

A N U N Ţ

Consiliul Județean Timiș organizează concurs de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager la Teatrul pentru Copii și Tineret „Merlin” Timișoara.

Concursul de proiecte de management se desfășoară conform calendarului din Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management.

Mapa de concurs se depune până la data de 05.11.2010, ora 15,⁰⁰ și **Proiectul de management** (*în format electronic și pe suport de hârtie*), se depune până la data de 17.11.2010, ora 15,⁰⁰ la Consiliul Județean Timiș, Serviciul Resurse Umane, Organizare Salarizare, cam. 326.

Condițiile minime de participare la concurs:

- cetățenie română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- capacitate deplină de exercițiu;
- să nu dețină o funcție de conducere la o altă instituție din România;
- studii superioare universitare, de lungă durată, absolvite cu diploma de licență, în domeniile: arta actorului, regie teatru, teatrologie;
- studii manageriale, masterat sau doctorat în domeniul de activitate (constituie un avantaj);
- minim 5 ani vechime în specialitate (instituție profesionistă de spectacole, învățământ în domeniile studiilor superioare absolvite);
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel mediu);
- cunoștințe de operare PC – nivel mediu;

Bibliografia de concurs:

- 1) Berlogea Ileana, Istoria Teatrului Universal, Ed. Didactică și Pedagogică, București, 1981;
- 2) Drămba Ovidiu, Teatrul de la origini și până azi, Ed. Albatros, București, 1973;
- 3) Pandolfi Vito, Istoria teatrului universal, vol.IV, Ed. Meridiane, București, 1972;
- 4) Zamfirescu Ion, Istoria teatrului Universal, E.P.L.U., București, 1966;
- 5) Marinescu Paul, Managementul instituțiilor publice, Editura Universității București, 2003;
- 6) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, publicată în Monitorul Oficial nr. 817 din 05.12.2008 și Legea nr. 269/2009 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008, publicată în Monitorul Oficial nr.487 din 14.07.2009;
- 7) Ordonanța Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, publicată în Monitorul oficial nr. 82 din 02.02.2007, actualizată și Legea nr. 353/2007 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 21/2007, publicată în Monitorul Oficial nr. 860 din 17.12.2007;
- 8) Hotărârea Guvernului 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 de cultură, publicată în Monitorul Oficial nr. 828 din 02.12.2009;
- 9) Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, publicată în Monitorul Oficial nr. 204 din 23.04.2001 cu modificările și completările ulterioare (Cap.VI);
 - 10) Legea nr.53/2003 - Codul muncii, publicată în Monitorul Oficial nr. 72 din 5.02.2003, cu modificările și completările ulterioare;
 - 11) Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, publicată în Monitorul Oficial nr. 60 din 26.03.1996;
 - 12) Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 1 105 din 26.11.2000;
 - 13) Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, publicată în Monitorul Oficial nr. 663 din 23.10.2001;
 - 14) Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, publicată în Monitorul Oficial nr. 167 din 08.03.2002;
 - 15) Legea nr. 330/2009 – Legea - cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 762 din 09.11.2009 (Cap. I – VI, Anexa nr. II/4.4);
 - 16) Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea , ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 37 din 2003;
 - 17) Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în Monitorul Oficial nr. 633 din 21.07.2006;
 - 18) Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, publicată în Monitorul Oficial nr. 646 din 26.07.2006.

Conținutul mapelor de concurs:

1. Cerere de participare la concursul de proiecte de management;
2. Carte de identitate/buletin de identitate în original și copie;
3. Curriculum vitae (model european – conform H.G. nr.1021/2004);
4. Diplomele de studii superioare, în original și copie;
5. Diplome de doctorat, masterat, studii postuniversitare, cursuri perfecționare în domeniul culturii sau managementului, cursuri limbi străine, etc., (în original și copie);
6. Carte de muncă și alte documente justificative din care să rezulte vechimea în specialitate (în original și copie);
7. Declarație pe propria răspundere că nu deține o funcție de conducere la o altă instituție din România;
8. Cazier judiciar;
9. Adeverință medicală din care să reiasă că poate ocupa o funcție de conducere .

Proiectul de management va fi elaborat de candidați, fără a fi personalizat, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului, cu respectarea cerințelor din caietul de obiective și a prevederilor legislației indicate în bibliografie.

Candidații pot solicita informații suplimentare necesare elaborării proiectelor de management, în baza unei cereri motivate, de la Consiliul Județean Timiș – Direcția Cooperare și Informatică sau Serviciul Resurse Umane, Organizare, Salarizare sau de la Biblioteca Județeană Timiș.

Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management și Caietul de obiective cu anexe, sunt publicate în continuarea prezentului anunț.

La solicitarea candidaților, Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management și Caietul de obiective cu anexe, pot fi puse la dispoziția candidaților și pe suport de hârtie.

Informații suplimentare se pot obține de la Consiliul Județean Timiș, Serviciul Resurse Umane, Organizare, Salarizare, Timișoara, B-dul Revoluției din 1989, nr. 17, et. III, cam 326 sau la telefon 0256 406504.

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management la Teatrul pentru Copii și Tineret "Merlin" Timișoara

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1

Concursul de proiecte de management pentru Teatrul pentru Copii și Tineret "Merlin" Timișoara, aflat în subordinea Consiliului Județean Timiș, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, precum și cu cele ale prezentului regulament.

ART. 2

Concursul de proiecte de management se desfășoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea dispozițiilor art. 9 din ordonanța de urgență:

- a) **22.10.2010** - aducerea la cunoștința publică a: condițiilor de participare la concurs, caietului de obiective, bibliografiei, prezentului regulament, precum și a datelor de depunere a mapelor de concurs, a proiectelor de management și desfășurarea etapelor concursului;
- b) **05.11.2010** – termenul limită de depunere a mapelor de concurs de către candidați;
- c) **17.11.2010** – termenul limită pentru depunerea proiectelor de management de către candidați;
- d) **18.11 - 30.11.2010** – analiza proiectelor de management;
- e) **06.12.2010** – susținerea proiectelor de management în cadrul interviului;
- f) **07.12.2010** – anunțarea rezultatelor concursului.

CAP. II

Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

ART. 3

- (1) Comisia de concurs, este alcătuită din:
 - a) doi reprezentanți ai autorității;
 - b) trei specialiști în domeniul de activitate al instituției de cultură pentru care se organizează concursul.
- (2) Membrii Comisiei sunt numiți prin Hotărâre Consiliului Județean Timiș.

ART. 4

- (1) Comisia are următoarele atribuții principale:
 - a) elimină din concurs proiectele de management care conțin informații privind identitatea autorului;
 - b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordând note pentru fiecare etapă a concursului;
 - c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape;
- (2) Comisia poate formula recomandări autorității privind durata contractului de management, în limitele prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. d) din ordonanța de urgență, și, după caz, privind conținutul acestuia.
- (3) Lucrările și dezbaterile din cadrul Comisiei sunt confidențiale.

ART. 5

(1) Secretariatul Comisiei este asigurat prin grija Serviciului Resurse Umane, Organizare, Salarizare din cadrul Consiliului Județean Timiș.

(2) Secretariatul are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;
- c) elimină, pe bază de proces-verbal, mapele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public și îi anunță pe candidații în cauză;
- d) certifică pentru conformitatea cu originalul copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- e) întocmește pentru membrii Comisiei declarațiile de confidențialitate;
- f) transmite membrilor Comisiei proiectele de management ale candidaților cu dosare admise;
- g) participă la ședințele Comisiei, fără drept de vot;
- h) consemnează în documente redactate la finele fiecărei etape nota fiecărui candidat;
- i) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă, în termen de 24 de ore de la încheierea primei etape (conform art. 19 alin. (2) din ordonanța de urgență);
- j) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal al concursului, consemnând, după caz, recomandările Comisiei;
- k) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, și asigură afișarea acesteia la sediul Consiliului Județean Timiș, precum și pe pagina de internet a acestuia;
- l) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape a concursului (conform art. 19 alin. (8) din ordonanța de urgență), și asigură afișarea acestuia la sediul Consiliului Județean Timiș, precum și pe pagina de internet a acestuia;
- m) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz de la data soluționării acestora (conform art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență);

CAP. III

Analiza și notarea proiectelor de management

Rezultatul concursului

ART. 6

(1) Membrii Comisiei studiază individual proiectele de management primite în format electronic și pe suport hârtie de la secretariat.

(2) Analiza și notarea proiectelor de management se fac în baza criteriilor generale din caietul de obiective, prevăzute la art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență.

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

- a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul/grila de evaluare*, pentru criteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;
- b) dezbate, analizează și notează proiectele de management - pentru prima etapă a concursului;
- c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidații admiși;

*) Secretariatul Comisiei poate înainta Comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și, după caz, a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns.

(4) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea acestora.

ART. 7

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

(2) Nota candidatului, acordată de fiecare membru, se calculează prin aplicarea formulei stabilite de Comisie în cadrul ședințelor prevăzute la art. 6 alin. (3).

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

[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3 + nota 4 + nota 5)/5

CAP. IV

Soluționarea contestațiilor

ART. 8

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la Serviciul Resurse umane, Organizare, Salarizare în termen de 5 zile lucrătoare [stabilit în limita prevăzută la art. 20 alin. (2) din ordonanța de urgență] de la data aducerii la cunoștință a rezultatului concursului.

ART. 9

(1) Contestațiile se soluționează, de către Comisia de soluționare a contestațiilor, în termenul de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor (conform art. 20 alin. (3) din ordonanța de urgență).

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 5 membri, numiți cu respectarea dispozițiilor art. 21 alin. (2) din ordonanța de urgență.

CAIET DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat la TEATRUL PENTRU COPII ȘI TINERET „MERLIN” TIMIȘOARA

Perioada de management este de 4 ani, începând cu 01.01.2011

I.OBIECTIVELE ȘI MISIUNEA INSTITUȚIEI

I.1. Subordonare

În temeiul prevederilor Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată și a Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole, aprobată prin Legea nr. 353/2007, Teatrul pentru Copii și Tineret „Merlin” Timișoara funcționează ca instituție publică de cultură de interes județean, cu personalitate juridică, aflată sub autoritatea administrativă a Consiliului Județean Timiș și coordonarea metodologică a Direcției pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Timiș.

Finanțarea Teatrului pentru Copii și Tineret „Merlin” Timișoara se realizează din alocații acordate de la bugetul local, prin Consiliul Județean Timiș și din venituri proprii.

I.2. Obiectivele instituției

- promovarea literaturii(dramaturgiei) clasice universale, literaturii naționale și a creațiilor contemporane;
- realizarea de programe care să contribuie la diversificarea categoriilor de public;
- înscrierea pe linia politicilor culturale europene actuale în ceea ce privește diversitatea, originalitatea, promovarea identității culturale specifice, poziționarea în contextul european;
- apropierea publicului prin mijloace distincte de adresare în funcție de specificul proiectelor și publicului țintă.

I.3. Misiunea instituției

Teatrul pentru Copii și Tineret „Merlin” Timișoara este o instituție de cultură profesionistă care are ca obiect de activitate producerea și prezentarea de spectacole de teatru pentru copii și tineri precum și organizarea sau participarea la manifestări culturale specifice: festivaluri, turnee în țară și străinătate.

Prin aceste acțiuni se urmărește formarea viitorilor spectatori de teatru, o introducere în lumea basmelor, a poveștilor, a spectacolului, o dezvoltare a universului spiritual al copiilor.

Teatrul „Merlin” oferă posibilitatea unei mai ușoare asimilări a materiei predate în școală (prin spectacole după autori consacrați, spectacole lectură, spectacole – lecție după o tematică anume) și totodată, contribuie la modelarea personalității copiilor prin organizarea unor activități gen atelier sau cenaclu care să îi familiarizeze cu creația și mânăuirea de păpuși sau cu creația textului dramatic.

Spectacolele susținute de Teatrul „Merlin” au loc la sediul instituției, în școli sau grădinițe, în spații în aer liber, în centre de plasament sau spitale, în mediul rural sau mediul urban.

II. EVOLUȚIILE ECONOMICE ȘI SOCIO-CULTURALE ALE COMUNITĂȚII ÎN CARE INSTITUȚIA ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA

În ultimii ani, Timișoara a cunoscut o creștere economică semnificativă, datorată investițiilor străine, în special în sectoare de înaltă tehnologie.

Dezvoltarea economică aduce după sine și dezvoltarea socială.

Timișoara se dezvoltă și din punct de vedere cultural, este un oraș multicultural, influențat de diversele comunități etnice, în special de cea germană, maghiară și sârbă, dar și de cele bulgară, italiană și greacă.

Municipiul Timișoara este un puternic centru cultural național. Instituțiile publice de cultură de interes județean sunt: Opera Română, Filarmonica Banatul, Teatrul Național Timișoara, Teatrul Maghiar, Teatrul German, Ansamblul Banatul, Centrul de Cultură și Artă al Județului Timiș, Biblioteca Județeană Timiș, Muzeul Banatului Timișoara, Muzeul Satului Bănățean Timișoara, Muzeul de Artă Timișoara, Teatrul pentru Copii și Tineret "Merlin".

III. DEZVOLTAREA SPECIFICĂ A INSTITUȚIEI

A. DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL ȘI SPECIFICUL INSTITUȚIEI

III.1 Obiectul de activitate

Teatrul pentru Copii și Tineret "Merlin" este o instituție de spectacole care are ca obiect de activitate realizarea și prezentarea de spectacole adresate copiilor, tinerilor și adulților, precum și organizarea și participarea la manifestări culturale specifice: festivaluri, turnee naționale și internaționale .

III.2.STRUCTURA EXISTENTĂ

III.2.1.Scurt istoric

Teatrul de Păpuși, azi Teatrul pentru Copii și Tineret "Merlin" se înființează în anul 1949 ca secție a Teatrului de Stat Timișoara. În anul 1954 devine de sine stătător, având ca specific o activitate artistică cu spectacole pentru copii și tineret.

Spectacole de referință:

- Fetița pădurii
- Hansel și Gretel
- Hai păpuși, păpuși lumești
- Albă ca Zăpada

Artiștii Teatrul pentru Copii și Tineret "Merlin" au participat la festivaluri naționale și internaționale dintre care amintim:

- București – 1956, 1987
- Zagreb - 1979
- Festivalul “ Povești pentru copii si oameni mari” – Alba Iulia – 1981,2005
- Botoșani – 1988
- Festivalul “Gulliver” – Galați 1995
- Praga – 1999
- Festivalul “ Euromarionete” – Arad
- Szeged - Ungaria
- Târgoviște
- Râmnicu Vâlcea

III.2.2.Prezent

Teatrul pentru Copii și Tineret "Merlin" funcționează ca instituție publică de cultură de interes regional, cu personalitate juridică, aflată sub autoritatea administrativă a Consiliului Județean Timiș. Spațiul în care funcționează a fost achiziționat de Consiliul Județean Timiș în anul 2010. Clădirea din B-dul Carol I, nr.3 dispune de o sală de spectacole, cu capacitatea de 165 de locuri, ateliere, cabine și spații de depozitare.

Repertoriul actual al Teatrul pentru Copii și Tineret "Merlin" este alcătuit din următoarele spectacole pentru copii și tineret: Scufița Roșie, Hansel si Gretel, Alba ca Zăpada, Capra cu trei iezi, Păcală, Rokoko și Rikiki... fabuliști pentru copii, Alice in țara minunilor, Spărgătorul de nuci, Cartea junglei, Prostia Omeneasca, Croitorașul cel viteaz, O noapte furtunoasa, Piticul uriaș, Fata babei si fata moșului, Doi purceluși sau cei șapte ani de acasă, Motanul încălțat.

Turnee și festivaluri naționale și internaționale recente:

Artiștii Teatrului pentru Copii si Tineret “Merlin” Timișoara au participat la următoarele festivaluri:

- București – 1956, 1987
- Zagreb - 1979
- Festivalul “ Povești pentru copii si oameni mari” – Alba Iulia – 1981,2005
- Botoșani – 1988
- Festivalul “Gulliver” – Galați 1995
- Praga – 1999
- Festivalul “ Euromarionete” – Arad
- Szeged - Ungaria
- Târgoviște
- Râmnicu Vâlcea

De asemenea, Teatrul pentru Copii și Tineret “Merlin” Timișoara organizează festivaluri proprii:

- Festivalul Multinațional “Merlin” al liceelor cu limba de predare alta decât română;
- Festivalul Internațional de teatru pentru Copii și Tineri “Excalibur”.

III.3. Personalul și conducerea

Statul de funcții și Organigrama au fost aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 78/12.08.2010.

III.3.1. Personalul:

Analiza statului de funcții

Nr.crt.	Posturi	Anul 2006	Anul 2007	Anul 2008	Anul 2009
1.	Conducere	3	3	3	3
2.	Personal artistic	16	18	19	22
3.	Personal tehnic	20	20	20	21
4.	Personal financiar-administrativ	4	4	5	5
5.	Alte categorii de personal	2	2	2	2
	TOTAL	45	47	49	53

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

Total posturi: **45** din care:

- Personal/funcții de conducere (manager, contabil șef, șef producție) - **3**
- Personal /funcții de execuție - **42**
 - Personal artistic - 17
 - din care - actori mânuitori păpuși 12
 - regizor artistic 1
 - secretar literar 1
 - referent (organizator spectacol) 1
 - referent 1
 - scenograf 1
 - Personal tehnic - 18
 - din care - sculptor păpuși 1
 - regizor scena 1
 - mânuitor decor 4
 - maestru lumini 1
 - croitor 1
 - tâmplar 1
 - electroacustician 2
 - artist plastic 1
 - șofer 1
 - lăcătuș 1
 - garderobiera (controlor bilete) 2
 - garderobiera (gestionar păpuși) 1

- Personal financiar-administrativ - 5
- Personal resurse umane, juridic - 2

III.3.2. Conducerea instituției

Conducerea Teatrului pentru Copii și Tineret "Merlin" Timișoara este asigurată de către un manager, care este ordonator terțiar de credite și reprezintă instituția în relațiile cu persoanele fizice și juridice. În prezent instituția este condusă de un manager interimar.

Managerul este numit prin Hotărâre a Consiliului Județean Timiș, în urma concursului de proiecte de management, conform OUG 189/2008, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009.

Managerul are drepturile și obligațiile stabilite prin Contractul de management și prin celelalte reglementări legale în domeniu.

În cadrul Teatrului pentru Copii și Tineret „Merlin” Timișoara sunt organizate și funcționează Consiliul de conducere, care adoptă hotărâri și Consiliul consultativ (artistic) ca organisme de specialitate cu rol consultativ.

Atribuțiile, organizarea și funcționarea Consiliului de conducere și a Consiliului consultativ se stabilesc prin Regulamentul de organizare și funcționare, aprobat de Consiliul Județean Timiș.

Consiliului de Conducere este aprobat prin Hotărâre a Consiliului Județean Timiș și are următoarea componență: managerul, contabilul șef, un reprezentant al Consiliului Județean Timiș (consilier județean), un reprezentant din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Timiș și un specialist în domeniu.

Consiliul consultativ (artistic) este stabilit prin dispoziția managerului instituției, și are în componența: conducătorul compartimentului artistic, regizorul artistic, secretarul literar, scenograful și un actor.

II.3.2.1. Evoluția criteriilor de performanță ale conducerii instituției:

Nr. crt.	Criterii de performanță	2006	2007	2008	2009
1.	Ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor(%)	79,5	76,5	83,5	82,3
2.	Gradul de acoperire a salariilor din subvenții(%)	100	100	95,7	97,8
3.	Gradul de creștere a veniturilor proprii în totalul veniturilor(%)	6,2	9,4	4,7	3,2
4.	Număr de premiere	10	6	5	3
5.	Număr de refaceri	-	-	4	-
6.	Număr de spectacole, total	155	178	203	144
	din care: - în sediu	85	124	130	112
	- în turnee	70	48	73	32
7.	Numărul de spectatori, total	9.550	12.679	11.726	13.433
	din care: - la sediu	6.518	7.901	9.731	10.213
	- în turnee	3.032	3.778	1.995	3.220
8.	Indice de ocupare a sălii la sediu(%)	50%	40%	46%	57%

III.3.2.2. Alte informații despre secții și filiale:

Teatrul pentru Copii și Tineret „Merlin” Timișoara nu are secții și filiale.

III.3.2.3. Concluzii

Datele prezentate mai sus indică o creștere a activității teatrului, în special în ceea ce privește creșterea numărului de spectatori precum și a evenimentelor culturale și profesionale.

În activitatea managerială s-au făcut eforturi permanente pentru dezvoltarea unor relații interumane de colaborare, care să asigure un randament ridicat al activității fiecărui angajat.

Teatrul pentru Copii și Tineret „Merlin” Timișoara are o structură flexibilă, adaptată necesităților și cerințelor actuale pentru îndeplinirea funcției educative, artistice și culturale specifice.

III.4. Bugetul

În perioada anilor 2006-2009

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

Nr. crt.	Indicatori economici	2006		2007		2008		2009	
		prevăzut	realizat	prevăzut	realizat	prevăzut	realizat	prevăzut	realizat
1	Total venituri, din care:	911.400	846.081	1.204.400	878.812	1.632.350	1.385.124	1.769.200	1.473.979
2	Venituri proprii	52.000	52.806	55.000	82.677	65.000	65.000	55.000	46.705
3	Subvenții inclusiv agenda culturală	859.400	793.275	1.149.400	796.135	1.567.350	1.320.124	1.714.200	1.427.274
4	Total cheltuieli din care:	911.400	846.081	1.204.400	878.812	1.632.350	1.385.124	1.769.200	1.473.979
5	Cheltuieli curente din care:	903.400	838.811	1.204.400	878.812	1.611.350	1.364.164	1.620.700	1.419.584
6	- cheltuieli de personal, din care	683.900	672.757	903.800	672.254	1.302.400	1.157.070	1.347.800	1.213.698
	- cheltuieli din venituri proprii	0	0	0	0	50.000	50.000	27.000	27.000
7	- cheltuieli bunuri și servicii, din care	219.500	166.054	300.600	206.558	308.950	207.094	272.900	205.886
	- cheltuieli din venituri proprii	52.000	52.806	55.000	82.677	15.000	15.000	28.000	19.705
8	Cheltuieli de capital	8.000	7.270	0	0	21.000	20.960	148.500	54.395
9	Cheltuieli pe beneficiar, din care:	91.40	88.60	120.44	69.32	148.40	118	179.92	109.66
	- din subvenții	85.94	83.07	114.94	62.80	142.49	113	171.42	106.23
	- din venituri proprii	4.73	5.53	5.50	6.52	5.91	6	5.50	3.43

a)gradul de acoperire din surse atrase și /sau venituri proprii a cheltuielilor instituției(%):

- 2006: 6,24%
- 2007: 9,4%
- 2008: 4,7%
- 2009: 3,2%

b)gradul de creștere a surselor atrase și/sau veniturilor proprii în totalul veniturilor:

- 2006: 6,24%
- 2007: 9,4%
- 2008: 4,75
- 2009: 3,2%

c)ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor:

- 2006: 79,5%
- 2007: 76,5%
- 2008: 83,5%
- 2009: 82,3%

d)ponderea cheltuielilor de capital din totalul cheltuielilor:

- 2006: 0,86%
- 2007: 0
- 2008: 1,5%
- 2009: 3,7%

e)gradul de acoperire a salariilor din subvenții:

- 2006: 100%
- 2007: 100%
- 2008: 95,7%
- 2009: 97,8%

f)cheltuieli efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor,contracte și convenții civile):

- 2006: 10.000 lei
- 2007: 32.000 lei
- 2008: 30.000 lei
- 2009: 44.680 lei

g)cheltuieli pe beneficiar, din care:

- din subvenție:

- 2006: 83,07 lei
- 2007:62.80 lei
- 2008:113 lei
- 2009:106.23 lei

- din venituri proprii:

- 2006: 5.53 lei
- 2007: 6.52 lei
- 2008: 6 lei
- 2009: 3.43 lei

III.5. Programele

În perioada anilor 2006-2009 Teatrul pentru Copii și Tineret „Merlin” Timișoara a lansat, în medie, un număr de șase premiere pe an.

Teatrul „Merlin” a organizat Festivalul Multinațional „Merlin”, al liceelor cu limbă de predare alta decât română, ajuns la a X-a ediție și Festivalul Internațional de teatru pentru copii și tineri „Excalibur”, ajuns la a V-a ediție.

Tot în această perioadă, Teatrul „Merlin” a participat la festivaluri organizate de teatre din țară și străinătate, cum sunt:

Festivalul „Povești pentru copii și oameni mari”, de la Alba Iulia;

Festivalul „Gulliver”, de la Galați;

Festivalul de „Euromarionete”, de la Arad;

Festivalul „Păpușile vii”, de la Târgoviște;

Festivalul „Zilele Szegedului”, Ungaria.

De asemenea, s-au desfășurat diverse activități cultural-educative cuprinse în Agenda culturală a Consiliului Județean Timiș (marcarea aniversărilor personalităților culturale române, marcarea sărbătorilor laice și religioase, ateliere de creație, programe de promovare a acțiunilor instituției etc.).

III.6. Situația programelor

Anul	Denumire spectacole	Costuri prevăzute	Costuri realizate
2006	PACALA	14.000	12.133
	SCUFITA ROSIE	5.000	3.823
	SPARGATORUL DE NUCI	8.000	6226
	WWW.LAPONIA .MC	1.500	608
	CARTEA JUNGLEI	30.000	20.737
	POVESTE DIN PADURE	5.000	2654
2007	NAPOLEON ERA FATA	15.000	11.291
	CROITORASUL CEL VITEAZ	11.000	10.523
	O SARBATOARE PRINCIARA	18.016	11.750
	O CLIPA DE TEATRU	19.800	16.583
	NAPOLEON ERA FATA	18.000	11.290
	JOCUL DE PAPUSI AL DR. FAUST	40.000	21.917
	CORABIA NEBUNIILOR	44.000	12.920
	VINE, VINE, MOS CRACIUN	5.000	1.844
2008	PROSTIA OMENEASCA	3.000	402
	EMIL SI DETECTIVII	2.400	2.247
	COCOSELUL NEASCULTATOR	29.000	20.625
	ROKOKO SI RIKIKI	8.600	4.116
	SERBARILE IERNII	1.000	310
	BOBOCEII TIMISENI	4260	4260
2009	ALICE IN TARA MINUNILOR	4.094	2.777
	ALBA CA ZAPADA	18.000	12.461
	O NOAPTE FURTUNOASA	19.000	18.650

III.7. Informații despre secții/filiale

Instituția nu are secții și filiale.

B. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL INSTITUȚIEI

Regulamentul de organizare și funcționare a instituției publice de cultură este aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean și este cuprins în Anexa nr.1 la Caietul de obiective.

IV. SARCINI SI OBIECTIVE PENTRU MANAGEMENT

IV.1. Sarcini

Pentru perioada anilor 2011-2014 (durata proiectului de management), managementul va avea următoarele sarcini:

- îndeplinirea obligațiilor cuprinse în proiectul de management, în conformitate cu hotărârile ordonatorului principal de credite, respectiv cele prevăzute în legislația și normele în vigoare care privesc funcționarea instituției;
- transmiterea către Consiliul Județean Timiș, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură , aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, a rapoartelor de activitate și ale tuturor comunicărilor solicitate;
- atragerea publicului tânăr la spectacolele prezentate de Teatrul „Merlin”;
- diversificarea activității instituției prin încheierea de parteneriate cu alte instituții sau organizații din țară și străinătate;
- atragerea de fonduri în vederea finanțării programelor, respectiv proiectelor culturale propuse a se realiza de către instituție;
- reducerea cheltuielilor/spectator suportate din fondurile alocate de Consiliul Județean Timiș;
- desfășurarea de activități de cunoaștere a publicului și adaptarea programelor și proiectelor la nevoile și preferințelor acestuia;
- inițierea, susținerea și participarea la proiecte culturale comune cu alte instituții din subordinea Consiliului Județean Timiș;
- participarea cu spectacole în cadrul unor proiecte caritabile susținute și prezentate pentru categoriile speciale de public (copii cu dizabilități, copii proveniți din familii din zona de risc, copii din zone defavorizate etc.);
- îmbunătățirea politicii de resurse umane: instruirea și motivarea salariaților, atragerea de specialiști, schimbarea perspectivei personalului asupra instituției, îmbunătățirea comunicării în cadrul instituției .

IV.2. Obiective

Pentru perioada anilor 2011-2014, managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea Teatrului pentru Copii și Tineret „Merlin” Timișoara, urmărind:

- a) managementul resurselor umane

- identificarea de către conducere a problemelor strategice cu care se confruntă instituția, stabilirea modalităților de rezolvare a acestora, respectiv asigurarea activităților generale și specifice privitoare la folosirea eficientă a resurselor umane;
- dezvoltarea competențelor profesionale, respectiv pregătirea profesională a personalului din instituție, pentru a face față cerințelor impuse de specificul activității teatrului;
- se va actualiza fișa de atribuții a serviciilor și compartimentelor și fișele postului, pentru a răspunde în mod eficient cerințelor impuse prin proiectul de management, și se vor stabili criteriile de evaluare pentru monitorizarea și stimularea angajaților.

b) managementul economico-financiar

- aplicarea principiilor de eficiență, eficacitate, economie în gestionarea mijloacelor financiare și a resurselor umane și materiale ale instituției

- bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii) :

- lei -

Anul 2010	Anul 2011	Anul 2012	Anul 2013
1.263.540	1.380.000	1.500.000	1.630.300

- 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):

- lei -

Indicatori	2010	2011	2012	2013
Total cheltuieli, din care:	1.263.540	1.380.000	1.500.000	1.630.300
Titlul 1: cheltuieli de personal	1.030.000	1.130.000	1.243.000	1.367.300
Titlul 2: Bunuri si servicii	233.540	250.000	257.000	263.000

În previziunile pentru anul 2011 la titlul I, cheltuieli de personal s-a luat în considerare organigrama și nivelul salariilor valabile începând cu 15 septembrie 2010, menținerea actualelor cote de contribuții și eventualele contracte/ convenții încheiate necesare bunei desfășurări a actului cultural. În anii 2012 și 2013 s-a estimat o creștere a salariilor cu 10% pentru fiecare an și menținerea aceluiași cote de contribuții.

La titlul II, Bunuri si servicii, bugetul pentru anii 2011-2013 se majorează față de 2010 cu cheltuielile necesare pentru activitățile artistice ale teatrului, (materiale necesare pentru punerea în scenă a pieselor de teatru)

c) managementul administrativ

- eficientizarea organizării și funcționării instituției
- se va revizui Regulamentul de organizare și funcționare al instituției, având în vedere modificările efectuate în structura organizatorică a instituției precum și reglementările noi din actele normative apărute.

d) managementul de proiect

- creșterea gradului de acces și participare a publicului, în special a copiilor și tinerilor, la actul de cultură, consolidarea relației teatru-public, astfel încât acesta să devină un punct de atracție pentru Județul Timiș.

V. PERIOADA PENTRU CARE SE ÎNTOCMEȘTE PROIECTUL DE MANAGEMENT

Proiectul întocmit de candidat (autor responsabil), în baza legii, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la un nr. de 30 de pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Teatrului pentru Copii și Tineret „Merlin” Timișoara în perioada 2011-2014.

La întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor art.2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care candidatul răspunde la obiectivele și sarcinile formulate în baza prevederilor art.12 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 189/2008 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile 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 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 necesare spre 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/ organizații¹ care se adresează aceleiași comunități;
- a.2. participarea instituției în/la programe/proiecte europene / internaționale²;
- a.3. cunoașterea³ activității instituției în/de către comunitatea beneficiară a acesteia;

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

a.5. reflectarea instituției în presa de specialitate⁴ ;

a.6. profilul/portretul beneficiarului actual:

- analiza datelor obținute;

- estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari⁵ ;

a.7. beneficiarul țintă al activității instituției:

- 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 instituției⁶ ;

a.10. propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz.

B. Analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea:

b.1. analiza programelor/proiectelor instituției;

b.2. analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri, etc. (în țară, la nivel național/internațional, în U.E., 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 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, delegarea responsabilităților: analiza activității consiliilor de conducere⁷, după caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competente în cadrul conducerii instituției;

c.4. analiza nivelului de perfecționare a personalului angajat - propuneri privind cursuri de perfecționare⁸ 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 comparativă⁹ a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/ de la instituție:

Nr. crt.	Programul	Tip proiect	Denumire proiect ¹⁰	Deviz estimat	Deviz realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		Proiecte mici				
		Proiecte 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 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, descrierea¹¹ fiecărui program, a scopului și țintei acestora, exemplificări;

e.3. proiecte propuse¹² în cadrul programelor;

e.4. alte evenimente, activități¹³ specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

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

f.1. previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii 4 ani (perioada proiectului de management), corelată cu resursele financiare necesare spre a fi alocate din subvenția/alocația acordată instituției de către Consiliul Județean Timiș.

- 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 aferente proiectelor (din programele propuse) pentru întreaga perioada de management¹⁴ - anexele nr. 2 și nr. 3;
- f.3. proiecția veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate - anexa nr.4.

1. Prezentare succintă.
2. Lista programelor/proiectelor și o scurtă descriere a lor.
3. Lista acestor acțiuni.
4. Nu se vor atașa comunicate de presă, știri sau anunțuri, ci doar articole, cronici, recenzii, reportaje, anchete etc.).
5. Comparativ cu ultimul raport.
6. Cele destinate publicului: de primire, de prezentare, de producție, administrative, alte spații folosite în instituție.
7. Numărul întrunirilor, data acestora.
8. Lista cuprinzând propuneri pe funcții de execuție și/sau de conducere, cu menționarea duratei și tipului cursului de perfecționare/formare profesională
9. 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.
10. Coloana (4), „Denumirea proiectului” va conține, după caz, titlul producției artistice (spectacolelor, concertelor, altor reprezentații), expozițiilor, prezentărilor publice, activităților specifice.
11. Fiecare proiect trebuie să poarte elemente de identificare distincte (denumire), să aibă o descriere clară, inteligibilă, scop și public țintă.
12. Se vor prezenta detalii concrete (autor, titlu, creatori etc.) privind proiectele/produțiile artistice (spectacole) pentru primul an din durata proiectului de management.
13. 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.
14. 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).

VII. ALTE PRECIZĂRI

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Teatrul pentru Copii și Tineret „Merlin” Timișoara informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management, telefon: 0256/493049. Relații suplimentare, privind întocmirea proiectului de management, se pot obține și de la Direcția Cooperare și Informatică – Compartimentul Cooperare Județeană din cadrul Consiliului Județean Timiș.

VII.

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

ANEXA NR. 1 LA CHEIETUL SE OBIIECTIVE

ANEXA nr. 6
la Hotărrea nr. YC din 22 / 12 1999



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A TEATRULUI DE PĂPUȘI TIMIȘOARA

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Înființare, subordonare

- (1) Prezentul Regulament stabilește normele de organizare și funcționare a Teatrului de Păpuși Timișoara, denumit în continuare teatru, aflat sub autoritatea administrativă a Consiliului Județean Timiș și coordonarea metodologică a Ministerului Culturii și Inspectoratului pentru Cultură al Județului Timiș.
- (2) Teatrul se înființează în condițiile legii și funcționează ca instituție publică de cultură de interes județean, cu personalitate juridică.

Articolul 2. Sediul

- (1) Sediul teatrului este în Timișoara, b.dul Tinereții nr. 3.

Articolul 3. Structura organizatorică

- (1) Structura organizatorică, numărul de personal și bugetul se aprobă prin hotărre a Consiliului Județean Timiș, în raport cu obligațiile sau cu programele stabilite, astfel încât să se asigure îndeplinirea în mod corespunzător a atribuțiilor și activităților specifice.
- (2) Structura organizatorică a teatrului este stabilită prin Organigramă și Stat de funcții și cuprinde următoarele:
 - a.) Compartimente de conducere;
 - b.) Compartimente funcționale;
 - c.) Compartimente de specialitate.

CAPITOLUL II. ATRIBUȚII ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE

Articolul 4. Atribuții

- (1) Teatrul îndeplinește următoarele atribuții:
 - a.) promovează prin mijloace specifice artei spectacolului valorile culturii universale, precum și valorile culturii din România, adresate în special publicului tânăr;
 - b.) promovează cunoașterea fenomenului artistic românesc în țară și străinătate;
 - c.) contribuie la răspândirea și dezvoltarea valorilor artistice autentice.

Articolul 5.
Activități specifice



- (1) Pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art. 4, teatrul realizează următoarele activități și acțiuni specifice:
- a.) realizarea de spectacole de teatru profesionist și de marionete, pentru copii și tineret, asigurând montarea de spectacole de diverse facturi, pentru toate categoriile de spectatori;
 - b.) organizează și participă la evenimente și acțiuni culturale artistice;
 - c.) colaborează și realizează proiecte comune cu artiști și instituții din țară și străinătate;
 - d.) participă la turnee, festivaluri și alte manifestări artistice organizate în țară și străinătate;

CAPITOLUL III.
CONDUCEREA, ORGANIZAREA ȘI PERSONALUL

Articolul 6.
Directorul

- (1) Directorul asigură conducerea executivă și răspunde de buna funcționare și îndeplinirea atribuțiilor și activităților specifice stabilite potrivit capitolului II.
- (2) Directorul reprezintă teatrul în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele juridice și fizice din țară și străinătate, precum și în justiție.
- (3) Directorul îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:
- a.) asigură executarea hotărârilor consiliului județean și ale consiliului de conducere;
 - b.) asigură organizarea, conducerea și dezvoltarea activității instituției, precum și administrarea mijloacelor materiale și bănești de care aceasta dispune, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare și în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare ;
 - c.) asigură fundamentarea și elaborarea proiectului programului anual de activitate și îl supune spre aprobare consiliului de conducere și ia măsurile ce se impun pentru realizarea acestuia;
 - d.) asigură elaborarea și aplicarea strategiei necesare pentru buna desfășurare a activității curente și de perspectivă a instituției;
 - e.) urmărește și răspunde de îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță cuprinse în Contractul de management, respectiv în anexele acestuia, încheiat cu consiliul județean, în raport cu obligațiile și programele stabilite;
 - f.) exercită funcția de ordonator de credite, acționează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției ;
 - g.) întocmește proiectele bugetului propriu și a contului de încheiere a exercițiului bugetar și le supune avizării consiliului de conducere și aprobării consiliului județean;
 - h.) elaborează și supune spre avizare consiliului de conducere și spre aprobare consiliului județean, organigrama, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare;
 - i.) stabilește atribuțiile pe compartimentele funcționale și de specialitate, așa cum rezidă din actele normative care le reglementează activitatea și le supune spre aprobare consiliului de conducere;
 - j.) aprobă fișele postului pentru personalul salariat întocmite conform prevederilor legale de către șefii ierarhici;
 - k.) urmărește și răspunde de îndeplinirea atribuțiilor stabilite, coordonează și controlează activitatea personalului din subordine, luând măsurile ce se impun potrivit legii;
 - l.) asigură selectarea, angajarea, salarizarea, promovarea, sancționarea și desfacerea contractului de muncă personalului salariat, cu respectarea prevederilor legale;

- m.) întocmește rapoartele semestriale de evaluare a activității desfășurate și formulează propuneri pentru îmbunătățirea activității pe care le prezintă consiliului de conducere și consiliului județean;
- n.) îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, consiliul județean și consiliul de conducere;
- (4) În exercitarea atribuțiilor directorul emite decizii.



Articolul 7.

Consiliul de conducere

- (1) În cadrul teatrului funcționează consiliul de conducere, a cărui componență se stabilește prin hotărâre a consiliului județean.
- (2) Consiliul de conducere este format din 5 membrii din care, 2 consilieri județeni, un reprezentant al biroului de cultură sau o altă persoană din aparatul propriu, o personalitate în domeniu, precum și directorul instituției. La prima ședință consiliul de conducere alege din rândul membrilor săi un președinte.
- (3) Consiliul de conducere se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie la convocarea președintelui sau la cererea a cel puțin doi membrii ai consiliului.
- (4) În exercitarea atribuțiilor consiliul de conducere adoptă hotărâri, în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor, cu votul majorității simple.
- (5) Consiliul de conducere îndeplinește următoarele atribuții:
 - a.) avizează proiectele bugetului propriu și contului de încheiere a exercițiului bugetar;
 - b.) aprobă proiectul programului anual de activitate și urmărește realizarea acestuia;
 - c.) primește și analizează rapoartele de evaluare a activității întocmite de director și propune măsuri în consecință;
 - d.) avizează propunerile de modificare a structurii organizatorice, organigrama, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare și le supune spre aprobare consiliului județean;
 - e.) aprobă atribuțiile stabilite pe compartimente funcționale și de specialitate, așa cum rezidă din actele normative care le reglementează activitatea;
 - f.) hotărăște asupra înstrăinării mijloacelor fixe din patrimoniu, altele decât bunurile imobile, precum și asupra concesiunii sau închirierii de bunuri prin licitație publică, organizată în condițiile legii;
 - g.) analizează rapoartele semestriale de evaluare a activității desfășurate și formulează propuneri pentru îmbunătățirea activității pe care le prezintă consiliului județean;
 - h.) îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege și de consiliul județean.

Articolul 8.

Consiliul consultativ

- (1) În cadrul teatrului funcționează consiliul consultativ ca organ de specialitate cu rol consultativ în domeniul de activitate al instituției, cu următoarele atribuții:
 - a.) face propuneri privind strategia culturală a instituției, a programelor și proiectelor culturale;
 - b.) avizează proiectul de repertoriu al instituției în domeniul de activitate;
 - c.) vizionează repetițiile spectacolelor în pregătire, a altor producții culturale artistice, a expozițiilor, manifestărilor, publicațiilor, etc., face evaluarea calității acestora și propune măsuri privind desăvârșirea lor;
 - d.) urmărește activitatea artistică din teatru, analizează activitatea artistică a stagiunii, semnalând conducerii instituției problemele constatate, formulează propuneri de îmbunătățire a activității;
 - e.) propune criterii de performanță specifice, profesional artistice, reprezentând cerințe de evaluare a posturilor și a personalului de specialitate angajat;
 - f.) acordă la solicitare asistență de specialitate în domeniul de activitate al instituției;
 - g.) îndeplinește alte atribuții stabilite de organele de conducere ale instituției.

- (2) Consiliul consultativ poate fi format din 5 - 9 membrii, numiți prin hotărâre a Consiliului de conducere și care pot fi: directorul instituției, șefii compartimentelor artistice, reprezentanți ai personalului artistic, personalități în domeniu din cadrul și din afara instituției. La prima ședință consiliului de conducere alege din rândul membrilor săi un președinte și un secretar.
- (3) Consiliul consultativ se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie la convocarea președintelui.



Articolul 9. Organizarea

- (1) Organizarea instituției, structura organizatorică și numărul de posturi sunt stabilite prin organigramă, stat de funcții și Regulament de organizare și funcționare, aprobate de consiliul județean.
- (2) Atribuțiile corespunzătoare compartimentelor funcționale, se stabilesc prin fișele de atribuții ale compartimentelor aprobate de consiliul de conducere.
- (3) Atribuțiile corespunzătoare funcțiilor, așa cum rezidă din fișele de atribuții ale compartimentelor, se stabilesc prin fișele posturilor aprobate de director.

Articolul 10. Angajarea personalului

- (1) Personalul este structurat în personal de conducere, de specialitate, de administrație și de deservire.
- (2) Numirea directorului se face prin hotărâre a consiliului județean la propunerea președintelui, pe bază de examen sau concurs organizat în condițiile legii.
- (3) Eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a directorului se face prin hotărâre a consiliului județean la propunerea motivată a președintelui consiliului județean sau consiliului de conducere, în baza unei anchete administrative.
- (4) Angajarea personalului se face cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată, pe perioadă determinată sau cu convenție civilă de prestări servicii. Angajarea cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată se face prin examen sau concurs, organizat în condițiile legii.
- (5) 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 treaptă superioară.

Articolul 11. Salarizarea personalului

- (1) Salarizarea personalului se face în raport cu funcția și pregătirea profesională, acordarea drepturilor de salarizare și de personal, se face în condițiile și cu respectarea H.G. nr. 281/1993, a Legii nr. 154/1998 și a criteriilor și normelor de evaluare a performanțelor profesionale aprobate prin H.G. nr. 125/1999, cu încadrarea strictă în resursele financiare aprobate prin bugetul propriu.

Articolul 12. Răspunderea personalului

- (1) Personalul are obligația să-și realizeze sarcinile în conformitate cu fișa postului, să respecte disciplina și normele de comportament și totodată, să-și acorde sprijin și să se suplinească în serviciu pentru îndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor profesionale.
- (2) Normele interne de funcționare, inclusiv de comportament a personalului, și sancțiunile disciplinare se stabilesc prin regulamentul de ordine interioară.

**CAPITOLUL IV.
PATRIMONIUL ȘI BUGETUL**



**Articolul 13.
Patrimoniul**

- (1) Patrimoniul teatrului este constituit din mijloace fixe și obiecte de inventar aflate în administrare sau date în folosință de consiliul județean
- (2) Teatrul poate primi în administrare sau folosință și bunuri mobile și imobile din domeniul public sau privat al județului Timiș prin hotărâre a consiliului județean.

**Articolul 14.
Bugetul și finanțarea cheltuielilor**

- (1) Bugetul propriu se aprobă prin hotărâre a consiliului județean.
- (2) Finanțarea se face de la bugetul consiliului județean în conformitate cu obiectivele și programele stabilite și din venituri extrabugetare, inclusiv donații și sponsorizări, în condițiile și cu respectarea legii.

**Articolul 15.
Contabilitatea**

- (1) Teatrul are cont propriu, organizează și conduce contabilitatea propriilor operațiuni financiare, conform reglementărilor legale.

**CAPITOLUL V.
DISPOZIȚII FINALE**

**Articolul 16.
Antet, ștampila**

- (1) În toate actele teatrul va folosi antetul "Consiliul Județean Timiș-Teatrul de Păpuși Timișoara". Aceleași elemente vor fi inscripționate și pe ștampilă.

**Articolul 17.
Modificare**

- (1) Modificarea și completarea prevederilor prezentului "Regulament" se face numai prin hotărâre a Consiliului județean Timiș.

TABEL VALORI DE REFERINTA¹⁵ ALE COSTURILOR AFERENTE INVESTITIEI

Categoriile de investiții în proiecte ¹⁶	Limite valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă ¹⁷				Limite valorice ale investiției în proiecte proapse ¹⁸ pentru perioada de management (de lala)
	-lei-				
(1)	(2)				(3)
	2006	2007	2008	2009	
Mici	8.718	-	-	54.395	(de lalei până lalei)
Medii	-	-	-	-	(de lalei până lalei)
Mari	-	-	1.038.365	-	(de lalei până lalei)

15.Valorile de referință pentru proiectele realizate pe durata managementului urmează să fie propuse de către candidat în urma analizei datelor din subcapitolul 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. limitele superioare de cheltuieli pentru management, a căror depășire atrage răspunderea managerului.

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

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

18.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)

TABELUL INVESTIȚIILOR ÎN PROGRAME¹⁹

Nr. crt.	Programe/ Surse de finanțare	Categoriile de investiții ²⁰ în proiecte	Nr. De proiecte în primul an (anul.....)	Investiție ²¹ în proiecte primul an (anul.....)	Nr. de proiecte în anul „x” ²²	Investiție în proiecte în anul „x”	TOTAL ²³ Investiția în program	
							Primul an	Anul x
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Programul a)..... ²⁴	(Mici).....lei						
		(Medii).....lei						
		(Mari).....lei						
2	TOTAL ²⁵ Din care :	-	Total nr. de proiecte în primul an	Total investiție în proiecte în primul an (lei), din care:	Total nr. de proiecte în anul x	Total investiție în proiecte în anul x (lei), din care:		
3	Surse atrase ²⁶	-	-					
4	Bugetul autorității ²⁷	-	-					

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

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

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

22. 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. Candidatul, în coloana (5) trebuie să precizeze câte proiecte aferente unei categorii dorește să realizeze în fiecare an al managementului, iar în coloana (6), valoarea estimată a investiției în realizarea proiectului.

23. 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.

24. 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.

25. Se calculează totalul pe coloanele (3), (4), (5) și (6).

26. Rândul 3 reprezintă asumarea de către manager a atragerii de fonduri/producerii de venituri proprii. Se completează cu estimările candidatului ca scop realizabil autopropus privind atragerea de fonduri din alte surse decât bugetul solicitat din partea **autorității** și urmează a dobândi importanță sporită cu ocazia evaluărilor anuale ale activității manageriale.

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

TABELUL VENITURILOR PROPRII REALIZATE DIN ACTIVITATEA DE BAZĂ, SPECIFICĂ INSTITUȚIEI PE CATEGORII DE BILETE – TARIFE PRACTICATE

Perioada	Nr. de proiecte ²⁸ proprii	Nr. de beneficiari ²⁹	Nr. de bilete ³⁰	Venituri propuse
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Anul de referință ³¹				
Primul an				
Anul x				
Total ³²				

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

29. 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.

30. 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/reduc, profesional, cu excepția biletului onorific sau valoare 0 lei).

31. Rândul „anul de referință” va cuprinde informațiile aferente, oferite de autoritate în caietul de obiective, completate, după caz, cu informații solicitate de la instituție.

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

