

## CUPRINS

CAPITOLUL I. Dispoziții generale .....	3
CAPITOLUL II. Scopul și funcțiile principale ale Complexului Muzeal “Arany János”.....	4
CAPITOLUL III. Patrimoniul .....	6
CAPITOLUL IV. Structura de conducere .....	7
CAPITOLUL V. Structura organizatorică .....	10
CAPITOLUL VI. Bugetul de venituri și cheltuieli .....	16
CAPITOLUL VII. Dispoziții finale .....	17

## **CAPITOLUL I.**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** Complexul Muzeal „Arany János” este o instituție publică de cultură, fără personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Municipal Salonta. Activitatea sa este finanțată din subvenții de la bugetul propriu al Municipiului Salonta și din venituri proprii. Normele generale de organizare și funcționare sunt reglementate în principal, prin Legea muzeelor și colecțiilor publice nr. 311/2003, Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ.

Programul de funcționare este de marți până duminică între orele 08:00-17:00.

Pe baza acestor acte normative menționate mai sus și a Codului Muncii (cf. cap. III, art. 98/2) a fost întocmit prezentul REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE numit în continuare Regulament.

**Art.2.** Sediul central al Complexului Muzeal „Arany János”, este situat în cadrul instituției Primăriei Municipiului Salonta, adresa str. Republicii nr. 1, iar spațiile muzeale de expunere și a desfășurării activității specifice sunt în următoarele locații:

Muzeul memorial „Arany János” – adresa: str. Piața Libertății nr. 4

Casa Memorială „Arany János” – adresa: str. Arany János nr. 46

Muzeul Țăranului Român – adresa: str. Avram Iancu nr. 26

Contabilitatea veniturilor și gestiunea resurselor umane se realizează prin grija funcționarilor publici din cadrul primăriei.

**Art.3.**

1. Regulamentul stabilește statutul legal al Complexului Muzeal „Arany János”; organizarea internă, obligațiile instituției și ale fiecărui angajat.
2. Regulile și normele de disciplină, stabilite prin prezentul Regulament, se aplică tuturor angajaților instituției, indiferent de durata contractului de muncă, cât și celor care lucrează în instituție ca detașați.
3. Orice modificare a prezentului Regulament se face prin hotărâre a Consiliului Municipiului Salonta.
4. Modificările vor fi aduse la cunoștința angajaților, sub semnătură, în maxim trei zile de la aprobare prin grija Biroului GRUSA, aceleași prevederi se aplică și în cazul fișelor de post.

5. Modificările în Regulament și în fișele posturilor care derivă din schimbarea legislației în vigoare vor fi operate și aduse la cunoștința angajaților în termen de trei zile de la primirea materialelor prin grija managerului, (conform numărului de înregistrare la secretariat), a respectivelor ordine, hotărâri, decizii sau legii.

## **CAPITOLUL II**

### **SCOPUL ȘI FUNCȚIILE PRINCIPALE ALE COMPLEXULUI MUZEAL „ARANY JÁNOS”**

**Art.4.** Complexul Muzeal „Arany János” are următoarele funcții principale:

- a) constituirea științifică, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal;
- b) cercetarea științifică, evidența, documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului muzeal;
- c) punerea în valoare a patrimoniului muzeal în scopul cunoașterii, educării și recreerii prin;
- d) organizarea de expoziții permanente și temporare, la sediul sau în săli de expoziție adecvate, în țară și străinătate;
- e) organizarea de manifestări științifice și culturale, naționale și internaționale;
- f) editarea de publicații științifice și de popularizare, în domeniul specific de activitate;
- g) organizarea de servicii de documentare deschise pentru public, pentru folosirea informației despre patrimoniul cultural deținut și despre instituție, potrivit legislației în vigoare;
- h) oferte educaționale pentru comunități;
- i) valorizarea patrimoniului muzeal prin mijloace clasice și moderne și promovarea activității muzeale prin mass-media.

**Art.5.** Potrivit naturii, competențelor și structurii sale organizatorice, Complexul Muzeal „Arany János” are următoarele atribuții principale:

- a) elaborarea de programe și proiecte culturale proprii în domeniul cercetării, evidenței și valorificării patrimoniului mobil și imobil în concordanță cu strategia culturală promovată la nivel național și obiectivele socio-culturale ale Municipiului Salonta;
- b) stabilirea de măsuri tehnice, economice, organizatorice pentru aducerea la îndeplinire a programelor culturale aprobate;
- c) cercetarea și dezvoltarea colecțiilor muzeale și a patrimoniului muzeal;
- d) realizarea lucrărilor de protejare, conservare și restaurare a patrimoniului cultural aflat în administrarea sa;

- e) colecționarea de bunuri culturale, în vederea constituirii și completării patrimoniului muzeal, prin cercetări de teren, achiziții și donații;
- f) organizarea evidenței patrimoniului cultural mobil deținut în administrare;
- e) conservarea, restaurarea și depozitarea patrimoniului mobil deținut, în administrare, în conformitate cu reglementările legale în vigoare și potrivit standardelor europene generale;
- h) valorificarea patrimoniului cultural aflat în administrarea sa, prin proiectele culturale, ca părți componente ale Strategiei de dezvoltare, inclusiv a turismului cultural.

**Art.6.** (1) Principalele obiective ale **Complexului Muzeal „Arany János”** constau în:

- a) cercetarea fundamentală și aplicată, pe baza programelor anuale și de perspectivă, a patrimoniului aflat în colecțiile sale, în alte colecții de profil din țară și străinătate, în vederea elaborării de studii, achiziționării de bunuri culturale pentru completarea colecțiilor proprii etc.;
- a) organizarea, informatizarea și actualizarea evidenței patrimoniului cultural și a fond deținute, conform normelor legale în vigoare;
- b) cercetarea și folosirea celor mai eficiente metode de conservare și restaurare a patrimoniului cultural, aflat în administrarea sa, potrivit normelor legale în vigoare;
- a) organizarea de manifestări culturale de profil, naționale și internaționale;
- c) organizarea de manifestări științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, dezbateri pe aria sa de interes, singur sau în colaborare cu alte instituții;
- d) editarea de publicații științifice și de popularizare, în domeniul specific de activitate și valorificarea lor prin vânzare sau schimb;
- g) clasarea bunurilor culturale aflate în colecțiile muzeului.

(2) în vederea dezvoltării, protejării, conservării, restaurării, cercetării și punerii în valoare a patrimoniului muzeal, în interes științific sau cultural, Complexul Muzeal “Arany János” poate coopera, după caz, cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat și organizații neguvernamentale, în condițiile legii. Acordurile de cooperare putând fi semnate doar după aducerea la cunoștința Consiliului Local și aprobate.

**Art. 7.** Activitățile specifice Complexului Muzeal „Arany János”:

- a) Achiziția de bunuri conform obiectivelor și activităților muzeului, pe specificul colecțiilor, se face prin decizia directorului instituției. Fiecărei achiziție este monitorizată, obiectele sunt inventariate și repartizate secțiilor.
- b) Evidența, gestiunea și inventarierea obiectelor din colecții se face cu respectarea normelor legale în vigoare la data operațiunii. Depozitele Complexului Muzeal “Arany János” trebuie să respecte toate normele de depozitare și criteriile de conservare, în funcție de parametri microclimatici și de natura materialului suport.

- c) Cercetarea tematică și sistematică, ca obiectiv principal pentru dezvoltarea patrimoniului Complexului Muzeal "Arany János", se realizează în raport cu normele de evidență științifică, conservare, restaurare și orientarea valorificării obiectelor din componență.
- d) Expunerea în spațiile muzeale sub formă de expoziție permanentă sau temporară, se realizează prin asigurarea și garantarea accesului publicului și al specialiștilor la bunurile care constituie patrimoniul muzeal. Expozițiile sunt rezultatul cercetărilor și documentărilor realizate pe tematicile muzeale de către personalul de specialitate. Prin modul de organizare a unei expoziții, conceptul de amenajare poate contribui atât la instruirea educațională a publicului vizitator cât și la dezvoltarea imaginației, sensibilității, spiritului de observație, deducției sau a altor competențe.

### **Muzeul Memorial „Arany János” - Turnul Ciunt**

Istoria Turnului Ciunt datează din secolele XVI-XVII, când, din cauza acțiunilor otomane din zonă populația locală trebuia să își apere reședința constant și vigilent. Ridicat inițial ca turn de veghe, ansamblul a fost construit din resturile de clădiri (biserici) distruse, din zonă. Elevația construcției are o grosime de doi metri, fiind înalt de 22 de metri.

Istoria muzeului începe a doua zi după înmormântarea poetului Arany János. Când oamenii din Salonta veneau acasă de la înmormântare, ei vorbeau deja despre modul în care amintirea marelui poet ar trebui să fie immortalizată cu o cameră memorială mobilată din obiectele, manuscrisele sale și o grădiniță amenajată în clădirea unde s-a născut. Pe 12 noiembrie 1882, s-a constituit Asociația Memorială „Arany János”, care a lansat imediat o strângere de fonduri la nivel național pentru a face rost de baza materială necesară înființării muzeului.

După doi ani după lansarea de colectare, fiul marelui poet, Arany László, a oferit sprijinul său generos pentru promovarea memoriei tatălui său în orașul natal, atât spiritual, cât și financiar. La 8 aprilie 1885, el a donat camerei memoriale toată mobila, cea cu care a fost mobilată locuința poetului din clădirea Academiei Maghiare a Științelor din Budapesta, o parte din haine și mai multe lucruri personale. El chiar a promis că va dona o parte a bibliotecii tatălui. Din aceste obiecte a fost amenajată în clădirea școlii, prima cameră memorială „Arany”, în sala, unde Arany János a învățat și a predat între anii 1831-33.

Obiectivul principal a comisiei a achiziționarea Turnului Ciunt, despre care Arany auzise deja elogii în copilărie și pe care îl cânta adesea în operele sale. În anul 1893, Comisia Națională de Sculptură a donat 6.000 de coroane în acest scop astfel cu acest ajutor a fost achiziționată terenul cu ruina turnului, cu 30.000 de coroane.

Renovarea a început în anul 1899. Vechiul turn a primit acoperiș, interiorul, era reamenajat în patru etaje. Deschiderea a avut loc pe 27 august 1899, ca parte a unei mari ceremonii naționale. După vernisate, muzeul a fost deschis publicului în fiecare duminică, preluând denumirea de Muzeul Memorial „Arany János”, obiectiv vizitat constant de un număr impresionant de vizitatori.

Intrarea ornamentată în clădire cu statuia lui Arany János de pe fațadă a fost inaugurat câțiva ani mai târziu, în anul 1907. Scopul asociației a fost ridicarea unei statui în orașul natal, în curtea Turnului Ciunt. Experții au considerat că terenul este prea îngust pentru a ridica o statuie cu dimensiuni considerabile, separată, dar nu au vrut nici să o ascundă în interiorul clădirii. În cele din urmă, s-a ales drumul din mijloc și opera sculptorului Alajos Strobl a fost amplasată pe peretele turnului.

La jumătate de secol de la inaugurarea portalului, averea, printre care patrimoniul imobil și bunurile materiale al Asociației Culturale „Arany János” au fost naționalizate și preluate de Primăria Municipiului Salonta. Funcționarea asociației a devenit imposibilă. Spre laudele oamenilor din Salonta, obiectivul a funcționat în continuare și a așteptat vizitatorii ca Muzeul Memorial „Arany János”.

În prezent, muzeul este administrat de Primăria Municipiului Salonta, patrimoniul mobil fiind retrocedat Asociației Culturale „Arany János”. Datorită sprijinului guvernului ungar, în anul 2017 a avut loc renovarea și restaurarea completă a Turnului Ciunt și a patrimoniului mobil al instituției.

### **Casa memorială „Arany János”**

Locul de naștere al lui Arany János s-a situat pe strada salontană Culiser-Mare. Era o proprietate modestă, care devenea pradă flăcărilor când poetul avea șase ani. Tatăl său a construit o casă nouă, dar ulterior și aceasta a fost demolată, iar apoi proprietatea următoare a fost folosită ca simplă casă de locuit. Cu toate acestea, parcela și curtea nu s-au schimbat în cei două sute de ani, cei din Salonta știau mereu, că faimosul său nativ aici a văzut lumina zilei. Strada a fost redenumită strada Arany János încă din timpul vieții poetului, iar casa era marcată cu o placă memorativă.

În anul 1882, Asociația Memorială „Arany János” a hotărât cumpărarea casei, și transformarea ei în grădiniță, în amintirea poetului. După ani de zile au ajuns la consens cu proprietarul din acea vreme, și astfel, au reușit să cumpere imobilul. Nu au reușit însă amenajarea locului în cămin pentru copii. Clădirea a fost naționalizată, și folosită ca și casă de locuit ani de zile. În anul 2003, a fost dată în proprietatea Societății Culturale Arany János, prin retrocedare.

Casa a fost renovată în 2009, la acel moment, și-a obținut imaginea originală, pe care o păstrează și astăzi, cea cu acoperișul cu paie, camerele cunoscute din casele vechi din Salonta.

În camera dinspre stradă a fost construit un cuptor, asemănător celui din copilăria lui Arany, iar mobilierul casei a fost asamblat din obiecte de uz contemporan al acelei perioade. Curtea a fost curățată de clădirile parazitare. În forma sa actuală, din 2010, poate fi vizitată ca colecție etnografică.

Printre obiectele expuse putem vedea mobilier contemporan, haine, încălțăminte, cărți, vase și ustensile de bucătărie, articole de muncă agricolă, respectiv piese de ceramică din Salonta, materiale cusute și brodate.

### **Colecția etnografică „Muzeul Țăranului Român”**

Colecția etnografică „Muzeul Țăranului Român” este amplasată în incinta Parcului „Maria”, aflat în extrema vestică a orașului. Parcul, în mijlocul căreia există o troiță din marmură în memoria primilor locuitori a acestui cartier, a fost amenajat în anul 2001. Ei au sosit în anul 1928, în urma reformei agrare constituită de Regina Maria.

În anul 2007, s-a născut ideea că în Parcul Maria, să fie amenajat într-un obiectiv, compus din trei clădiri:

- „Muzeul țăranului român”

- „Șură românească”

- „Biseriçuța de lemn”

Muzeul Țăranului Român - a fost ridicat în anul 2007, scopul fiind acela de a adăposti în interior obiecte vechi folosite în casele țărănești. Muzeul este construit din bârne de stejar vechi de peste 170 de ani, fiind strămutat de pe Valea Roșiei din zona Beiușului. Astăzi, muzeul are în patrimoniu, peste 400 de piese (război de țesut, obiecte tradiționale, straie populare, etc). Casa care adăpostește colecția este construită după tiparul vremurilor vechi, fiind compusă din camera de odihnă, tindă și cerdac.

Sura românească - a fost ridicată în anul 2011, fiind construită din lemn masiv de stejar, cu o vechime de peste 120 de ani. Scopul este acela de a păstra tradițiile strămoșești, de a învăța generațiile de azi cu jocul popular românesc, gătitul mâncărilor după rețete vechi de peste 100 de ani, într-un cuvânt - de a conserva tradițiile înaintașilor.

Biseriçuța de lemn - a fost ridicată în anul 2014, având ca scop păstrarea tradițiilor religioase. A fost construită din lemn de pin alb, după modelul bisericilor vechi, din urmă cu 300 de ani. Biserica este pictată după dogmele bisericilor ortodoxe, fiind înzestrată și cu un clopot tradițional.

### CAPITOLUL III.

#### PATRIMONIUL

**Art. 8.** (1) Patrimoniul Complexului Muzeal „Arany János” este alcătuit din totalitatea bunurilor, a drepturilor și obligațiilor cu caracter patrimonial sau nepatrimonial, după caz, ale colecțiilor publice asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică și/sau privată.

(2) Patrimoniul mobil al Complexului Muzeal „Arany János” este constituit din bunuri patrimoniale, istorice, artistice, documentare, arhivistice, memorialistice, etc., legate de istoria orașului Salonta, rezultate din cercetările proprii, achiziții, asupra cărora are drept deplin de proprietate și administrare, respectiv beneficiază de reglementările legii dreptului de autor, conform prevederilor în vigoare.

(3) Patrimoniul Complexului Muzeal „Arany János” poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, preluări prin transfer și schimb de bunuri, cu acordul Consiliului Local, oferite de instituții ale administrației publice locale și centrale, de persoane juridice de drept public și/sau privat, de persoane fizice din țară și străinătate, cu aprobarea Consiliului Local.

(4) Bunurile mobile și imobile aflate în proprietatea sau administrarea Complexului Muzeal „Arany János” sunt inventariate și gestionate potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

(5) Activitatea Muzeului Memorial „Arany János” se desfășoară în spațiul Turnul Ciunt, în baza unui contract de închiriere a imobilului nr. 10910/17.11.2016 și a protocolului cu nr. 10908/17.11.2016, cu valabilitate de 10 ani, situat în P-ța Libertății nr. 4.

(6) Activitatea Casei Memoriale „Arany János” se desfășoară în baza unui Contract de convenție nr. 4293/24.06.2020, aprobată prin HCLMS nr. 82/11.06.2020, obiectele tridimensionale transferate Casei Memoriale cu o valoare de inventar de 3414,77 lei conform Fișei de inventar nr. 8674.

(7) Bunurile cu valoare de patrimoniu muzeal reprezentând casa țărănească și dotările aferente situate în Parcul Maria, denumit „Muzeul Țăranului Român” a fost preluat în patrimoniul public al Municipiului Salonta prin HCLMS nr. 69/25.09.2008, Biserica de lemn din Parcul Maria a fost donată prin HCLMS nr. 218/19.12.2013, nr. inventar 3472 cu o valoare de 104.978,0; Șura din cadrul complexului de clădiri din Parcul Maria a fost construită de către Municipiul Salonta prin Autorizația de construire nr. 61/31.08.2011, Fișa de inventar nr. 347201 cu o valoare de 47.240,0 lei.

## CAPITOLUL IV.

### STRUCTURA DE CONDUCERE

**Art. 9.** (1) Complexul Muzeal “Arany János” are o structură internă proprie, având la bază organigrama și Statul de Funcții, Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern, fiind compusă din trei puncte de vizitare, aprobate de Consiliul Local.

(2) Structura organizatorică a muzeului este formată din:

- a. personal de conducere: manager;
- b. personal de specialitate și funcțional: muzeograf și arhivist;
- c. personal auxiliar: supraveghetor

(3) Ocuparea posturilor se face, după caz, prin concurs, preluarea/mutarea/transferul din cadrul altor structuri, conform legii, iar încetarea raporturilor de muncă ale personalului Complexului Muzeal „Arany János” este reglementată de legislația muncii.

**Art. 10.** Relațiile de colaborare și subordonare existente se stabilesc prin organigramă și sunt specificate în prezentul Regulament.

**Art. 11.** Complexul Muzeal „Arany János” este condus de un manager desemnat, potrivit legii, în urma concursului de management, pe baza contractului de management încheiat cu autoritatea publică în subordinea căreia se află instituția.

Conducerea Complexului coordonează întreaga activitate și reprezintă interesele muzeului în raporturile cu terțe instituții și persoane.

Managerul asigură conducerea executivă a Complexului Muzeal „Arany János”, coordonând activitatea structurilor organizatorice aflate în subordinea sa.

**Art.12.** Managerul are următoarele atribuții principale:

- a. este ordonator terțiar de credite pentru bugetul care îl gestionează;
- b. propune spre aprobare Consiliului Local materiale;
- c. îndeplinește obligațiile asumate prin contractul de management, precum și obiectivele și indicatorii culturali și economici stabiliți, prin contractul de management;
- d. asigură conducerea activității curente a Complexului Muzeal “Arany János” și coordonează nemijlocit activitatea administrativă;
- e. asigură coordonarea, gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;
- f. asigură coordonarea și gestionarea, în condițiile legii, a evenimentelor culturale; asigură îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor stabiliți prin proiecte și programe culturale proprii, aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Salonta;

h. prezintă spre aprobare, programul proiectelor, acțiunilor și manifestărilor culturale pe care urmează să le realizeze Complexului Muzeal „Arany János” în anul următor;

i. solicită Consiliului Local al Municipiului Salonta, atunci când situația impune, modificarea obiectivelor și a indicatorilor instituției, precum și a programelor minimale;

j. ia măsuri în vederea îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor economici și culturali stabiliți prin Consiliul Local al Municipiului Salonta;

k. propune promovarea, premierea, sancționarea și concedierea personalului, cu respectarea dispozițiilor legale;

l. aprobă atribuțiile de serviciu ale personalului, atribuții care se înscriu în fișa postului;

m. acționează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, și răspunde de utilizarea eficientă, cu respectarea procedurilor legale, a fondurilor conform destinației aprobate, inițiind programe și măsuri eficiente pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri proprii;

n. asigură respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate de municipiului Salonta;

o. reprezintă instituția în raporturile cu terții;

p. încheie acte juridice în numele Complexului Muzeal „Arany János”, conform competențelor sale

q. aprobă fișele de evaluare ale posturilor pentru personalul muzeului;

r. inițiază și controlează activitățile de întreținere a imobilelor aflate în administrare, inclusiv reparații curente și capitale, restaurarea și conservarea lor;

s. propune activități expoziționale, evenimente culturale și de specialitate și le propune spre aprobare primarului;

t. aprobă planificarea concediilor legale și a orelor de recuperare ale personalului;

u. elaborează Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern al instituției, în conformitate cu prevederile legale și îl înaintează Consiliului Local spre aprobare;

v. semnează actele care angajează răspunderea patrimonială a instituției;

w. răspunde de efectuarea inventarierii patrimoniului, conform dispozițiilor legale;

x. colaborează cu structura din cadrul Primăriei Municipiului Salonta cu privire la activitatea de audit public intern și juridică pentru desfășurarea activităților instituției muzeale.

y. alte atribuții stabilite de către Consiliul Local al Municipiului Salonta sau Primar, în conformitate cu prevederile legale.

z. reprezintă Complexului Muzeal “Arany János” în limitele delegării

aa) se ocupă de formarea și perfecționarea profesională a personalului

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul emite note interne, adrese, acorduri, avize și instrucțiuni, luând în considerare actele normative în vigoare.

(3) Managerul decide, în funcție de necesități și cu respectarea prevederilor legale, constituirea de comisii permanente sau temporare pentru desfășurarea unor activități specifice Complexul Muzeal „Arany János” privind:

- a. evaluarea și avizarea unor proiecte sau programe;
- b. evaluarea, expertizarea și avizarea ofertelor de donații sau achiziții muzeale;
- c. selectarea și evaluarea bunurilor ce urmează a fi valorificate în incinta muzeului;
- d. achiziționarea bunurilor clasate în patrimoniul cultural național;
- e. casarea de bunuri.

## **CAPITOLUL V.**

### **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

**Art. 13.** Pentru realizarea atribuțiilor sale specifice, Complexul Muzeal „Arany János” are o structură organizatorică proprie, conform organigramei aprobate de Consiliul Local al Municipiului Salonta.

**Art. 14.** Elaborarea normelor metodologice privind exercitarea activității de audit public intern, se realizează de către compartimentul de audit public intern organizat la nivelul Municipiului

**Art. 15.** (1) Complexul Muzeal “Arany János” funcționează structurat cu salariații conform organigramei după cum urmează:

În cadrul Complexului Muzeal „Arany János” avem:

#### **I. Muzeograf**

1. se subordonează Managerului;
2. colaborează cu ceilalți angajați din cadrul Complexului Muzeal „Arany János”;

Atribuții:

- a. dezvoltarea colecțiilor;
- b. gestionarea bunurilor culturale;
- c. evaluarea bunurilor culturale;
- d. protejarea patrimoniului muzeal;
- e. efectuarea cercetării de muzeu;
- f. realizarea expozițiilor;
- g. realizarea de programe educative;
- h. oferirea de produse și servicii către public;
- i. promovarea produselor / serviciilor muzeului;
- j. dezvoltarea colaborărilor cu alte organizații implicate în satisfacerea nevoilor socio-culturale ale comunității.

- k.** își întocmește planul anual de activitate în funcție de obiectivele muzeului;
- l.** își întocmește raportul de activitate trimestrial și anual, pe acesta din urmă îl înaintează direcțiunii până la data de 10 ianuarie a anului următor;
- m.** răspunde material și moral de starea patrimoniului din colecția de care este responsabil și expozițiile muzeului;
- n.** colaborează nemijlocit cu colegii pentru rezolvarea următoarelor probleme:
  - 1. asigurarea condițiilor microclimatice potrivit normelor de conservare în vigoare.
  - 2. etalarea corectă a bunurilor expuse (proiect de expoziție).
  - 3. organizarea depozitului de colecție potrivit normelor de conservare (participarea directă la proiectarea și amenajarea depozitului de colecție).
  - 4. realizează sau supraveghează mânăuirea și etalarea corectă a bunurilor în expoziții.
  - 5. asigurarea securității bunurilor expuse sau depozitate.
  - 6. urmărirea respectării normelor de conservare de către personalul de supraveghere.
- o.** completarea fișelor analitice de evidență pentru obiectele din colecția de care răspunde;
- p.** activități meta expoziționale: asigurarea serviciilor de ghidaj în română/maghiară/limbă de circulație internațională în interiorul muzeului;
- q.** să asigure păstrarea secretului profesional privind activitățile ce se desfășoară în cadrul spațiului de lucru;
- r.** este strict interzisă consumarea de băuturi alcoolice înainte de intrarea în serviciu sau pe timpul serviciului;
- s.** trebuie să lase echipamentul curat, iar celelalte mijloace pe care le-a folosit, în buna stare;

## **II. Arhivist:**

- 1.** se subordonează managerului;
  - 2.** colaborează cu ceilalți angajați din cadrul Complexului Muzeal „Arany János”;
- Atribuții:
- a.** să asigure prelucrarea colecțiilor de documente;
  - b.** să asigure accesul optim al utilizatorului la documentele arhivate în conformitate cu legislația în vigoare ;
  - c.** să asigure conservarea informațiilor și arhivarea acestora;
  - d.** să stabilească valoarea istorică și practică a documentelor;
  - e.** să elaboreze instrumentele de lucru pentru păstrarea în siguranța a înregistrărilor și documentelor de valoare;
  - f.** să asigure constituirea și administrarea arhivei conform criteriilor stabilite în nomenclator;
  - g.** să asigure corecta întocmire a documentelor care asigură gestionarea documentelor și a informațiilor arhivate;

- h.** să verifice existența și valabilitatea documentelor necesare;
  - i.** să răspundă la toate solicitările venite din partea managerului pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fișei postului;
  - j.** să fie cinstit, loial și disciplinat, dând dovada în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
  - k.** să respecte cu strictețe regulile de protecție a muncii și P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul;
  - l.** să informeze de îndată managerul despre orice deficiență constatată sau eveniment petrecut;
  - m.** să execute alte activități în legătura cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept;
  - n.** să evalueze și să autoevalueze nivelul de pregătire permanent prin comparație cu noutățile din domeniu;
  - o.** să înregistreze documente, planuri, proiecte, rapoarte, studii, alte înscrisuri importante;
  - p.** să arhiveze sistematic documentele;
  - q.** să verifice materialele date spre arhivare;
  - r.** să găsească rapid documentele depuse în arhivă;
  - s.** să înregistreze în arhivele și în locurile de depozitare a unor documente multiple, denumirea acestora;
  - t.** să creeze cataloage în care să înregistreze persoanele interesate să consulte documentele sau să le împrumute;
  - u.** să supravegheze și să ofere consultanță fiecărui proiect programat ori persoană, care are nevoie de consultant;
  - v.** să găsească metode de optimizare a circulației informației arhivate dacă persoanele interesate au și acces la informații;
  - w.** să întocmească dosare de recuperare;
  - x.** să asigure circulația informației;
  - y.** să execute orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic în realizarea strategiilor pe termen scurt ale companiei în limitele respectării temeiului legal;
  - z.** să asigure păstrarea secretului profesional privind activitățile ce se desfășoară în cadrul spațiului de lucru;
  - aa.** este strict interzisă consumarea de băuturilor alcoolice înainte de intrarea în serviciu sau pe timpul serviciului;
  - ab.** trebuie să lase echipamentul curat, iar celelalte mijloace pe care le-a folosit, în buna stare.
- În cadrul Casei Memoriale „Arany János” și în colecția etnografică „Muzeului Țăranului Român” avem câte un **supraveghetor** cu următoarele atribuții:

1. se subordonează Managerului;
2. colaborează cu ceilalți angajați din cadrul Complexului Muzeal „Arany János”;

Atribuții:

- a.** da dovada de amabilitate în relația cu vizitatorii, oferind informațiile solicitate;
- b.** la începutul vizitei, încasează bani și taie bilete iar după aceea informează vizitatorii cu privire la regulile ce trebuiesc respectate pe parcursul vizitei;
- c.** la intrarea în muzeu a vizitatorilor se asigură că aceștia depun la garderobă hainele și bagajele voluminoase;
- d.** supraveghează vizitatorii pe întreg parcursul vizitei, menținând permanent contactul vizual;
- e.** se asigură că vizitatorii respectă următoarele reguli: nu se apropie prea mult de bunurile culturale expuse; nu ating bunurile culturale expuse; nu fotografiază sau filmează fără permisiune bunurile culturale expuse; nu consumă alimente sau băuturi; nu fumează; nu au un comportament inadecvat, de natură să deranjeze ceilalți vizitatori;
- f.** atrage atenția vizitatorilor dacă aceștia încalcă regulile ce trebuie respectate pe parcursul vizitei, cerându-le să părăsească imediat sălile de expoziție în cazul repetării abaterii;
- g.** alarmează imediat conducerea muzeului cu privire la orice comportament neobișnuit, de natură să constituie o amenințare pentru securitatea bunurilor culturale expuse;
- h.** în cazul producerii unor incidente, alarmează imediat conducerea muzeului și întocmește un proces-verbal detaliat cu privire la incident;
- i.** informează imediat conducerea muzeului cu privire la orice încercare de sustragere sau distrugere, luând măsuri pentru conservarea dovezilor necesare organelor de anchetă;
- j.** verifică la sfârșitul programului de vizitare că nu au rămas vizitatori în sălile de expoziție;
- k.** verifică prezența tuturor bunurilor culturale expuse la începutul și sfârșitul programului de vizitare, alarmând imediat conducerea muzeului dacă constată absența vreunui bun cultural expus;
- l.** asigură menținerea curățeniei în spațiile de acces în muzeu, sălile de expoziție, depozite, birouri, grupuri sanitare, curtea muzeului;
- m.** curățenia în spațiile expoziționale se face zilnic sau ori de câte ori este nevoie, iar a depozitelor ori de câte ori este nevoie;
- n.** respectă următoarele reguli cu ocazia efectuării curățeniei: se vor folosi numai cârpe curate și aspiratoare cu filtrul curățat; nu se folosesc substanțe volatile care în contact cu aerul dau amestecuri inflamabile sau explozibile; substanțele utilizate la curățenia spațiilor expoziționale vor fi verificate anterior folosirii; ștergerea prafului de pe obiectele aflate în expunere sau în depozite se face cu grijă, conform instrucțiunilor conservatorilor, cu materiale speciale (pământ/lavete);

- o.** asigură aerisirea spațiilor expoziționale, având grijă să evite deschiderea ferestrelor din imediata apropiere a obiectelor expuse, în perioadele cu precipitații și temperaturi scăzute (durata aerisirii spațiilor va fi cea indicată);
- p.** urmărește funcționarea aparatelor pentru măsurarea și controlul condițiilor microclimatice aflate în spațiile respective și în cazul în care acestea nu mai funcționează, directorul va fi anunțat;
- q.** asigură schimbarea la timp a afișelor, curățenia suportului stradal și curățenia zonei de acces în muzeu;
- r.** se îngrijește de păstrarea în bună ordine a gestiunii;
- s.** nu păstrează în gestiune numerar sau bunuri provenite din surse externe instituției;
- t.** predă la contabilitate sumele rezultate din vânzarea biletelor, publicațiilor, taxa de fotografiere și filmare;
- u.** dacă încasările depășesc suma de 1000 lei, aceasta se predau la contabilitate în următoarea zi lucrătoare;
- v.** participă la montarea și demontarea expozițiilor permanente și temporare, îndeplinind dispozițiile conducerii muzeului și muzeografului;
- w.** mânăuiera, transportul, montarea și demontarea în expoziție a bunurilor culturale mobile cu supravegherea personalului de specialitate ( muzeograf);
- x.** în timpul mânăuirii, transportului, montării și demontării în expoziție a bunurilor culturale mobile respectă următoarele reguli: nu mânăuiește obiectele cu mâinile neprotejate (fără mănuși); nu târăște și trântăște obiectele; nu așeză obiecte direct pe pardosea; nu sprijină obiecte de piese de mobilier, calorifere, sobe, uși, ferestre; nu atinge fața/spatele picturilor; nu transportă mai multe obiecte în același timp; se asigură că ancorarea bunurilor culturale garantează siguranța lor deplină pe timpul expunerii
- y.** are obligația de a păstra confidențialitatea în legătură cu patrimoniul muzeal
- z.** cunoaște și respectă procedurile de lucru aprobate de conducerea muzeului
- aa.** se îngrijește și răspunde de buna funcționare a aparaturii pe care o are în folosință
- ab.** este strict interzisă consumarea de băuturi alcoolice înainte de intrarea în serviciu sau pe timpul serviciului;
- ac.** să respecte cu strictețe regulile de protecție a muncii și P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul.

## **CAPITOLUL VI.**

### **BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

**Art. 29. (1)** Cheltuielile de funcționare ale muzeelor, precum și cheltuielile cu personalul sunt finanțate exclusiv de la bugetul local.

**(2)** Complexul Muzeal “Arany János” poate să realizeze și venituri proprii prin încasarea biletelor de intrare (adulți și copii taxe diferite), tarife stabilite de către Consiliul Local, precum și să atragă alte surse de finanțare, potrivit legii.

**(3)** Bugetul de venituri și cheltuieli al instituției constituie anexă la bugetul Consiliului Local al Municipiului Salonta.

**Art. 30.** Veniturile proprii se realizează din:

- a. taxe pentru ghidaj, intrare evenimente, etc., care se depun la casieria Primăriei;
- b. executarea de replici după lucrări din patrimoniul muzeului;
- c. acordarea dreptului de reproducere a imaginilor contracost;
- d. executarea de lucrări de redactare, tehnoredactare, editare-tipărire;
- e. închirierea de spații pentru diverse activități care nu contravin Regulamentului de Organizare și Funcționare, cu respectarea Regulamentului Intern a Complexului Muzeal „Arany János”;
- f. taxe de fotografiere sau filmare;
- g. taxe de participare la simpozioane, după caz;
- h. asocierea sau colaborarea pentru diverse activități culturale;
- i. comercializarea publicațiilor proprii sau ale terților din domeniul activităților muzeului (cataloge, ilustrate, pliante, afișe etc.) prin standul muzeului;
- j. sponsorizări acceptate conform legislației de specialitate;
- k. donații acceptate de muzeu, preluate în formă autentică;
- l. orice alte surse de venituri, conform legii.

**Art. 31. (1)** Veniturile proprii provenite din exercitarea activităților specifice muzeului se utilizează exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente proiectelor și programelor culturale și pentru stimularea personalului.

**(2)** Veniturile din proiectele și programele culturale locale, naționale și europene, veniturile din alte contracte, precum și donațiile și sponsorizările vor fi utilizate strict pentru destinația pentru care au fost acordate.

**Art. 32.** Tarifele percepute pentru servicii vor fi stabilite prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Salonta, la propunerea conducerii muzeului.

## **CAPITOLUL VII.**

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 33. (1)** Complexul Muzeal „Arany János” are arhivă proprie în care se păstrează și organizează prin grija managerului, conform prevederilor legale:

- a. actul normativ de înființare;
- b. Hotărârea Consiliului Local, privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului de Ordine Intern;
- c. planul și programul de activitate;
- d. Regulamentul de Organizare și Funcționare
- e. Regulamentul Intern
- f. alte documente, potrivit legii.

**Art. 34.** Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare sunt obligatorii pentru întregul personal angajat al muzeului.

**Art. 35. (1)** Prevederile prezentului Regulament se completează, de drept, cu dispozițiile normative în vigoare.

**(2)** Orice modificare și completare a prezentului Regulament va fi propusă de către structura de conducere a Muzeului, în vederea aprobării prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Salonta.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
Gáll Éva

Contrasemnează,  
**SECRETAR GENERAL**  
Patricia Edith Ivanciuc