

CAIET DE OBIECTIVE

**Pentru concursul de proiecte de management organizat
Pentru Casa de Cultura “Constantin C. Giurescu” din Odobesti
Perioada de management este 5 ani, incepand cu 15.06.2021**

I. Obiectivele si misiunea institutiei

I.1. Obiectivele institutiei

- ☐ ☐ Oferirea de servicii si produse culturale diverse, pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, in scopul cresterii gradului de acces si participare a cetatenilor la viata culturala.
- ☐ ☐ Conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea si punerea in valoare a culturii traditionale si a patrimoniului cultural material.
- ☐ ☐ Educatia permanenta si formarea profesionala continua de interes comunitar, in afara sistemelor formale de educatie.

I.2 Misiunea institutiei

In scopul realizarii obiectivelor, Casa de Cultura “Constantin C. Giurescu” din Odobesti organizeaza activitati si evenimente culturale, cu rol educativ sau divertisment, cum ar fi: festivaluri, concursuri, targuri, seminarii. De asemenea, organizeaza expozitii temporare si permanente, sustine editarea de carti si publicatii de interes local cu caracter cultural sau tehnico-stiintific; promoveaza turismul cultural de interes local; conserva si pune in valoare mestesugurile si obiceiurile traditionale; organizeaza cursuri de educatie civica, educatie permanenta si formare profesionala continua; organizeaza si desfasoara activitati de formare profesionala continua privind formarea profesionala a adultilor. In cadrul Casei de Cultura functioneaza si o Sala de cinema cu program permanent.

II. Evolutiile economice si socio-culturale ale comunitatii in Care institutia isi desfasoara activitatea.

Casa de Cultura “Constantin C. Giurescu” din Odobesti isi desfasoara activitatea in mijlocul a 10.000 de locuitori, cetateni de diverse varste, profesii, care asteapta de la institutie variante de petrecere a timpului liber intr-un mod cat mai placut. Experienta institutiei din ultimii ani demonstreaza ca aici exista capacitate suficiente si resurse umane valoroase, care stiu sa gestioneze si sa organizeze activitatile culturale ale orasului.

III. Dezvoltarea specifica a institutiei

Activitatea din ce in ce mai bogata la nivelul Casei de Cultura reclama necesitatea modernizarii si extinderii spatiilor existente.

Realizarea unei strategii pe termen lung ofera posibilitatea unei planificari riguroase atat a fondurilor cat si a manifestarilor cultural importante. Orasul Odobesti are o institutie de cultura reprezentativa in care se desfasoara actiuni recreative, spectacole, cercuri si diverse alte manifestari culturale.

III.1 Date despre activitatea, bugetul si specificul institutiei

Este o institutie publica de cultura cu functia de aplicare a obiectivelor si programelor culturale aprobate de Consiliul Local Odobesti aflata in subordinea Consiliului Local Odobesti, avand personalitate juridica.

Activitatea institutiei se desfasoara pe baza Regulamentului de organizare si functionare in baza actelor normative in vigoare, in conformitate cu planurile anuale de activitate. Finantarea institutiei se realizeaza prin transferuri alocate de ordonatorul principal de credite, venituri proprii, donatii si sponsorizari.

III.2 Structura existenta a Casei de Cultura “C. C. Giurescu”

III.2.1 Scurt istoric

Actuala institutie culturala odobesteană isi are radacinile in institutia de cultura “Cetatea Craciuna”, care intre cele doua razboaie, cu sprijinul Primariei a infiintat Biblioteca, Cinematograf si organiza manifestari cultural-artistice. Dupa al II-lea Razboi Mondial, institutia a fost reorganizata sub numele de Casa de Cultura Odobesti. Din 2006 institutia poarta numele istoricului C. C. Giurescu.

III.2.2 Prezent

La acest moment Casa de Cultura “Constantin C. Giurescu” este o institutie culturala reprezentativa pentru oras, locul unde functioneaza o Biblioteca publica, o sala de cinema si isi au resedinta oficiala scriitorii din Odobesti, care participa la intalniri periodice in cadrul Clubului Artelor “Magura”.

III.3 Personalul si conducerea

Statul de functii conform structurii organizatorice aprobata de Consiliul Local prin HCL nr.10 din 25 februarie 2021, este structurat astfel:

- Director – Manager , gradul II – 1 post
- A. Compartiment contabilitate
- Inspector de specialitate, gradul IA (S)– 1 post
- B. Compartiment organizare manifestari
- Referent, gradul I (S) -1 post

- Referent, gradul IA (S) – 1 post
 - Referent, treapta IA (M) – 1 post
 - Casier (G) – 1 post
- C. Biblioteca „Ana Georgescu”
- Bibliotecar, gradul IA (S) – 1 post

III.3.1.1 Scurta descriere a posturilor din institutie pe anul 2021

Total posturi – 7 din care:

Personal functii de conducere 1

Personal functii de executie 6

III.3.1.2 Informatii privind managementul resurselor umane din institutie

Este asigurat de conducatorul institutiei

IV. Sarcini si obiective pentru management:

IV.1 Sarcini

Pentru perioada 2021-2026 managementul va avea urmatoarele sarcini:

- ☐ Propunerea si indeplinirea programelor si proiectelor cultural proprii precum si indicatorii economici si culturali si prezentarea spre aprobare autoritatilor publice locale;
- ☐ Elaborarea si aplicarea de strategii specifice in masura sa asigure desfasurarea in conditii performante a activitatii culturale curente si de perspective a institutiei;
- ☐ Propunerea si identificarea de resurse in vederea alocarii resurselor prin bugetul anual de venituri si cheltuieli al institutiei pentru dezvoltarea si diversificarea activitatilor culturale, in scopul obtinerii de venituri extrabugetare in conditiile reglementarilor in vigoare, impreuna cu personalul din cadrul institutiei;
- ☐ Desfasurarea de activitati specifice de management cultural cu respectarea alocatiilor bugetare aprobate de ordonatorul de credite;
- ☐ Folosirea in mod eficient a dotarilor institutiei, in scopul dezvoltarii activitatilor culturale si realizarea de propuneri pentru imbunatatirea bazei materiale de care dispune institutia;
- ☐ Incheierea de contracte pentru activitati culturale;
- ☐ Gestionarea si administrarea in conditiile legii a integritatii patrimoniului institutiei;
- ☐ Selectarea ,angajarea, promovarea, premierea, sanctionarea personalului angajat cu respectarea legii;
- ☐ Stabilirea atributiilor de serviciu pe compartimente ale personalului angajat, conform R.O.I., precum si obligatiile profesionale individuale de munca ale personalului de specialitate, aprobat prin fisele de post;
- ☐ Adoptarea de masuri in vederea indeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri si cheltuieli al institutiei pentru dezvoltarea activitatii;

- Luarea de masuri pentru asigurarea institutiei si pentru asigurarea pazei contra incendiilor in institutie;
- Stabilirea de masuri privind protectia muncii, pentru cunoasterea de catre salariati a normelor de protectia muncii.

IV.2 Obiective

Pentru perioada 2021-2026, managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea si diversificarea activitatii culturale a Casei de Cultura “C. C. Giurescu”, prin manifestari de natura sa-i sporeasca tonusul, confortul spiritual si performanta spirituala, dincolo de limitele provinciei. De asemenea, sa se gaseasca modalitati de aplicare a unui bun management al resurselor umane:

- o conducere a activitatii in conformitate cu legile si dispozitiile ce reglementeaza activitatea culturala si o distribuire a personalului angajat pe arii intinse de domenii astfel incat sa se acopere toate solicitarile publicului si cetateanului catre institutie;
- intocmirea judicioasa a bugetelor de venituri si cheltuieli si respectarea intocmai a intregului exercitiu bugetar, cale principala de promovare a imaginii institutiei.

V. Proiectul de management

Proiectul de management trebuie sa cuprinda un numar de 15-20 pagini + anexe si trebuie sa contina punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltarii si evolutiei Casei de Cultura “C. C. Giurescu” din Odobesti in perioada 2021 – 2026. In evaluarea proiectului de management se va urmari modul in care, oferta candidatului raspunde la obiectivele si sarcinile formulate, avand in vedere urmatoarele prevederi care reprezinta totodata si criteriile generale de analiza si notare a proiectelor de management.

A) Analiza socio-culturala a mediului in care-si desfasoara activitatea institutia si propuneri privind evolutia acesteia in sistemul international existent:

- a.1 institutii/ organizatii care se adreseaza acelasii comunitati –prezentare succinta;
 - a.2 participarea institutiei la programe, proiecte internationale;
 - a.3 cunoasterea activitatii institutiei;
 - a.4 actiuni intreprinse pentru imbunatatirea promovarii;
 - a.5 reflectarea activitatii institutiei in presa de specialitate;
 - a.6 profilul beneficiarului actual:
 - analiza datelor obtinute;
 - estimari pentru atragerea altor categorii de beneficiari;
 - a.7 beneficiarul- tinta al activitatii institutiei
 - a.8 descrierea modului de dobandire a cunoasterii categoriilor de beneficiar (tipul informatiilor: studii, cercetari, alte surse de informare)
 - a.9 utilizarea spatiilor institutiei destinate publicului.
- Casa de Cultura “C. C. Giurescu” detine urmatoarele spatii:
- corp cladire strada Libertatii cu sala cinema si Biblioteca.

a.10 propuneri de imbunatatire a spatiilor, modificari, extinderi, reparatii reabilitare, dupa caz.

B) Analiza activitatii profesionale a institutiei si propuneri privind imbunatatirea acesteia;

b.1 analiza programelor/ proiectelor institutiei;

b.2 analiza participarii la festivaluri, gale, concursuri, saloane, targuri, in tara, la nivel european,

b.3 analiza misiunii actuale a institutiei; ce mesaj poarta institutia, cum este perceputa, factori de succes si alte elemente de valorizare sociala, asteptari ale beneficiarilor;

b.4 Concluzii

- reformularea mesajului, dupa caz;

- descrierea principalelor directii pentru indeplinirea misiunii.

C. Analiza organizarii institutiei si propuneri de restructurare sau reorganizare, dupa caz:

c.1 analiza reglementarilor interne ale institutiei si ale actelor normative incidente;

c.2 prevederi privind modificarea reglementarilor interne sau actelor normative incidente;

c.3 functionarea institutiilor delegarii responsabilitatilor;

c.4 analiza nivelului de perfectionare a personalului angajat, propuneri privind cursurile de perfectionare- mentionarea duratei si tipului de perfectionare.

D. Analiza situatiei economico financiare a institutiei:

d.1 analiza datelor de buget din caietul de obiective;

- bugetul de venituri (subventii, alocatii, venituri proprii);

- bugetul de cheltuieli (personal, contracte de munca, conventii, incheiate in baza legilor speciale; bunuri si servicii; cheltuieli de capital, intretinere, pentru reparatii capitale.

d.2 analiza comparativa a cheltuielilor (estimate si, dupa caz, realizate) in perioada indicata in caietul de obiective, dupa caz, completata cu informatii solicitate.

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

- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de baza;

- analiza veniturilor proprii realizate din alte activitati ale institutiei;

- analiza veniturilor realizate din prestari de servicii culturale in cadrul parteneriatelor cu alte autoritati publice locale;

d.4 analiza gradului de crestere a surselor atrase, venituri proprii, in 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 subventii

- ponderea cheltuielilor efectuate in cadrul raporturilor contractuale, altele decat cele de munca (drepturi de autor, drepturi conexe, conventii civile).

d.8 cheltuieli pe beneficiar, din care:

- din subventie;
- din venituri proprii;

E.Strategia programelor si planul de actiune pentru indeplinirea misiunii specifice a institutiei, conform sarcinilor si obiectivelor prevazute la pct.IV

- e.1 prezentarea strategiei culturale pentru intreaga perioada de management;
- e.2 programele propuse pentru intreaga perioada de management, denumirea si descrierea fiecarui program, a scopului si tintei acestuia, exemplificari.
- e.3 proiecte propuse in cadrul programelor legate de producerea si exploatarea, gazduirea unor productii artistice, se vor solicita detalii concrete pentru cel mult un an, iar pentru proiecte, in cadrul programelor de formare / educative/ expozitionale etc, pentru cel mult 5 ani.
- e.4 alte evenimente si activitati specifice institutiei, planificate pentru perioada de management.

F. Previzionarea evolutiei economico-financiare a institutiei cu mentionarea resurselor financiare necesare a fi alocate de catre autoritate

- f.1 Previzionarea evolutiei economico-financiare a institutiei pentru urmatoorii 5 ani, corelata cu resursele financiare necesar a fi alocate din subventia acordata institutiei de catre Consiliul Local Odobesti;
- previziunea evolutiei cheltuielilor de personal ale institutiei;
- previziunea evolutiei veniturilor propuse a fi atrase de catre candidat, cu mentionarea resurselor vizate.
- f.2 previzionarea evolutiei costurilor, prin realizarea unei proiectii financiare privind investitiile preconizate in proiecte, pentru intreaga perioada de management de la 15.06.2021 la 15.06.2026.
- f.3 proiectia veniturilor proprii realizate din activitatea de baza specifica institutiei

VII. Alte precizari

Candidatii, in baza unei cereri motivate, pot solicita de la Casa de Cultura prin intermediul secretariatului Primariei Odobesti, informatii suplimentare necesare elaborarii proiectelor de management.

**PRESEDINTE SEDINTA
AGAFITEI ADELA CORINA**

SECRETAR GENERAL UAT

BOUROS STEFAN