

CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI		
REGISTRATURA GENERALĂ		
INTRARE	NR.	42/26478
IEȘIRE		
Ziua	25	luna 06 2026

**PROIECT DE MANAGEMENT PENTRU
TEATRUL „VICTOR ION POPA” BÂRLAD
- perioada 2026-2029 -**

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

1. Teatrul "V.I.Popa" Bârlad, alături de alte instituții de cultură din Județul Vaslui (Casa de Cultură "Constantin Tănase", Centrul Cultural Județean Vaslui, Biblioteca Județeană "Nicolae Milescu Spătarul", Muzeul Județean "Ștefan cel Mare", Muzeul "Vasile Pârvan" Bârlad, Casa Sturza Bârlad, Muzeul Colecțiilor, Pavilionul Muzeal "Marcel Guguianu" Bârlad, Galeriile de artă "N.N.Tonitza" Bârlad, Muzeul Municipal Huși, Muzeul Viticulturii Huși, Muzeul Episcopal Huși, muzeele satești din Tăcuta, Muntenii de Sus, Vetrișoaia, Vutcani și Giurcani) are o importanță semnificativă în contextul cultural județean și național. Teatrul "V.I.Popa", în cei 70 de ani de existență (1955 - 2025), a răspuns pozitiv și a contribuit la promovarea și susținerea evenimentelor culturale la care a fost solicitat, aducând o plusvaloare culturii prin diversitatea spectacolelor oferite publicului de diferite vârste, de la cei mai mici, la cei mai mari. În continuare, teatrul va menține, în cele mai bune condiții, colaborarea cu Consiliul Județean Vaslui, în subordinea căruia se află, cu Casa de Pensii "Elena Doamna" Bârlad, cu Rotary Club și cu instituțiile școlare din întreg județul Vaslui. Teatrul "V.I.Popa" va fi mai implicat în educarea și formarea tinerilor viitori potențiali consumatori de cultură.

2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
1. Identitate istorică: Instituția are o tradiție de peste 70 de ani și poartă numele marelui cărturar, regizor și dramaturg Victor Ion Popa. 2. Unicitatea instituției: în cadrul cultural al județului Vaslui este singurul teatru profesionist din județ, având o clădire adaptată special activității teatrale, cu potențial în organizarea de diferite evenimente culturale. 3. Infrastructură proprie: Clădirea din Strada Republicii nr. 268 dispune de o sală de spectacole cu o acustică deosebită, evaluată în studii de specialitate, și o scenă complet funcțională. Poziția centrală a clădirii constituie un avantaj. 4. Stabilitate financiară instituțională: Subvenționare predictibilă asigurată prin bugetul Consiliului Județean Vaslui, garantând acoperirea cheltuielilor de bază. 5. Experiență în turnee internaționale: Colaborări transfrontaliere (de ex:	1. Venituri proprii scăzute: Tarifele билетelor sunt menținute la un nivel scăzut: 10 lei pentru copii, 40 de lei la spectacolele curente și 65 de lei doar la premiere, ceea ce limitează procentul de autofinanțare al instituției. 2. Absența unui compartiment de Relații Internaționale/Proiecte: Lipsa personalului specializat strict pe scrierea de aplicații pentru fonduri nerambursabile (AFCN). 3. Deficit pe anumite categorii de vârstă în trupa de actori: În ciuda concursurilor destul de recente, trupa necesită o echilibrare riguroasă pe categorii de vârstă pentru a acoperi complet marile texte clasice. 4. Număr insuficient de personal tehnic și artistic. 5. Risc major de blocaj: dacă un actor se îmbolnăvește, înlocuirile sunt dificile și de lungă durată.

parteneriatele din trecut, cu comunitățile din Strasbourg, Franța și Herson - Ucraina). 5. Repertoriu variat: oferă o gamă largă de spectacole publicului de orice vârstă și condiție socio-culturală.	5. Lipsa personalului de marketing 6. Blocarea posturilor. 7. Nivel scăzut de salarizare a majorității angajaților.
OPORTUNITĂȚI 1. Parteneriate locale: Colaborarea strânsă cu instituții de elită din municipiu, precum Academia Bârlădeană, Casa de Pensii, Școala de Muzică "N.N.Tonitza" sau Muzeul „Vasile Pârvan”, pentru evenimente culturale interdisciplinare. 2. Festivalul Internațional „Constantin Tănase”: Proximitatea și parteneriatul strategic cu Festivalul de Umor de la Vaslui reprezintă o platformă perfectă de lansare și co-producții. 3. Programe de schimb cultural: Găzduirea de spectacole invitate de la alte teatre din țară. 4. Valorificarea numărului mare de licee și școli din întreg județul Vaslui. 5. Posibilitatea găzduirii de evenimente culturale în spațiile clădirii. 6. Buna colaborare cu ordonatorul principal, Consiliul Județean Vaslui	AMENINȚĂRI 1. Exodul demografic regional: Migrația accelerată a tinerilor din Bârlad către centre universitare mari (Iași, București, Cluj), reducând segmentul de public activ cu vârste între 18-30 de ani. 2. Plafonări sau constrângeri bugetare: Modificări legislative ce pot bloca ocuparea posturilor artistice vacante sau care pot reduce bugetul alocat producțiilor noi. 3. Puterea de cumpărare redusă în județ: Indicatorii economici ai județului Vaslui limitează posibilitatea de a crește semnificativ prețul билетelor fără a pierde spectatori. 4. Uzura fizică a elementelor de patrimoniu: Riscul apariției unor costuri neprevăzute majore legate de reparațiile de urgență ale clădirii. 5. Concurența indirectă a divertismentului online: Consumul cultural facil prin rețelele de streaming digital afectează frecvența vizitelor la teatru în timpul săptămânii. 6. Plecarea, din motive salariale, a unor angajați. 7. Personal insuficient.

Analiza SWOT este o radiografie ce trebuie efectuată periodic, pentru a înțelege rezultatele planificării activității și pentru a calibra, mai bine, măsurile pe viitor. Țin să menționez că o relație corectă cu reprezentanții Consiliului Județean Vaslui, relațiile colegiale între departamentele teatrului și între membrii colectivului artistic sunt importante și benefice pentru dezvoltarea unei culturi organizaționale valoroase și puternice pe termen lung.

3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;

În prezent, Teatrul "V.I.Popa" are o imagine bine construită, așa cum am mai menționat, fiind prezent la majoritatea evenimentelor culturale din județ și nu numai. De asemenea, teatrul este gazda multor evenimente socio-culturale ale comunității. Însă, cu toate acestea, activitățile teatrului pot fi îmbunătățite și diversificate printr-o imagine adaptată la nevoile unei societăți guvernate de online și mecanismele sale, cu promovarea mai vizibilă a spectacolelor teatrului prin:

a. Social Media și Conținut Vizual:

- Video scurt (Reels și TikTok): Publicarea de secvențe scurte de la repetiții, creând clipuri de tipul „în spatele scenei”.
- Instagram și Facebook Stories: Folosind stickere de sondaj sau întrebări.
- Evenimente Live: Transmiterea de interviuri live cu regizorul sau actorii înaintea premierei.

b. Optimizarea Vânzărilor și Parteneriate:

- Campanii Google Ads (Search & Display): prin targetarea de cuvinte cheie locale, cum ar fi „piese de teatru weekend” sau „ce să vizitezi în Bârlad”.
- Blog de Teatru în care să publicăm cronici de spectacol, interviuri detaliate sau articole despre istoria pieselor jucate pentru a îmbunătăți imaginea teatrului.
- Grupuri de Super-Fani: Crearea unui grup dedicat pe Facebook sau un canal de WhatsApp pentru spectatorii fideli, oferindu-le noutăți în premieră.

c. Relații cu presa online locală - trimiterea de comunicate de presă către publicațiile locale de știri și platformele de evenimente.

De asemenea, propunem:

- întâlniri, colocvii, dialoguri cu spectatorii și cu viitorii spectatori;
- exploatarea la capacitate maximă a tuturor spațiilor de care teatrul dispune pentru: expoziții de pictură, seri culturale de poezie și muzică, concerte instrumentale sau lansări de carte în foaielul teatrului (70 locuri), în sala de lectură (50 locuri), în sala de spectacole (300 locuri), pe platoul din fața teatrului și în curtea interioară, un spațiu inedit, pe care intenționăm să-l amenajăm cu investiții minime;
- implementarea unui proiect pentru un spectacol de tip matineu pentru copii, părinți și bunici, sub denumirea de "Sâmbăta în familie", care se va ține o dată la două săptămâni. Scopul principal al acestuia va fi de a atrage tinerele familii către universul imaginar al teatrului, măbind astfel și numărul de spectatori;
- introducerea unor spectacole-lectură, cu texte din programa școlară, de la clasele a VIII-a și a XII-a, axate atât pe poezie (Nichita Stănescu, Mihai Eminescu, Vasile Voiculescu, Ion Barbu, Lucian Blaga etc), cât și pe dramaturgie (Victor Ion Popa,

I.L.Caragiale sau Marin Sorescu). Spectacolele-lectură vor fi urmate de discuții și dezbateri;

- o mai strânsă colaborare cu teatrele din țară și din străinătate, în special cu cele din Republica Moldova, prin participarea la festivaluri sau prin schimburi de sală (spectacole);

- un spectacol conceput și adaptat pentru copiii și adulții cu nevoi speciale, axat mai mult pe stimulare senzorială (muzică, lumină și culoare);

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

Este necesară o interacțiune constantă și transparentă cu toate categoriile de beneficiari, având în vedere atât obiectivul cunoașterii caracteristicilor lor, cât și obiectivul înțelegerii intereselor culturale și artistice ale acestora.

- întâlniri, colocvii, discuții despre activitatea teatrului sau piesa vizionată, imediat după încheierea acesteia;

- participarea, în unitățile de învățământ, la activități dedicate culturii, la lecții de dirigenție sau la lecții de dezvoltare personală și public speaking, prin care vom afla și ce nevoi sau preferințe au consumatorii de cultură;

- chestionare oferite la intrarea în sală și colectarea acestora, urmând a fi analizate;

- prezența unui "caiet de impresii" în foaier, în care spectatorii care doresc își pot exprima părerea despre reprezentăția la care au asistat;

- promovarea unor perspective artistice moderne va atrage un număr crescut de public tânăr și familii tinere.

5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;

Teatrul "V.I. Popa" este un teatru de repertoriu și se adresează tuturor categoriilor de vârstă - copii, elevi, studenți, adulți și seniori, familii cu copii și public corporate. Pentru fiecare categorie de vârstă există un anumit gen de spectacole.

6. profilul beneficiarului actual;

Beneficiari:

- publicul fidel - cunoscător: vine la teatru lunar sau mai des, cunoaște repertoriul, regizorii, actorii, merge la piesele dificile, experimentale, clasice, discută despre spectacole după vizionare, fiind baza stabilă a oricărui teatru;

- publicul ocazional: vine mai rar, de obicei la evenimente, premiere, piese populare sau când vin trupe din alte orașe, alege titluri sigure, decide pe baza recomandărilor și a numelor din distribuție;

- public nou: vine foarte rar sau pentru prima dată, are nevoie de piese accesibile, cu temă clară, este, de obicei, "momit" de către instituție prin bilet la reducere sau invitație și poate trece ușor la categoria "public ocazional".

- publicul țintă - nișă: copii, elevi, studenți, adulți și seniori, familii cu copii și public corporate, vine pentru spectacole organizate, important pentru teatrele care au o misiune educațională sau comunitară;

- utilizatori online: o categorie nouă sunt spectatorii virtuali ai transmisiilor de spectacole online, montări care s-au epuizat la publicul de sală și nu sunt sub incidența drepturilor de autor.

După părerea mea, profilul beneficiarului este în funcție de opțiunile repertoriale, vârstă și gen:

1. categoria copii: vârsta de până la 10 ani
2. categoria preadolescenți: 10 - 14 ani
3. categoria adolescenți: 14 - 18 ani
4. categoria tineri: 18 - 35 ani
5. categoria adulți: peste 35 ani
6. categoria seniori: peste 65 ani
7. categoria specială: grupuri sociale vulnerabile, în situații de risc și dizabilități
8. categoria public neprevăzut: critici, specialiști, artiști, oameni de teatru și de presă, turiști

B) Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;

Trecând peste toți factorii externi - pandemie, lipsa unor fonduri substanțiale pentru îndeplinirea unor obiective, lipsa de personal - proiectele managerului teatrului au fost îndeplinite cu succes, repertoriul acestuia acoperind nevoile unor categorii foarte largi de public. până acum, spectacolele s-au axat pe trei mari direcții:

- nou și contemporan
- recunoscut internațional
- o interpretare modernă a unui text clasic

Adugăm acestora, încă alte patru direcții:

- teatru educativ
- spectacole omagiale
- spectacole-lectură
- spectacol adaptat publicului cu nevoi speciale
- începând cu anul 2029, ne propunem reînvierea "Colocviului Tinerilor Regizori din Teatrele Dramatice", care devenise o tradiție în anii '70-'80 (cu o ediție reluată în 1995), ar fi un punct câștigat pentru noi toți, mai ales în contextul actual, când tinerii trebuie încurajați să se apropie de toate artele frumoase. Considerăm că a avea un festival de teatru o dată la doi ani - între edițiile Festivalului de Umor "Constantin Tănase" de la Vaslui - ar fi o modalitate de a ne mobiliza forțele cu

toții, astfel încât teatrul din Județul Vaslui să iasă dintr-un con de umbră nemeritat. Dorim ca acest festival să se desfășoare pe durata unei săptămâni, având invitați, pe lângă teatrele aflate în competiție (în regim de turneu), un juriu de specialitate și critici de teatru. participare și trofee. Obiectivul general este promovarea tinerilor regizori (până în 10 ani de la absolvire) din teatrele dramatice. Finanțarea se va face prin venituri proprii, prin subvenții de la ordonatorul principal, Consiliul Județean Vaslui și din sponsorizări de la mediul privat. De asemenea, vom lucra la un proiect în vederea obținerii de fonduri de la AFCN.

2. concluzii:

Pe viitor, împreună cu regizorul angajat și cu ceilalți regizori colaboratori, vom încerca să ne axăm mai mult pe aspirațiile tinerilor sau pe necesitatea conservării unor tradiții culturale puternice. Propunem:

- susținerea tinerilor regizori, abordarea tendințelor teatrului contemporan, parteneriatele, mobilitatea colectivului artistic, interferențele și diversitatea culturală, creșterea accesului publicului la spectacole, evenimente și acțiuni culturale ale instituției;
- diversificarea ofertei culturale, stimularea creativității, inovației și excelenței prin promovarea de evenimente dedicate tinerilor;
- promovarea și dezvoltarea parteneriatului public-privat;
- dotarea cu echipamente de scenă care să respecte standardele europene;
- atragerea de fonduri nerambursabile (AFCN), pe bază de proiecte și atragerea de fonduri auxiliare, de tip sponsorizări.

Toate acestea vor oferi un mediu favorabil, atât material, cât și spiritual, în cadrul instituției.

2.1. reformularea mesajului, după caz;

Teatrul "V.I.Popa" Bârlad funcționează în subordinea Consiliului Județean Vaslui, ca instituție de spectacole de repertoriu. Este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, finanțată din subvenții/alocații acordate de la bugetul județean Vaslui și din venituri proprii. Are misiunea principală de inițiere de programe culturale permanente, pentru a asigura o largă ofertă culturală, care să corespundă exigențelor și preferințelor publicului local, național și internațional, cu spectacole și alte evenimente cât mai performante.

2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

- promovarea dramaturgiei românești și universale, clasice, moderne și contemporane;
- promovarea pieselor pentru copii, în care se vor aborda texte clasice, inspirate din basme și legende românești/internaționale, texte educative și cu teme de actualitate;
- promovarea tinerilor creatori (colaborări cu regizori, scenografi, coreografi și actori aflați la început de carieră);

- promovarea formelor teatrale alternativ-experimentale, care nu au ca scop principal să relaxeze sau să distreze publicul, ci să îl pună pe gânduri, să îl șocheze sau să îi provoace o reacție emoțională puternică. Acestea se pot realiza prin:

a. interacțiune directă: spectatorii nu mai sunt pasivi, ci devin parte din acțiune, pot dialoga cu actorii sau pot influența finalul piesei.

b. teatru imersiv: publicul se mișcă adesea prin spațiu alături de actori, în loc să stea pe scaune.

c. spații neconvenționale: altele decât sala de spectacole.

d. structură și limbaj inovator: scenarii non-liniare (povestea nu mai urmărește o ordine cronologică, ci se bazează pe colaje de stări, asocieri de idei sau fragmente de memorie, multidisciplinaritate (textul scris își pierde din importanță în favoarea altor limbaje: dans contemporan, proiecții video, muzică live experimentală sau performance art), teme provocatoare și tabu (subiecte actuale, care abordează probleme sociale acute, identitate de gen, traume psihologice sau filozofie existențială).

- creșterea performanței personalului artistic prin formare continuă: masterclass-uri și ateliere de tehnici noi, prin mentorat: coregrafi, scenografi, actori sau regizori invitați care să aducă o viziune nouă și prin optimizarea condițiilor de lucru: săli de repetiții dotate corespunzător, nutriție sau kinetoterapie (esențiale pentru actori);

- îmbunătățirea relațiilor de colaborare cu alte instituții artistice din țară și din Republica Moldova (continuarea parteneriatului cu Teatrul Național de Stat "Vasile Alecsandri" din Bălți și demararea de discuții în vederea stabilirii unui parteneriat pe termen lung cu Teatrul "Mihai Eminescu" din Chișinău);

- îmbunătățirea strategiei de atragere de fonduri extrabugetare - În contextul legislației din România (Legea 500/2002 privind finanțele publice și Legea 273/2006 a finanțelor publice locale), ne propunem să realizăm fonduri extrabugetare prin:

1. Creșterea veniturilor proprii din:

- Vânzarea de bilete;
- Încasările din turnee, festivaluri sau reprezentații găzduite;
- Închirieri de spații sau echipamente;
- Prestări de servicii: Ateliere de actorie plătite, cursuri de public speaking sau workshop-uri de teatru senzorial organizate pentru publicul larg.

2. Finanțări nerambursabile externe și interne - Sume atrase prin competiții de proiecte, care nu vin din bugetul de funcționare curent al instituției:

- Fonduri europene: Programe dedicate culturii și industriilor creative
- Fonduri publice speciale naționale: Liniile de finanțare oferite de Administrația Fondului Cultural Național (AFCN), Ministerul Culturii sau finanțări nerambursabile locale acordate în baza Legii 350/2005.

3. Sponsorizări și Donații - Bani obținuți din sectorul corporativ sau de la persoane fizice:

- Sponsorizări din partea unor companii private în schimbul vizibilității.
- Donații directe sau campanii de crowdfunding (finanțare participativă online) lansate special pentru producția experimentală.

- scoaterea, pe stagiune, a cel puțin patru premiere, din care trei pentru publicul matur și una pentru copii. Ne propunem realizarea a încă două spectacole-lectură pentru clasele a VIII-a și a XII-a, ținând cont de programa școlară;
- periodic, ne propunem realizarea unui spectacol adaptat pentru copiii și adulții cu nevoi speciale, astfel încât să se simtă integrați în mediul socio-cultural.

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

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;

Instituția funcționează, în principal, în baza următoarelor acte de reglementare internă:

- Regulament de Organizare și Funcționare (ROF)
- Regulament de Ordine Internă (ROI)

În baza actelor de reglementare internă, la nivel de instituție, măsurile concrete sunt cuprinse în decizii și alte acte interne, proceduri, după caz. Documentele de reglementare internă enumerate mai sus cuprind toate domeniile impuse de legislația muncii, aflate în vigoare. Printre domeniile de prioritate reglementate prin normele interne cuprinse în documentele enumerate, amintim:

- scopul și obiectul de activitate;
- personalul și conducerea instituției;
- structura organizatorică;
- bugetul de venituri și cheltuieli de patrimoniu;
- drepturile și obligațiile angajatorului;
- drepturile și obligațiile angajaților;
- timpul de lucru, de odihnă și de concediu;
- protecția, igiena și securitatea în muncă,
- salarizare, premiere, recompense;
- măsuri de protecție și facilități acordate salariaților;
- răspunderea disciplinară și materială;
- criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților;
- prelucrarea datelor cu caracter personal ale angajaților de către instituție.

Actele normative cu incidență sunt, în principal, din domeniul legislației muncii:

1. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.109/2005 privind instituirea indemnizațiilor pentru activitatea de liber profesionist a artiștilor interpreți sau executanți din România, republicată cu modificările ulterioare și completările ulterioare
8. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Partea a VI, Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
9. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordonanța Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordonanța Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare;
13. Hotărârea Guvernului nr.1672/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evaluarea personalului artistic, tehnic și administrativ de specialitate din instituțiile de spectacole sau concerte în vederea stabilirii salariilor de bază;
14. Ordinul Ministerului Finanțelor nr.1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
15. Ordinul Ministerului Finanțelor nr.2861/2009 pentru aprobare Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
16. Ordinul Ministrului Culturii nr.2799/2015 pentru 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 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI CONSILIUL JUDEȚEAN Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168, tel: +40-0235-361096, +40-0235-361089, web: www.cjvs.eu, e-mail: consiliu@cjvs.eu, cjvaslui@cjvs.eu obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management, cu modificările și completările ulterioare;
17. Ordinul Ministrului Culturii nr.2668/2025 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Registrului artelor spectacolelor;
18. Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
19. Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.166/2023 privind aprobarea Strategiei culturale și turistice a Județului Vaslui pentru orizontul de timp 2022 - 2028

În prezent, instituția funcționează în conformitate cu OG nr. 21/2007, privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată prin legea nr. 353/2007, pentru aprobarea OG nr. 21/2007,

privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic. Stabilirea sistemelor de control intern/managerial (SCIM) intră în responsabilitatea managerului și are la bază Ordinul 600/2018, privind aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice. Sistemul intern/managerial al instituției are rolul de a asigura îndeplinirea misiunii instituției în condiții de:

- protejarea bunurilor, informațiilor și fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, abuzului sau fraudei;
- respectarea legilor, a regulamentelor interne și a deciziilor conducerii;
- controlul intern/managerial face parte din sistemul de management al fiecărei componente structurale a instituției și intră în grija personalului de la toate nivelurile.

De asemenea, o bună implementare și monitorizare a controlului intern/managerial oferă o asigurare rezonabilă a atingerii obiectivelor, începând cu cele individuale și terminând cu cele generale.

2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;

Va trebui realizată o analiză și o revizuire a fișelor de post pentru întreg personalul, dar și o evaluare a funcțiilor deținute de angajați, cu respectarea prevederilor legale din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, dar și cu aspecte legale cuprinse în OG nr. 21/2007, privind instituțiile și companiile de spectacole și concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare.

În fișele de post, trebuie consemnate noile atribuții care reies din deciziile interne, revizuite și aprobate de noul manager. Revizuirea reglementărilor privind normele de PSI și SU, adaptate la noile realități.

3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;

Teatrul "V.I. Popa" este format din personal artistic, administrativ și tehnic. În funcție de atribuții, el este de conducere sau de execuție și angajat în condițiile legii. Sunt aprobate 65 de posturi, din care sunt ocupate 54, la data de 16.06.2026. În ultimii trei ani, a avut loc o fluctuație a personalului angajat al instituției, după cum urmează:

Departamentul	2022-2023		2023-2024		2024-2025	
Artistic	Propus	Realizat	Propus	Realizat	Propus	Realizat
	25	18	25	22	25	20
Personal tehnic de scenă, economic și administrativ, achiziții publice	40	35	40	37	40	37

Total posturi	65	53	65	59	65	57
Posturi vacante	12		6		8	

Având în vedere blocarea posturilor în instituțiile de cultură, rog ordonatorul de credite, Consiliul Județean Vaslui, să bugeteze posturile vacante din instituție. Vă reamintesc faptul că Teatrul "V.I.Popa" Bârlad suferă de o criză acută de personal în toate departamentele. În momentul actual, luna iunie 2026, avem 11 posturi vacante. Pe lângă bugetarea posturilor deja existente, propun și următoarele:

3.a. transformarea unui post de referent (contabilitate) în organizator spectacole;

Justificăm transformarea ținând cont de următoarele aspecte:

- teatrul nu a avut niciodată un post de organizator de spectacole
- vânzarea de bilete a fost asigurată, în tot acest timp, de supraveghetorul de sală, care avea atribuții în acest sens
- prin pensionarea impresarului (ianuarie, 2026) și demisia supraveghetorului de sală, cu atribuții de organizator (în luna mai, 2026), teatrul a rămas fără personal care să asigure vânzarea de bilete.

Prin urmare, dorim clarificarea atribuțiilor fiecărui angajat, mai ales pe această zonă a vânzărilor.

3.b. transformarea unui post de mânăitor-montator decor în paznic;

Prin această transformare, urmărim să asigurăm paza prin personal calificat. Astfel, se elimină tensiunile generate de faptul că o parte din personalul teatrului trebuia să asigure serviciul de pază, în detrimentul obligațiilor din fișa postului.

3.c. transformarea unui post de actor IA, SS, în director adjunct;

Considerăm că este necesar acest lucru întrucât partea de creație artistică trebuie separată de cea administrativă și cea tehnică. Fără acest post, directorul ar face management, creație artistică - actorie, și programare artistică, ceea ce ar putea duce la suprasolicitare și blocaj. Atribuțiile concrete, conform OG 21/2007, prevăd pentru:

a. programarea artistică:

- propunere stagii, repertoriu, proiecte speciale;
- coordonează distribuțiile împreună cu regizorii;
- urmărește calitatea artistică din repertoriu.

b. coordonarea personalului artistic:

- e șeful direct al actorilor, regizorilor, scenografilor, etc;
- organizează repetițiile, face programarea sălii și a personalului artistic;
- evaluează activitatea personalului artistic, împreună cu Consiliul Artistic.

c. interfața cu Consiliul Artistic:

- pregătește ședințele Consiliului Artistic;
- pune în aplicare hotărârile acestuia;
- transmite managerului nevoile artistice pentru buget.

De ce nu poate face asta managerul singur?

- managerul e manager cultural și răspunde de legalitate, buget, achiziții; nu poate fi și director de casting, și evaluator artistic.

Acest post poate fi ocupat de o persoană cu competență profesională - regizor, actor, scenograf - care vorbește pe limba artiștilor și ia decizii artistice în timp real.

3.d.transformarea unui post de actor II, SS, în actor debutant

4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;

Teatrul "V.I. Popa" Bârlad dispune, în prezent, de o sală de spectacole, un foaier generos, o sală de lectură, o sală de repetiții, 9 cabine pentru actori, din care două au fost transformate într-o cabină pentru peruchier și o cabină pentru spălătorie. Avem un atelier de croitorie, un atelier de tâmplărie, un atelier de pictură, o anexă pentru centrala termică, un depozit pentru decoruri, un garaj pentru autocar și o agenție de bilete. De asemenea, teatrul deține patru cabine tip garsonieră, pentru regizori, actori, colaboratori, o cameră pentru costume și nouă birouri administrative. Teatrul are un autocar tip "Otokar", de 35+ 1 locuri, o remorcă de 750 kg și o Dacia Logan tip MCV.

Ceea ce lipsește, momentan, teatrului și este necesar pentru îmbunătățirea calității spectacolelor, este un studio de înregistrări, dotat cu aparatura necesară. În prezent, teatrul apelează la diferite studiouri din oraș, ceea ce duce la cheltuieli suplimentare. Țin să menționez că în toate spectacolele se folosește ilustrație muzicală, mai ales în spectacolele pentru copii.

Totodată, se va încerca o abordare nouă în privința realizării decorurilor pentru spectacolele ce vor intra în repertoriu, adică decoruri proiectate în structură modulară, ușor de depozitat și de transportat.

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

Delegarea de atribuții este un proces de atribuire prin care un angajat înlocuiește, pe o perioadă determinată, un alt angajat, preluându-i sarcinile, împreună cu competențele și responsabilitățile aferente (ROF, art. 18, alin. 2).

Înlocuirea temporară a unui angajat de către un altul are loc atunci când titularul de post nu se află la orele de program, pentru motive de suspendare a muncii. Fiecare șef de departament, în baza structurii organizatorice a sectorului de activitate pe care-l coordonează, decide persoanele care pot înlocui prin delegare de atribuții. La baza stabilirii acestor delegări de atribuții stau fișele de post și procedurile specifice activităților care se desfășoară în cadrul acestei substructuri organizatorice. Fiecare șef de departament are responsabilitatea de a clarifica ceea ce urmează a delega, respectiv:

- sarcina delegată (ce anume se delegă, conținutul prestabilit, ceea ce va trebui să facă angajatul);

- nivelul de performanță al angajatului delegat.

Managerul este sprijinit în procesul de management și în activitatea de analiză și de luare a deciziilor de două structuri administrative, constituite conform dispozițiilor legale în vigoare și prevederilor ROF al teatrului: Consiliul Administrativ și Consiliul Artistic.

Consiliul Administrativ are rol deliberativ în ceea ce privește măsurile adoptate pentru buna desfășurare a activității teatrului. Consiliul Administrativ se înființează conform prevederilor legale, prin dispoziția managerului, care este și președintele consiliului. Consiliul Administrativ este constituit conform legislației actuale în vigoare, în următoarea componență:

- președinte - manager
- membri - director adjunct, director tehnic, contabil-șef, șef sector artistic, șef servicii funcționale, reprezentantul Consiliului Județean Vaslui, reprezentantul Președintelui Consiliului Județean Vaslui și reprezentantul sindicatului sau al salariaților, după caz (fără drept de vot).

Consiliul Administrativ se convoacă de către manager sau la cererea a cel puțin două treimi dintre membrii săi lunar sau ori de câte ori este nevoie. Convocarea se va face cu cel puțin trei zile lucrătoare, înaintea desfășurării ședinței, prin anunțarea ordinii de zi și comunicarea materialelor de ședință. Managerul va desemna, prin decizie, un salariat din cadrul instituției, care va avea calitatea de secretar al Consiliului Administrativ (nu are drept de vot). Discuțiile din cadrul Consiliului Administrativ se consemnează într-un registru de procese-verbale, iar acestea se contrasemnează de către participanți. Consiliului Administrativ ia decizii cu majoritatea simplă și are, în principal, următoarele atribuții:

- analizează și avizează ROF-ul, statutul de funcții și organigrama teatrului, spre a fi înaintate pentru aprobare de către Consiliul Județean Vaslui;
- analizează și avizează ROI-ul;
- analizează și avizează proiectul privind bugetul anual de venituri și cheltuieli, propus pentru a fi înaintat Consiliului Județean Vaslui;
- analizează și avizează Planul Anual de Investiții și propune măsuri de îmbunătățire a activităților și a condițiilor de muncă;
- analizează și avizează strategia de contractare și Planul Anual de Achiziții Publice (98/2016)
- avizează scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe și casarea bunurilor materiale;
- aprobă păstrarea sau scoaterea unor producții artistice din repertoriu, în urma unor analize financiare și artistice;
- analizează, propune și avizează măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, în condițiile legii;
- analizează și avizează propunerile de modificare și destinația spațiilor din teatru;
- avizează măsuri privind stimularea performanțelor artistice;

- analizează și avizează programele și proiectele culturale, altele decât cele cuprinse în programul minimal și bugetul acestora;

- îndeplinește orice alte atribuții pentru aplicarea prevederilor legale în domeniu.

Consiliul Artistic este un organism colegial, cu rol consultativ, având următoarea componență:

- președinte - manager

- director adjunct

- reprezentanți ai personalului artistic - o treime din totalul membrilor de drept

Consiliul Artistic are, în principal, următoarele atribuții:

- analizează repertoriul teatrului și propune măsuri de îmbunătățire a activității;

- vizionează spectacole din repertoriul teatrului și formulează puncte de vedere;

- propune acțiuni în vederea realizării obiectivului de activitate al teatrului, la cele mai înalte standarde de performanță.

Consiliul Artistic se înființează prin decizia managerului, pe o durată egală cu cea a contractului său de management. Consiliul Artistic se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este necesar. Membrii Consiliului Artistic participă la toate vizionările din teatru.

În ceea ce privește reprezentarea directă, managerul - director general va putea delega autoritatea sa directorului adjunct. Pentru acest lucru, se vor aduce completările necesare ROI-ului și se vor emite documentele necesare delegării și împuternicirii de câte ori va fi necesar și în condițiile legii. În urma formării personalului din subordine directă (șefi servicii) se va apela într-o mare măsură la delegare, astfel încât autoritatea managerială să nu mai fie exercitată de către manager - director general și director adjunct, ci și de șefii de compartimente, care vor răspunde de subordonații lor și vor fi abilitați să ia decizii în problema rezolvării situațiilor neprevăzute, pentru o mai bună funcționare a activității instituției.

D) Analiza situației economico-financiare a instituției:

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

1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

1.1. bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);

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

Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pe perioada managementului 2026-2029
(vezi tabelul de mai jos, pentru 1.1 + 1.2)

Nr. Crt.	Categorii	Anul 2024	Anul 2025	Anul 2026	Anul 2027	Anul 2028	Anul 2029
		1	2	3	4	5	6
1	TOTAL VENITURI,	5.994.550	5.944.120	5.766.000	6.681.707	6.923.022	7.232.673
	din care:						
	1.a. Venituri proprii, din care	300.000	353.000	405.000	424.000	466.000	513.000
	1.a.1. Venituri din activitatea de baza	300.000	353.000	405.000	424.000	466.000	513.000
	1.a.2. Surse atrase						
	1.a.3. Alte venituri proprii						
	1.b. Subventii/alocatii	5.694.550	5.591.120	5.361.000	6.257.707	6.457.022	6.719.673
	1.c. Alte venituri						
2	TOTAL CHELTUIELI, din care:	5.683.032	5.732.924	5.676.000	6.681.707	6.978.742	7.291.179
	2.a. Cheltuieli de personal, din care:	4.375.111	4.865.260	4.763.000	5.760.707	6.048.742	6.351.179
	2.a.1. Cheltuieli cu salariile	4.375.111	4.865.260	4.763.000	5.760.707	6.048.742	6.351.179
	2.a.2. Alte cheltuieli de personal						
	2.b. Cheltuieli cu bunuri si servicii din care:	609.593	639.000	763.000	805.000	812.000	820.000
	2.b.1. Cheltuieli cu colaboratorii			200.000	205.000	205.000	205.000
	2.b.2. Cheltuieli pentru reparatii curente	25.000	20.000	15.000	20.000	17.000	20.000
	2,b.3. Cheltuieli de intretinere	491.491	534.226	348.000	370.000	380.000	385.000

2.b.4. Alte cheltuieli cu bunurile si serviciile	93.102	228.000	200.000	210.000	210.000	210.000
2.c. Alte cheltuieli						
3.c. Cheltuieli de capital	698.328	228.664	150.000	116.000	118.000	120.000

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.

Nr. Crt.	Categorii	2024	2025	2026	2027	2028	2029
1	Pondere veniturilor din activitatea de bază în total venituri	5,00	5,94	7,02	6,35	6,73	7,09
2	Pondere subvențiilor/alocațiilor în total venituri	95,00	94,06	92,98	93,65	93,27	92,91
3	Pondere cheltuielilor de personal în total cheltuieli	76,99	84,87	83,91	86,22	86,67	87,11
4	Pondere cheltuielilor cu bunuri și servicii în total cheltuieli:	10,73	13,13	16,02	13,97	13,42	12,91
5	Pondere cheltuielilor de capital în total cheltuieli	12,29	3,99	2,64	1,74	1,69	1,65

În condițiile bugetării la nivel maxim a cheltuielilor de personal, se previzionează o creștere a ponderii acestora de la 83,91 % în 2026, la 87,11 % în 2029.

3. soluții și propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:

Pentru un teatru de stat care dorește să își acopere cheltuielile de producție a spectacolelor prin autofinanțare și surse atrase, strategia trebuie să combine marketingul cultural cu diversificarea veniturilor comerciale și atragerea de fonduri private, prin:

- a. Maximizarea veniturilor proprii (Bilete și Servicii)
- b. Atragerea de surse externe (Finanțări și Sponsorizări)
- c. Reducerea costurilor de producție

3.1. analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției (în funcție de tipurile de produse/servicii oferite de instituțiile de cultură - spectacole, expoziții, servicii infodocumentare etc.), pe categorii de produse/servicii, precum și pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

Proiectul de buget de venituri și cheltuieli a fost construit pornind de la datele din Proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli din caietul de obiective pentru anii 2024, 2025, corelat cu informațiile obținute de la instituție pentru anul 2026. Pentru anii 2027, 2028, 2029 s-a avut în vedere o creștere de cca. 13 % raportată la anul 2025 a veniturilor proprii și o creștere a subvenției care să acopere în procent de 100 % cheltuielile de personal, cheltuielile cu întreținerea și pe cele de capital. Din veniturile proprii ne propunem să asigurăm finanțarea producțiilor teatrale (drepturi de autor, colaboratori, cheltuieli cu bunurile și serviciile aferente producțiilor).

Creșterea veniturilor proprii se bazează pe diversificarea surselor de venit - la veniturile din vânzări bilete, ne propunem să adăugăm veniturile obținute din prestarea de servicii artistice și scenotehnică, din organizarea de evenimente și din protocoalele de colaborare artistică cu alți beneficiari.

3.2. analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;

Creșterea veniturilor proprii se bazează pe diversificarea surselor de venit - la veniturile din vânzări bilete ne propunem să adăugăm veniturile obținute din prestarea de servicii artistice și scenotehnică, din organizarea de evenimente și din protocoalele de colaborare artistică cu alți beneficiari.

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

Prestările de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale s-au făcut fără perceperea de bani, drept pentru care nu s-au realizat venituri din aceste prestări. De exemplu, Zilele Culturale ale Bârladului, Societatea de Geografie, Academia Bârlădeană, lansări de carte etc.

4. soluții și propuneri privind gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor:

a. Maximizarea veniturilor proprii (Bilete și Servicii)

- Prețuri dinamice: Scumpirea biletelor pentru premiere
 - Monetizarea spațiului: Închirierea sălii pentru conferințe corporative, gale private, lansări de carte sau filmări comerciale.
 - Merchandising cultural: Vânzarea de programe de sală premium, afișe semnate de distribuție, cărți sau obiecte promoționale personalizate.
 - Teatru la pachet: Crearea de spectacole studio de dimensiuni mici, ușor de transportat și vândut către festivaluri sau alte case de cultură.
- b. Atragerea de surse externe (Finanțări și Sponsorizări)
- Clubul de Mecenat: Crearea unui cerc de "Prietenii ai Teatrului" pentru companii mari, oferindu-le vizibilitate pe afișe și invitații la evenimente în schimbul unei taxe anuale fixe.

- Sponsorizări pe proiect: Căutarea unui sponsor principal dedicat integral unei singure producții noi (ex: o companie auto sau bancară care finanțează decorul).
- Fonduri AFCN și Europene: Depunerea de proiecte la Administrația Fondului Cultural Național sau prin programe precum *Europa Creativă* pentru cofinanțarea producțiilor.
- c. Reducerea costurilor de producție
- Decoruri modulare: Proiectarea de scenografii minimaliste, ușor de adaptat, depozitat și reutilizat în mai multe spectacole.
- Reciclarea resurselor: Reutilizarea elementelor de recuzită și transformarea costumelor din producțiile vechi scoase din repertoriu.
- Colaborări punctuale: Angajarea de regizori, coregrafi sau actori invitați exclusiv pe bază de drepturi de autor (drepturi conexe) per reprezentație, evitând contractele fixe pe termen lung.

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

Analiza ponderii cheltuielilor de personal și de capital
(vezi tabelul de mai jos, pentru 4.1 + 4.2):

Nr. Crt.	Categorii	2024	2025	2026	2027	2028	2029
1	Pondere veniturilor din activitatea de bază în total venituri	5,00	5,94	7,02	6,35	6,73	7,09
2	Pondere subvențiilor/alocațiilor în total venituri	95,00	94,06	92,98	93,65	93,27	92,91
3	Pondere cheltuielilor de personal în total cheltuieli	76,99	84,87	83,91	86,22	86,67	87,11
4	Pondere cheltuielilor cu bunuri și servicii în total cheltuieli:	10,73	13,13	16,02	13,97	13,42	12,91
5	Pondere cheltuielilor de capital în total cheltuieli	12,29	3,99	2,64	1,74	1,69	1,65

În condițiile bugetării la nivel maxim a cheltuielilor de personal, se previzionează o creștere a ponderii acestora de la 83,91 % în 2026, la 87,11 % în 2029.

4.3. analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenție/alocație;

Proiectul de buget de venituri și cheltuieli a fost construit pornind de la datele din Proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli din caietul de obiective pentru anii 2024, 2025, corelat cu informațiile obținute de la instituție pentru anul 2026. Pentru anii 2027,

2028, 2029 s-a avut în vedere o creștere de cca. 13 % raportată la anul 2025 a veniturilor proprii și o creștere a subvenției care să acopere în procent de 100 % cheltuielile de personal, cheltuielile cu întreținerea și pe cele de capital.

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

Ponderea este de cca 5 % din totalul cheltuielilor din cadrul raporturilor contractuale de muncă.

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

(a) din subvenție;

(b) din venituri proprii.

Nr. crt		2024	2025	2026	2027	2028	2029
1	Număr spectatori	19.481	18.128	19.941	19.941	19.941	19.364
2	1.a.1. Venituri din activitatea de bază	300.000	353.000	364.000	375.000	385.000	400.000
3	1.b. Subvenții/alocații	5.694.550	5.591.120	5.312.000	6.306.707	6.593.742	6.891.179
4	Cost pe spectator din venituri proprii	15	19	18	19	19	21
6	Cost pe spectator din subvenții	292	308	266	316	331	356
7	Cost/spectator	308	328	285	335	350	377

E) Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor formulate de autoritate:

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;

Teatrul "V.I.Popa" Bârlad își propune să devină reper cultural al sudului Moldovei, un teatru viu, accesibil și relevant pentru comunitatea bârlădeană și județul Vaslui. Ne propunem un teatru care onorează moștenirea lui V.I.Popa prin producții de calitate care dialoghează cu prezentul, formează public tânăr și pune Bârladul pe harta circuitelor naționale și internaționale. Până în anul 2029, ne vedem ca o instituție cu gradul de ocupare de minim 70%, cu participări la festivaluri, cu programe stabile pentru tineret și cu parteneriate active cu școli, ONG-uri și mediul de afaceri local.

2. misiune;

Teatrul "V.I.Popa" Bârlad are misiunea de a produce și difuza spectacole de teatru profesionist pentru consumatorii de cultură din județul Vaslui, de a educa publicul tânăr și de a promova valorile culturii românești în spiritul dramaturgului V.I.Popa. Misiunea se exercită în conformitate cu OG 21/2007 și cu sarcinile stabilite de Consiliul Județean Vaslui prin caietul de sarcini.

3. obiective (generale și specifice);

3.1. Obiectivul General: Dezvoltarea instituțională și consolidarea profilului identitar al teatrului ca hub cultural regional, prin diversificarea ofertei artistice, creșterea accesibilității pentru public și optimizarea resurselor administrative și financiare pe perioada stagiunilor 2026-2029.

3.2. Obiective specifice:

OS1. Diversificarea și adaptarea ofertei culturale (Dimensiunea Artistică):

- înnoirea repertoriului și atragerea de noi categorii de public prin producții interdisciplinare și colaborări cu artiști emergenți;
- producerea a minimum 4 premiere pe stagiune;
- includerea a cel puțin 2 producții destinate publicului tânăr (14-25 ani) în repertoriul curent până în 2029;
- două spectacole lectură pe an, din programa școlară a claselor a VIII-a și a XII-a;
- un spectacol pentru copii și adulții cu nevoi speciale;
- promovarea valorilor cultural-artistice românești și universale, pe plan local, național și internațional;
- promovarea tinerilor artiști aflați la început de carieră;
- colaborarea cu instituții de educație și vocaționale;

- elaborarea unei strategii de marketing și de comunicare a teatrului și eficientizarea programelor de marketing

OS2. Creșterea vizibilității și extinderea publicului (Dimensiunea Socială):

- maximizarea gradului de ocupare a sălilor și atragerea comunităților defavorizate sau din medii non-formale.
- creșterea gradului mediu de ocupare a sălii de spectacole de la pragul actual la minimum 80% până la finalul celui de-al treilea an;
- organizarea a 6 micro-turnee în comunități cu acces limitat la cultură din regiune (2 turnee/an).

OS3. Eficientizarea resurselor financiare și creșterea veniturilor proprii (Dimensiunea Economică):

- reducerea dependenței exclusive de subvenția publică prin atragerea de fonduri nerambursabile și optimizarea vânzărilor.
- creșterea veniturilor proprii obținute din vânzarea de bilete și servicii culturale cu 10%, până la finalul anului 2029
- depunerea și implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă (ex: AFCN)
- atragerea de parteneriate de sponsorizare stabile cu mediul de afaceri privat.

OS4. Optimizarea proceselor administrative și a resurselor umane (Dimensiunea Managerială)

- profesionalizarea echipei tehnice și artistice și digitalizarea infrastructurii de promovare și vânzare.

- dotarea, acolo unde se impune cu necesitate, cu echipamente de scenă care să respecte standardele europene, în perspectiva promovării programelor și proiectelor prin turnee.

4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;

- actualizarea structurii funcționale a teatrului prin promovări și ocuparea posturilor vacante;

- atragerea de regizori și scenografi din țară pentru a îmbogăți oferta culturală și de a aduce noi perspective estetice;

- producții noi și reinterpretări;

- un interes mai mare pentru susținerea creativității, inovației și experimentului teatral.

5. strategia și planul de marketing;

Strategia de marketing va avea ca scop principal atingerea obiectivelor exprimate în misiunea instituției. Va avea ca obiective:

- satisfacerea consumatorilor de cultură și atragerea de public tânăr, prin alegerea atentă a textelor care să dezbată probleme actuale;

- producții scenice valoroase - se vor selecta texte de autori români, premiați de UNITER;

- o mai mare vizibilitate pe social media - avem în vedere dezvoltarea rețelelor de Instagram, Tik-Tok, Facebook, precum și a parteneriatelor cu mass-media regională;

- promovarea producțiilor și a colectivului artistic al teatrului se va realiza astfel:

a. Promovarea Producțiilor, care se va face prin:

- Video Marketing de impact: Pe lângă poze, se vor realiza clipuri scurte (Reels, TikTok, Shorts) de 15-30 de secunde cu scene dinamice din spectacol, replici puternice sau reacții ale publicului de la premieră.
- Pachete de grup pentru companii: Vom contacta departamentele de Resurse Umane din companiile locale mari, oferindu-le pachete de tip „Seară de teatru pentru angajați”, cu discount.
- Promovare direcționată: Vom aloca bugete mici (ex: 100-300 lei/spectacol) pe Meta (Facebook/Instagram) și vom ține strict persoanele din orașul nostru și zonele limitrofe, care au interese ca „literatură”, „spectacol” sau „cultură”.
- Parteneriate media: Vom oferi invitații la premiere posturilor de radio și televiziunilor zonale, în schimbul unor spații de promovare sau interviuri cu actorii în prime-time.
- Mape de prezentare profesionale pentru turnee: Se va crea un catalog digital cu producțiile teatrului. Acesta trebuie să conțină: sinopsis, distribuție, fotografii premium, cerințe tehnice și prețul pe reprezentație.

b. Promovarea colectivului artistic trebuie să transforme actorii în ”magneți” pentru public, astfel:

- Seria „În culise”: Publicul adoră să vadă ce se întâmplă în spatele cortinei. Vom filma actorii la machiaj, la repetițiile de lectură sau în timp ce își învață textul. Această umanizare creează o legătură emoțională puternică.

- Campania „Actorul Lunii”: Vom crea mini-interviuri video cu membrii trupei. Se va pune accent pe personalitatea lor, pe pasiuni și pe rolurile pe care le joacă în producțiile curente.
- Implicare în comunitate: Se vor organiza lecturi publice, ateliere de teatru în școli sau licee, conduse de actorii teatrului. Astfel, tinerii care participă vor deveni viitorii spectatori plătitori de bilet.
 - creșterea numărului de reprezentații pe stagiune se va face prin viitorul serviciu de organizare spectacole, punând accentul pe mai multe deplasări;
 - în ziua premierelor, vom crea evenimente în jurul acestora pentru a crește vizibilitatea teatrului (invitați speciali, artiști de la Școala de Muzică, pentru crearea unui ambient muzical care va pune în valoare pianul din foaier, cu o muzică adaptată cerințelor spectacolului ce urmează a fi vizionat)
 - cât mai multe evenimente socio-culturale, pentru a pune în valoare platoul din fața teatrului (activități și spectacole dedicate Zilei Internaționale a Copilului, de exemplu) și toate spațiile din interior, altele decât sala de spectacol (cum ar fi sala de lectură, foaierea, curtea interioară), care se pretează la activități culturale;
- 6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;
 - ”Nou și contemporan” - texte noi, din dramaturgia română și universală;
 - ”Teatru educativ” - spectacole pentru cei mici;
 - ”Texte recunoscute internațional” - spectacole pe texte cunoscute pe plan internațional;
 - ”O interpretare modernă a unui text clasic” - o reconstituire a unui text clasic în viziune modernă;
 - ”Spectacole omagiale” - spectacole legate de diferite aniversări/comemorări;
 - ”Sâmbăta în familie” - spectacol pentru copii, părinți și bunici;
 - ”Învățăm prin teatru” - spectacol-lectură din programa școlară a claselor a VIII-a și a XII-a;
 - ”Un teatru cu brațele deschise” - spectacol pentru copiii și adulții cu nevoi speciale;
- 7. proiectele din cadrul programelor;
 - în cadrul programului ”Nou și contemporan” propunem două proiecte:
 1. montarea în premieră a unui text din dramaturgia română premiat.
 2. montarea unui text de succes din dramaturgia universală recentă.
 - în cadrul programului ”Teatru educativ”, propunem:
 1. un spectacol de teatru destinat segmentului de vârstă între 4-8 ani.
 2. un spectacol de teatru destinat segmentului de vârstă și 8-12 ani.
 - în cadrul programului ”Texte recunoscute internațional” vom realiza un spectacol pe un text internațional de mare succes la public.
 - în cadrul programului ”O interpretare modernă a unui text clasic” se va monta o adaptare modernă (din punct de vedere vizual, conceptual și tehnic) a unui text clasic.

- în cadrul programului "Spectacole omagiale" vor fi spectacole aniversare/comemorative, recitaluri sau gale organizate.

- în cadrul programului „Sâmbăta în familie”, propunem ca, din două în două săptămâni, să prezentăm la matineu spectacole interactive, având ca scop crearea de legături intergeneraționale.

- în cadrul programului „Învățăm prin teatru” vom susține spectacole-lectură regizate profesionist din textele obligatorii (dramaturgie și poezie), urmate de dezbateri între regizor, actori, profesori și elevi pe marginea textului.

- în cadrul programului „Un teatru cu brațele deschise” vom pune accentul pe incluziune socială și accesibilitate.

8. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

- comemorarea domnitorului Ștefan cel Mare - 2 iulie;

- Ziua Internațională a Teatrului pentru Copii și Tineret - 20 martie;

- Ziua Culturii Naționale - 15 ianuarie;

- Ziua Mondială a Teatrului - 27 martie;

- Ziua Dramaturgiei Românești - 13 noiembrie;

- Zilele Culturale ale Bârladului (mai-iunie);

- Ziua Marii Uniri - 24 ianuarie;

- Ziua Națională a României - 1 Decembrie;

- Organizarea unor evenimente cultural-artistice legate de sărbători importante (8 martie, 1 iunie etc)

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

1. Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pe perioada managementului 2026 - 2029:

Nr. Crt.	Categorii	Anul 2025	Anul 2026	Anul 2027	Anul 2028	Anul 2029
		2	3	4	5	6
1	TOTAL VENITURI,	5.944.120	5.676.000	6.681.707	6.978.742	7.291.179
	din care:					
	1.a. Venituri proprii, din care	353.000	388.300	388.300	385.000	400.000

	1.a.1. Venituri din activitatea de baza	353.000	388.300	388.300	385.000	400.000
	1.a.2. Surse atrase					
	1.a.3. Alte venituri proprii					
	1.b. Subventii/alocatii	5.591.120	5.287.700	6.293.407	6.583.742	6.891.179
	1.c. Alte venituri					
2	TOTAL CHELTUIELI, din care:	5.732.924	5.676.000	6.681.707	6.978.742	7.291.179
	2.a. Cheltuieli de personal, din care:	4.865.260	4.763.000	5.760.707	6.048.742	6.351.179
	2.a.1. Cheltuieli cu salariile	4.865.260	4.763.000	5.760.707	6.048.742	6.351.179
	2.a.2. Alte cheltuieli de personal					
	2.b. Cheltuieli cu bunuri si servicii din care:	639.000	763.000	805.000	812.000	820.000
	2.b.1. Cheltuieli cu colaboratorii		200.000	205.000	205.000	205.000
	2.b.2. Cheltuieli pentru reparatii curente	20.000	15.000	20.000	17.000	20.000
	2.b.3. Cheltuieli de intretinere	534.226	348.000	370.000	380.000	385.000
	2.b.4. Alte cheltuieli cu bunurile si serviciile	228.000	200.000	210.000	210.000	210.000
	2.c. Alte cheltuieli					
	3.c. Cheltuieli de capital	228.664	150.000	116.000	118.000	120.000

* Pentru anul 2026, valoarea veniturilor aprobată de Consiliul Județean Vaslui a fost de 5.676.000, pe contractul vechiului management, în consecință, valoarea propusă va fi de +10%.

Cheltuielile de personal în anul 2007 au fost bugetate la nivelul maxim din statul de Funcții, în ipoteza ocupării tuturor posturilor vacante și promovării tuturor angajaților.

Cheltuielile cu bunuri și servicii au fost bugetate conform datelor din caietul de obiective.

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului

NR. CRT.	NUMĂR SPECTATORI	2025	2026	2027	2028	2029
1	TOTAL	18.128	19.941	19.941	19.941	19.364
2	LA SEDIU	12.245	13.940	13.820	13.698	12.996
3	IN TURNEE	5.883	6.001	6.121	6.243	6.368

S-a avut în vedere o creștere cu 1,5% anual pentru sediu și cu 2% în deplasări.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată 2026 - 2029:

Programul minimal propus pentru anul 2026

Nr. Crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul program	Denumirea proiectului	Buget prevazut pe program (in lei)
1.	Nou și contemporan	Ne propunem aducerea pe scena de texte noi din dramaturgia română și universală	1	"Desculț în parc", de Neil Simon	50.000
2.	Dramaturgie românească	Spectacole care se adresează celor mai tineri și adulților	1	"Regele mincinoșilor", de Geo Balint	25.000
			1	"O scrisoare pierdută", de I.L.Caragiale	100.000
3.	Recunoscute internațional	Spectacole pe texte dintre cele mai cunoscute din dramaturgia clasică și contemporană	1	"Dragoste cu repetiție", adaptare după texte commedia dell'arte	20.000

4.	O Interpretare modernă a unui text clasic	Dramaturgie românească de secol XIX-XX	1	"Steaua fără nume", de Mihail Sebastian	149.000
5.	Spectacole omagiale	Spectacole legate de diferite aniversari	1	Comemorarea lui Ștefan cel Mare	10.000
			1	1 Decembrie - Ziua Națională a României	10.000

Suma totală a programului minimal propus pentru anul 2026 este de 364.000 lei.

Programul minimal propus pentru anul 2027

Nr. Crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul program	Denumirea proiectului	Buget prevazut pe program (in lei)
1.	Nou si contemporan	Ne propunem aducerea pe scenă de texte noi din dramaturgia română și universală	1	"Campionul", de Constantin Pădureanu	40.000
2.	Teatru educativ	Spectacole care se adresează celor mai mici spectatori	1	"Ursul păcălit de vulpe", dramatizare după Ion Creangă	40.000
3.	Recunoscute international	Spectacole pe texte dintre cele mai cunoscute din dramaturgia clasică și contemporană	1	"Bădăranii", de Carlo Goldoni	130.000

4.	O Interpretare moderna a unui text clasic	Dramaturgie românească și internațională	1	"Moara cu noroc", de Ioan Slavici	75.000
5.	Spectacole omagiale	Spectacole legate de diferite aniversari	1	02 iulie - comemorare Ștefan cel Mare	10.000
			1	15 ianuarie - Mihai Eminescu	10.000
			1	24 ianuarie - Al. I. Cuza	10.000
6.	Învățăm prin teatru	Spectacole lectură pentru clasele aVIII-a și a XII_a	1	"Iona", de Marin Sorescu	10.000
			1	Poezii din programă	10.000
7.	Un teatru cu brațele deschise	Spectacol pentru copii și adulții cu nevoi speciale	1		40.000

Suma totală a programului minimal propus pentru anul 2027 este de 375.000 lei.

Programul minimal propus pentru anul 2028

Nr. Crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul program	Denumirea proiectului	Buget prevazut pe program (in lei)
1.	Nou si contemporan	Ne propunem aducerea pe scenă de texte noi din dramaturgia română și universală	1	"Variațiuni enigmatice", de Éric-Emmanuel Schmitt	60.000
2.	Teatru educativ	Spectacole care se adresează celor mai mici spectatori	1	"Motanul încălțat", de Charles Perrault	30.000
			1	"Amintiri din	

				copilărie” , de Ion Creangă - fragmente	30.000
3.	Recunoscute international	Spectacole pe texte dintre cele mai cunoscute din dramaturgia clasică și contemporană	1	”Avarul”, de Molière	120.000
4.	O Interpretare moderna a unui text clasic	Dramaturgie românească și internațională	1	”D-ale carnavalului”, de I.L.Caragiale	70.000
5.	Spectacole omagiale	Spectacole legate de diferite aniversari	1	02 iulie - comemorare Ștefan cel Mare	10.000
			1	15 ianuarie - Mihai Eminescu	10.000
			1	24 ianuarie - Al. I. Cuza	10.000
6.	Învățăm prin teatru	Spectacole lectură pentru clasele a VIII-a și a XII-a	1	Fragmente din autorii canonici - proză	10.000
			1	Fragmente din autorii canonici - poezie	10.000
7.	Un teatru cu brațele deschise	Spectacol pentru copii și adulții cu nevoi speciale	1	”Simfonia Culorilor” - concept de teatru senzorial	25.000

Suma totală a programului minimal propus pentru anul 2028 este de 385.000 lei.

Programul minimal propus pentru anul 2029

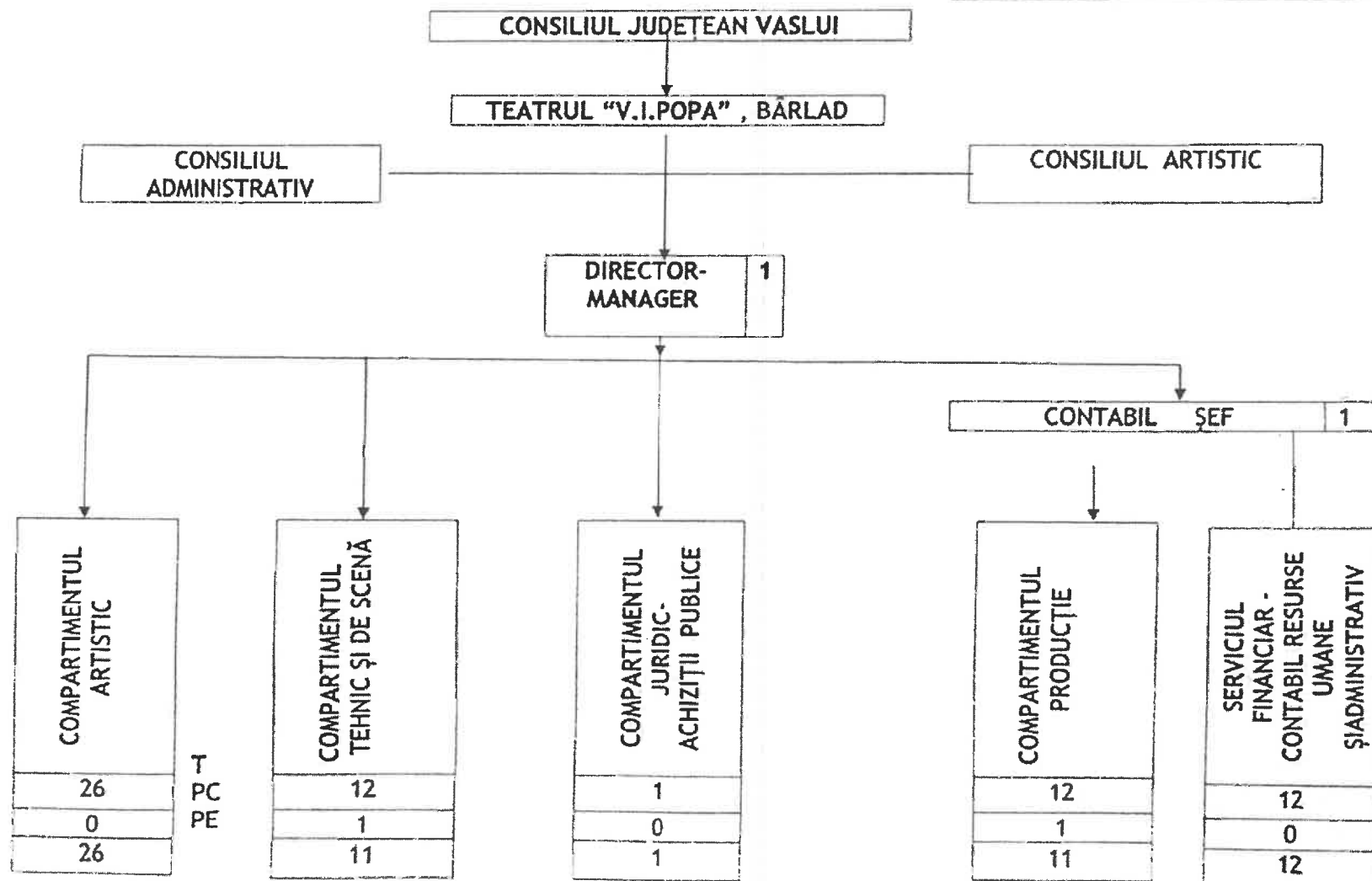
Nr. Crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul program	Denumirea proiectului	Buget prevazut pe program (in lei)
1.	Nou si contemporan	Ne propunem aducerea pe scenă de texte noi din dramaturgia română și universală	1	"Bani din cer", de Ray Cooney	95.000
2.	Teatru educativ	Spectacole care se adresează celor mai mici spectatori	1	"Baronul Münchhausen", de Rudolf Erich Raspe	50.000
3.	Recunoscute international	Spectacole pe texte dintre cele mai cunoscute din dramaturgia clasică și contemporană	1	"Forma nevăzută a lucrurilor", de Neil LaBute	100.000
4.	O Interpretare moderna a unui text clasic	Dramaturgie românească și internațională	1	"Dineu cu proști", de Francis Veber	100.000
5.	Spectacole omagiale	Spectacole legate de diferite aniversari	1	02 iulie - comemorare Ștefan cel Mare	10.000
			1	15 ianuarie - Mihai Eminescu	10.000
			1	24 ianuarie - Al. I. Cuza	10.000
6.	Un teatru cu brațele deschise	Spectacol pentru copiii și adulții cu nevoi speciale	1	"Visul de sub pernă" - concept de teatru senzorial	25.000

Suma totală a programului minimal propus pentru anul 2029 este de 400.000 lei.

Ținând cont de faptul că mandatul se va prelua în luna septembrie a anului 2026, rugăm comisia care va evalua activitatea managerului la sfârșit de an, să ia în considerare la punctaj acest aspect.

ORGANIGRAMA TEATRULUI "V.I.POPA" BÂRLAD

TOTAL PERSONAL	din care:	
	CONDUCERE	EXECUTIE
65	4	61



STAT DE FUNCȚII
al personalului din cadrul Teatrului " V. I. POPA"

Nr. crt	Funcția	Treapta prof/grad	Nivelul studiilor	Gradatia vechime	CFP 10%	TOTAL SALARIU BRUT LUNAR	TOTAL SALARII 2027
0	2	3	4	5	6	7	
CONDUCEREA TEATRULUI							
1	director- manager	II	S			12714	152.568
2	contabil -șef	II	S		969	10658	127.896
							0
COMPARTIMENTUL ARTISTIC = 25							
							0

3	regizor artistic	IA	S	5		10654	127.848
4	scenograf	I	S	0		5645	67.740
5	scenograf	II	S	1		5654	67.848
6	regizor artistic	II	S	0		5645	67.740
7	actor	IA	S	0		10654	127.848
8	actor	IA	S	5		10654	127.848
9	actor	IA	S	5		10654	127.848
10	actor	IA	S	5		10654	127.848
11	actor	IA	S	5		10654	127.848
12	actor	IA	S	5		10654	127.848
13	actor	IA	S	5		10654	127.848
14	actor	IA	S	5		10654	127.848
15	actor	IA	S	4		10644	127.728
16	actor	I	S	4		10654	127.848
17	actor	I A	S	4		10654	127.848
18	actor	IA	S	4		10654	127.848
19	actor	I A	S	4		10654	127.848
20	actor	I	S	4		8317	99.804
21	actor	I A	S	2		10654	127.848
22	actor	I	S	0		8317	99.804
23	actor	I	S	1		8317	99.804
24	actor	I	S	0		8317	99.804
25	actor	II	S	1		5654	67.848
26	actor	II	S	0		5654	67.848
							0

27	secretar-literar	IA	S	5		7789	93.468
28	impresar artistic	deb.	S	5		5457	65.484
29	organizator					4325	51.900
COMPARTIMENTUL TEHNIC ȘI DE SCENA = 13							0
30	șef formație muncitori	II				5337	64.044
31	peruchier	I	M/G	5		4883	58.596
32	muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole (electrician)	deb.	M/G	0		4325	51.900
33	muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole (mânuiitor-montator decor)	I	M/G	5		4725	56.700
34	muncitor din activitatea specifica institutiilor de spectacole (mânuiitor montator decor)	I	M/G	5		4725	56.700
35	operator lumini	I	M/G	4		4761	57.132

36	muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole (mânuiitor montator decor)	I	M/G	4		4761	57.132
37	muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole (mânuiitor montator decor)	I	M/G	5		4725	56.700
38	muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole (electroacustician).	I	M/G	4		4588	55.056

39	muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole (cabinier- bărbați)	I	M/G	5		4725	56.700
40	muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole (cabinier-femei)	I	M/G	5		4725	56.700
41	recuziter	I	M/G	5		4883	58.596
42	consilier juridic	IA	S	5		6428	77.136
						6428	77.136
COMPARTIMENTUL PRODUCȚIE = 12							
43	șef secție	II	S			7664	91.968
44	regizor tehnic	I	M	5		5904	70.848
45	muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole (tâmplar)	I	M/G	5		4725	56.700
46	sufleor	I		5		5904	70.848
47	artist plastic	I		5		5904	70.848
48	operator imagine	II	S	5		5760	69.120
49	paznic		M/G	5		4325	51.900
50	portar		M/G	5		4325	51.900
51	portar		M/G	5		4325	51.900

	muncitor din activitatea specifica institutiilor de spectacole (croitor)						
52		I	M/G	5		4725	56.700
53	muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole (croitor)	I	M/G	5		4725	56.700
54	muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole (mecanic întreținere)	I	M/G	5		4725	56.700
							0
SERVICIUL FINANCIAR - CONTABIL, RESURSE UMANE SI ADMINISTRATIV = 12							0
55	referent specialitate	I	S	5		6428	77.136
56	economist	IA	S	5		6428	77.136
57	contabil	IA	M	5		5284	63.408
58	magaziner		M/G	5		5284	63.408
59	secretar-	IA	M	5		5495	65.940

	dactilograf						
60	pompier		M/G	5		4157	49.884
61	supraveghetor sală			5		4325	51.900
62	garderobier			3		4325	51.900
63	plasator sală			3		4325	51.900
64	îngrijitor		M/G	5		4325	51.900
65	șofer	I	M/G	5		5440	65.280
							0
	TOTAL					451109	5.413.308

500	6000
1800	21600
16500	198000
18800	225600
469909	5638908
10150	121799
480059	5760707

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL TEATRULUI "VICTOR ION POPA" BÂRLAD

Cuprins

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	1
CAPITOLUL II - SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE	2
CAPITOLUL III - PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA ACTIVITĂȚILOR PROPRII	3
CAPITOLUL IV - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, CONDUCEREA ȘI PERSONALUL	4
CAPITOLUL V - SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL	14
CAPITOLUL VI - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	15
CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE	17

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad, cu sediul în municipiul Bârlad, str. Republicii nr.268, este o instituție publică de cultură de importanță județeană, aflată în subordinea Consiliului Județean Vaslui.

Art.2. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad este o instituție de spectacole, de repertoriu, care realizează și prezintă producții artistice conform legii.

Art.3. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad are personalitate juridică proprie și funcționează potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad dispune de ștampilă și siglă proprie.

Art.5. - (1) Activitatea Teatrului se desfășoară pe stagiuni la sediu, în localitățile județului, în țară sau în străinătate.

(2) Participarea la festivaluri, concursuri și/sau alte manifestări artistice se face în condițiile legii.

(3) Stagiunea este perioada în care teatrul pregătește și prezintă publicului spectacole sau recitaluri și cuprinde 10 luni consecutive din 2 ani calendaristici.

Art.6. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad are deplină autonomie în stabilirea și realizarea repertoriului, a proiectelor, precum și a programelor cultural-artistice, în consens cu politicile culturale ale Consiliului Județean Vaslui, concepute pentru a răspunde nevoilor comunității.

Art.7. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad, denumit în continuare Teatru, funcționează în acord cu prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.

CAPITOLUL II - SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.8. - Teatrul are ca scop inițierea de programe culturale permanente pentru a asigura o largă ofertă culturală, care să corespundă exigențelor și preferințelor publicului, atât local și național, cât și celui internațional, cu spectacole și alte evenimente cât mai performante.

Art.9. - Obiectivul principal al Teatrului este promovarea valorilor culturale artistice autohtone și universale, ale artelor interpretative ale teatrului pe plan național și internațional, creșterea accesului publicului la spectacole, susținerea de inițiative pentru diversificarea artelor spectacolului, în concordanță cu necesitățile comunității.

Art.10. - (1) Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad are ca obiect de activitate realizarea și prezentarea către public a spectacolelor de teatru.

(2) Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad desfășoară activitate de impresariat artistic a producțiilor proprii, prin personalul contractual cu atribuții specifice.

(3) În funcție de programul său artistic, Teatrul poate prezenta spectacole și de alte genuri și modalități artistice.

Art.11. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad are următoarele obiective:

- a) promovarea valorilor consacrate ale literaturii românești și universale, clasice și competiționale;
- b) stimularea inovației și creației dramaturgice și spectacologice;
- c) angajarea și folosirea judicioasă a cadrelor artistice, inclusiv a colaboratorilor, astfel încât să se acorde fiecărui spectacol al teatrului un nivel valoric cât mai ridicat, iar creatorilor afirmarea personalității lor artistice;
- d) asigură o mare varietate și bogăție a repertoriului și a modalităților de expresie scenică, astfel încât spectacolele să se adreseze unei largi palete de spectatori, deosebiți ca preferințe, vârstă, preocupare, nivel de cultură teatrală, etc;
- e) atragerea spre teatru a unui număr cât mai mare de spectatori de toate vârstele și educarea spre estetic a acestora, spre receptarea valorilor artistice autentice;
- f) popularizarea realizărilor teatrului, ca parte integrantă și reprezentant al mișcării culturii românești, atât în țară, cât și în străinătate, inclusiv prin participarea la diferite manifestări naționale și internaționale (festivaluri, turnee, întâlniri, colocvii, etc.);
- g) prestarea de servicii sau alte activități economice în vederea creșterii veniturilor proprii, în acord cu reglementările legale în vigoare.

Art.12. - Spectacolele Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad se adresează, în primul rând, publicului matur și tânăr (adolescenți, liceeni, studenți), fără a neglija însă nici publicul cel mai mic, copiii (preșcolari și școlari).

Art.13. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad își desfășoară activitatea pe baza unui program elaborat prin consultarea Consiliului artistic al teatrului. Acest program determină repertoriul, componența trupei, colaborările, organizarea concretă a activității, bugetul.

Art.14. - Pentru realizarea acestor obiective, Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad, în cadrul fiecărei stagiuni, realizează cel puțin 4 premiere care se adaugă reluărilor din stagiunile anterioare până la epuizarea spectacolelor.

Art.15. - Pentru susținerea activității artistice, Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad dispune de ateliere proprii.

Art.16. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad poate recurge la externalizarea, în condițiile legii, a unor servicii, inclusiv a celor tehnice, de producție sau administrative.

Art.17. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad, prin specialiștii săi, poate contribui la formarea și perfecționarea propriilor salariați, cât și a altor persoane din țară și din străinătate, potrivit unor programe elaborate în comun cu instituții specializate.

Art.18. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad poate închiria, cu respectarea prevederilor legale în materie, bunuri aflate în administrare, în special în vederea derulării de activități auxiliare prin care se oferă publicului funcțiuni și servicii necesare activităților culturale, educative sau recreative.

Art.19. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad poate organiza și realiza în nume propriu activități auxiliare de natura prestărilor de servicii către terți persoane fizice sau juridice prin programe anuale sau în perspectivă.

Art.20. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad poate da și lua cu împrumut, cu respectarea legislației speciale în vigoare, atât bunuri culturale, cât și alte categorii de bunuri.

Art.21. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad poate servi, totodată, ca laborator de studiu și practică pentru studenți, doctoranzi etc., ca instituție de stagiu temporar pentru tineri, specialiști în formare sau perfecționare din toate țările, potrivit unor programe elaborate în comun cu instituțiile de învățământ interesate și agreeate de Ministerul Culturii și de celelalte organe centrale de specialitate cu atribuții în domeniu.

CAPITOLUL III - PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA ACTIVITĂȚILOR PROPRII

Art.22. - (1) Patrimoniul Teatrului este format din drepturi și obligații asupra bunurilor aflate în proprietatea publică și/sau privată a autorității locale, pe care le administrează cu diligența unui bun proprietar și/sau asupra bunurilor deținute de Teatru, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Patrimoniul Teatrului se constituie din bunuri mobile și imobile, sala de spectacole, dotări tehnice aferente și autobuz pentru deplasări în interes propriu, în condițiile legii, conform evidenței contabile la data prezentului Regulament.

(3) Patrimoniul prevăzut la alin.(2) se întregește prin achiziții, donații, transfer și alte surse, potrivit legii.

(4) Teatrul desfășoară pentru nevoi proprii activitate de transport cu mijloace proprii sau închiriate, a persoanelor și a materialelor aparținând instituției.

Art.23. - (1) Finanțarea cheltuielilor de funcționare și de capital se asigură din venituri proprii, subvenții de la bugetul local al județului, accesare proiecte de programe cu finanțare externă și alte surse, potrivit legii.

(2) Participarea Teatrului la programele cu finanțare externă se realizează cu aprobarea Consiliului Județean Vaslui.

Art.24. - Finanțarea Teatrului se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- a) finanțarea programului minimal anual prevăzut în contractul de management se asigură din subvenții acordate de la bugetul local al Județului Vaslui;
- b) finanțarea programelor, altele decât cele din programul minimal, prevăzute în contractul de management, se asigură din veniturile proprii corelate cu subvenții acordate de la bugetul local al Județului Vaslui;
- c) cheltuielile de personal și cheltuielile pentru întreținerea, reabilitarea și dezvoltarea bazei materiale a instituției se asigură din subvenții acordate de la bugetul local al județului, corelate cu veniturile proprii;
- d) veniturile proprii pot fi utilizate și pentru stimularea personalului, în urma rezultatului evaluării efectuate, potrivit legii;

- e) cota din veniturile proprii, rezultate din exploatarea unor bunuri aflate în administrare, se fac în integralitate venit la bugetul local al județului, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.57/2019 privind Codului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.25. - Din bugetul propriu al județului se pot subvenționa proiecte sau programe culturale, inclusiv turnee, în condițiile legii, prin hotărârea Consiliului Județean Vaslui.

Art.26. - Teatrul poate beneficia de bunuri materiale și fonduri bănești primite sub formă de servicii, donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale; liberalitățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori sarcini care ar afecta autonomia culturală a instituției sau dacă acestea nu contravin obiectului de activitate al acestuia.

CAPITOLUL IV - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, CONDUCEREA ȘI PERSONALUL

Art.27. - (1) Funcționarea Teatrului este asigurată prin activitatea personalului constituit din personal de conducere, personal de specialitate artistic, personal de specialitate tehnic, administrativ și auxiliar, care își desfășoară activitatea în baza contractelor individuale de muncă, a celor încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturi conexe dreptului de autor sau în baza unor contracte reglementate de Codul Civil.

(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Teatrului se realizează în condițiile legii.

(3) În cazul contractelor individuale de muncă încheiate pe perioadă determinată, inclusiv pe stagiune sau producție artistică, angajarea se poate face și în mod direct, prin acordul părților, în condițiile legii.

(4) Contractele individuale de muncă încheiate pe durată neterminată pot fi modificate, prin acordul părților, în contracte pe durată determinată.

(5) Pe durata stagiunii, personalul artistic de specialitate angajat poate încheia contracte conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe cu alte instituții sau companii de spectacole sau concerte, numai cu acordul conducerii instituției.

(6) Acordul prevăzut la alin.(5) poate fi dat în una din următoarele modalități:

a) suspendarea contractului individual de muncă pe durata derulării contractului privind dreptul de autor și drepturile conexe, în condițiile art.54 din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) menținerea contractului individual de muncă, dacă derularea contractului privind dreptul de autor și drepturile conexe nu afectează îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

Art.28. - (1) Structura organizatorică, organigrama și statul de funcții ale Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad se aprobă, la propunerea directorului-manager, de Consiliul Județean Vaslui, conform reglementărilor în vigoare.

(2) Atribuțiile personalului încadrat la Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad sunt cele prevăzute în fișele de post.

(3) Activitatea personalului artistic și tehnic din cadrul Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad se normează potrivit fișei postului.

(4) Programul de lucru al personalului artistic și tehnic din cadrul Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad este repartizat inegal, fiind specificat ca atare în contractul individual de muncă.

(5) Pentru personalul artistic și tehnic din cadrul Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad, zilele de sâmbătă, duminică și, după caz, zilele de sărbătoare legală sunt considerate zile lucrătoare, repausul săptămânal putând fi acordat în alte zile ale săptămânii.

(6) Concediul anual de odihnă pentru personalul din cadrul Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad se acordă, de regulă, în vacanța dintre stagii.

(7) În vederea asigurării continuității actului artistic pe durata stagiunii, părțile pot prevedea, în contractele individuale de muncă încheiate, clauze speciale privind condițiile de încetare a raporturilor de muncă, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(8) Personalul angajat în baza unor contracte individuale de muncă pe durată determinată, care nu are domiciliul în localitatea în care instituția își desfășoară activitatea și nu beneficiază de locuință de serviciu, poate primi din bugetul instituției o indemnizație lunară forfetară neimpozabilă, în cuantum de până la 50% din salariul mediu net pe economie, pentru a-și asigura cazarea.

(9) Pentru desfășurarea, în cadrul instituției, a altor activități decât cele care fac obiectul propriilor contracte individuale de muncă, salariații din cadrul Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad pot fi remunerați în temeiul unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe sau, după caz, în baza unor contracte reglementate de Codul civil, indiferent de durata respectivelor activități.

(10) Pentru participarea la gale, festivaluri, turnee ori alte asemenea proiecte, salariații pot fi remunerați în temeiul unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe sau, după caz, în baza unor contracte reglementate de Codul civil.

(11) Remunerațiile prevăzute la alin.(10) se pot plăti persoanelor participante în una dintre următoarele forme:

- a) de către instituția de spectacole trimitătoare, din veniturile proprii, obținute de la organizatorul respectivului proiect;
- b) de către organizatorul respectivului proiect.

(12) Plata remunerațiilor prevăzute la alin.(9)-(11) nu afectează acordarea drepturilor salariale ale persoanelor beneficiare.

Art.29. - Numărul personalului și repartizarea acestuia pe servicii și compartimente, cu încadrarea în alocația bugetară fixată pentru plata drepturilor salariale, se stabilesc în funcție de complexitatea și de volumul activităților desfășurate.

Art.30. - Funcțiile de conducere și execuție de specialitate care pot fi utilizate de Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad sunt cele prevăzute de reglementările legale în vigoare pentru instituțiile de cultură.

Art.31. - Personalul de execuție, de specialitate artistică din cadrul Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad este format din artiști cu studii superioare teatrale și personal tehnic și de producție cu studii medii sau generale.

Art.32. - În statul de funcții pot fi prevăzute și funcții pentru desfășurarea altor activități auxiliare: administrație, secretariat, gospodărire, întreținere, pază, iar condițiile de ocupare a acestora sunt cele prevăzute de reglementările în vigoare pentru unitățile bugetare.

Art.33. - Directorul-manager al Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad ia măsuri pentru organizarea activității pe baza programelor anuale și trimestriale, răspunzând de

orientarea și conținutul activității, acționând pentru gospodărirea și gestionarea corespunzătoare a patrimoniului, conform contractului de management încheiat cu președintele Consiliului Județean Vaslui.

Art.34. - Prin derogare de la prevederile prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, condiționarea ocupării unei funcții de specialitate artistică pe criterii de vârstă, sex ori calități fizice se face conform specificului și intereselor instituției și nu constituie contravenție.

Art.35. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad este organizat pe compartimente și servicii, după cum urmează:

- ✓ Compartimentul Artistic;
- ✓ Compartimentul Tehnic și de scenă;
- ✓ Compartimentul Juridic și achiziții publice;
- ✓ Compartimentul Producție;
- ✓ Serviciul Financiar-Contabil, Resurse-umane și Administrativ.

Art.36. - (1) Conducerea curentă a Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad este formată din director-manager, care se numește de către președintele Consiliului Județean Vaslui, în urma concursului de proiecte de management, organizat și desfășurat conform legii și contabil-șef.

(2) Directorul-manager al Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad are, în principal, următoarele atribuții:

- a) asigură conducerea și buna administrare a activității instituției pe care o reprezintă;
- b) elaborează și propune spre aprobare autorității, proiectul de buget al instituției, organigrama și statul de funcții al instituției;
- c) reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- d) încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
- e) răspunde, potrivit legii, de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate, de realizarea veniturilor și de integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduce;
- f) răspunde, potrivit legii, de organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare, de organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice, de organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora, și de organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- g) 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;
- h) îndeplinește angajamentele asumate prin proiectul de management, prevăzut în anexa nr.1 la contractul de management;
- i) îndeplinește programele și proiectele asumate în cadrul programului minimal propriu prevăzut în anexa nr.2 la contractul de management, raportat la resursele alocate de către autoritate;
- j) asigură respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de autoritate;

- k) înaintează autorității situațiile financiare trimestriale și anuale, încadrându-se în termenele stabilite de lege;
- l) înaintează autorității raportul de activitate anual, în termen de 30 de zile de la termenul stabilit de autoritate pentru depunerea situațiilor financiare anuale;
- m) înaintează autorității propuneri privind actualizarea regulamentului de organizare și funcționare, și dispune măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- n) înștiințează autoritatea cu privire la delegarea temporară a competențelor în perioada în care se află în imposibilitatea de a conduce instituția;
- o) selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- p) negociază clauzele contractelor individuale de muncă, în condițiile legii;
- q) dispune efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;
- r) stabilește măsuri privind protecția muncii și facilitează cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
- s) depune declarația de avere și de interese în termenul stabilit de lege, la persoana responsabilă, în acest sens, din cadrul instituției;
- t) înștiințează autoritatea cu privire la deplasările pe care le va efectua în străinătate în interes de serviciu;
- u) în cazul în care nu a finalizat cursurile de atestare în domeniul managementului anterior încheierii prezentului contract, participă, în termen de un an de la semnarea contractului de management, la cursurile de atestare în domeniul managementului, cursuri special organizate de către Institutul National pentru Cercetare și Formare Culturală, instituție aflată în subordinea Ministerului Culturii;
- v) cesionează instituției pe care o conduce, în baza prezentului contract de management, drepturile patrimoniale, conform contractului de cesiune încheiat între manager și autoritate în condițiile Legii nr.8/1996, pentru operele de creație intelectuală la a căror realizare participă în mod direct sau indirect și pentru care sunt utilizate resursele instituției;
- w) păstrează confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea instituției, care au un astfel de caracter sau care sunt stabilite ca având un astfel de caracter de către lege;
- x) ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor;
- y) nu desfășoară activități sau manifestări de natură să prejudicieze interesul și prestigiul instituției.

(3) În exercitarea atribuțiilor, directorul-manager al Teatrului emite decizii care devin obligatorii după aducerea la cunoștință.

(4) În absența directorului-manager, Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de către acesta prin decizie.

Art.37. - (1) În activitatea sa, directorul-manager este ajutat de către un contabil-șef, angajat potrivit legii.

(2) Contabilul-șef al Teatrului este subordonat directorului-manager și răspunde de activitatea financiar-contabilă, având următoarele atribuții specifice:

- a) organizează și coordonează activitățile în domeniul financiar-contabil, stabilind sarcini concrete, îndrumând și urmărind efectuarea lor;
- b) elaborează situația financiară și contul de execuție bugetară trimestrial și anual;
- c) asigură verificarea actelor și a înregistrărilor notelor contabile atât în contabilitate, cât și în execuție;

- d) exercită controlul financiar-preventiv propriu, conform legii, în urma desemnării prin decizie de către managerul instituției;
- e) organizează și urmărește respectarea normelor privind inventarierea patrimoniului;
- f) planifică și elaborează, în conformitate cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat și monitorizarea execuției bugetare ale lunii precedente, necesarul lunar de credite;
- g) întocmește lunar contul de execuție bugetară, pe care îl transmite în primele 5 zile ale lunii compartimentului de specialitate din cadrul Consiliului Județean Vaslui;
- h) coordonează, verifică și vizează întocmirea actelor comisiilor de recepție, inventariere, casare și declasare, transferare a bunilor;
- i) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli anual și după aprobarea acestuia, urmărește executarea lui prin încadrarea cheltuielilor în limitele prevăzute la fiecare articol bugetar;
- j) avizează încadrarea gestionarilor, organizează instruirea personală sau în colectiv a acestora și propune, atunci când este cazul, predarea sau preluarea de către alți salariați a gestiunilor;
- k) răspunde de gestionarea eficientă a fondurilor publice puse la dispoziția instituției;
- l) răspunde de completarea registrelor contabile, conform legislației în vigoare;
- m) elaborează documentația economică necesară desfășurării turneelor (devizele estimative cuprinzând cheltuielile de transport, cazare, diurnă și onorariul teatru/după caz);
- n) repartizează, pe activități, fondurile aprobate prin bugetul și creditele bugetare deschise;
- o) verifică toate documentele contabile care atestă mișcarea obiectelor de inventar, utilaje, mijloace fixe, etc. precum și ale diverselor sectoare de activitate din teatru;
- p) verifică actele de casă și bancă, deconturile, situațiile inventarierilor, răspunde de efectuarea eficientă și legală a tuturor cheltuielilor și a veniturilor; contabilul-șef solicită compartimentelor teatrului documentele și informațiile necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;
- q) răspunde de organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale privind activitatea instituției;
- r) urmărește operațiunile de plăți până la finalizarea lor și răspunde de efectuarea acestora în termen, de încadrarea plăților în prevederile bugetare, contractuale și legale;
- s) urmărește debitele instituției și răspunde de înștiințarea conducerii privind situația acestora;
- t) urmărește derularea contractelor de investiții din punct de vedere financiar;
- u) centralizează și ține evidența execuției bugetelor proiectelor culturale;
- v) răspunde de respectarea obligațiilor de plată ce derivă din legile cu caracter fiscal și de vărsarea de către instituție integral și la termenele stabilite a sumelor aferente acestor obligații;
- w) coordonează procesul de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe și obiectele de inventar precum și activitatea presupusă de derularea operațiunilor cu caracter economico-financiar care urmează acestora;
- x) coordonează direct Compartimentul de Producție și Serviciul financiar-contabil, resurse umane și administrativ.

(3) În absența contabilului-șef, toate atribuțiile sale se exercită de persoana desemnată de acesta, din cadrul compartimentului de specialitate, cu acordul directorului-manager.

Art.38. - Prin decizie a directorului-manager se înființează și își desfășoară activitatea Consiliul administrativ, organism cu rol deliberativ, format din:

- a) președinte: director-manager;
- b) membri:
 - a. Contabil-șef,
 - b. șefii compartimentelor funcționale;
 - c. consilierul juridic;
 - d. delegatul sindicatului reprezentativ, propus de acesta/reprezentantul salariaților;
 - e. reprezentantul Consiliului Județean Vaslui, desemnat de acesta.

Art.39. - (1) Consiliul administrativ își desfășoară activitatea după cum urmează:

- a) se întrunește la sediul teatrului lunar sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a 1/3 din numărul membrilor săi;
- b) este legal întrunit în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritate simplă din numărul membrilor prezenți;
- c) Consiliul administrativ este prezidat de președinte;
- d) președintele Consiliului administrativ stabilește datele de ședință și asigură pregătirea proiectelor de hotărâri, organizarea și derularea ședințelor;
- e) dezbaterile Consiliului administrativ au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 3 zile înainte;
- f) dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe, se semnează de către toți membrii prezenți la ședință și se arhivează de către consilierul juridic;
- g) membrii Consiliului administrativ își asumă responsabilitatea, alături de conducerea Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad, în fața Consiliului Județean Vaslui, de modul în care duc la îndeplinire hotărârile acestuia, precum și de respectarea reglementărilor din sfera de activitate.

(2) Consiliul administrativ al Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad are următoarele atribuții principale:

- a) analizează și aprobă programele de activitate ale instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale acesteia;
- b) analizează și promovează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea aprobării acestuia de către Consiliul Județean Vaslui;
- c) supune anual aprobării Consiliului Județean Vaslui, organigrama și statul de funcții ale instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
- d) aprobă Regulamentul de ordine interioară al instituției.

(3) Activitatea Consiliului administrativ este neretribuită.

Art.40. - (1) Prin decizie a directorului-manager se înființează și își desfășoară activitatea Consiliul artistic, organism cu rol consultativ, format din personalități culturale din instituție și din afara acesteia.

(2) Consiliul artistic are, în principal, următoarele atribuții:

- a) formulează propuneri de programe și proiecte culturale;
- b) avizează programul stagiunilor din punct de vedere artistic;
- c) analizează propunerile pentru constituirea repertoriului;
- d) prezintă directorului propuneri pentru îmbunătățirea activității teatrului;

e) îndeplinește orice alte atribuții cu rol consultativ pentru activitatea teatrului.

(3) Lucrările Consiliului Artistic se concretizează în concluzii sau propuneri, cu respectarea legislației în vigoare și care nu au caracter obligatoriu pentru conducerea executivă a instituției.

(4) Activitatea Consiliul artistic este neretribuită.

Art.41. - (1) Compartimentul Artistic se află în subordinea directorului-manager, fiind factorul principal în realizarea producțiilor și prezentarea lor către public, având responsabilitatea actului artistic și este format din:

- a) regizori artistici;
- b) scenografi;
- c) actori;
- d) secretar literar;
- e) impresar artistic.

(2) Compartimentul Artistic asigură pregătirea artistică și prezentarea pe scenă a spectacolelor teatrului și are următoarele atribuții principale:

- a) organizează și susține spectacole de teatru proprii sau în colaborare cu alte instituții;
- b) promovează piese și texte de teatru reprezentative pentru dramaturgia românească, clasică și contemporană;
- c) asigură participarea actorilor la toate repetițiile, reprezentațiile și evenimentele în care sunt solicitați de către teatru, la sediu, în deplasare sau turnee, conform avizierului zilnic, distribuțiilor și deciziilor;
- d) realizează spectacolele din repertoriul Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad;
- e) asigură calitatea profesională a spectacolelor la sediu, din deplasare sau turnee;
- f) asigură respectarea programului de activități al teatrului, a orei de începere a repetițiilor și spectacolelor;
- g) propune repertoriul ținând cont de Contractul de management încheiat cu președintele Consiliului Județean Vaslui și de resursele umane și financiare ale Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad;
- h) propune strategii, programe și proiecte;
- i) desfășoară activitate de impresariat artistic a producțiilor proprii, prin personalul contractual cu atribuții specifice;
- j) îndeplinește orice alte atribuții specifice necesare date de conducerea instituției.

Art.42. - (1) Compartimentul Tehnic și de Scenă se află în subordinea directorului-manager și asigură activitatea tehnică și de scenă.

(2) Compartimentul Tehnic și de Scenă este condus de un șef formație muncitori, care are în principal următoarele atribuții:

- a) asigură planificarea personalului tehnic și de scenă, definitivează planul de muncă al acestora și urmărește îndeplinirea graficului de lucru;
- b) coordonează montarea la termenele stabilite a decorului și a recuzitei din spectacole;
- c) urmărește și face propuneri pentru aprovizionarea din timp a Compartimentului Tehnic și de Scenă cu materiale necesare realizării decorurilor și recuzitei pentru eliminarea la maxim a timpilor morți;
- d) îndeplinește orice alte atribuții specifice necesare date de conducerea instituției.

(3) Compartimentul Tehnic și de Scenă asigură:

- a) planificarea și coordonarea activității salariaților din corpul tehnic și de scenă, care deservește scena pentru realizarea spectacolelor, muncitorilor din activitatea specifică: mânuiitori montatori-decor care deservește scena, decorurile și instalațiile de scenă, precum și serviciile cabinierilor, peruchierului și a recuziterului, personalul de lumini și sunet care deservește instalațiile de sunet și lumini;
- b) coordonarea activității care contribuie la asigurarea desfășurării normale a reprezentațiilor din punct de vedere al regiei de scenă;
- c) coordonarea activității care contribuie la asigurarea desfășurării normale a reprezentațiilor din punct de vedere al montării/amplasării/manevrării decorurilor, al scenei, al costumelor, recuzitei și al instalațiilor tehnice ale scenei, depozitării și întreținerii decorurilor și costumelor;
- d) răspunde și asigură de executarea artistică și în timpul planificat al tuturor elementelor pentru montarea spectacolelor, urmărește realizarea de economii prin reducerea cheltuielilor inutile;
- e) îndeplinește orice alte lucrări necesare teatrului.

Art.43. - (1) Compartimentul Juridic și Achiziții Publice este subordonat directorului-manager și are următoarele atribuții principale:

- a) își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr.514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare, întocmind și avizând toate actele cu caracter juridic elaborate de compartimentele teatrului;
- b) avizează legalitatea măsurilor care urmează a fi luate de conducerea teatrului, în desfășurarea activității acestuia, precum și asupra oricăror acte care pot angaja răspunderea patrimonială a instituției;
- c) asigură asistența juridică compartimentelor de specialitate din aparatul propriu al teatrului;
- d) reprezintă interesele instituției atât în fața instanțelor judecătorești, cât și a altor organe jurisdicționale sau autorități publice;
- e) redactează, motivând în fapt și în drept, acțiunile către instanțele de judecată, întâmpinările, concluziile scrise, sesizările penale și alte documente pentru organele jurisdicționale;
- f) comunică Serviciului financiar-contabil, resurse-umane și administrativ titlurile executorii pentru a fi operate;
- g) propune măsuri pentru prevenirea litigiilor patrimoniale și a pagubelor care fac obiectul acestor litigii;
- h) sintetizează și informează pe directorul-manager al teatrului cu privire la actele normative care reglementează domeniul de activitate al teatrului;
- i) participă la întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare a Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad;
- j) elaborează programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul instituției, cu justificarea necesității și oportunității acestora;
- k) estimează valoarea contractului de achiziție publică pe baza calculării și însumării tuturor sumelor plătibile pentru îndeplinirea contractului respectiv, fără taxa pe valoare adăugată;
- l) după aprobarea bugetului propriu, definitivează programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri;

- m) pe baza aprobării procedurii de achiziție publică, elaborează documentația de atribuire, pe care o înaintează conducerii spre aprobare;
- n) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;
- o) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- p) propune conducerii constituirea comisiei de evaluare a ofertelor;
- q) sprijină comisia de evaluare a ofertelor ca după finalizarea evaluării ofertelor să elaboreze și să propună spre aprobare raportul procedurii de atribuire;
- r) întocmește dosarul de achiziție publică pentru fiecare contract atribuit și păstrează dosarul de achiziții publice;
- s) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea teatrului.

Art.44. - (1) Compartimentul Producție se află în subordinea contabilului-șef și asigură activitatea de producție.

(2) Compartimentul Producție este condus de un șef de secție, care are în principal următoarele atribuții:

- a) organizează, conduce și controlează activitatea salariaților din atelierele care deserveșc scena pentru realizarea spectacolelor;
- b) răspunde de munca corpului de producție și a instalațiilor de apărare împotriva incendiilor pe scenă și ateliere;
- c) participă la întocmirea devizelor estimative pentru montarea pieselor în baza machetelor, schițelor și detaliilor de execuție conform concepțiilor regizorale și scenografice;
- d) programează munca atelierelor, definitivează planul de muncă al acestora și urmărește îndeplinirea graficului de lucru;
- e) emite comenzile pentru ateliere atât în ceea ce privește montarea pieselor cât și a lucrărilor ocazionale de întreținere, reparații sau publicitate;
- f) răspunde și asigură executarea artistică și în timpul planificat al tuturor elementelor pentru montarea spectacolelor, urmărește realizarea de economii prin reducerea cheltuielilor inutile;
- g) urmărește și face propuneri pentru aprovizionarea din timp a atelierelor cu materiale necesare producției pentru eliminarea la maxim a timpilor morți;
- h) instruește personalul atelierelor asupra materialelor și mijloacelor de realizare a lucrărilor, a problemelor de protecția muncii și prevenire a incendiilor;
- i) îndeplinește orice alte lucrări necesare teatrului.
- j) asigură planificarea și coordonarea activității regizorului tehnic, sufleurului, personalului de lumini care deservește instalațiile de lumini;
- k) executarea la termenele stabilite a decorurilor și costumelor spectacolelor;
- l) lucrările de tâmplărie, confecții metalice, mecanică, tapițerie, pictură, croitorie, butaforie a decorurilor și mobilierului spectacolelor, conform schițelor aprobate și de întreținere ale acestora;
- m) organizarea și verificarea pazei instituției și a bunurilor acesteia;
- n) îndeplinește orice alte atribuții specifice necesare date de conducerea instituției.

Art.45. - (1) Serviciul financiar-contabil, resurse umane și administrativ este subordonat contabilului-șef și cuprinde activitatea financiar-contabilă, resurse umane precum și activitatea administrativă.

(2) Pe partea financiar-contabilă, serviciul are următoarele atribuții principale:

- a) coordonează și asigură buna desfășurare a activității financiar-contabile a instituției;
- b) angajează și utilizează creditele bugetare, prezintă la termen situații financiare asupra patrimoniului administrat și execuției bugetare, conform prevederilor Legii nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) înregistrează cronologic și sistematic documentele contabile, prelucrarea și păstrarea informațiilor cu privire la situațiile patrimoniale și rezultatele obținute;
- d) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli anual;
- e) asigură urmărirea execuției bugetului anual: angajare, ordonanțare și plata cheltuielilor;
- f) organizează și răspunde de gestiunea și funcționarea eficientă a valorilor patrimoniale, de calcul și evidența amortizărilor;
- g) asigură plata la termene a sumelor ce constituie obligațiile instituției față de bugetul general consolidat și către terți;
- h) ține evidența drepturilor salariale, reținerilor, decontarea salariilor și altor obligații privind personalul teatrului;
- i) organizează întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțelor de verificare, a rezultatelor financiare și obligațiile fiscale lunare;
- j) întocmește situații financiare, trimestriale și anuale;
- k) întocmește, la solicitarea conducerii teatrului, diverse lucrări și situații de specialitate;
- l) întocmește monitorizările lunare de cheltuieli de personal, a execuției bugetului de venituri și cheltuieli, a investițiilor, a rândurilor de bilanț și a plăților restante și le transmite la ordonatorul principal de credite;
- m) desfășoară activități pentru organizarea activității de secretariat, registratură, curierat, arhivare;
- n) îndeplinește orice alte sarcini de serviciu dispuse de conducerea teatrului.

(3) Pe partea de resurse-umane, serviciul are următoarele atribuții principale:

- a) întocmește documentația necesară organizării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și a concursului pentru promovarea în funcție pe grade și trepte profesionale pentru funcțiile contractuale;
- b) întocmește actele privind încadrarea, transferarea, detașarea și desfacerea contractelor de muncă pentru personalul din cadrul teatrului;
- c) coordonează activitatea de întocmire a fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual;
- d) efectuează și răspunde de înregistrările în Registrul general de evidență a salariaților (REVISAL);
- e) asigură și urmărește stabilirea drepturilor salariale convenite personalului conform legislației în vigoare și le înaintează spre aprobare conducătorului instituției;
- f) urmărește executarea graficelor de participare la cursurile de perfecționare a pregătirii profesionale a salariaților din cadrul aparatului propriu pe baza ofertelor primite de la centrele de perfecționare și le supune spre aprobare conducătorului instituției;

- g) gestionează dosarele de personal ale salariaților teatrului;
 - h) participă la întocmirea organigramei și la determinarea numărului de personal din cadrul aparatului propriu al teatrului, în condițiile legii, în colaborare cu conducerea instituției.
 - i) îndeplinește orice alte atribuții specifice necesare date de conducerea instituției.
- (4) Pe partea de administrativ, serviciul asigură:
- a) administrarea, întreținerea și repararea clădirii și a întregului patrimoniu mobil și imobil al teatrului;
 - b) administrarea tuturor spațiilor în care își desfășoară activitatea teatrul precum și buna funcționare a instalațiilor aferente;
 - c) organizarea activității de la sala de spectacole și a spațiilor aferente;
 - d) organizarea și verificarea activității de prevenire și stingere a incendiilor;
 - e) curățenia în spațiile administrative ale teatrului;
 - f) administrarea, întreținerea și repararea parcului auto;
 - g) îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea teatrului.

CAPITOLUL V - SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL

Art.46. - (1) Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad are obligația implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial în conformitate cu Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Directorul-manager asigură procesul de elaborare a procedurilor documentate, respectiv a procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale, pentru procesele și activitățile derulate în cadrul teatrului și aducerea la cunoștință personalului acesteia.

(3) Directorul-manager, prin act de dispoziție internă, numește Comisia de monitorizare, care are următoarele atribuții:

- a) coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către conducătorul teatrului;
- b) elaborează, monitorizează și actualizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul teatrului;
- c) supune spre aprobarea directorului-manager al teatrului Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, în termen de 30 de zile de la data elaborării sale;
- d) asigură actualizarea periodică a programului o dată pe an, sau mai des, după caz;
- e) transmite către Consiliul Județean Vaslui, până la data de 15 martie a fiecărui an, actele administrative de constituire și modificare a Comisiei de monitorizare, inclusiv Programul de dezvoltare;
- f) coordonează inventarierea activităților din cadrul teatrului, pe domenii de activitate;
- g) coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și activităților la care se atașează indicatorii de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora;
- h) analizează și prioritizează riscurile semnificative care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale teatrului, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc,

anual, aprobate de către directorul-manager, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare;

- i) analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul teatrului, elaborată de secretariatul comisiei, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor;
- j) analizează și avizează procedurile (de sistem și operaționale), elaborate de compartimentele de specialitate, precum și revizia acestora și le transmit spre aprobarea directorului-manager;
- k) solicită de la compartimentele teatrului informări, rapoarte, situații cu privire la implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial;
- l) elaborează și supune aprobării directorului-manager al teatrului situații centralizatoare semestriale/anuale conform modelului prezentat în legislația specifică;
- m) asigură asistență tehnică în elaborarea anuală a Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial la nivelul fiecărui compartiment și le centralizează la nivel de teatru în Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării;
- n) analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor entității publice, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea teatrului;
- o) supune anual spre aprobare directorului-manager al teatrului Registrul de riscuri potrivit procedurii de sistem adoptate de Comisie;
- p) analizează, dezbate concluziile desprinse din registrele riscurilor și a rapoartelor elaborate de responsabilii cu riscurile, cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și aprobă propunerile elaborate pentru o mai bună implementare a managementului riscurilor;
- q) coordonează activitatea de stabilire a măsurilor de control al riscurilor și monitorizează implementarea măsurilor de management al riscurilor înscrise în registrul riscurilor;
- r) propune noi acțiuni sau revizuri de termene atunci când apar disfuncții în implementarea măsurilor de management al riscurilor;
- s) prezintă directorului-manager spre aprobare Inventarul funcțiilor sensibile, Lista cu salariații care ocupă funcții sensibile;
- t) propune în mod distinct în program și în planul de formare profesională acțiunile de perfecționare a personalului din cadrul aparatului de specialitate în domeniul controlului intern managerial (inclusiv managementul riscurilor);
- u) coordonează sistemul de pregătire profesională a personalului din cadrul teatrului, în domeniul controlului intern managerial.

(4) Procesul de management al riscurilor se află în responsabilitatea președintelui Comisiei de monitorizare și se organizează în funcție de dimensiunea, complexitatea și mediul specific al teatrului.

CAPITOLUL VI - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art.46. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad, în calitate de operator de date cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),

prelucrează datele cu caracter personal ce îi sunt furnizate în mod voluntar sau în posesia cărora intră în mod indirect.

Art.47. - (1) Prin “prelucrare” se înțelege orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmiterea, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

(2) Prin “date cu caracter personal” se înțelege informațiile privind o persoană fizică identificată sau identificabilă (“persoana vizată”); orice persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale. O” persoană vizată” înseamnă orice persoană ale cărei date sunt colectate, reținute sau procesate.

Art.48. - (1) Scopul acestei colectări și prelucrări de date este asigurarea accesului la educație și la implementarea proiectelor cu finanțare europeană. Teatrul “Victor Ion Popa” Bârlad păstrează datele cu caracter personal numai pe perioada necesară îndeplinirii scopurilor pentru care au fost colectate, iar ulterior pentru timpul necesar în conformitate cu prevederile legale în vigoare referitoare la arhivare.

(2) Teatrul “Victor Ion Popa” Bârlad prelucrează datele cu caracter personal ale următoarelor categorii de persoane fizice:

- a) persoanele care își depun dosarele personale în vederea angajării;
- b) angajații teatrului;
- c) foști angajați;
- d) participanții la manifestările culturale și științifice organizate de teatru;
- e) orice persoană fizică sau juridică (având reprezentanți persoane fizice) ce are raporturi contractuale cu teatrul;
- f) orice persoană care pătrunde în spațiile teatrului dotate cu sistem de supraveghere video;
- g) persoanele fizice furnizează o serie de date (informații despre identitatea persoanei, precum și a părinților sau a reprezentanților copiilor) ce vizitează teatrul, acceptul monitorizării video pentru sporirea securității în teatru, etc.

Art.49. - Dintre datele cu caracter personal supuse prelucrării, putem enumera: nume, prenume, codul numeric personal, seria și numărul cărții de identitate/pașaportului, data și locul nașterii, cetățenia, semnătura, datele consemnate în actele de stare civilă, domiciliul, profesia, locul de muncă, formarea profesională, situația familială, situația militară, asigurările de sănătate și sociale, datele bancare, accidentele de muncă, datele consemnate în Curriculum vitae, situația medicală, informații cu privire la studiile efectuate.

Art.50. - Datele cu caracter personal sunt stocate pe perioada derulării contractelor, perioada derulării proiectelor, perioada sesiunilor de comunicare sau pe perioada necesară îndeplinirii scopurilor pentru care datele au fost colectate, ținând cont de termenele de prescripție aplicabile și de respectarea obligațiilor de arhivare impuse de legislația în vigoare. La data expirării prelucrării datelor cu caracter personal, acestea vor fi șterse în conformitate cu prevederile legale.

Art.51.- (1) Accesul la datele cu caracter personal este realizat numai de către personalul teatrului, desemnat cu prelucrarea acestor date.

(2) Datele cu caracter personal pot fi comunicate persoanelor din afara teatrului, numai atunci când acest lucru este necesar pentru atingerea scopului prelucrării și/sau în cazurile prevăzute de lege.

CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE

Art.52. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- a) actul normativ de înființare;
- b) hotărârea Consiliului Județean Vaslui pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- c) documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice;
- d) corespondența;
- e) alte documente, potrivit legii.

Art.53. - În baza prezentului Regulament și a normelor legale în vigoare, Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad își va adopta Regulamentul de Ordine Interioară.

Art.54. - Planul anual de venituri și cheltuieli al Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad se propune spre aprobare Consiliului Județean Vaslui, iar, după aprobare, răspunderea pentru executarea acestuia îi revine directorului-manager în baza contractului de management.

Art.55. - Activitatea de audit public intern se realizează de către compartimentul de specialitate al Consiliului Județean Vaslui.

Art.56. - Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui; cu aceeași dată își încetează valabilitatea orice alte regulamente contrare.

Art.57. - (1) Prezentul Regulament se completează de drept cu toate prevederile actelor normative în vigoare.

(2) Orice modificare și completare a prezentului Regulament, va fi propusă de către directorul-manager al teatrului Consiliului Județean Vaslui în vederea aprobării.

BUGETUL
TEATRULUI "V. I. POPA" Bârlad aprobat în
ultimii 3 ani

UM = lei

Nr. crt.	Specificație	2023	2024	2025
1	VENITURI TOTALE, din care:	5.726.000	5.994.550	5.994.120
2	- venituri proprii	250.000	300.000	353.000
3	- subvenții de la bugetul local al județului	5.476.000	5.694.550	5.591.120
4	CHELTUIELI TOTALE, din care:	5.726.000	5.994.550	5.944.120
5	- cheltuieli de personal	4.250.000	4.568.325	5.022.620
6	- cheltuieli de întreținere	700.000	628.000	639.000
7	- alte cheltuieli	179.000	150.000	167.000
8	- cheltuieli pentru proiecte			
9	- cheltuieli pentru reparații curente	16.000	25.000	20.000
10	- alte cheltuieli cu bunuri și servicii	160.000	132.500	152.000
11	- cheltuieli de capital	705.000	702.225	168.500

ORGANIGRAMA TEATRULUI "VICTOR ION POPA" BÂRLAD

