament de organizare și funcționare constituie baza elaborării și actualizării Regulamentului intern al instituției.

Art. 61

Prezentul Regulament de organizare și funcționare intră în vigoare la data aprobării sale prin hotărâre a Consiliului Județean Buzău.

STAT DE FUNCȚII
CENTRUL JUDEȚEAN PENTRU ARTELE SPECTACOLULUI ȘI CULTURĂ
„GEORGE CIPRIAN” BUZĂU

Nr. crt.	Funcția	Studii	Gradul profesional/ Treapta profesională	Nr. total posturi	Din care: vacante	Observații
1	Manager	S	II	1	1	VACANT
2	Contabil Șef	S	II	1	1	VACANT
	SERVICIUL TEATRUL „GEORGE CIPRIAN”					Număr posturi total: 23 din care: 3 posturi vacante
3	Șef serviciu	S	II	1	1	VACANT
	COMPARTIMENT ARTISTIC, IMPRESARIAT					8 posturi
4	Consultant artistic	S	IA	1		
5	Impresar artistic	S	IA	1		
6	Referent de specialitate	S	IA	1		
7	Referent de specialitate	S	IA	1		
8	Secretar PR	S	IA	1		
9	Secretar literar	S	IA	1	1	VACANT
10	Referent de specialitate	S	I	1		
11	Referent *	M	I	1		
	COMPARTIMENT TEHNIC					14 posturi
12	Referent de specialitate	S	IA	1		
13	Regizor tehnic	M	I	1		
14	Maestru sunet	M	I	1		
15	Operator sunet	M	I	1		
16	Operator lumini	M	I	1		
17	Operator lumini	M	I	1	1	VACANT
18	Muncitor din activități specifice instituțiilor de spectacole	M/G	I	1		
19	Muncitor din activități specifice instituțiilor de spectacole	M/G	I	1		
20	Muncitor din activități specifice instituțiilor de spectacole	M/G	I	1		
21	Muncitor din activități specifice instituțiilor de spectacole	M/G	I	1		
22	Recuziter (cabinier)	M	I	1		
23	Peruchier (cabinier)	M	I	1		

Nr. crt.	Funcția	Studii	Gradul profesional/ Treapta profesională	Nr. total posturi	Din care: vacante	Observații
24	Iluminist scenă	M/G	I	1		
25	Fotograf	M	IA	1		
	SERVICIUL EDUCAȚIE ARTISTICĂ NONFORMALĂ, CERCETARE, CONSERVARE ȘI VALORIFICARE PATRIMONIU CULTURAL					Număr posturi total: 24 din care: 2 posturi vacante
26	Șef serviciu	S	II	1	1	VACANT
	COMPARTIMENT EDUCAȚIE ARTISTICĂ NONFORMALĂ - ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE					12 posturi din care 1 vacant
27	Expert (percuție)	S	I	1		
28	Expert (pian)	S	I	1		
29	Expert (pian)	S	I	1		
30	Expert (pian)	S	Debutant	1		
31	Expert (canto)	S	I	1		
32	Expert (canto)	S	I	1		
33	Expert (canto)	S	II	1		
34	Expert (canto)	S	Debutant	1		
35	Expert (balet, dans modern)	S	I	1		
36	Expert (chitară)	S	Debutant	1		
37	Instructor (pictură)	M	II	1	1	
38	Expert (orgă, acordeon)	S	Debutant	1		
	COMPARTIMENT CERCETARE, CONSERVARE, VALORIFICARE PATRIMONIU CULTURAL ȘI MEMORIA CULTURALĂ A ZONEI					11 posturi
39	Consultant artistic	S	IA	1		
40	Secretar artistic	S	IA	1		
41	Instrumentist (vioară)	S	IA	1		
42	Instrumentist (vioară)	M/G	III	1		
43	Instrumentist (clarinet)	M/G	I	1		
44	Instrumentist (acordeon)	M/G	I	1		
45	Instrumentist (țambal)	M/G	I	1		
46	Instrumentist (contrabas)	M/G	I	1		
47	Solist vocal	S	IA	1		

Nr. crt.	Funcția	Studii	Gradul profesional/ Treapta profesională	Nr. total posturi	Din care: vacante	Observații
48	Solist vocal	M/G	I	1		
49	Operator sunet	M	I	1		
	COMPARTIMENT BUGET, FINANCIAR, CONTABILITATE ȘI ADMINISTRATIV					Număr posturi total: 10
50	Inspector de specialitate	S	IA	1		
51	Inspector de specialitate	S	IA	1		
52	Inspector de specialitate	S	IA	1		
53	Referent de specialitate	S	IA	1		
54	Referent	SSD	IA	1		
55	Referent de specialitate	S	II	1		
56	Referent	SSD	IA	1		
57	Șofer	M	I	1		
58	Șofer	M/G	I	1		
59	Șofer	M/G	I	1		
	COMPARTIMENT JURIDIC, RESURSE UMANE, ACHIZIȚII PUBLICE ȘI PROIECTE CULTURALE					Număr posturi total: 6
60	Consilier Juridic	S	IA	1		
61	Inspector de specialitate	S	IA	1		
62	Referent de specialitate	S	IA	1		
63	Referent de specialitate	S	I	1		
64	Referent de specialitate	S	II	1		
65	Inspector de specialitate	S	1A	1		
	COMPARTIMENT CENTRUL EXPOZIȚIONAL, CULTURAL ȘI TURISTIC AL JUDEȚULUI BUZĂU				14	14
66	Referent de specialitate*	S	IA	1	1	
67	Referent de specialitate*	S	IA	1	1	
68	Referent de specialitate*	S	II	1	1	
69	Referent de specialitate *	S	I	1	1	
70	Referent de specialitate*	S	II	1	1	
71	Referent de specialitate*	S	II	1	1	
72	Referent de specialitate *	S	II	1	1	

Nr. crt.	Funcția	Studii	Gradul profesional/ Treapta profesională	Nr. total posturi	Din care: vacante	Observații
73	Operator sunet	S	II	1	1	
74	Operator sunet	M	I	1	1	
75	Operator imagine	M	I	1	1	
76	Consultant artistic	S	IA	1	1	
77	Șofer	M	I	1	1	
78	Administrator	M	I	1	1	
79	Referent de specialitate *	S	IA	1	1	
	TOTAL POSTURI			79	21	

* prin fișele de post se vor stabili atribuțiile corespunzătoare funcției și raportat la atribuțiile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău

REFERAT

**la proiectul de hotărâre pentru aprobarea
Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului
Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George
Ciprian” Buzău, a formei actualizate a Statului de funcții
precum și a aplicării grilelor de salarizare
corespunzătoare activităților instituției culturale în
conformitate cu prevederile Legii nr. 153/2017**

Prin Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 124/2026 a fost aprobată înființarea Centrului Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău prin reorganizarea Teatrului „George Ciprian” Buzău și Centrului Județean de Cultură și Artă Buzău. Potrivit prevederilor art. 9 alin.(2) din hotărârea autorității publice deliberative, în ședința din luna iulie 2026 va fi aprobat Regulamentul de Organizare și funcționare al Centrului, astfel încât să cu data de 1 august 2026 acesta să funcționeze în condiții de legalitate.

Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului este propus prin anexa la proiectul de hotărâre și cuprinde reglementări privind forma de constituire și organizare, prevederile legale speciale aplicabile, patrimoniul și modalitatea de finanțare a instituției de cultură precum și atribuțiile principale ale structurilor organizatorice ale acestuia.

Totodată, se impune actualizarea anexei nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 124/2026 în vederea corelării denumirii unor posturi cu prevederile Legii nr. 153/2017.

Având în vedere specificul activității Centrului, precum și faptul că activitatea acestuia este guvernată atât de prevederile Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare cât și de prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare este necesară stabilirea grilelor de salarizare corespunzătoare activităților instituției culturale în conformitate cu prevederile Legii nr. 153/2017.

Propun aprobarea proiectului de hotărâre în forma prezentată.

PREȘEDINTE,
ION-MARCEL CIOLACU

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU
DIRECȚIA JURIDICĂ
ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ
DIRECȚIA ECONOMICĂ-SERVICIUL
RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE
Nr. 12705/15.07.2026

RAPORT

la proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău, a formei actualizate a Statului de funcții precum și a aplicării grilelor de salarizare corespunzătoare activităților instituției culturale în conformitate cu prevederile Legii nr. 153/2017

Proiectul de hotărâre este inițiat în aplicarea prevederilor art. 9 alin. (2) din Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 124/2026 privind înființarea Centrului Județean pentru Artele Spectacolului și Cultură „George Ciprian” Buzău prin reorganizarea Teatrului „George Ciprian” Buzău și Centrului Județean de Cultură și Artă Buzău.

Regulamentul de organizare și funcționare propus prin proiectul de hotărâre stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Centrului, ca instituție publică de cultură de interes județean, persoană juridică de drept public, cu patrimoniu propriu, aflată în subordinea și sub autoritatea Consiliului Județean Buzău, Centrul funcționând atât ca instituție de spectacole, în baza Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 cât și ca așezământ cultural, în baza Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 118/2006.

În cadrul regulamentului sunt cuprinse prevederi referitoare la scopul și obiectivele Centrului, organele de conducere, atribuțiile principale ale structurilor organizatorice aprobate prin anexele nr. 1 și 2 la Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 124/2026, precum și la patrimoniul și modalitățile de finanțare a activității acestuia.

Având în vedere prevederile Legii nr. 153/2017 se impune corelarea denumirii unor posturi din Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 124/2026, dându-se formă actualizată acesteia. Corelarea denumirii a vizat posturile de operator de proiecție și coordonator evenimente din cadrul Compartimentului centrul expozițional, cultural și turistic a căror denumire s-a modificat în operator imagine, respectiv referent de specialitate. De asemenea, a fost eliminată explicația accesorie prevăzută în Statul de funcții aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 124/2026 pentru posturile de inspector de specialitate, referent de specialitate și referent.

Totodată, având în vedere specificul activității Centrului și faptul că activitatea acestuia este guvernată atât de prevederile Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 cât și de prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 118/2006, precum și faptul că încadrarea în grilele de salarizare prevăzute de Legea nr. 153/2017 se realizează prin raportare la atribuțiile concrete ale posturilor și în considerarea necesităților organizatorice ale instituției, structura aprobată și cadrul normativ aplicabil, rezultă că la nivelul Centrului se aplică tratamente salariale distincte diferitelor categorii de personal existând o diferențiere de regim juridic aplicabil impusă de prevederile Legii nr. 153/2017.

Astfel, aplicarea grilelor de salarizare corespunzătoare activităților instituției se realizează după cum urmează:

- a) pentru personalul cu funcții de conducere din cadrul Centrului: manager, contabil șef, șef serviciu se aplică grila de salarizare prevăzută în Anexa III-familia ocupațională de funcții bugetare „Cultură”, Capitolul I, secțiunea II-Alte instituții de spectacole sau concerte, lit.a);
- b) pentru personalul cu funcție de execuție din cadrul Serviciului Teatrul „George Ciprian” se aplică grila de salarizare prevăzută în Anexa III-familia ocupațională de funcții bugetare „Cultură”, la Legea nr. 153/2017, Capitolul I, secțiunea II-Alte instituții de spectacole sau concerte, lit.b), cu excepția postului de referent de specialitate pentru care se aplică prevederile Hotărârii Consiliului Județean Buzău nr. 306/2023 și cu excepția postului de fotograf pentru care se aplică prevederile Anexei nr. III, la Legea nr. 153/2017, cap. IV, lit. b);
- c) pentru personalul cu funcție de execuție din cadrul Serviciului educație artistică non formală, cercetare, conservare și valorificare patrimoniu cultural-Compartimentul Educației artistice nonformale-Școala Populară de Arte se aplică prevederile Anexei VIII-Familia ocupațională de funcții bugetare „Administrație”, la Legea nr. 153/2017, lit. B, pct. III Unități de perfecționare a personalului cu pregătire medie și centre de calificare și recalificare;
- d) pentru personalul cu funcție de execuție din cadrul Serviciului educație artistică non formală, cercetare, conservare și valorificare patrimoniu cultural-Compartimentul Cercetare, valorificare patrimoniu cultural și memoria culturală a zonei se aplică grila de salarizare prevăzută în Anexa III-familia ocupațională de funcții bugetare „Cultură”, la Legea nr. 153/2017, Capitolul I, secțiunea II-Alte instituții de spectacole sau concerte, lit.b);
- e) pentru personalul de execuție din compartimentele Buget, financiar, contabilitate și administrativ, Compartiment juridic, resurse umane, achiziții publice și proiecte culturale se aplică prevederile Hotărârii Consiliului Județean nr. 306/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- f) pentru personalul de execuție din cadrul Compartiment centrul expozițional, cultural și turistic al județului Buzău se aplică prevederile Hotărârii Consiliului Județean Buzău nr. 306/2023 cu excepția posturilor de operator sunet, operator imagine și consultant artistic pentru care se aplică prevederile Anexei nr. III - familia ocupațională de funcții bugetare „Cultură” la Legea nr. 153/2017, Capitolul I, secțiunea II-Alte instituții de spectacole sau concerte, lit.b).

Director executiv,
Mirela Oprea

Director executiv,
Mihail- Liviu Ciolan

Șef serviciu,
Alexandru - Sebastian Ionescu