

**REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A  
TEATRULUI MAGHIAR DE STAT „CSIKY GERGELY” DIN TIMIȘOARA**

**CAPITOLUL I.  
DISPOZIȚII GENERALE**

**Articolul 1.**

Prezentul Regulament stabilește normele de organizare și funcționare a Teatrului Maghiar de Stat „Csiky Gergely” Timișoara, denumit în continuare teatru.

**Articolul 2.**

**Denumirea, sediul și funcționarea teatrului**

- (1) Denumirea teatrului este TEATRUL Maghiar de Stat „Csiky Gergely” din TIMIȘOARA. Sediul este în Timișoara, str. Mărășești nr.2, cod poștal 300086.
- (2) Teatrul se află sub autoritatea administrativă a Consiliului Local al Municipiului Timișoara.
- (3) Teatrul a fost înființat prin Hotărârea Consiliului de Miniștri nr. 1853 din 09.12.1957 și funcționează în condițiile legii ca instituție publică de cultură de interes municipal, cu personalitate juridică proprie.
- (4) Teatrul Maghiar de stat „Csiky Gergely” din Timișoara este un teatru de repertoriu.

**Articolul 3.**

**Structura organizatorică**

- (1) Structura organizatorică, numărul de personal și bugetul se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Timișoara, 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 reprezentată prin Organigramă și cuprinde compartimente, birouri și servicii, care pot fi:
  - a.) de conducere;
  - b.) de specialitate;
  - c.) funcționale.

**I. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ:**

**Art.1.** Teatrul Maghiar de Stat “Csiky Gergely” funcționează pe baza următoarei structuri organizatorice:

Conducere  
Compartiment consultanță artistică  
Compartiment juridic, resurse umane  
Compartiment secretariat  
Serviciul financiar  
Compartiment marketing-dezvoltare artistică  
Compartiment creație artistică  
Serviciul de producție – ateliere  
Serviciul de specialitate tehnic scenă

**II. STRUCTURa ORGANIZATORICA:**

**A. Conducerea:**

Conducerea Teatrului Maghiar de Stat “Csiky Gergely” este asigurată de:  
un director cu conducere și răspundere unică  
un director adjunct  
un economist-contabil șef

**B. Compartiment consultanță artistică**

consultant artistic  
secretar literar  
referent literar

**C. Compartiment dezvoltare artistică**

secretar public relations  
referent secretar artistic  
impresar artistic  
referent- vânzător bilete

redactor

#### **D. Compartimentul creație artistică**

regizor artistic  
pictor scenograf  
artist plastic  
regizor scena culise  
actori  
actori mănuitori păpuși  
actori- studii medii  
actori mănuitori păpuși – studii medii  
operator lumini  
operator sunet  
maestru sunet  
maestru lumini  
maestru de studii

#### **E. Compartiment juridic, Resurse umane**

consilier juridic  
referent

#### **F. Compartiment secretariat**

Referent - secretar

#### **G. compartiment financiar**

contabil  
referent- casier  
referent – achiziționar  
referent- financiar  
magazioner  
șofer- minibuz

#### **H. Serviciul de producție – ateliere**

șef producție  
croitor îmbrăcăminte  
cizmar  
muncitor- calificați  
muncitor îngrijitoare

#### **I. Serviciul de specialitate tehnic scenă**

șef serviciu – secretar platou  
muncitor deservire scenă  
electrician iluminat scenă  
macheor – peruchier  
recuziter  
costumier  
controlor bilete  
garderobiera  
plasatoare  
supraveghetor sală

## **CAPITOLUL II. ATRIBUȚII ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE**

### **Articolul 4.**

#### **Atribuții**

Teatrul îndeplinește următoarele atribuții:

- a) promovează cultura teatrală pentru publicul de teatru, în general, și pentru minoritatea maghiară și publicul de expresie maghiară, în special;
- b) promovează prin mijloace specifice artei teatrale valorile dramaturgiei universale și autohtone, precum și valorile culturii maghiare din România;

- c) promovează cunoașterea fenomenului artistic din România în țară și străinătate;
- d) contribuie la răspândirea și dezvoltarea valorilor artistice autentice.

#### **Articolul 5.**

##### **Activități**

(1) În conformitate cu atribuțiile prevăzute la art. 4, teatrul îndeplinește următoarele activități și acțiuni specifice:

- a.) realizează spectacole de teatru profesionist atât pentru persoanele aparținând minorității maghiare cât și pentru alți spectatori asigură montarea de spectacole de diverse facturi, pentru toate categoriile de spectatori;
- b.) organizează și participă la evenimente și acțiuni cultural 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.

(2) După caz, în desfășurarea activităților prevăzute la alin. (1), teatrul poate pune la dispoziția spectatorilor interesați servicii de traducere simultană în limba română.

(3) După necesități, în desfășurarea activităților și acțiunilor specifice din alin.(1), teatrul îndeplinește și activitate de transport rutier în cont propriu.

### **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.

(3) Directorul îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a.) răspunde de elaborarea și ducerea la îndeplinire a strategiei artistice, în activitatea curentă și în perspectivă;
- 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 elaborarea programului anual de activitate, îl supune spre aprobare Consiliului de Administrație și ia măsurile ce se impun pentru realizarea acestuia;
- d.) urmărește și răspunde de îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță cuprinse în Contractul de management, respectiv în anexele acestuia încheiate cu primarul municipiului, principalul ordonator de credite, în raport cu obligațiile și programele stabilite;
- e.) exercită funcția de ordonator de credite, acționează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției;
- f.) răspunde de întocmirea proiectului de buget și a contului de încheiere a exercițiului bugetar ale teatrului, și le supune aprobării Consiliului de Administrație, respectiv Consiliului Local al Municipiului Timișoara;
- g.) elaborează și supune spre avizare Consiliului de Administrație și spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Timișoara Organigrama și Statul de funcții;
- h.) propune spre avizare Consiliului de Administrație, și spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Timișoara modificări ale Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- i.) propune spre aprobare Consiliului de Administrație Regulamentul de Ordine Interioară al teatrului;
- j.) aprobă fișele de post pentru personalul salariat, întocmite conform prevederilor legale de către șefii de servicii, birouri sau de compartimente;
- k.) urmărește și răspunde de îndeplinirea atribuțiilor stabilite, coordonează și controlează activitatea personalului angajat, precum și a colaboratorilor;
- l.) realizează selectarea, angajarea, încadrarea, promovarea, sancționarea și desfacerea contractului de muncă ale personalului salariat, cu respectarea prevederilor legale;
- m.) coordonează evaluarea personalului salariat, conform legii;
- n.) alte atribuții stabilite de lege.

(4) În exercitarea atribuțiilor sale directorul emite dispoziții.

#### **Articolul 7**

##### **Consiliul de Administrație**

(1) În cadrul teatrului funcționează Consiliul Administrativ, cu rol consultativ, este numit prin decizia directorului și este format din cinci membri, dintre care:

- a) președinte – directorul
- b) membri:
  - reprezentantul autorității tutelare, propus de aceasta
  - directorul artistic, consultant artistic

- directorul adjunct
- contabilul șef
- consilierul juridic
- delegatul sindicatului reprezentativ, propus de acesta.

(3) Consiliul Administrativ se întrunește ori de câte ori este nevoie pentru îndeplinirea atribuțiilor sale la convocarea președintelui sau la cererea a cel puțin trei membri ai Consiliului. La lucrările Consiliului de Administrație poate participa fără drept de vot persoana din cadrul aparatului propriu al Primăriei Municipiului Timișoara care răspunde de activitatea instituției culturale;

(4) Consiliul de Administrație se întrunește în mod valabil în prezența tuturor membrilor săi.

(5) În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul de Administrație adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor săi;

(6) Consiliul de Administrație îndeplinește următoarele atribuții:

- a) aprobă proiectele bugetului propriu și al contului de încheiere a exercițiului bugetar;
- b) aprobă Regulamentul de Ordine Interioară al teatrului, la propunerea directorului;
- d) propune Consiliului Local înstrăinarea mijloacelor fixe din patrimoniu, altele decât bunurile imobile, precum și asupra concesiunii sau închirierii de bunuri prin licitație publică, organizată în condițiile legii;
- e) formulează și fundamentează propuneri de sancționare disciplinară a directorului către Consiliul Local al Municipiului Timișoara;
- f) urmărește realizarea programului anual de activitate;
- g) avizează propunerile de modificare ale Regulamentului de Organizare și Funcționare, formulate de director;
- h) formulează propuneri pentru îmbunătățirea activității, pe care le prezintă Consiliului Local al Municipiului Timișoara;
- i) dezbate modificarea structurii organizatorice, a organigramei și statului de funcții;
- j) alte atribuții stabilite de lege.

## **Articolul 8**

### **Consiliul Artistic**

(1) În cadrul teatrului funcționează Consiliul Artistic ca organ de specialitate cu rol consultativ înființat prin decizia directorului, cu următoarele atribuții:

- a.) formulează propuneri privind strategia culturală a instituției, a programelor și proiectelor culturale;
- b.) avizează proiectul de repertoriu al teatrului;
- c.) vizionează repetițiile spectacolelor în pregătire, face evaluarea calității acestora;
- d.) urmărește și analizează activitatea artistică din teatru, semnalând conducerii instituției problemele constatate;
- e.) evaluează proiectele artistice ce au fost desfășurate, analizând nivelul de performanță artistică dobândită și formulând, după caz, propuneri de îmbunătățire a activității;
- 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 Artistic este format dintr-un număr de 7 – 9 membri, stabiliți prin decizia directorului, persoane de specialitate artistică, atât din compartimentul artistic al instituției, cât și din viața culturală locală. La prima ședință Consiliul Artistic alege din rândul membrilor săi un președinte și un secretar.

(3) Consiliul Artistic se întrunește ori de câte ori este nevoie la convocarea președintelui său ori a directorului teatrului.

## **Articolul 9.**

### **Organizarea**

(1) Organizarea instituției, structura organizatorică și numărul de posturi sunt stabilite prin organigramă, stat de funcții, respectiv Regulamentul de organizare și funcționare, aprobate de Consiliul Local al Municipiului Timișoara.

(2) Atribuțiile corespunzătoare compartimentelor funcționale sunt cele stabilite prin Regulamentul de Ordine Interioară.

(3) Atribuțiile corespunzătoare funcțiilor se stabilesc prin fișele posturilor aprobate de director.

## **Articolul 10.**

### **Personalul**

(1) Personalul este structurat în: personal de conducere, de execuție- propriu zisă și execuție de specialitate

(2) Angajarea directorilor se face în urma unor concursuri de proiecte de management, pe baza unui concurs de proiecte de management, prin contract de management conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2005.

(3) Eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a directorului se face prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara, la propunerea motivată a Primarului sau a Consiliului administrativ, pe baza unei anchete administrative.

(4) Angajarea personalului se face cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată, excepție poate constitui personalul încadrat în funcții de specialitate artistică sau tehnică conform prevederilor Legii 504/2004.

- (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.
- (6) Acordarea drepturilor bănești sau de altă natură se face în raport cu funcția și pregătirea profesională, în condițiile și cu respectarea Codului Muncii, a H.G. nr. 281/1993, a Legii 154/1998 și a criteriilor și normelor de evaluare a performanțelor profesionale aprobate prin H.G. nr. 125/1999, cu încadrarea în resursele financiare aprobate prin bugetul propriu.
- (7) Personalul are obligația să își 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.
- (8) Normele interne de funcționare se stabilesc prin Regulamentul de Ordine Interioară.
- (9) În activitatea sa de conducere Directorul are ca , colaborator un Director Adjunct și contabil șef
- a) **Directorul adjunct** – subordonat direct directorului - are în subordine directă următoarele compartimente: compartimentul producție-ateliere, serviciul tehnic scenă,
  - b) **Contabilul șef:** - subordonat directorului asigură și răspunde de buna gospodărire a tuturor mijloacelor economico-financiare ale instituției.

## Articolul 11

### Atribuțiile compartimentelor și subordonarea lor

**1. Serviciul de Producție - Ateliere** în Teatrul Maghiar de Stat “Csiky Gergely” este subordonat directorului-adjunct

- asigură fabricarea și întreținerea decorurilor și al costumelor, a recuzitei și a decorațiilor scenice, muncile de întreținere și reparații, transport și manipulare de bunuri.

**2. Compartimentul Financiar** în Teatrul Maghiar de Stat “Csiky Gergely” este subordonat contabilului șef.

- asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a tuturor documentelor din circuitul financiar-contabil, achiziționarea, recepționarea și păstrarea bunurilor achiziționate

**3. Compartimentul secretariat** în Teatrul Maghiar de Stat “Csiky Gergely” este direct subordonat direct directorului

- înregistrarea, arhivarea tuturor documentelor oficiale adresate instituției precum și documentele din circuitul intern.

**4. Compartiment juridic – resurse umane** - este subordonat directorului.

- Prin consilierul juridic se asigură legalitatea tuturor documentelor emise de către compartimentele funcționale.
- Prin referentul resurse umane se asigură îndeplinirea prevederilor legale în organizarea și desfășurarea concursurilor pentru angajarea și promovarea în funcții a salariaților precum și în adoptarea deciziilor de desfacere a contractelor de muncă,

**5. Compartimentul creație artistică** – conducătorul compartimentului este consultantul artistic fiind subordonat directorului,

- Constituie punte de legătură între compartimentul dezvoltare artistică și compartimentul de creație artistică

**6. Compartimentul marketing – dezvoltare artistică** intră în subordinea directorului.

- întocmește studiile de prospectare a cerințelor “pieții culturale”, efectuate , adună informații de care urmează a se ține seama la elaborarea programelor culturale artistice ale instituției
- asigură activitatea de impresariat-organizare – difuzare spectacole

**7. Compartimentul de creație artistică este subordonat direct directorului. Acest compartiment este compus din artiști creatori** (regizor, scenograf, compozitor), **artiști interpreți** (actori, artiști instrumentiști), **specialiști:** sunet, lumini, și regizorul tehnicș

- Realizează spectacolul de teatru într-un proces de creație individual-colectivă.

**8. Serviciul de specialitate - tehnic scenă** este subordonat direct directorului adjunct prin secretarul de platou, șef servici

- asigură asistența muncii de creație, sunt partenerii responsabili ai celor din compartimentul de specialitate artistică.

## CAPITOLUL IV PATRIMONIUL ȘI BUGETUL

### Articolul 11.

#### Patrimoniul

(1) Patrimoniul teatrului este constituit din mijloace fixe și obiecte de inventar.

(2) Teatrul poate primi în administrare sau folosință și bunuri mobile și imobile din domeniul public sau privat, în condițiile legii.

### Articolul 12.

#### Bugetul și finanțarea cheltuielilor.

(1) Bugetul propriu se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Timișoara.

(2) Finanțarea se face de la bugetul Consiliului Local al Municipiului Timișoara în conformitate cu

obiectivele și programele stabilite, precum și, în funcție de proiecte, din alte fonduri publice și din venituri extrabugetare, inclusiv donații și sponsorizări, în condițiile și cu respectarea legii.

#### **Articolul 13.**

##### **Contabilitatea**

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

### **CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE**

#### **Articolul 14.**

##### **Antetul. Ștampila**

(1) În antetul teatrului se va folosi formula “Consiliul Local Timișoara – Teatrul Maghiar de Stat „Csiky Gergely”, sau, după caz, propoziția „Teatrul Maghiar de Stat „Csiky Gergely” Timișoara este o instituție publică de cultură subvenționată de Consiliul Local al Municipiului Timișoara.”

(2) Ștampila va cuprinde inscripția „Consiliul Local al Municipiului Timișoara – Teatrul Maghiar de Stat „Csiky Gergely” Timișoara”.

#### **Articolul 15.**

##### **Modificare**

Modificarea și completarea prevederilor prezentului Regulament se face prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Timișoara.