ROMÂNIA
JUDEŢUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI HUŞI
735100 – Huşi, Judeţul Vaslui, str. 1 Decembrie, nr. 9
tel. 0235 - 480009 / fax 0235 – 480126,
e-mail : primar@primariahusi.ro
www.primariahusi.ro

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
SRAC CERTIFICAT nr. 11699 ISO 9001

Hotărârea a fost adoptată cu votul a 18 consilieri

HOTĂRÂREA NR.377

privind aprobarea rezultatului evaluării finale a managementului la Casa de Cultură "Alexandru Giugaru" Huşi şi a Caietului de obiective pentru întocmirea proiectului de management, în vederea încheierii unui nou contract de management

Consiliul Local al municipiului Husi, judetul Vaslui;
Avand in vedere:

- Procesul - verbal nr.32640 din 09.11.2026 al Comisiei de evaluare finala a managementului la Casa de Cultura "Al. Giugaru" Husi, constituita potrivit prevederilor HCL nr.336/2026 si ale Dispozitiei primarului municipiului Husi nr. 580/2026;
- Referatul S.A.P.L. nr.33405 din 13.11.2026;
- Referatul de aprobare al primarului municipiului Huşi nr.33406 din 13.11.2026 privind aprobarea rezultatului evaluarii finale a managementului la Casa de Cultura "Alexandru Giugaru" Husi;
- Raportul de specialitate al Serviciului Administratie Publica Locala nr. 33407/13.11.2026;
- Raportul de specialitate al Compartimentului Juridic nr. 33685 din 16.11.2026;
- Avizul nr.383 din 24.11.2026 al Comisiei juridice, de disciplină şi administraţie publică ;
- Avizul nr.48 din 24.11.2026 2026 al Comisiei de învăţământ, sănătate, activităţi sportive, activităţi social-culturale, culte.
- Procesul verbal al Comisiei speciale de numărare a voturilor secrete în situaţiile expres prevăzute de legislaţia în vigoare, încheiat în data de 26.11.2026, cu ocazia numărării voturilor pentru desemnare reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Huşi, în Comisia pentru analiza şi evaluarea noului proiect de management depus de doamna Alexa Cătălina şi pentru desemnare reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Huşi în Comisia pentru soluţionarea eventualelor contestaţii înregistrate în urma analizei şi evaluării noului proiect de management întocmit de doamna Alexa Cătălina - conform Proiectului de hotărâre nr.356 din 17.11.2026 – Art.4 alin.(1),alin.(2).

In conformitate cu prevederile art. 42 alin.(4) şi art.43[1] din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificarile si completarile ulterioare; ale Ordinului Ministerului Culturii nr. 2799/10.12.2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului – cadru al raportului de activitate, precum si a modelului-cadru al contractului de management;

In temeiul prevederilor art.129 alin. (2) lit. a) coroborat cu art. 129 alin. (7) lit. d), precum şi ale art.139, alin.(1) şi ale art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aproba rezultatul evaluarii finale a managementului asumat prin contractul de management nr. 30902/26.11.2021 de catre d-na Alexa Cătălina – manager al Casei de Cultura "Alexandru Giugaru" Husi, conform Anexei nr.1 care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Se aprobă Caietul de obiective care va sta la baza întocmirii proiectului de management în vederea încheierii unui nou contract de management la Casa de Cultură "Alexandru Giugaru" Huşi, conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Proiectul de management menţionat va fi depus la sediul Primăriei Municipiului Huşi la o data ce se va stabili ulterior şi care va fi adusă la cunostinţa publicului prin publicarea unui anunţ pe site-ul Primăriei Huşi.

Art.4.(1) Se desemnează **doamna consilier Chetran Cela-Tamara** ca reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Huşi, în comisia pentru analiza şi evaluarea noului proiect de management depus de doamna Alexa Cătălina.

(2) Se desemnează **domnul consilier Donciu George-Răducu** - ca reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Huşi în comisia pentru soluţionarea eventualelor contestaţii înregistrate în urma analizei şi evaluării noului proiect de management întocmit de doamna Alexa Cătălina.

Art.5. Primarul municipiului Huşi va constitui prin dispoziţie Comisia de analiză şi evaluare a noului proiect de management depus de dna Alexa Cătălina şi Comisia de soluţionare a eventualelor contestaţii la analiza şi evaluarea noului proiect de management.

Art.6. Cu ducerea la indeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza primarul municipiului Husi si managerul Casei de Cultură „Alexandru Giugaru" Huși.

HUȘI, 26 noiembrie 2026

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ ,
Sergiu Boeru

Contrasemnează pentru legalitate ,
Secretar general ,
jr.Monica Dumitrașcu

Anexa nr.1 la
HCL Husi nr. 327 din 26.11.2026

ROMANIA
JUDETUL VASLUI
PRIMARIA MUNICIPIULUI HUSI
Secretariatul Comisiei de evaluare finală a managementului la
Casa de Cultura Municipala „Alexandru Giugaru" Husi
NR. 38640/09.11.2026

PROCES – VERBAL

încheiat astăzi, 09 noiembrie 2026, privind evaluarea
finală a managementului Casei de Cultura Municipale „Alexandru Giugaru" Husi

În urma desfăşurării celor două etape ale evaluării finale a managerului Casei de Cultura „Alexandru Giugaru" Husi, – doamna ALEXA CATALINA, pe baza Raportului de activitate depus pentru perioada derulării contractului de management 29.11.2021 – 28.11.2026, membrii Comisiei de evaluare constituită potrivit prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Husi nr.336/2026 şi Dispoziţiei nr. 580/2026 a Primarului Municipiului Husi, au stabilit punctajul final şi au decis rezultatul final al evaluării, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele şi prenumele managerului evaluat	Nota A	Nota B	Nota finală
1.	**ALEXA CĂTĂLINA**	9,60	9,33	9,46

Având în vedere faptul că nota finală obţinută este ....9,46....., în conformitate cu prevederile art. 43[1] din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură cu modificarile şi completarile ulterioare, comisia de evaluare propune posibilitatea prezentarii de către actualul manager, a unui nou proiect de management, in conformitate cu cerintele caietului de obiective intocmit de autoritate.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal.

COMISIA DE EVALUARE:

CHETRAN CELA TAMARA
reprezentat al Consiliului Local Husi _____

CODREANU LINA
specialist în domeniu

IACOB ANCA ISABELA
specialist în domeniu _____

Secretariatul :
JALBĂ CORINA ROXANA
Reprezentant Compartiment Juridic _____

DĂNILĂ ELENA
Reprezentant Serviciul Buget-Contabilitate

FILOTE IRINA
Reprezentant Serviciul Administraţie Publică Locală

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Sergiu Boeru

SECRETAR GENERAL,
jr.Monica Dumitraşcu

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI HUȘI
735100 – Huși, Județul Vaslui, str. 1 Decembrie, nr. 9
tel. 0235 - 480009 / fax 0235 - 480126
web : www.primariahusi.ro
e-mail : primar@primariahusi.ro

ANEXA nr.2

HCL Husi nr. 377 din 26.11.2026

CAIET DE OBIECTIVE

pentru elaborarea proiectului de management pentru Casa de Cultură „Alexandru Giugaru" Huși

Perioada de management este de 5 ani, pentru intervalul 2026–2031.

I. Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituția: instituție de spectacole și așezământ cultural.

Casa de Cultură „Alexandru Giugaru" Huși este instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, subordonată Consiliului Local al Municipiului Huși. Organizarea și funcționarea instituției se realizează în baza actelor administrative, a regulamentului de organizare și funcționare și a celorlalte reglementări aplicabile, în forma aflată în vigoare la data concursului.

Finanțarea instituției se asigură din subvenții/alocații de la bugetul local, venituri proprii și alte surse legal atrase, inclusiv donații, sponsorizări și finanțări nerambursabile, în condițiile legii și ale bugetului aprobat.

Conform actelor de înființare și organizare ale instituției, obiectivele acesteia sunt următoarele:

Casa de Cultură „Alexandru Giugaru" Huși inițiază și desfășoară proiecte în domeniul educației permanente, culturii tradiționale, creației populare contemporane și artelor, urmărind să răspundă nevoilor culturale ale comunității și să faciliteze accesul publicului la servicii culturale diverse.

a) organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice și de educație permanentă;

b) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;

c) organizarea și susținerea formațiilor artistice de amatori, concursurilor și festivalurilor, inclusiv participarea formațiilor la manifestări culturale locale, zonale, naționale și internaționale;

d) organizarea de expoziții, manifestări literare, activități de documentare, monografii și materiale de educație civică și culturală;

e) difuzarea de filme artistice și documentare, inclusiv prin exploatarea Cinematografului „Dacia", în condițiile legii;

f) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, plastică, muzică, dans și alte activități creative;

g) organizarea și desfășurarea cursurilor de educație permanentă și formare profesională continuă, în condițiile legii;

Pentru îndeplinirea obiectivelor sale, Casa de Cultură „Alexandru Giugaru" Huși are următoarele atribuții principale:

a) organizează și desfășoară activități de educație permanentă;

b) organizează și desfășoară activități cultural-artistice, spectacole, festivaluri, concursuri și manifestări comunitare;

c) promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană locală;

d) inițiază și derulează proiecte de conservare, transmitere și promovare a valorilor culturale locale, naționale și universale;

e) susține formațiile artistice de amatori și participarea acestora la manifestări culturale și festivaluri;

f) colaborează cu instituții de profil, unități de învățământ și organizații pentru protejarea și promovarea patrimoniului cultural și a tradițiilor;

g) organizează și/sau susține expoziții, lansări de carte, simpozioane, activități de documentare și materiale de prezentare culturală;

h) difuzează filme artistice și documentare și dezvoltă programe cinematografice și educative;

i) dezvoltă cercuri, ateliere și activități educative, recreative și tehnico-aplicative pentru copii, tineri și adulți;

j) organizează cursuri de educație civică, educație permanentă și formare profesională continuă, în condițiile legii;

k) asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;

l) desfășoară alte activități în concordanță cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Alte informații relevante:

Instituția colaborează cu autorități și instituții publice, unități de învățământ, instituții culturale, organizații neguvernamentale, parteneri economici și persoane fizice, în vederea realizării programelor culturale și educative și a creșterii accesului comunității la cultură.

II. Misiunea instituției

Misiunea Casei de Cultură „Alexandru Giugaru" Huși este de a oferi comunității un cadru constant de întâlnire cu arta, tradiția, educația și creativitatea, prin programe culturale accesibile, relevante și diverse, care să valorifice patrimoniul local, să susțină creatorii și formațiile artistice și să dezvolte participarea culturală.

Prin cultură se modelează personalitatea umană, întrucât cultura transmite modele comportamentale, atitudini sociale, reacții dobândite și învățate, întreaga istorie a omului ca ființă socială.Sistemele sociale sunt creatoare de sens, iar, în timp, acestea dezvoltă mijloace de comunicare specializate, caracterizate printr-un nivel tot mai înalt de generalizare simbolică.O societate se organizează și evoluează în jurul unui sistem socio-cultural care are calitatea de moștenire colectivă.

Misiunea unei instituții de cultură este de a asigura fiecărei persoane dreptul de a participa la viața culturală, de a avea acces la cultură, la libertatea de expresie artistică, la respectul identității culturale, dreptul de a se identifica cu o comunitate culturală și cu patrimoniul material sau imaterial al acesteia, dreptul la diversitate culturală, religioasă și lingvistică, la protecția activităților creatoare, dreptul de proprietate intelectuală, dreptul la educație, dreptul de a desfășura în mod liber activități culturale.

Dezvoltarea unui mediu favorabil pentru libertatea de exprimare artistică și a condițiilor materiale pentru practicienii culturali depinde atât de cadrul financiar-fiscal și de protecție socială pentru creatori, cât și de viabilitatea organizațiilor culturale publice și private care administează, promoveaă, produc, distribuie și educă publicul pentru cultură.De cele mai multe ori, prin aceste organizații actul de cultură ajunge la public și tot prin aceste organizații artiștii reușesc să lucreze și să dezvolte profesional.

III. Date privind evoluțiile economice și socio-culturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea.

Municipiul Huși și zona înconjurătoare dispun de un patrimoniu cultural și tradițional relevant, de instituții de învățământ și cultură și de inițiative asociative care pot susține dezvoltarea vieții culturale. Instituția are rolul de a pune în legătură aceste resurse, de a crea contexte de participare și de a răspunde unor categorii de public cu vârste, interese și niveluri diferite de acces la cultură.

Raportul de activitate pentru perioada 29.11.2021–31.10.2026 consemnează colaborări cu Primăria și Consiliul Local Huși, Consiliul Județean Vaslui, Colegiul Național „Cuza-Vodă", Colegiul Agricol „Dimitrie Cantemir", unități de învățământ, Cercul Militar Huși, Muzeul Brăilei „Carol I", Asociația Astronomică „Sirius" și formații/organizații culturale.

Aspectul economic specific zonei de activitate al instituției este același care poate fi întâlnit la nivel național, adică într-o continuă transformare. Sub aspect socio-cultural comunitatea se află, de asemenea, într-o continua evoluție determinată de evoluția în sine a societății.Odată cu aceste transformări, cresc atât nevoile, cât și cerințele comunității sub toate aspectele vieții sociale.

Astfel, cultura reprezintă un factor important în dezvoltarea comunității și pentru aceasta, instituția trebuie să fie pregătită sub toate aspectele să facă față unor potențiale cerințe impuse la un moment dat de comunitatea în care își desfășoară activitatea.

Evoluțiile socio-culturale impun o ofertă flexibilă, care să combine evenimentele de amploare cu activitățile permanente, educația culturală cu divertismentul de calitate și programele tradiționale cu forme contemporane și digitale.

Viziunea Casei de Cultura "Alexandru Giugaru" Huși va urmări următoarele aspecte:

-punerea în valoarea a patrimoniului cultural material și imaterial, prin programe și proiecte care să aducă o contribuție substanțială la formarea și educarea publicului beneficiar și care să fie în concordonță cu politicile culturale naționale, județene sau regionale;

-promovarea diferențiată și adresabilitatea orientată spre audiență, în funcție de caracterul programului/activității/serviciilor culturale propuse;

-parteneriate media cu ziare, publicații, reviste de specialitate locale și naționale, posturi TV și radio, la care se adaugă mass-media activă în mediul online;

-elaborarea unor programe/proiecte/activități ancorate în realitatea culturală urbană cotidiană și în acord cu interesele socio-culturale ale audienței;

-- consolidarea procesului de comunicare prin social media (facebook, tik tok, instagram), inclusiv prin materiale accesibile; calendar cultural predictibil;

– modernizarea și întreținerea echipamentelor tehnice, audio-video și IT, precum și utilizarea eficientă a spațiilor;

– dezvoltarea parteneriatelor, a voluntariatului și a capacității de atragere a finanțărilor complementare;

– monitorizarea feed-back-ului publicului și evaluarea impactului programelor, prin indicatori definiți unitar.

IV.Dezvoltarea specifică a instituției

Documentele de referință necesare analizei:

-organigrama și Regulamentul de organizare și functionare al institușiei – aprobate prin H.C.L. nr.49 din 12.02.2024;(Anexa 1 la Caietul de obiective)

-statul de funcții al instituției – aprobat prin H.C.L. nr.286 din 30.09.2026(Anexa 2 la Caietul de obiective);

-Bugetul aprobat al instituției pe ultimii trei ani

4.1. Scurt istoric al instituției, de la înființare până în prezent.

Casa de Cultură din Huși a fost înființată în anul 1952. De-a lungul timpului, instituția a găzduit activități de teatru de amatori, ansambluri corale și folclorice, activități de artă plastică, proiecții cinematografice și manifestări literare. La data de 15 octombrie 1987, instituția a primit numele actorului Alexandru Giugaru, născut la Huși.

În perioada 29.11.2021–31.10.2026, instituția și-a diversificat oferta prin activități culturale, educaționale și interdisciplinare. Raportul de activitate menționează activități de șah, balet, robotică, dans, educație nonformală, proiecte editoriale și colaborări cu instituții de învățământ și parteneri culturali. Sunt evidențiate dezvoltarea capacității tehnice pentru activități cinematografice și transmisiuni online, precum și administrarea Cinematografului „Dacia".

4.2. Criterii de performanță ale instituției în ultimii trei ani (2024, 2025 și 2026)

Nr crt.	Denumirea criteriilor de performanță	Date concrete, pe ani, privind evoluția respectivelor criterii		
		2024	2025	31.10.2026
0.	Cheltuieli pe beneficiar (lei)	1,84	0,46	3,82
1.	Cheltuieli pe beneficiar – din subvenție (lei)	1,62	0,38	3,48
	Cheltuieli pe beneficiar – din venituri proprii/sponsorizări (lei)	0,22	0,08	0,34
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	0	0	0
3.	Număr de activități specifice	43	26	31
4.	Număr de apariții media (fără comunicate)	31	42	95
5.	Număr de beneficiari neplătitori	418.162	243.140	402.866
6.	Număr de beneficiari plătitori	8.663	11.770	12.600*
7.	Număr de expoziții	2	2	4
8.	Număr de evenimente	43	26	31
9.	Număr de reprezentații/proiecții	1.212	1.212	1.069
10.	Frecvența medie zilnică la sediu	352	160	175
11.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	43	1.238	31
12.	Venituri proprii din activitatea de bază (lei)	0	148.195	0
13.	Venituri proprii din alte activități/chirii (lei)	214.023	0	144.481

4.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediu, spații, dotări etc.)

Sediul central este situat în municipiul Huși, str. Alexandru Giugaru nr. 2. Potrivit situației transmise de instituție, clădirea este reabilitată, dispune de mobilier și materiale consumabile pentru activitățile artistice ale cercurilor permanente și de Autorizația de Securitate la Incendiu nr. 1038/22/SU-VS din 06.09.2022.

Cinematograful „Dacia" a fost preluat oficial în administrarea instituției în februarie 2024, în baza H.C.L. nr. 48/12.02.2024. Documentul transmis menționează înscrierea în Registrul Român al Cinematografiei la 27.02.2024, precum și documente de autorizare specifice.

Spațiul este dotat la standarde moderne de exploatare cinematografică, având capacitate tehnică avansata pentru cinematografie digitală și echipamente audio-video de proiecție digitală.

Managerul va urmări menținerea autorizațiilor, întreținerea echipamentelor, programarea eficientă a proiecțiilor și dezvoltarea funcției educative și comunitare a cinematografului.

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani (2024, 2025 și 2026 până la 31 octombrie).

Nr crt.	Numele programelor și ale proiectelor	2024	2025	31.10.2026
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Program 1: Programul de educație a adulților și formare continuă • Proiect: Culsuri de calificare profesională „Ajutor	Da	Da	Da

	bucătar"(Proiectul strategic COMPAS -36 beneficiari repartizaţi în 3 grupe de formare socio-economică) • Cursuri de de instrumente muzicale (formare continuă pentru instrumentişti de suflat şi percuţie – 30 cursanţi) .			
2.	Programul 2: Diversificarea agendei culturale comunitare şi festivaluri • Proiect: Eveniment urban „Toamna Culturală Huşeană"(Spectacole outdoor de amploare, concerte, simpozioane academice); • Proiect: Festivalul IEI şi Târgul Meşterilor Populari regionali; • Proiect: Spectacolul de datini şi obiceiuri de iarnă „Vălăretul".	Da	Da	Da
3.	Programul 3:Centru instructiv-educativ pentru copii şi tineri • Proiect: Cursuri permanente de dansuri populare şi moderne (pepinierele Ansamblului "Trandafir de la Moldova" -168 membri; • Proiect:Iniţiere in Jocul de Şah (Proiecte naţionale "Educaţie prin Şah " şi "Şah pentru stare de bine" – 100 copii; • Proiect:Gimnastică ritmică şi balet modern.(parteneriat cu Prime Agency (45 copii)	Da	Da	Da
4.	Programul 4: Modernizarea serviciilor, digitalizare şi infrastructură IT • Proiect : Operaţionalizarea şi exploatarea comercială a punctului de lucru Cinamatograful "Dacia" Huşi • Proiect: Transmisiuni live online pe platforme multiple (streaming profesionist pe YouTube, TikTok Live, Facebook)	Da	Da	Da
5.	Programul 5: Dezvoltarea activităţii editoriale, artă plastică şi branding • Proiect:Concursul şi Salonul Internaţional de Grafică Satirică "Damigenius"(in memoriam Cristian Marcu) • Proiect: lansări editoriale de carte şi simpozioane aniversare (dedicat operei creatorilor şi academicienilor locali)	Da	Da	Da
6.	Programul 6: Schimburi culturale internaţionale şi voluntariat • Proiect:First Global Youth Exchange Program România (găzduirea	Nu	Nu	Da

	delegatiilor din Columbia, Egipt, SUA, Algeria, Maroc, Kazahstan)			

4.5. Programul minimal realizat în ultimii trei ani.

Nr. Crt.	Program	Scurta descriere a programului	Nr. Proiecte in cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevazut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului(lei
2024	Diversificarea agendei culturale	Evenimente urbane, festivaluri și manifestări culturale	1	„Toamna Culturală Hușeană", Zilele Huşilor, Salonul Damigenius, săptămânile tematice	289.500	250.500
2024	Centru instructiv-educativ regional	Dezvoltarea abilităților creative, cognitive și artistice la copii și tineri prin cercuri și ateliere permanente	3	Cerc desen artistic; atelier sculptură în lemn; atelier teatru	205.400	0
2024	Modernizarea serviciilor și infrastructura IT	Operaționalizarea punctului de lucru cinematografic	1	Cinematograful „Dacia" – 1.212 proiecții/activități raportate	250.000	250.000
2024	Conservarea tradițiilor locale	Revitalizarea patrimoniului imaterial	2	Festivalul „IEI"; „Datini și obiceiuri de iarnă – Vălăretul"	112.000	45.000
2024	Sportul minții și Sănătatea minții	Inițiere în șah pentru copii și elevi, ca instrument de dezvoltare a logicii, disciplinei și gândirii analitice	1	Cursuri permanente de șah, în parteneriat cu Clubul GAMBIT Huși	10.000	5.000
2024	Manifestări omagiale și de incluziune	Zile naționale și acțiuni de coeziune socială	2	„8 Martie – Eternul Feminin"; „Ziua Copilăriei/Parada Copilăriei"	55.000	35.000
2025	Diversificarea agendei culturale	Consolidarea evenimentelor urbane și atragerea publicului	1	„Toamna Culturală Hușeană", Salonul Damigenius, Săptămâna	428.000	0

				Filmului, HuŞART-ed.1		
2025	Centru instructiv-educativ regional	Cursuri permanente vocaţionale,incluzând module speciale inovatoare de calificare profesională pentru grupuri vulnerabile	3	Şah; sculptură în lemn; teatru şi film; COMPAS – Ajutor Bucătar	93.000	0
2025	Modernizarea serviciilor şi infrastructura IT	Exploatarea tehnologiei cinematografice digitale şi managementul fluxului de spectatori plătitori distribuiţi echilibrat	1	Program de blockbustere la Cinematograful „Dacia" (168 filme/1.212 proiecţii) la Cinematograful "Dacia" Huşi	250.000	250.000
2025	Conservarea tradiţiilor locale	Promovarea folclorului coregrafic şi muzical pe plan judeţean şi naţional	3	Festivalul „IEI"; „Hora din străbuni"; concert extraordinar de colinde(Bolero Salon Orchestra)	120.000	4.000
2025	Manifestări omagiale şi deincluziune	Gale artistice şi spectacole tematice aniversare interactive outdoor	3	„8 Martie – Eternul Feminin"; „Ziua Copilăriei"(ed.aV-a); datini şi obiceiuri de iarnă (Laser show/Artificii Piaţa Tricolorului	133.000	9.000
2025	Promovare şi reprezentare naţională	Participarea delegaţiilor culturale locale la festivaluride prestigiu pentru promovarea valorilor locale	1	Festivalul „Peştişorul de Aur" (Tulcea)	50.000	0
2026	Diversificarea agendei culturale	Rebranding festivalier, dialog intercultural global şi management publicitar multi - chanel	2	First Global Youth Exchange Program (delegaţii din Columbia, Egipt, SUA, Kazahstan, Algeria, Maroc); „Toamna Culturală Huşeană"	435.500	112.000
2026	Centru instructiv-educativ regional	Cursuri vocaţionale şi parteneriate educaţionale interdisciplinare	2	Şah – Sănătatea minţii; atelier de sculptură în lemn	43.000	0
2026	Modernizarea serviciilor şi	Eficientizarea programului	1	Exploatarea comercială,	272.000	157.300

	infrastructura IT	cinematografic pe bază de chestionare de impact (concentrarea premierelor comerciale exclusiv in weekend)		mentenanță tehnică și proiecțiile speciale educative la Cinematograful „Dacia"Huși (contract publicitar Smile FM)		
2026	Conservarea și promovarea tradițiilor locale	Promovarea patrimoniului coregrafic și reprezentare externă	3	Festivalul „IEI"(ed. A IX-a); Festivalul internațional „Peștișorul de Aur"; Festivalul internațional de dans „Paasfeesten Leuven - Belgia"	195.000	0
2026	Manifestări omagiale și de incluziune	Producții festive și spectacole comemorative de teatru/film și show-uri pirotehnice stradale	4	„8 Martie – Eternul Feminin"(spectacol omagial); „Ziua Copilăriei"; REMEMBER „Alexandru Giugaru" (ed. A III-a); datini și obiceiuri de iarnă	152.500	22.000

Bugetul alocat și cheltuielile efective pentru programul minimal aferent anilor 2024, 2025 și 2026 (până la 31 octombrie) sunt redate pe baza situației transmise de instituție. Valorile aferente anului 2026 sunt parțiale și nu reprezintă execuția întregului exercițiu bugetar.

Nr. crt.	**Denumire indicatori**	**2024**		**2025**		**31.10.2026**	
		2024 prev.	2024 realiz.	2025 prev.	2025 realiz.	2026 prev.	2026 realiz. (10 luni)
0.	Venituri proprii (totalitatea sumelor atrase)	192.434	214.023	443.700	313.459	411.500	243.981
1.	Subvenții/alocații	1.620.340	1.591.675	1.513.000	1.509.852	1.508.900	1.398.183
2.	Cheltuieli de întreținere	1.023.724	1.022.923	889.316	835.462	871.100	706.252
3.	– cheltuieli de capital/investiții	0	0	0	0	0	0
4.	Cheltuieli de personal, inclusiv cheltuieli cu colaboratorii	697.138	696.753	1.067.384	987.849	1.049.300	879.942

- Raportul de activitate evidențiază diversificarea activităților educaționale și recreative, consolidarea programelor artistice și folclorice, dezvoltarea activităților cinematografice și utilizarea mijloacelor digitale.

- Se urmăreşte dezvoltarea parteneriatelor, atragerea de finanţări nerambursabile şi sponsorizări, precum şi creşterea veniturilor proprii prin servicii culturale, în condiţiile legii şi în limita competenţelor instituţiei.
- Creşterea numărului de beneficiari, îmbunătăţirea accesului la cultură şi evaluarea impactului programelor reprezintă direcţii prioritare pentru perioada 2026–2031. Pentru comparabilitate, indicatorii se vor raporta anual pe baza unei metodologii unitare.

4.6. Alte informaţii

Potrivit documentaţiei anterioare, Casa de Cultură nu este structurată pe secţii sau filiale.

Activităţile se desfăşoară la sediu, la Cinematograful „Dacia" şi în alte spaţii, prin evenimente, parteneriate, turnee şi deplasări, în funcţie de programul cultural şi resursele disponibile.

V. Sarcini pentru management.

A. Pentru durata proiectului de management, autoritatea locală stabileşte următoarele sarcini generale:

1.promovarea pe plan local, national şi international a valorilor cultural – artistice autohtone şi universale;

2.realizarea programului minimal anual conform următorilor indicatori: număr activităţi derulate, creşterea accesului publicului la acţiunile şi activităţile organizate, după cum urmează: 2026 – minim 2 activităţi; 2027 : minim 26 activităţi, 2028: minim 26 activităţi; 2029 minim 26 activităţi ; 2030- minim 26 activităţi; 2031 – minim 24 activităţi;

3.asigurarea diversificării ofertei acţiunilor propuse;

4.asigurarea promovării inovaţiei , precum şi a noilor metode de comunicare a actului artistic;

5.asigurarea desfăşurării activităţilor culturale devenite tradiţie şi a altor activităţi şi/sau evenimente propuse în acest context;

6.crearea de noi parteneriate, menţinerea şi dezvoltarea celor existente, prin instituţionalizarea acordurilor de parteneriat sau a acordurilor de colaborare multianuale, pentru fidelizarea publicului;

7.coordonarea direct a programelor/proiectelor, activităţilor propuse, precum şi a activităţilor specific de management din cadrul instituţiei;

8.exercitarea permanentă a controlului managerial intern şi a controlului ierarhic;

Perfectionarea activităţii de evaluare a personalului din instituţie şi creşterea capacităţii manageriale de a coopera , de a mobiliza resursele şi a motiva personalul instituţiei să se implice în realizarea programelor/proiectelor/activităţilor şi acţiunilor propuse;

9.asigurarea perfecţionării personalului din subordine;

10.eficientizarea utilizării resurselor bugetare alocate;

11.îndeplinirea tuturor obligaţiilor care derive din aprobarea proiectului de management şi în conformitate cu dispoziţiile/hotărârile autorităţii, respective cele prevăzute de legislaţia în vigoare;

12.transmiterea către autoritate, conform dispoziţiilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare, a rapoartelor de activitate şi a tuturor comunicărilor necesare sau solicitate.

B. Nu este cazul

C. In cazul activitatii de management al bibliotecilor :**Nu este cazul**

D.In cazul activitatii de management desfasurate in cadrul institutiilor cu specific muzeal: **Nu este cazul.**

E. În cazul activităţii de management desfăşurate în centre de cultură şi aşezăminte culturale, proiectul de management trebuie să aibă în vedere şi următoarele sarcini specifice:

1. concordanţa cu strategiile culturale şi educativ-formative stabilite de autoritatea în subordinea căreia funcţionează;

2. oferirea de produse şi servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creşterii gradului de acces şi al participării cetăţenilor la viaţa culturală;

3. conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea şi punerea în valoare a culturii tradiţionale şi a patrimoniului cultural imaterial;

4. educaţia permanentă şi formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educaţie;

5. organizarea de evenimente culturale cu rol educativ şi/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminare şi altele asemenea;

6. susţinerea expoziţiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii, editarea de cărţi şi publicaţii de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-ştiinţific;

7. promovarea turismului cultural de interes local;

8. conservarea, cercetarea şi punerea în valoare a meşteşugurilor, obiceiurilor şi tradiţiilor;

9. organizarea de cursuri de educaţie civică, de educaţie permanentă şi formare profesională continuă;

10. organizarea de rezidenţe artistice;

11. organizarea de servicii de documentare şi informare comunitară.

F. În cazul activităţii de management desfăşurate în cadrul altor categorii de instituţii publice de cultură, în care este organizată conducerea pe baza contractului de management, proiectul de management trebuie să aibă în vedere îndeplinirea obiectivelor prevăzute în actul normativ de constituire a instituţiei.**Nu este cazul**

.

VI. Structura şi conţinutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 60 pagini + anexe şi trebuie să conţină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituţiei pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definiţiilor prevăzute în O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare ordonanţa de urgenţă.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din ordonanţa de urgenţă, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată şi criteriile generale de analiză şi notare a proiectelor de management:

a) analiza socio-culturală a mediului în care îşi desfăşoară activitatea instituţia şi propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent;

b) analiza activităţii instituţiei şi, în funcţie de specific, propuneri privind îmbunătăţirea acesteia;

c) analiza organizării instituţiei şi propuneri de restructurare şi/sau de reorganizare, după caz;

d) analiza situaţiei economico-financiare a instituţiei;

e) strategia, programele şi planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituţiei publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;

f) o previziune a evoluţiei economico-financiare a instituţiei publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum şi a veniturilor instituţiei ce pot fi atrase din alte surse.

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conţină soluţii manageriale concrete, în vederea funcţionării şi dezvoltării instituţiei, pe baza sarcinilor formulate de autoritate.

A. Analiza socio-culturală a mediului în care îşi desfăşoară activitatea instituţia şi propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent:

1. instituţii, organizaţii, grupuri informale (analiza factorilor interesaţi) care se adresează aceleiaşi comunităţi;

2. analiza SWOT (analiza mediului intern şi extern, puncte tari, puncte slabe, oportunităţi, ameninţări);

3. analiza imaginii existente a instituţiei şi propuneri pentru îmbunătăţirea acesteia;

4. propuneri pentru cunoaşterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);

5. grupurile-ţintă ale activităţilor instituţiei pe termen scurt/mediu;

6. profilul beneficiarului actual.

B. Analiza activităţii instituţiei şi propuneri privind îmbunătăţirea acesteia:

1. analiza programelor şi a proiectelor instituţiei;

2. concluzii:

2.1. reformularea mesajului, după caz;

2.2. descrierea principalelor direcţii pentru îndeplinirea misiunii.

C. Analiza organizării instituţiei şi propuneri de restructurare şi/sau de reorganizare, după caz:

1. analiza reglementărilor interne ale instituţiei şi a actelor normative incidente;

2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;

3. analiza capacităţii instituţionale din punctul de vedere al resursei umane proprii şi/sau externalizate;

4. analiza capacităţii instituţionale din punct de vedere al spaţiilor şi patrimoniului instituţiei, propuneri de îmbunătăţire;

5. viziunea proprie asupra utilizării instituţiei delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuităţii procesului managerial.

D. Analiza situaţiei economico-financiare a instituţiei:

Analiza financiară, pe baza datelor cuprinse în caietul de obiective:

1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informaţii solicitate/obţinute de la instituţie:

1.1. bugetul de venituri (subvenţii/alocaţii, surse atrase/venituri proprii);

1.2. bugetul de cheltuieli (personal; bunuri şi servicii din care: cheltuieli de întreţinere, colaboratori; cheltuieli de capital);

2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate şi, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informaţii solicitate/obţinute de la instituţie:

Nr. Crt.	Programul/Proiectul	Devizul estimat	Deviz realizat	Observaţii, comentarii, concluzii
1.	2.	3.	4.	5.
	TOTAL			

3. soluţii şi propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituţiei:

3.1. analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituţiei (în funcţie de tipurile de produse/servicii oferite de instituţiile de cultură - spectacole, expoziţii, servicii infodocumentare etc.), pe categorii de produse/servicii, precum şi pe categorii de bilete/tarife practicate: preţ întreg/preţ redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menţionarea celorlalte facilităţi practicate;

3.2. analiza veniturilor proprii realizate din alte activităţi ale instituţiei;

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

4. soluţii şi propuneri privind gradul de creştere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor:

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

4.3. analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenţie/alocaţie;

4.4. ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele individuale de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte şi convenţii civile);

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

a) din subvenţie;

b) din venituri proprii.

E. Strategia, programele şi planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituţiei, conform sarcinilor formulate de autoritate:

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;
2. misiune;
3. obiective (generale şi specifice);
4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;
5. strategia şi planul de marketing;
6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;
7. proiectele din cadrul programelor;
8. alte evenimente, activităţi specifice instituţiei, planificate pentru perioada de management.

F. Previzionarea evoluţiei economico-financiare a instituţiei publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum şi a veniturilor instituţiei ce pot fi atrase din alte surse

1. **Proiectul de buget de venituri şi cheltuieli pe perioada managementului:**

Nr. crt.	Categorii	Perioada managementului				
		2027	2028	2029	2030	2031
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	**TOTAL VENITURI, din care:**					
1.a.	venituri proprii, din care:					
1.a.1.	venituri din activitatea de bază					
1.a.2.	surse atrase					
1.a.3.	alte venituri proprii					
1.b.	subvenţii/alocaţii					
1.c.	alte venituri					
2.	**TOTAL CHELTUIELI, din care:**					
2.a.	cheltuieli de personal, din care:					
2.a.1.	cheltuieli cu salariile					
2.a.2.	alte cheltuieli de personal					
2.b.	cheltuieli cu bunuri şi servicii, din care:					
2.b.1.	cheltuieli pentru proiecte					
2.b.2.	cheltuieli cu colaboratorii					
2.b.3.	cheltuieli pentru reparaţii curente					
2.b.4.	cheltuieli de întreţinere					
2.b.5.	alte cheltuieli cu bunuri şi servicii					
2.c.	cheltuieli de capital					

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:
2.1. la sediu;
2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată:

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Primul an de management					
1.					
...					
...					
...					
Al doilea an de management					
1.					
...					
...					
...					
Al treilea an de management					
1.					
...					
...					
...					
Al patrulea an de management					
1.					
...					
...					
...					
Al cincilea an de management					
1.					
...					
...					
...					

VII. Alte precizări
Prezentul caiet de obiective a fost întocmit cu respectarea legislației specifice, respectiv prevederile O.U.G. nr.189/2008, modificată și completată la zi, privind managementul instituțiilor de cultură, coroborat cu prevederile Ordinului nr.2799/2015 privind aprobarea Regulamentului -cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management.
Relații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Huși, e-mail : ogru@primariahusi.ro.

VIII. Anexele 1-2 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.

Intocmit,
Sef S.A.P.L.,
Jur.Irina Filote

ROMÂNIA

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Serdiu Boeru

SECRETAR GENERAL,
jr.Monica Dumitrașcu

ANEXA 1
LA ORDIN OBSOLETE

ORGANIGRAMA

Casei de Cultură "Al. Giugaru" Huși

CONSILIUL LOCAL HUȘI

Casa de Cultură Al. Giugaru Huși

Manager - Director

1	conducere

Compartiment de Specialitate

-	conducere
9	executie

9	Referent

Compartiment Administrarea Cinematografului Dacia

-	conducere
8	executie

1	Tehnician (proiectionist) – tr. IA
1	Tehnician (sunet si lumini) – tr. IA
2	Muncitor calificat
2	Casier
2	Îngrijitor

Compartiment Administrativ Contabilitate

-	conducere
2	executie

1	Economist
1	Referent

Compartiment Auxiliar

-	conducere
2	executie

1	Muncitor calificat
1	Îngrijitor

22	Posturi, din care:
1	conducere
21	executie

MANAGER (DIRECTOR)
ALEXA CĂTĂLINA



Casa de Cultura "Alexandru Giugaru" Husi-Vaslui-Romania
Str. Alexandru Giugaru , nr. 2, CUI 3602760
Tel, 0335413106, 0785463175, casadecultura@husi.ro

ANEXA 1
LA CAIET
OBIECTIVE

REGULAMENT
DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE
al
Casei de Cultură „Alexandru Giugaru" Huşi

CAP.I
Dispoziţii generale

Art. 1

(1) **Casa de Cultură „Al. Giugaru"**, Huşi, denumită în continuare **Casa de Cultură**, este o instituţie publică de cultură, cu personalitate juridică, care funcţionează sub autoritatea Consiliului Local al municipiului Huşi, fiind finanţată din venituri proprii şi din alocaţii de la bugetul local.

(2) **Casa de Cultură** poate avea filialele pe raza unităţii administrativ-teritoriale în care funcţionează.

Art. 2

Casa de Cultură „Al. Giugaru" Huşi, îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.118 /2006 privind infiintarea, organizarea si desfasurarea activitatii asezamintelor culturale, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.3

Casa de Cultură „Al. Giugaru" are sediul în Huşi, str. Alexandru Giugaru nr. 2, judeţul Vaslui. Toate actele, facturile, anunţurile, publicaţiile etc. vor conţine denumirea completă a instituţiei şi indicarea sediului.

CAP.II
Scopul şi obiectul de activitate

Art.4

Casa de Cultură isi desfasoara activitatea in principal pe baza de programe si proiecte elaborate de conducerea acesteia, in concordanta cu strategia culturala a municipiului Husi si in conformitate cu prevederile legislatiei romane in vigoare, a prezentului Regulament de organizare si functionare, avand ca scop evidentierea valorilor umane si cultural- spirituale ale

municipiului, de a le face cunoscute in tara si in strainatate prin mijloace specifice, urmarind, in principal, realizarea umatoarelor obiective:

a) oferirea de produse si servicii culturale diversificate pentru satisfacerea nevoilor culturale ale comunitatii, in scopul cresterii gradului de acces si de participare a cetatenilor municipiului Husi la viata culturala;
b) organizarea şi desfăşurarea de activităţi cultural - artistice şi de educaţie permanentă;
c) conservarea şi transmiterea valorilor morale, artistice şi tehnice ale comunităţii locale, ale patrimoniului cultural naţional şi universal;
d) organizarea sau susţinerea formaţiilor artistice de amatori, de concursuri şi festivaluri, inclusiv a participării formaţiilor la manifestări culturale interjudeţene, naţionale şi internaţionale; stimularea creativităţii şi talentului;
e) organizarea sau susţinerea activităţii de documentare a expoziţiilor temporare, elaborarea de monografii şi lucrări de educaţie civică şi informare a publicului;
f) difuzarea de filme artistice şi documentare;
g) organizarea cercurilor ştiinţifice şi tehnice, de artă populară, plastică şi de gospodărie ţărănească;
h) organizarea şi desfăşurarea cursurilor de formare profesională continuă;

Art. 5

Pentru îndeplinirea obiectivelor sale **Casa de Cultură** are, in principal, următoarele atribuţii :

a) organizează şi desfăşoară activităţi de educaţie permanentă prin organizare de cercuri si cursuri de specialitate proprii, desfasoara cursuri de formare profesionala continua de interes comunitar in afara sistemelor formale de educatie;
b) concepe, organizează şi desfăşoară activităţi cultural-artistice;
c) promovează tendintele artistice si culturale contemporane locale, nationale si internationale;
d) organizează şi desfăşoară activităţi, proiecte şi programe de conservare, cercetare, protejare, transmitere, promovare si punere in valoare a culturii traditionale, a valorilor morale, artistice şi tehnice ale comunităţii locale şi/sau aparţinând patrimoniul naţional şi universal;

e) organizează, indruma şi/sau susţine formaţiile artistice de amatori, cenacluri si cluburi literare si de arte vizuale la concursuri şi festivaluri inclusiv participarea acestora la manifestări culturale interjudetene, nationale si internationale;
f) propune Centrului Judeţean pentru Conservarea şi Promovarea Culturii tradiţionale obiceiuri, tradiţii, creaţiei populare, valori ale patrimoniului cultural naţional ce trebuie protejate;
g) organizează şi/sau susţine participarea la expoziţii temporare sau permanente, elaborează monografii, sustine editarea de carti si publicatii de interes local/national, cu caracter cultural sau tehnico-stiintific;
h) activitati de proiectii filme artistice şi documentare in cadrul cinematografului "Dacia", aflat in administrarea Casei de Cultura;
i) organizează cercuri ştiinţifice şi tehnice, de artă populară şi plastică; desfăşoară activităţi turistice, agroturistice, de turism cultural şi tehnico-aplicative ;
j) organizează şi desfăşoară cursuri de educaţie civică şi de formare profesională continuă proprii sau prin universităţile populare rurale;
k) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan judetean, national si international, avand ca scop punerea in valoare si promovarea culturii locale;
l) promoveaza diversitatea culturala pe plan local si regional;
m) asigura desfasurarea de activitati culturale si artistice de/ si prin tineri, promovarea culturii in randul tinerilor si stimularea participarii la activitati si evenimente culturale;
n) alte activităţi în conformitate cu obiectivele instituţiei şi cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare;

Art. 6.(1)Casa de Cultura organizeaza sau ofera cadrul de desfasurare pentru activitati de promovare a cunoasterii valorilor culturale si artei, de dezvoltare si afirmare a disponibilitatilor creatoare ale locuitorilor municipiului in toate domeniile de interpretare artistica, recreativ-distractiva si altele, realizeaza prestatii culturale in beneficiul tuturor cetatenilor localitatii fara deosebire de nationalitate, categorie sociala, convingeri religioase sau optiuni politice.
(2)In functie de optiunile spirituale si de petrecere a timpului liber ale locuitorilor, Casa de Cultura poate organiza sau gazdui intreaga gama de activitati si evenimente traditionale (cercuri, cursuri, dezbateri, cenacluri, formatii artistice, interpreti, turnee, aparitii editoriale) sau de avangarda

(proiectari, simpozioane, cursuri si wokshopuri), care sunt legate de localitate si de locuitorii sai.

(3)Pentru exercitarea atribuţiilor care îi revin şi realizarea activităţilor specifice, **Casa de Cultură** colaborează cu instituţii de specialitate, organizaţii neguvernamentale, persoane juridice si fizice romane si straine.

CAP.III
BAZA ECONOMICO-FINANCIARA

Art.7

(1) Casa de cultura "Alexandru Giugaru" Husi dispune pentru desfasurarea activitatii de imobilele date in administrare de catre UAT Husi, respectiv sediul Casei de Cultura situat in Husi, strada Alexandru Giugaru,nr.2 si cladirea cinematografului Dacia , situate in Husi. Strada General Teleman , nr.15,bl.19, parter, precum si de dotarile aferente (mobilier, echipament tehnic, audio-vizual etc.).

(2) Patrimoniul **Casei de Cultură** este format din drepturi şi obligaţii cu caracter patrimonial asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică a unităţii administrativ-teritoriale, pe care le administreaza in conditiile legii, sau in proprietatea privata a institutiei.

(3) Patrimoniul **Casei de Cultură** poate fi îmbogăţit şi completat prin achiziţii, donaţii, precum şi prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părţilor, de bunuri din partea unor instituţii publice ale administraţiei publice centrale şi locale, a unor persoane juridice de drept public şi/sau privat, a unor persoane fizice din ţară sau din străinătate

(4) Bunurile mobile şi imobile aflate în administrarea **Casei de Cultură** se gestionează potrivit dispoziţiilor legale în vigoare, conducerea instituţiei fiind obligată să aplice măsurile de protecţie prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

Art. 8

(1) **Casa de Cultură** este finanţată din subventii de la bugetul local, din venituri proprii şi din alte surse, potrivit prevederilor legale in materie.

(2) **Casa de Cultură** are un buget propriu de venituri şi cheltuieli, care se elaborează anual şi se aprobă de catre Consiliul Local.

(3) **Casa de cultura** poate stabili, in conditiile legii, preturi sau tarife pentru activitatile pe care le desfasoara, sumele incasate reprezentand venituri proprii ale acestora.

(4) Veniturile proprii vor fi utilizate numai pentru finantarea proiectelor si programelor culturale.

Art. 9

Veniturile proprii se obţin din activităţi realizate direct de **Casa de Cultură** şi anume din:

a) încasări din spectacole, proiecţii de filme, alte evenimente cultural-artistice;
b) închirieri de săli şi bunuri;
c) valorificarea unor lucrari realizate în cadrul cercurilor şi cursurilor aplicative;
d) taxe de înscriere la cercuri şi cursuri proprii ;
e) difuzarea unor publicaţii proprii sau de altă producţie din domeniul culturii , educaţiei permanente, ştiinţei şi literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
f) incasari din sponsorizari si donatii;
g) incasari obtinute din valorificarea spatiilor publicitare detinute sau inchiriate in conditiile legii pe durata unor evenimente culturale organizate de catre Casa de cultura;
h) incasari din sponsorizari si donatii;
i) prestarea altor servicii (culturale, de educaţie permanentă etc.) ori activităţi, în conformitate cu obiectivele şi atribuţiile instituţiei, în condiţiile legii;
j) incasari din taxele de participare la targuri ;
k) incasari din valorificarea biletelor pentru diverse evenimente culturale, recreative si de divertisment organizate de terte persoane juridice.

Art.10. Programele si proiectele culturale stabilite de manager(director) si de consiliul consultativ se finanteaza si se contabilizeaza de si prin Casa de Cultura.

Art.11. Pentru derularea programelor si proiectelor culturale ale Casei de Cultura se vor incheia contracte cu autorii acestora (persoane fizice sau juridice).

CAP. IV
ORGANIZAREA SI CONDUCEREA ACTIVITATII CASEI DE CULTURA "ALEXANDRU GIUGARU" HUSI

Art. 12

(1) Conducerea Casei de Cultura "Alexandru Giugaru" este asigurata de Manager(Director), desemnat in urma concursului de proiecte de management, pe baza contractului incheiat.

(2) Activitatea Managerului (Directorului) este sprijinita de un consiliu consultativ format din 7-15 membrii, care isi desfasoara activitatea pe baza de voluntariat , din randul personalitatilor culturale si stiintifice reprezentative, desemnati de managerul(directorul) institutiei cu avizul autoritatii tutelare.

(3) Managerul(directorul) reprezinta Casa de Cultura " Alexandru Giugaru" in relatiile cu autoritatile si institutiile publice, cu persoanele fizice si juridice din tara si strainatate

Art. 13

(1) **Managerul (Directorul) Casei de Cultura "Alexandru Giugaru" are urmatoarele atributii:**

a) asigura conducerea activitatii curente a institutiei ;
b) elaboreaza planul de activitate, inclusiv bugetul de venituri si cheltuieli a programelor obligatorii si a celor minimale stabilite de comun acord cu Consiliul consultativ, respectiv bugetul institutiei;
c) este ordonator secundar de credite;
d) elaboreaza programele de activitate anuale si pe etape;
e) hotaraste masurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, in concordanta cu legislatia in vigoare;
f) reprezinta si angajeaza institutia in raporturile cu persoanele juridice si fizice din tara si din strainatate, precum si in fata organelor jurisdictionale;
g) administreaza activitatea Cinematografului "Dacia" Husi;
h) informeaza consiliul consultativ asupra realizarii obiectivelor stabilite si a prestatiei colectivului pe care il conduce , stabilind impreuna cu acesta masuri corespunzatoare pentru imbunatatirea activitatii;
i) indeplineste obligatiile asumate prin contractul de management, precum si obiectivele si indicatorii culturali si economici stabiliti prin acesta;

j) in exercitarea atributiilor sale Managerul (Directorul) Casei de Cultura emite Decizii.

(2) Consiliul consultativ al Casei de Cultura se intruneste trimestrial sau ori de cate ori este nevoie, se pronunta asupra programului general de activitati si a prioritatilor de finantare, precum si asupra modului de realizare a obiectivelor propuse si face propuneri care vor fi supuse autoritatii tutelare.

Art. 14. In cadrul Casei de Cultura functioneaza urmatoarele compartimente:

1. **Compartiment de specialitate;**
2. **Compartiment Administrare Cinematograf "Dacia" ;**
3. **Compartiment Administrativ-Contabilitate;**
4. **Compartiment auxiliar.**

Art. 15- Atributiile compartimentelor sunt urmatoarele:

I. Compartimentul de specialitate

a) concepe si organizeaza evenimente cultural-artistice la nivel local, judetean si national (festivaluri, concerte, spectacole, concursuri etc.);
b) colaboreaza cu institutiile locale, judetene si nationale de cultura si invatamant precum si cu alte institutii in vederea organizarii si desfasurarii de evenimente cultural-artistice;
c) participa la concursuri si turnee cu formatiile propria si artisti individuali, in tara si in strainatate;
d) participa la toate evenimentele cultural-artistice organizate de catre Casa de Cultura, precum si la cele pe care aceasta le desfasoara in parteneriat cu alte institutii;
e) initiaza si participa la realizarea de programe si evenimente de valorificare si conservare a traditiilor locale si de promovare a culturii traditionale;
f) participa la dezbateri educative-stiintifice, expozitii, simpozioane, intalniri cu personalitati din domeniul culturii si alte activitati cu si pentru public din toate domeniile de activitate;
g) se implica direct in cautarea si descoperirea tinerelor talente din domeniile : muzica, coregrafie, arte vizuale;
h) coordoneaza activitatile permanente derulate de catre Casa de Cultura;

i) organizeaza activitati culturale dedicate persoanelor varstnice ;
j) deruleaza programe culturale si educative anuale sau multianuale;
k) organizeaza evenimente in vederea promovarii tendintelor artistice si culturale contemporane locale, nationale si internationale;
l) realizeaza materiale fotografice ce surprind aspect din desfasurarea evenimentelor cultural-artistice, organizate de institutie;
m) informeaza mass-media si publicul asupra activitatilor, evenimentelor, programelor, proiectelor derulate de catre Casa de Cultura;

II.Compartiment Administrarea Cinematografului "Dacia"

Prin " ***Compartimentul de administrare a Cinematografului Dacia***", se iniţiază şi desfăşoară programe artistice din domeniul specific artei cinematografice urmărind cu consecvenţă:

a) exploatarea filmelor în salile Cinematografului "Dacia" Husi;
b) conservarea, valorificarea şi transmiterea valorilor morale, artistice şi tehnice ale comunităţii locale, precum şi patrimoniul cultural naţional şi universal din filmele româneşti şi străine;
c) cultivarea valorilor şi promovarea culturii şi educaţiei cinematografice;
d) încheierea de contracte cu firme de distribuţie a filmelor;
e) la solicitarea instituţiilor de învăţământ, O.N.G. - urilor, fundaţiilor etc., în colaborare cu direcţiile, serviciile şi birourile din cadrul executivului precum şi cu instituţiile din subordinea Consiliului Local al Municipiului Huşi, desfăşoară şi alte activităţi culturale şi activităţi artistice specifice, de educaţie permanentă (conferinţe, lansări de carte, simpozioane ştiinţifice şi alte manifestări culturale);
f) colaboreaza cu Inspectoratul Şcolar Judeţean, pentru vizionarea de către elevi, în scopuri pedagogice, a filmelor, ecranizări după romane ale literaturii române şi universale;
g) organizeaza concursuri pe bază de premii pentru scenarii de filme artistice şi documentare locale sau culturale;
h) inchiriaza sălile de cinematograf către persoanele interesate, în vederea organizării unor evenimente cultural-artistice, în condiţiile legii, pe baza taxelor aprobate prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Huşi;
i) administreaza şi gestioneaza activitatea din cadrul Cinematografului "Dacia", cu respectarea prevederilor legale, în condiţii de eficienţă, urmărind

dezvoltarea activităţii în scopul satisfacerii nevoilor şi intereselor populaţiei, urmărind exploatarea eficientă a potenţialului spaţiilor aflate în administrare.

III. Compartimentul Administrativ – Contabilitate

a) conduce si coordoneaza intreaga activitate financiar-contabila a institutiei, in conformitate cu legislatia in vigoare;
b) intocmeste proiectul de buget (planul de venituri si cheltuieli), iar dupa aprobarea acestuia ia toate masurile necesare pentru executarea acestuia;
c) raspunde pentru corectitudinea evidentelor contabile in corelatie cu respectarea legislatiei in vigoare;
d) urmareste incadrarea cheltuielilor in limitele aprobate prin buget;
e) urmareste documentele privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiei conform legislatiei in vigoare;
f) inregistreaza zilnic operatiunile contabile in baza documentelor existente;
g) intocmeste balantele de verificare si situatiile lunare privind principalii indicatori economici;
h) raspunde de desfasurarea ritmica a operatiunilor de decontare a contravalorii lucrarilor executate, serviciilor prestate, incasarea chiriilor si urmareste incasarea debitelor;
i) verifica lunar soldurile cantitative ale conturilor de materiale cu situatia faptica a fiecarei gestiuni;
j) asigura circulatia si pastrarea corespunzatoare a documentelor justificative;
k) asigura aplicarea prevederilor legale privind salarizarea personalului;
l) propune componenta comisiei de inventariere, modul de organizare si efectuare a inventarului;
m) pune la dispozitia organelor de control financiar, dand lamuririle necesare, toate actele si documentele solicitate pe linie financiara;
n) intocmeste si verifica contractele Casei de cultura incheiate cu persoane fizice si juridice ;
o) asigura respectarea procedurilor legale a achizitiilor publice;
p) intocmeste proiectul organigramei si statul de functii pe care le supune avizarii Primarului si aprobarii Consiliului Local al municipiului Husi.
q) face propuneri pentru scoaterea la concurs sau examen a posturilor pentru promovarea salariatilor din cadrul aparatului propriu care indeplinesc conditiile prevazute de lege;

r) intocmeste planul anual de perfectionare a personalului, bugetul de venituri si cheltuieli, elaboreaza contractele incheiate;

s) rezolva orice alte sarcini prevazute in actele normative referitoare la activitatea financiar - contabila si administrativa si executa sarcinile transmise de Managerul institutiei.

IV.Compartimentul Auxiliar

Atributiile Compartimentului Auxiliar sunt:

a) raspunde de buna functionare a obiectelor si echipamentelor pe care le are in dotare;
b) executa lucrari de curatenie si igienizare a spatiilor ce apartin Casei de Cultura a municipiului Husi , astfel incat manifestarile culturale organizate de catre institutie sa se desfasoare in bune conditii;
c) ajuta la efecturarea unor lucrari necalificate (incarcat, descarcat, manipulat, transportat si depozitat)

Art. 16 – Personalul Casei de Cultura se angajeaza prin concurs organizat de catre Manager, in concordanta cu reglementarile existente in domeniu.

Art. 17- Organigrama si statul de functii se stabilesc de catre Manager si sunt aprobate de catre Consiliul Local al Municipiului Husi.

CAP.V
Dispoziţii finale

Art. 18

(1) Casa de Cultură dispune de ştampilă şi sigla proprie.
(2) Casa de Cultură are arhiva proprie în care se pastrează, conform prevederilor legale:
- actul normativ de înfiinţare;
- procesele verbale ale şedinţelor Consiliului consultativ;
- documentele financiar-contabile, planul şi programul de activitate, dări de seamă şi situaţii statistice;
- documente de personal;

- corespondenţa;
- alte documente, potrivit legii.

Art. 19-Prezentul Regulament se completeaza de drept cu actele normative in vigoare.

Art. 20- Prezentul Regulament intra in vigoare la data aprobarii lui prin Hotarare a Consiliului Local a municipiului Husi.

Manager (Director) al Casei de Cultura "Alexandru Giugaru" Husi

Ec.Alexa Catalina



ANEXA 2
la CAIET OBIECTIVE

STAT DE FUNCȚII
al personalului
Casei de Cultură "Al. Giugaru" Huși

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor	Gradul / treapta
	Conducere		
1.	Manager – Director - gr. II de salarizare	S	*
	Compartiment de Specialitate		
2.	Referent	S	IA
3.	Referent	S	IA
4.	Referent	S	I
5.	Referent	M	IA
6.	Referent	M	IA
7.	Referent	M	IA
8.	Referent	M	IA
9.	Referent	M	IA
	Compartimentul Administrarea Cinematografului "Dacia"		
10.	Tehnician proiecționist	M	IA
11.	Tehnician sunet, lumini	M	IA
12.	Muncitor calificat	M	III
13.	Muncitor necalificat	G/M	I
14.	Casier	M	*
15.	Casier	M	*
16.	Îngrijitor	M	*
17.	Îngrijitor	M	*
	Compartiment Administrativ-Contabilitate		
18.	Economist	S	I
19.	Referent	M	I
	Compartiment Auxiliar		
20.	Muncitor calificat	M	IV
21.	Muncitor necalificat	G/M	I
22.	Îngrijitor	M	*

Manager - Director,
ec. Alexa Cătălina

ROMÂNIA
JUDEŢUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI HUŞI
735100 – Huşi, Judeţul Vaslui, str. 1 Decembrie, nr. 9
tel. 0235 - 480009 / fax 0235 – 480126,
e-mail : primar@primariahusi.ro
www.primariahusi.ro

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
SRAC CERTIFICAT nr. 11699 ISO 9001

PROCES-VERBAL

Încheiat astăzi 26 noiembrie 2026

cu ocazia numărării voturilor pentru desemnare reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Huşi, în Comisia pentru analiza şi evaluarea noului proiect de management depus de doamna Alexa Cătălina şi pentru desemnare reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Huşi în Comisia pentru soluţionarea eventualelor contestaţii înregistrate în urma analizei şi evaluării noului proiect de management întocmit de doamna Alexa Cătălina - conform Proiectului de hotărâre nr.356 din 17.11.2026 – Art.4 alin.(1),alin.(2)

Comisia specială de numărare a voturilor secrete în situaţiile expres prevăzute de legislaţia în vigoare , precum şi în cazurile în care Consiliul Local al Municipiului Huşi stabileşte adoptarea unor hotărâri prin vot secret în mandatul 2024-2028, constituită conform Hotărârii Consiliului Local al municipiului Husi nr. 411 din 06.11.2024, in urmatoarea componenta:

1. **Focia Alexandru**
2. **Matei Ionel**
3. **Toma Cătălina-Tania**
4. **Chetran Cela-Tamara**
5. **Cătănescu Mariana-Elisabeta**

în conformitate cu prevederile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, procedează la numărarea voturilor exprimate pentru desemnare reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Huşi, în Comisia pentru analiza şi evaluarea noului proiect de management depus de doamna Alexa Cătălina şi pentru desemnare reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Huşi în Comisia pentru soluţionarea eventualelor contestaţii înregistrate în urma analizei şi evaluării noului proiect de management întocmit de doamna Alexa Cătălina - conform Proiectului de hotărâre nr.356 din 17.11.2026 – Art.4 alin.(1),alin.(2)

După numărarea voturilor s-au constatat următoarele:

desemnare reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Huşi, în Comisia pentru analiza şi evaluarea noului proiect de management depus de doamna Alexa Cătălina - conform Proiectului de hotărâre nr.356 din 17.11.2026 – Art.4 alin.(1)

Consilier local	Voturi PENTRU (DA) – buc.	Voturi IMPOTRIVĂ (NU) – buc.	TOTAL VOTURI EXPRIMATE – buc.	TOTAL VOTURI VALABILE– buc.	VOTURI NULE– buc.
1.Ivanovici Georgiana	5	13	18	14	4
2. Chetran Cela-Tamara	9	9	18	14	4

desemnare reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Huşi în Comisia pentru soluționarea eventualelor contestații înregistrate în urma analizei și evaluării noului proiect de management întocmit de doamna Alexa Cătălina - conform Proiectului de hotărâre nr.356 din 17.11.2026 – Art.4 alin.(2)

Consilier local	Voturi PENTRU (DA) – buc.	Voturi IMPOTRIVĂ (NU) – buc.	TOTAL VOTURI EXPRIMATE – buc.	TOTAL VOTURI VALABILE– buc.	VOTURI NULE– buc.
1. Ciupilan Valeriu – Ioan	7	7	18	14	4
2. Donciu George-Răducu	7	7	18	14	4

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal.

Comisia:

1. **Focia Alexandru**
2. **Matei Ionel**
3. **Toma Cătălina-Tania**
4. **Chetran Cela-Tamara**
5. **Cătănescu Mariana-Elisabeta**