

## CAIET DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat pentru Editura Hargita

Perioada de management este de 3 ani, începând cu data încheierii noului contract de management.

### I. Obiectivele și misiunea instituției

#### I.1. Subordonare

Editura Hargita funcționează în subordinea Consiliului Județean Harghita, ca instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

#### I.2. Obiectivele instituției

Obiectivele și sarcinile instituției pot fi identificate cu trei mari categorii:

1. Educația permanentă și formarea continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație, în orice domeniu cultural
2. Organizarea de evenimente culturale, promovarea și valorificarea culturii tradiționale și contemporane, dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional, promovarea turismului cultural de interes local și regional
3. Cercetarea și studierea fenomenelor culturale, elaborarea și editarea de studii, publicații și materiale documentare cu caracter cultural.

#### I.3. Misiunea instituției

Editura Hargita are ca misiune întreținerea unei reviste de cultură, este aceea de a cultiva și dezvolta patrimoniul cultural local și național, cât și identificarea unor nume noi, voci care pot contribui la afirmarea spiritualității oamenilor în lume.

### II. Evoluțiile economice și socioculturale ale comunității în care instituția își desfășoară activitatea

Mediul economic și socio-cultural în care instituția își desfășoară activitatea este unul prielnic din mai multe puncte de vedere. Orașul este situat geografic în Bazinul Carpatic având ca locuitori mai multe etnii, ceea ce face posibilă dezvoltarea unei multiculturalități propice

pentru ridicarea nivelului de civilizație. În acest sens Editura Harghita poate fi un liant, un catalizator, inițiator și organizator de evenimente. Instituția își propune ca scop de a fi un punct de referință în domeniul editării revistei permanente. Având în vedere că Miercurea-Ciuc a fost și este încă oraș "cultural" cu multe evenimente și programe culturale de înalt nivel, pentru a putea ține pasul cu evoluțiile economice trebuie să se ocupe de ridicarea nivelului profesional al editării revistei culturale. O misiune a Editurii Harghita este cu prioritate acest obiectiv.

### **III. Dezvoltarea specifică a instituției**

Editura Harghita este instituție de specialitate în subordinea Consiliului Județean Harghita cu rol de a edita și de a promova publicațiile culturale în județul Harghita și în afara județului.

#### **A. DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL ȘI SPECIFICUL INSTITUȚIEI**

##### **III.1. Obiectul de activitate**

Activitatea Editurii Harghita al Consiliului Județean Harghita se conduce după următoarele obiective:

- Editarea de reviste, alte periodice, cărți, scenarii, pliante, ilustrate, reclame, materiale promoționale, compendii legislative, juridice și administrative; reproducerea oricărui feluri de texte și imagini de uz personal, comun sau comercial, proiectarea și imprimarea acestora; tipărirea și multiplicarea acestora prin utilizarea dotărilor proprii, închiriate sau la comandă, precum și difuzarea și comercializarea acestora prin rețeaua proprie sau prin rețeaua unor terțe persoane fizice sau juridice în țară sau în străinătate
- Editarea și redactarea revistei culturale lunare Székelyföld, printr-o redacție sinestătătoare
- Comisionări în domeniul de activitate
- Servicii de traduceri, dactilografieri, multiplicări de acte, lectorări, corecturi, redactări
- Prestații de tipografie, comercializarea produselor tipografice din producție proprie sau comisionări ale altor edituri din țară sau străinătate
- Proiectări și execuții de proiecte de cărți, reviste, periodice, pliante, ilustrate, reclame, materiale promoționale
- Desfacerea produselor din domeniul de activitate în piețe, târguri, ambulant, la întâlniri cu publicul și la diferite evenimente social-culturale
- Organizarea taberelor de creație, literare, jurnalistice, simpozioane, serate literare și a altor manifestări cultural-științifice
- Dezvoltarea tradiției în contemporanitate, valorificarea ei în viața spirituală, stimularea procesului de creație în toate genurile.

## **III.2. Structura existentă**

### **III.2.1. Scurt istoric**

Editura Hargita a fost înființată în 1999, prin Hotărârea Consiliului Județean nr.9/1999 privind înființarea Editurii Hargita al Consiliului Județean Harghita, cu modificările și completările ulterioare.

Este o instituție bazată pe mai multe piloni, a cărei activitate principală este editarea și publicarea revistei culturale "Székelyföld", respectiv a seriei de cărți „Székely Könyvtár”. Această activitate și programele organizate în jurul acestei activități dovedesc necesitatea existenței "Editurii Hargita". Este o instituție care oferă în fiecare lună peste o sută de pagini de opere literare, istorice și științifice, cât și alte informații culturale și sociale despre viața ceangăilor din Moldova, toate publicațiile fiind de înaltă calitate și de profesionalism care este apreciat atât de specialiști ai culturii cât și de publicul larg.

### **III.2.2. Prezent**

În prezent Editura Hargita editează una dintre cele mai importante și recunoscute reviste culturale din Bazinul Carpatic.

## **III.3. Personalul și conducerea**

### **III.3.1. Personalul**

Scurtă descriere a posturilor din instituție pe anul 2017:

Total posturi 10, din care:

- Personal de conducere: 1 persoană – manager (redactor-șef)
- Personal de execuție: 9, din care:
  - personal de specialitate: 6 redactori și corectori
  - personal administrativ: 3 (secretară, administrator care se ocupă cu proiecte și atragere de fonduri și un contabil)

În ceea ce privește profesionalismul editurii, instituția lucrează cu personal calificat și recunoscut, redactori premiați la nivel înalt, un doctor în științe etnografice, personal administrativ cu studii superioare.

### **III.3.2. Conducerea instituției**

În prezent conducerea Editurii Hargita este asigurată de către un manager, numit de Consiliul Județean Harghita pe bază de examen organizat conform legilor în vigoare.

Managerul are următoarele atribuții:

- elaborează strategiile și programele anuale de activitate, pe care le supune spre aprobare Consiliului Județean și coordonează îndeplinirea lor

- asigură conducerea operativă a instituției
- asigură fundamentarea activității
- se îngrijește de constituirea și conservarea patrimoniului instituției
- încheie contracte de elaborare și urmărește îndeplinirea lor
- întreține relații profesionale cu instituțiile din județ
- îndeplinește funcția de ordonator de credite
- răspunde de buna gospodărire a fondurilor bănești și a mijloacelor materiale aflate în administrarea instituției
- numește și eliberează din funcție salariații instituției, emițând dispoziții în acest sens, potrivit prevederilor legale
- reprezintă instituția în raporturile cu celelalte instituții și organizații din țară și din străinătate
- prezintă Consiliului Județean Harghita un raport semestrial de activitate în termen de 15 zile calendaristice de la expirarea semestrului anterior, pentru care se elaborează raportul de activitate.

Activitatea managerului este sprijinită de organe colegiale, precum consiliul de administrație și consiliul editorial.

### III.3.2.1. Evoluția criteriilor de performanță ale conducerii instituției între anii 2014-2016

Nr. crt.	Denumirea de criteriilor de performanță	Anul 2014	Anul 2015	Anul 2016
1	Pondere veniturilor proprii realizat față de bugetul total realizat	23,37%	24,07%	25,87%
2	Pondere venituri proprii realizat față de anul trecut (ex. Venituri proprii realizat pe anul 2016/Venituri proprii realizat pe anul 2015*100)	138,48%	81,78%	110,53
3	Pondere vânzărilor revistei Székelyföld față de editarea Székelyföld	99,86%	99,31%	98,50%

### III.4. Bugetul

Bugetul Editurei Hargita între perioada 2014 -2016:

Pe anul 2014:

Nr. crt.	Categorii	Prevăzut	Realizat
1	Venituri proprii (totalitatea resurselor atrase)	113.900,00 lei	151.848,00 lei
2	Subvenții/Alocații	499.740,00 lei	497.786,00 lei
3	Cheltuieli de întreținere din care:	0	0
	-cheltuieli de capital: investiții	0	0
4	Cheltuieli de personal din care:	230.000,00 lei	226.719,00 lei
	-cheltuieli de colaboratorii	0	0

Pe anul 2015:

Nr. crt.	Categorii	Prevăzut	Realizat
1	Venituri proprii (totalitatea resurselor atrase)	130.000,00 lei	124.186,00 lei
2	Subvenții/Alocații	392.500,00 lei	391.738,00 lei
3	Cheltuieli de întreținere din care:	0	0
	-cheltuieli de capital: investiții	0	0
4	Cheltuieli de personal din care:	217.900,00 lei	214.879,00 lei
	-cheltuieli de colaboratorii	0	0

Pe anul 2016:

Nr. crt.	Categorii	Prevăzut	Realizat
1	Venituri proprii (totalitatea resurselor atrase)	124.120,00 lei	137.254,00 lei
2	Subvenții/Alocații	413.600,00 lei	353.339,00 lei
3	Cheltuieli de întreținere din care:	0	0
	-cheltuieli de capital: investiții	0	0
4	Cheltuieli de personal din care:	258.960,00 lei	251.780,00 lei
	-cheltuieli de colaboratorii	0	0

### III.5. Programele

Editura Hargita are două proiecte mari: redactarea, editarea, difuzarea și prezentarea revistei „Székelyföld”, respectiv redactarea, editarea, difuzarea și prezentarea seriei de cărți „Székely Könyvtár”. Aceste proiecte cuprind mai multe evenimente (proiecte) mici. Programele derulează pe tot parcursul anului: revista apare lunar în 196 de pagini, iar volumele seriei de cărți „Székely Könyvtár” apar în două tranșe: primele 5 volume cu ocazia Târgului de la Rusali din Miercurea Ciuc, iar restul cu ocazia Târgului Internațional de Carte din Târgu Mureș.

### III.6. Situația programelor

Nr. crt.	Denumirea programului*15	Costuri prevăzute pe proiect pentru 2016 în cadrul acestora	Costuri prevăzute pe proiect pentru 2016 în cadrul acestora
1	Revista Székelyföld	445.600	417.993
2	Székely Könyvtár	70.000	63087,4

3	Sprijinire publicare cărți	10.000	0
4	Promovarea publicațiilor Editurii Harghita	10.000	4.361
5	Cooperare cu actorii din regiune- în organizarea întâlnirilor scriitor cititor, serbărilor	3.000	636
6	Manual despre decorarea ouălor de paște din secuime	30.000	
7	Concursul pentru elevi, tineri	3.000	3.000

## B. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INSTITUȚIEI

Regulamentul de organizare și funcționare a instituției este cuprins în Anexa nr.1 la caietul de obiective.

### IV. Sarcini și obiective pentru management

#### IV.1. Sarcini

Pentru perioada de management, managerul va avea următoarele sarcini:

- elaborează și propune spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;
- decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;
- selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;
- negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;

- dispune, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora, precum și alte măsuri legale ce se impun;
- reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
- îndeplinește toate obligațiile ce derivă din aprobarea proiectului de management de către comisia de concurs, cele stabilite prin dispozițiile autorității publice, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea Editurii Hargita;
- transmite, către autoritatea publică, conform dispozițiilor legale privind managementul instituțiilor de cultură, rapoartele de activitate /raportul final, precum și alte comunicări necesare.

#### **IV.2. Obiective**

Pentru perioada de management, managerul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea Editurii Hargita, urmărind:

- a) managementul resurselor umane:
  - conducerea
  - personalul
- b) managementul economico-financiar:
  - bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii)
  - bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale)
- c) managementul administrativ:
  - modificarea/completarea documentelor interne de organizare și funcționare
  - reglementări prin acte normative
- d) managementul de proiect:
  - atragerea de fonduri pentru realizarea de proiecte culturale

#### **V. Perioada pentru care se întocmește proiectul de management**

Proiectul întocmit de candidat (autor responsabil), în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la un număr 15 de pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Editurii Harghita în perioada 2017 – 2020.



În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevăzute la art. 2 al Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la obiectivele și sarcinile formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. IV;
- f) previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate.

## **VI. Structura proiectului de management**

### **A. Analiza socio - culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:**

- a.1. instituții/organizații care se adresează aceleiași comunități;
- a.2. participarea instituției în/la programe/proiecte europene/internaționale;
- a.3. cunoașterea activității instituției în/de către comunitatea beneficiară a acestora;
- a.4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activități de PR/de strategii media;
- a.5. reflectarea instituției în presa de specialitate;
- a.6. profilul/portretul beneficiarului actual:
  - analiza datelor obținute;
  - estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari;
- a.7. beneficiarul-țintă al activităților instituției:
  - pe termen scurt;
  - pe termen lung;
- a.8. descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari (tipul informațiilor: studii, cercetări, alte surse de informare);
- a.9. utilizarea spațiilor instituției (cele destinate publicului: de primire, de prezentare, de producție, administrative, alte spații folosite de instituție);
- a.10. propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz.

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

- b.1. analiza programelor/proiectelor instituției;
- b.2. analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc. (în țară, la nivel național/internațional, în Uniunea Europeană, după caz, în alte state);
- b.3. analiza misiunii actuale a instituției: ce mesaj poartă instituția, cum este percepută, factori de succes și elemente de valorizare socială, așteptări ale beneficiarilor etc.;
- b.4. concluzii:
  - reformularea mesajului, după caz;
  - descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

**C. Analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz:**

- c.1. analiza reglementărilor interne ale instituției și ale actelor normative incidente;
- c.2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne și/sau ale actelor normative incidente;
- c.3. funcționarea instituțiilor delegării responsabilităților: analiza activității consiliilor de conducere, după caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției;
- c.4. analiza nivelului de perfecționare a personalului angajat - propuneri privind cursuri de perfecționare pentru conducere și restul personalului.

**D. Analiza situației economico-financiare a instituției:**

- d.1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:
  - bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);
  - bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale);
- d.2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție
- d.3. analiza gradului de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:
  - analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;
  - analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;
  - analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale;
- d.4. analiza gradului de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor;

- d.5. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;
- d.6. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;
- d.7. analiza gradului de acoperire a salariilor din subvenție/alocație:
  - ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile);
- d.8. cheltuieli pe beneficiar, din care:
  - din subvenție;
  - din venituri proprii.

**E.Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. IV:**

- e.1. prezentarea strategiei culturale pentru întreaga perioadă de management;
- e.2. programele propuse pentru întreaga perioadă de management, cu denumirea și, după caz, descrierea fiecărui program, a scopului și țintei acestuia, exemplificări;
- e.3. proiecte propuse în cadrul programelor;
- e.4. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

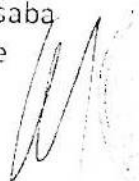
**F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate:**

- f.1. previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii 3 ani corelată cu resursele financiare necesar a fi alocate din subvenția/alocația acordată instituției de către Consiliul Județean Harghita;
  - previzionarea evoluției cheltuielilor de personal ale instituției;
  - previzionarea evoluției veniturilor propuse a fi atrase de către candidat, cu menționarea surselor vizate;
- f.2. previzionarea pentru costurile aferente proiectelor (din programele propuse)
- f.3. proiecția veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate

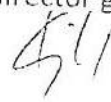
**VII. Alte precizări**

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Consiliul Județean Harghita –, Compartimentul resurse umane (cam. 132), informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon: 0266-207700, int. 1406 sau 1408).

Borboly Csaba  
președinte



Szőcs Mátyás István  
director general adjunct



Întocmit:  
Csiszár Juliánna,  
Consilier  
Csiszár Juliánna

## REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL EDITURII HARGHITA

### Cap. I. Denumirea, forma juridică și sediul

#### Art. 1.

(1) „Editura Harghita” (în limba maghiară: „Hargita Kiadóhivatal”) al Consiliului Județean Harghita este o instituție profesională de specialitate, având drept obiectiv editarea, redactarea, difuzarea diferitelor cărți și publicații periodice a Consiliului Județean Harghita și a altor instituții din județ, precum și organizarea diferitelor manifestări socio-culturale și științifice.

(2) „Editura Harghita” a Consiliului Județean Harghita funcționează ca centru de specialitate și metodologic al activității de stimulare și valorificare a creației publicistico-literare, și cea a dezvoltării culturii civice, juridice și administrative, precum și alte domenii din viața spirituală a județului, în spiritul autenticității și sub semnul valorii.

#### Art. 2.

„Editura Harghita” a Consiliului Județean Harghita este o instituție cu personalitate juridică în subordonarea Consiliului Județean Harghita, care administrează bunurile mobile și imobile existente din dotare. Managerul Editurii este ordonator terțiar de credite.

#### Art. 3.

Editorul responsabil este întotdeauna președintele în exercițiu al Consiliului Județean Harghita. La Editura Harghita pot fi coeditori și alte consilii locale, orașenești, județene, precum și alte instituții, dacă vor contribui la subvenționarea publicațiilor Editurii.

#### Art. 4.

„Editura Harghita” a Consiliului Județean Harghita are sediul în Miercurea Ciuc, str. Tudor Vladimirescu, nr. 5., județul Harghita.

#### Art. 5.

„Editura Harghita” a Consiliului Județean Harghita poate înființa redacții, subredacții, tipografii, rețele de difuzare, servicii promoționale și de marketing, în condițiile legii.

## **Cap. II. Principiile de activitate a „Editurii Harghita” al Consiliului Județean Harghita**

### **Art. 6.**

În activitatea sa, „Editura Harghita” a Consiliului Județean Harghita se conduce după următoarele principii:

- a) deplina libertate de exprimare;
- b) autonomia actului de editare, redactare și publicare în raport cu puterea politică, neangajarea față de vreun partid politic, sau vreo ideologie;
- c) păstrarea, cultivarea și dezvoltarea tradițiilor și valorilor proprii;
- d) argumentarea și fundamentarea științifică a oricărui demers spiritual și editorial în acest domeniu;
- e) respectul deplin față de autenticitate; respectarea dreptului de autori, conform legislației în vigoare;
- f) promovarea valorii spirituale;
- g) autonomia instituției, în exercitarea competențelor și atribuțiilor proprii, în raport cu autoritățile administrative publice, locale și de stat.

## **Cap. III. Obiectivele de activitate ale „Editurii Harghita” al Consiliului Județean Harghita**

### **Art. 7.**

Activitatea, „Editurii Harghita” a Consiliului Județean Harghita se conduce după următoarele obiective:

- a) editarea de reviste, alte periodice, cărți, scenarii, pliante, ilustrate, reclame, materiale promoționale, compendii legislative, juridice și administrative; reproducerea oricăror feluri de texte și imagini de uz personal, comun sau comercial, proiectarea și imprimarea acestora; tipărirea și multiplicarea acestora prin utilizarea dotărilor proprii, închiriate sau la comandă, precum și difuzarea și comercializarea acestora prin rețeaua proprie sau prin rețeaua unor terțe persoane fizice sau juridice în țară sau în străinătate;
- b) editarea și redactarea revistei culturale lunare Székelyföld, printr-o redacție de sinestătătoare;
- c) comisionari în domeniul de activitate;
- d) servicii de traduceri, dactilografieri, multiplicări de acte, lectorări, corecturi, redactări;
- e) prestații de tipografie, comercializarea produselor tipografice din producție proprie sau comisionari ale altor edituri din țară sau străinătate;
- f) proiectări și execuții de proiecte de cărți, reviste, periodice, pliante, ilustrate, reclame, materiale promoționale;
- g) desfacerea produselor din domeniul de activitate în piețe, târguri, ambulant, la

întâlniri cu publicul și la diferite evenimente social-culturale;

h) organizarea taberelor de creație, literare, jurnalistice, simpozioane, serate literare și a altor manifestări cultural-științifice;

i) dezvoltarea tradiției în contemporaneitate, valorificarea ei în viața spirituală, stimularea procesului de creație în toate genurile.

#### **Cap. IV. Atribuțiile „Editurii Harghita” al Consiliului Județean Harghita**

##### **Art. 8.**

„Editura Harghita” o Consiliului Județean Harghita își desfășoară activitatea din proprie inițiativă, în cooperare, pe bază de contract, cu instituții și centre științifice de profil, având ca principale atribuții următoarele:

a) chiziționează, colecționează și tezurizează date și valori reprezentative pentru dezvoltarea actuală a spiritualității, precum și reviste, cărți și alte bunuri culturale de profil;

b) înființează, gestionează și păstrează biblioteca proprie a revistei Székelyföld;

c) pentru sporirea veniturilor proprii, organizează licitații de cărți, reviste și manuscrise; precum și editează diferite materiale audio-vizuale de promovare a imaginii județului;

d) pentru reducerea cheltuielilor și sporirea veniturilor proprii, „Editura Harghita” a Consiliului Județean Harghita participă la diferite concursuri, proiecte și programe, finanțate de diferite fundații, organizații guvernamentale și nonguvernamentale, din țară și de peste hotare;

e) angajează și întreține în mod independent relații cu instituții similare din țară și din străinătate. În acest scop, „Editura Harghita” a Consiliului Județean Harghita este autorizată pentru activitate de impresariat artistic în țară și în străinătate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

##### **Art 9.**

(1) Activitatea „Editurii Harghita” a Consiliului Județean Harghita cuprinde;

a) bibliotecă și documentație proprie;

b) sesiuni, simpozioane, colocvii și alte acțiuni de valorificare publică a rezultatelor editoriale;

c) concursuri, expoziții, gale, tabere, saloane, târguri și alte activități de stimulare a creativității spirituale;

d) sărbători și alte manifestări de cultivare a talentelor;

e) publicații și alte lucrări de specialitate, monografiile, culegeri, antologii și albume, precum și lucrări de repertoriu și metodologie;

f) schimburi profesionale și metodologice cu instituții similare din țară și din străinătate, manifestări organizate în cooperare, vizite și schimburi de delegații, stagii reciproce de specializare.

(2) Conducerea „Editurii Harghita” pentru realizarea celor de la alin. (1):

- a) stabilește pe baza de contract și negocieri rabatul comercial aplicat publicațiilor proprii editate de centru și destinate comercializării;
- b) decide tirajul, prețul și destinația produselor proprii.

#### **Art. 10.**

(1) „Editura Harghita” a Consiliului Județean Harghita are obligația de a întocmi rapoarte periodice privind cheltuielile efectuate.

(2) Rapoartele prevăzute la alin. (1), se întocmesc lunar și se transmit Consiliului Județean Harghita, Direcției economice, până cel târziu la data de 15 a lunii în curs pentru luna precedentă.

(3) Rapoartele prevăzute la alin. (1) trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

- a) quantumul sumelor efectiv cheltuite în luna respectivă, exprimate în RON;
- b) destinația sumelor alocate cu titlu de cheltuieli;
- c) sursa de finanțare a cheltuielilor;

d) numele, prenumele, funcția și semnătura persoanei care a întocmit raportul;

(4) În termen de cel mult 15 zile de la data primirii rapoartelor prevăzute la alin. (1) Consiliul Județean Harghita are dreptul de a solicita, iar „Editura Harghita” a Consiliului Județean Harghita are obligația de a pune la dispoziție orice clarificări sau informații suplimentare în legătură cu conținutul documentelor transmise.

### **Cap. V. Structura organizatorică**

#### **Art. 11.**

În acord cu profilul funcțional al instituției, structura organizatorică a „Editurii Harghita” a Consiliului Județean Harghita cuprinde un sector redacționar, un sector administrativ financiar și de marketing și o subredacție Székelyföld On-line, condus de un manager.

#### **Art. 12.**

Personalul de specialitate este constituit și organizat astfel încât să acopere obiectul de activitate prevăzut în acest regulament.

#### **Art. 13.**

Personalul de specialitate cuprinde: manager-redactor șef, 3 redactori, secretar de redacție și corector. Secretarul de redacție este locțiitorul managerului Editurii cu toate prerogativele permise de lege.

#### **Art. 14.**

Subredacția Székelyföld On-line are ca personal de specialitate un redactor.

**Art. 15.**

Specialiștii „Editurii Harghita” a Consiliului Județean Harghita au următoarele competențe și atribuții:

- a) elaborează și aplică metodologia de lucru în domeniul său de activitate;
- b) acordă asistență metodică de specialitate, în condițiile prevăzute în prezentul Regulament în domeniul său de activitate;
- c) inițiază măsuri și programe pentru realizarea obiectivelor „Editurii Harghita”;
- d) organizează acțiuni și manifestări de valorificare a produselor proprii și ale altor instituții de profil;
- e) respectă și aplică reglementările privind onorariile și drepturile de autor potrivit Legii 8/1996, privind dreptul de autor și drepturile conexe;
- f) răspunde de conținutul și calitatea publicațiilor;
- g.) execută alte sarcini stabilite prin fișa postului.

**Art. 16.**

(1) Personalul administrativ-financiar cuprinde: administrator, contabil, referent.

(2) Personalul Subredacției Székelyföld On-line se compune dintr-un redactor.

(3) Personalul administrativ-financiar răspunde de lucrările de marketing și difuzare a produselor.

**Art. 17.**

Numirea și eliberarea din funcții a personalului „Editurii Harghita” a Consiliului Județean Harghita se face de către manager, cu respectarea legilor și normelor în vigoare.

**Art. 18.**

Conducerea „Editurii Harghita” a Consiliului Județean Harghita este asigurată de către un manager, numit de Consiliul Județean Harghita pe bază de examen organizat conform legilor în vigoare.

**Art.19.**

Managerul „Editurii Harghita” a Consiliului Județean Harghita are următoarele competențe și atribuții:

- a) elaborează strategiile și programele anuale de activitate, pe care le supune spre aprobare Consiliului Județean Harghita și coordonează îndeplinirea lor;
- b) asigură conducerea operativă a instituției;
- c) asigură fundamentarea activității;
- d) se îngrijește de constituirea și conservarea patrimoniului instituției;
- e) încheie contracte de colaborare și urmărește îndeplinirea lor;
- f) întreține relații profesionale cu instituțiile din județ;
- g) îndeplinește funcția de ordonator terțiar de credite;



- h) răspunde de buna gospodărire a fondurilor bănești și a mijloacelor materiale aflate în administrarea instituției;
- i) numește și eliberează din funcție salariații instituției, emițând dispoziții în acest sens, potrivit prevederilor legale;
- j) reprezintă instituția în raporturile cu celelalte instituții și organizații din țară și din străinătate;
- k) prezintă Consiliului Județean Harghita un raport semestrial de activitate în termen de 15 zile calendaristice de la expirarea semestrului anterior, pentru care se elaborează raportul de activitate. Raportul de activitate va cuprinde următoarele elemente: situația economico - financiară a instituției, eficiența financiară raportată la bugetul instituției, nivelul de ocupare a posturilor și modificările intervenite în raporturile de muncă ale angajaților, respectiv sancțiunile disciplinare aplicate, numărul contractelor de colaborare încheiate de instituție, numărul de spectacole (și alte manifestări) organizate și găzduite, confirmate și de responsabilul din partea Consiliului Județean Harghita -, modificări intervenite în administrarea patrimoniului, nivelul de realizare a obiectivelor și indicatoarelor proiectului de management, precum și orice altă informație considerată ca fiind relevantă pentru aprecierea activității instituției. Raportul este vizat de Consiliul de administrație.

#### **Art. 20.**

(1) Activitatea managerului este sprijinită de Consiliul de administrație, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ.

(2) Componența Consiliului de administrație este următoarea; Președinte: - managerul Editurii Harghita.

Membrii: - contabilul Editurii Harghita;

- trei consilieri județeni desemnați prin hotărâre ale Consiliul Județean Harghita;

- un specialist din aparatul de specialitate a Consiliul Județean Harghita, desemnate prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Harghita;

- un specialist, reprezentant de prestigiu a vieții literare din județ, membru al Uniunii Scriitorilor din România desemnat de președintele Consiliului Județean Harghita, la propunerea managerului.

(3) Secretarul Consiliului de administrație este desemnat de președintele Consiliului de administrație dintre membrii acestuia.

(4) Consiliul de administrație se întrunește lunar și adoptă decizii majore și evaluarea rezultatelor activității Editurii.

(5) în coordonarea activității profesionale a instituției, managerul este asistat de un Consiliu editorial, organism consultativ, format din personalitățile vieții publice și spirituale, creatori și alți specialiști.

(6) Consiliul editorial se întrunește periodic, fiind consultat în elaborarea programelor de perspectivă.

## Cap. VI. Patrimoniul

### Art.21.

Bunurile din domeniul public aflate în administrarea „Editurii Harghita” a Consiliului Județean Harghita sunt inalienabile potrivit Constituției României. Orice modificare în privința acestor bunuri se poate face numai cu aprobarea prealabilă a Consiliului Județean Harghita.

### Art.21.

Bunurile din domeniul privat aflate în administrarea „Editurii Harghita” a Consiliului Județean Harghita sunt constituite din mobilier, bibliotecă, obiecte de inventar și alte valori.

În exercitarea drepturilor de administrare, „Editura Harghita” a Consiliului Județean Harghita respectă reglementările legale în vigoare și va asigura utilizarea întregului inventar din administrare, în vederea realizării scopului pentru care a fost constituit. Orice modificare în privința acestor bunuri aflate în administrarea „Editurii Harghita” a Consiliului Județean Harghita, se face cu aprobarea prealabilă a Consiliului Județean Harghita.

### Art. 22.

„Editura Harghita” a Consiliului Județean Harghita are obligația de a întreține inventarul din administrare, de a efectua lucrările de întreținere ce se impun și de a dezvolta baza materială prin lucrări de investiții și dotări independente, în raport cu asigurarea resurselor de finanțare și în condițiile reglementărilor legale în vigoare.

## Cap. VII. Bugetul de venituri și cheltuieli

### Art. 23.

(1) „Editura Harghita” a Consiliului Județean Harghita întocmește anual buget de venituri și cheltuieli pe modelele stabilite de Ministerul Finanțelor Publice; fundamentează propunerile de venituri proprii și subvenții, ce urmează a fi acordate în completare de la bugetul public.

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli a „Editurii Harghita” a Consiliului Județean Harghita se stabilește pentru fiecare execuție financiară și cuprinde venituri și cheltuieli stabilite pe baza programelor de lucru. Pentru o finanțare mai echilibrată a Editurii, în limitele legii, pe baza de contract poate colabora și cu alte consilii locale, orășenești și județene, precum și cu alte instituții, care vor fi coeditorii publicațiilor „Editurii Harghita” în proporția contribuției financiare.

### Art. 24.

Bugetul de venituri și cheltuieli al „Editurii Harghita” a Consiliului Județean Harghita se aprobă de Consiliul Județean Harghita odată cu bugetul propriu și cuprinde veniturile și cheltuielile stabilite conform legii.

## **Cap. VIII. Dispoziții finale**

### **Art.25.**

În prima lună a fiecărui an, conducerea „Editurii Harghita” a Consiliului Județean Harghita prezintă Consiliului Județean Harghita un raport asupra activității desfășurate în anul precedent și asupra programului de activitate pentru anul în curs.

### **Art. 26.**

Modificarea sau completarea prezentului Regulament de organizare și funcționare se poate face numai cu aprobare Consiliului Județean Harghita.

### **Art 27.**

(1) Titulatura instituției este: „Editura Harghita - Hargita Kiadóhivatal” a Consiliului Județean Harghita.

(2) Titulatura redacției este: Redacția Székelyföld Szerkesztőség.

Aceste titulaturi apar pe firma și pe ștampila instituției.