



## CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU

---

### DECIZIE

nr. \_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_

Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului de Cultură și Artă „Ion și Doina Aldea-Teodorovici”, a efectivului limită de personal și a organigramei acestuia

Având în vedere nota informativă a Direcției Generale Cultură și Patrimoniu Cultural a Consiliului Municipal Chișinău nr. 1-02/2-10 din 12.01.2024, pct. 5 și 6 din decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 7/36 din 03.10.2023 Cu privire la darea în folosință prin contract de comodat a construcției din str. Alexei Mateevici, 77, Direcției Generale Cultură și Patrimoniu Cultural, în vederea amplasării Centrul de Cultură și Artă „Ion și Doina Aldea Teodorovici”, Legea culturii nr. 413/1999, Legea muzeelor nr. 262/2017, Legea nr. 21/2013 cu privire la oamenii de creație și la uniunile de creație, Legea nr. 58/2012 privind protejarea patrimoniului cultural imaterial, Legea nr. 1421/2002 cu privire la teatre, circuri și organizații concertistice, art. 6 alin. (1) și alin. (2) pct. 1 lit. a) și c) din Legea nr. 136/2016 privind statutul municipiului Chișinău, art. 14 alin. (2) lit. 1) și v) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul Municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă:

1.1. Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Cultură și Artă „Ion și Doina Aldea-Teodorovici”, conform anexei nr. 1;

1.2. Efectivul limită de personal al Centrului de Cultură și Artă „Ion și Doina Aldea-Teodorovici”, conform anexei nr. 2;

1.3. Organigrama Centrului de Cultură și Artă „Ion și Doina Aldea-Teodorovici”, conform anexei nr. 3.

2. Cheltuielile pentru întreținerea și funcționarea Centrului de Cultură și Artă „Ion și Doina Aldea-Teodorovici”, vor fi efectuate anual în limita mijloacelor prevăzute în bugetul municipal Chișinău Direcției Generale Cultură și Patrimoniu

Cultural a Consiliului Municipal Chişinău, precum și din alte surse, conform legislației

3. Viceprimarul de ramură al municipiului Chişinău va asigura controlul îndeplinirii prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR INTERIMAR

AI CONSILIULUI MUNICIPAL

Adrian TALMACI

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE AL  
CENTRULUI DE CULTURĂ ŞI ARTĂ „ION ŞI DOINA ALDEA-  
TEODOROVICI”**

**CAPITOLUL I  
DISPOZIŢII GENERALE**

1. Regulamentul de organizare şi funcţionare al Centrului de Cultură şi Artă „Ion şi Doina Aldea-Teodorovici” (în continuare – *Centrul*), stabileşte modul de organizare şi funcţionare, atribuţiile şi competenţele Centrului.

2. În sensul prezentului Regulament, Centrul este o instituţie publică pe lângă Direcţia Generală Cultură şi Patrimoniu Cultural a Consiliului Municipal Chişinău (în continuare – *Direcţia generală*), care desfăşoară activităţi, prestează servicii, iniţiază proiecte în domeniul cultural şi are drept scop satisfacerea intereselor culturale de importanţă municipală şi naţională.

3. Centrul este constituit de Consiliul Municipal Chişinău, care are statut de fondator şi este finanţat de la bugetul public local pe lângă Direcţia generală, precum şi din donaţii, granturi şi sponsorizări.

4. Ţinerea evidenţei contabile şi administrarea procedurilor de personal din cadrul Centrului, sunt efectuate de către Direcţia generală.

5. Centrul îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu Constituţia Republicii Moldova, Legea culturii nr. 413/1999, Legea muzeelor nr. 262/2017, Legea nr. 21/2013 cu privire la oamenii de creaţie şi la uniunile de creaţie, Legea nr. 58/2012 privind protejarea patrimoniului cultural imaterial, Legea nr. 1421/2002 cu privire la teatre, circuri şi organizaţii concertistice şi prevederilor prezentului Regulament.

6. Centrul îşi are sediul în mun. Chişinău, str. Alexei Mateevici 77.

**CAPITOLUL II  
SCOPUL, OBIECTIVELE DE ACTIVITATE ŞI  
ATRIBUŢIILE CENTRULUI**

7. Centrul are ca scop prioritar organizarea vieţii culturale a populaţiei rezidente şi nerezidente a municipiului Chişinău, protejarea şi promovarea valorilor patrimoniului cultural, furnizarea de servicii culturale.

**8.** Misiunea Centrului este de a oferi comunității programe și proiecte prin care să asigure o largă ofertă culturală, răspunzând nevoilor de informare, cercetare și valorificare a tuturor formelor de materializare a creației per general și a creației personalităților Ion și Doina Aldea-Teodorovici, în special.

**9.** Un scop specific este și reconstituirea, dezvoltarea, evidența, cercetarea, conservarea, valorificarea culturală și educativă a bunurilor cu valoare documentară, artistică, memorială și tehnică ale artiștilor Ion și Doina Aldea-Teodorovici.

**10.** Reieșind din scopurile trasate, obiectivele generale de activitate ale Centrului sunt:

1) crearea condițiilor pentru satisfacerea necesităților culturale, spirituale, realizarea potențialului artistic a populației, precum și oferirea platformelor pentru interacțiunea socială;

2) organizarea și desfășurarea activităților cultural-artistice, educative, turistice, de agrement și alte servicii prioritare pentru comunitate;

3) realizarea parteneriatelor cu alte instituții, urmărind optimizarea ofertei culturale și atragerea unui număr cât mai mare de consumatori;

4) stimularea creativității și talentului în rândul populației;

5) reconstituirea, dezvoltarea, evidența, cercetarea, conservarea și punerea în valoare a creației personalităților Ion și Doina Aldea-Teodorovici;

6) creșterea vizibilității Centrului, prin utilizarea unor tehnici de marketing cultural;

7) desfășurarea activității expoziționale interne și externe;

8) prestarea serviciilor culturale și educaționale calitative;

9) organizarea și participarea la manifestări pentru a comunica și a familiariza populația cu creația personalităților Ion și Doina Aldea-Teodorovici

10) organizarea laboratorului de studiu și practică, conform unor programe elaborate în comun cu Direcția generală și alte entități din domeniu cultural;

11) colecționarea, păstrarea, dezvoltarea, conservarea, valorificarea științifică, expozițională și instructiv-educativă a bunurilor culturale semnificative ce țin de opera, creația și personalitatea artiștilor Ion și Doina Aldea-Teodorovici;

12) alte obiective atribuite, din domeniul culturii.

**11.** Pentru realizarea obiectivelor stabilite, Centrul are următoarele atribuții:

1) realizarea lucrărilor de conservare și protecție a bunurilor culturale aflate în administrarea sa, formularea de propuneri de valorificare și promovare;

2) realizarea și menținerea evidenței informatizate a bunurilor culturale administrate, conform normelor legale în vigoare;

3) organizarea de expoziții permanente la sediul Centrului, cât și expoziții temporare în alte săli adecvate, în țară și în străinătate;

4) organizarea de servicii de documentare, deschise pentru public, despre viața și cariera artiștilor Ion și Doina Aldea-Teodorovici, inclusiv prin expunerea pentru publicul larg a bunurilor care au aparținut artiștilor, prin intermediul spațiului muzeistic organizat.

5) dezvoltarea unor proiecte de valorificare turistică a patrimoniului cultural aflat în administrarea Centrului;

6) valorificarea, expunerea, cercetarea și dezvoltarea colecțiilor muzicale ale artiștilor Ion și Doina Aldea-Teodorovici;

7) digitalizarea operei necunoscute a artiștilor Ion și Doina Aldea-Teodorovici, în special, și din creația autohtonă în general;

8) organizarea și a altor acțiuni decât celor enumerate, de punere în valoare a colecțiilor muzicale aflate în administrarea sa;

9) antrenarea publicului de toate categoriile, prin mijloace specifice, într-un sistem educațional destinat familiarizării cu creația și viața artiștilor Ion și Doina Aldea-Teodorovici;

10) organizarea/ participarea în cadrul evenimentelor culturale: spectacole, concerte, campanii culturale, cenacluri, expoziții, festivaluri, seminare, ateliere de lucru, mese rotunde, concursuri și alte evenimente culturale ce nu contravin scopului și obiectivelor stabile de prezentul Regulament;

11) organizarea și găzduirea programelor de rezidență artistică, de sine stătător sau în parteneriat cu alte instituții de cultură, organizații neguvernamentale din țară și străinătate, cu activitate în domeniul culturii;

12) elaborarea programului anual de activitate, ținând cont de necesitățile culturale ale municipiului;

13) stabilirea măsurilor tehnice, economice, organizatorice pentru aducerea la îndeplinire a programelor, proiectelor culturale aprobate;

14) elaborarea raportului anual de activitate și prezentarea acestuia Direcției generale;

15) colaborarea cu Direcția generală în vederea realizării Programului anual de activitate.

**12. În vederea realizării atribuțiilor sale, Centrul are dreptul:**

1) să înainteze fondatorului propuneri de modificare a cadrului normativ în domeniu;

2) să colaboreze, prin intermediul Direcției generale, cu autoritățile administrației publice, cu instituțiile de profil, cu organizațiile necomerciale și cu cele internaționale;

3) să acceseze resursele și sistemele informaționale de stat deținute de alte autorități ale administrației publice sau structuri organizaționale din domeniul lor de competență, conform prevederilor normative;

4) să asigure administrarea patrimoniului public, în conformitate cu principiile buneii guvernări;

5) să antreneze experți și alți specialiști din țară și din străinătate în vederea realizării atribuțiilor ce decurg din prevederile normative și din prezentul Regulament;

6) să dispună de alte drepturi ce decurg din prevederile prezentului Regulament și actelor normative, ținând cont de faptul că nu deține personalitate juridică.

### **CAPITOLUL III PATRIMONIUL**

**13.** Centrul este asigurat cu spații adecvate activității de profil și dotări corespunzătoare necesităților.

**14.** Patrimoniul Centrului este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică și privată, pe care le administrează Direcția Generală Cultură și Patrimoniu Cultural a Consiliului Municipal Chișinău în condițiile legii.

**15.** Patrimoniul Centrului poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer a bunurilor oferite de entități, subdiviziuni ale administrației publice centrale și locale, persoane juridice de drept public și/sau privat, persoane fizice din țară sau din străinătate;

**16.** Bunurile culturale mobile și imobile sunt înscrise în inventarul Centrului, în baza căruia se ține evidența generală a întregului fond.

**17.** Bunurile culturale care completează colecția Centrului trebuie să corespundă profilului instituției. Transferul, custodia sau transmiterea în gestiune provizorie a bunurilor în interiorul sau exteriorul țării, se face de către Direcția generală.

### **CAPITOLUL IV PERSONALUL ȘI CONDUCEREA**

**18.** Personalul Centrului este încadrat pe funcțiile prevăzute în schema de încadrare a Centrului, aprobată anual de către Direcția generală, în limitele mijloacelor bugetare alocate.

**19.** Personalul Centrului este constituit din următoarele categorii: personal de conducere, personal de specialitate și cel auxiliar de întreținere.

**20.** Funcționarea Centrului se asigură prin activitatea personalului angajat în baza contractelor individuale de muncă, precum și, după caz, de persoane fizice și

juridice care participă la realizarea unor programe și proiecte specifice, care își desfășoară activitatea în baza contractelor întocmite potrivit legislației.

**21.** Denumirile funcțiilor și numărul unităților de personal sunt stabilite potrivit statelor de personal, parte integrantă a prezentului Regulament.

**22.** Angajarea și activitatea salariaților precum și încetarea raporturilor de muncă se realizează în condițiile legislației în vigoare.

**23.** Centrul este condus de către directorul Centrului. Șeful Direcției generale numește, stabilește atribuțiile și încetează raporturile de serviciu cu directorul și angajații Centrului.

**24.** Condițiile de numire a directorului sunt următoarele:

1) Directorul este angajat în bază de concurs organizat în mod public și transparent;

2) Procedura de desfășurare a concursului și membrii comisiei de concurs se aprobă de către șeful Direcției generale;

3) Cerințele generale pentru ocuparea funcției de Director al Centrului cultural sunt:

a) să aibă studii în domeniu prin absolvirea unei instituții de învățământ vocaționale/tehnic postsecundar nonterțiar sau a unei instituții de învățământ superior de licență (Ciclul I). Studiile formale nu sunt obligatorii în cazul unei experiențe de lucru de cel puțin 3 ani în domeniul culturii și deținerii unor cursuri de formare continuă în domeniul culturii;

b) să aibă capacități de utilizare a calculatorului în vederea elaborării unor lucrări/proiecte și de utilizare a internetului;

c) să aibă capacitatea de a acorda asistență metodologică de specialitate și capacitatea de implicare nemijlocită în soluționarea problemelor din domeniu;

d) să aibă capacitatea de a identifica și a propune soluții pentru soluționarea eventualelor probleme din activitatea instituției, prezentând în cadrul concursului idei, concepte și măsuri realiste de dezvoltare a subdiviziunii.

**25.** În activitatea sa, directorul este ajutat de Consiliul administrativ, organ de specialitate cu rol consultativ.

**26.** În procesul asigurării bunei funcționări a Centrului, directorul are următoarele atribuții și responsabilități principale:

1) asigură organizarea, conducerea și dezvoltarea Centrului;

2) elaborează programe de activitate, strategii specifice care să asigure îndeplinirea misiunii și obiectivelor Centrului conform prezentului Regulament;

3) analizează necesarul de personal după structură și specialități și propune măsuri de asigurare a acestuia în funcție de necesități.

4) propune Direcției generale spre aprobare, în condițiile legii, Schema de încadrare a Centrului;

5) elaborează programul anual de activitate și ia măsurile ce se impun pentru realizarea acestuia;

6) întocmește raportul anual de activitate și formulează propuneri pentru îmbunătățirea acesteia, pe care le prezintă Direcției generale;

7) prezintă Direcției generale alte rapoarte și informații, atunci când acestea sunt solicitate;

8) coordonează întocmirea bugetului propriu de venituri și cheltuieli precum și a rapoartelor financiare anuale și le înaintează Direcției generale, pentru aprobare;

9) adoptă măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli ale Centrului, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile legislației în vigoare;

10) monitorizează activitățile desfășurate de Centru (ex: repetițiile, expozițiile, concursurile și manifestările), evaluează și propune măsuri pentru îmbunătățirea acestora;

11) după caz, atrage surse externe extrabugetare pentru diverse proiecte culturale;

12) stabilește legături culturale cu instituții, organizații, persoane fizice și/sau juridice din țară și din străinătate;

13) asigură gestionarea finanțelor publice și administrarea patrimoniului public, în conformitate cu principiile bunei guvernări;

14) aduce la cunoștința întregului personal din subordine prevederile Regulamentului de organizare și funcționare și orice alt act administrativ și normativ ce vizează activitatea acestuia;

15) reprezintă Centrul în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, cu alte persoane juridice și fizice;

16) implementează managementul resurselor umane;

17) organizează și coordonează activitatea personalului instituției, calitatea și modul de realizare a sarcinilor;

18) evaluează permanent personalul din subordine în scopul perfecționării activității profesionale și asigură instruirea continuă a angajaților Centrului;

19) asigură cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;

20) informează, trimestrial, Consiliul administrativ asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestațiilor colectivului pe care îl conduce, stabilind, împreună cu acesta, măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității;

21) exercită alte sarcini referitoare la activitatea Centrului delegate de către Direcția generală.

27. Fiecare persoană angajată are calificarea, competența, experiența și calitățile solicitate de fișa postului, certificate prin documente de studii și de



formare profesională. Personalul Centrului își exercită atribuțiile în conformitate cu fișa postului, normele deontologice, ținând cont de prezentul Regulament și cadrul normativ în vigoare.

## **CAPITOLUL V**

### **ORGANE DELIBERATIVE – CONSILIUL ADMINISTRATIV**

28. Activitatea Centrului este sprijinită de un Consiliu administrativ (*în continuare - Consiliul*), organ colegial cu rol consultativ.

29. Consiliul este constituit dintr-un număr impar de membri al cărui număr maxim este cinci.

30. Președintele Consiliului este directorul Centrului.

31. Din Consiliul pot face parte, pe lângă specialiști din cadrul structurilor organizatorice de specialitate ale Centrului, alți specialiști sau personalități din afara acestuia, dintre care cel puțin unul urmează a fi un reprezentant al Direcției.

32. Membrii Consiliului sunt desemnați prin ordinul șefului Direcției generale și își desfășoară activitatea în baza Regulamentului propriu, elaborat conform cadrului normativ în vigoare și aprobat de șeful Direcției.

33. Lucrările de secretariat ale Consiliului sunt executate de secretarul acestuia, care este desemnat de către directorul Centrului din rândul personalului instituției.

34. Secretarul Consiliului este responsabil de păstrarea documentelor Consiliului, de informarea membrilor Consiliului despre ședințele acestuia, participarea la ședințe, precum și de elaborarea și contrasemnarea proceselor-verbale ale ședințelor.

35. Membrii Consiliului nu sunt remunerați pentru activitatea acestora în cadrul Consiliului.

36. Consiliul are următoarele atribuții principale:

- 1) supraveghează activitatea Centrului;
- 2) dezbate programele anuale și de perspectivă ale Centrului, cu caracter științific, cultural și artistic, și formulează propuneri privind măsuri organizatorice, financiare, materiale pentru punerea lor în aplicare;
- 3) examinează, prezintă propuneri și aprobă planurile și rapoartele de activitate ale Centrului;
- 4) oferă suport la identificarea unor soluții pentru dezvoltarea Centrului;
- 5) examinează strategiei de dezvoltare a Centrului pe termen mediu și lung, întocmită pe baza strategiei în domeniu a Direcției generale;
- 6) examinarea activităților culturale la care participă Centrul: expoziții, concerte, schimburi de experiență, congrese, simpozioane etc.;

7) examinează situațiile financiare ale Centrului;  
8) examinează bugetul anual al Centrului;  
9) decide asupra altor subiecte de importanță pentru activitatea Centrului, înaintate de către director.

10) îndeplinește oricare alte atribuții fixate prin Regulamentul propriu de funcționare.

37. Consiliul se convoacă, după necesitate, în sesiuni ordinare și extraordinare, dar nu mai rar de o dată în trimestru, la inițiativa Direcției generale, a președintelui Consiliului, a o treime din membrii acestuia sau a directorului.

38. Deciziile Consiliului se adoptă cu majoritatea simplă de voturi din numărul total al membrilor prezenți.

39. La ședințele Consiliului pot fi invitați, la necesitate alți specialiști, fără drept de vot.

## **CAPITOLUL VI FINANȚAREA CENTRULUI**

40. Finațarea Centrului este asigurată prin intermediul Direcției generale din:

- a) bugetul municipal;
- b) donații, granturi și sponsorizări;
- c) alte venituri legal constituite.

41. Acoperirea cheltuielilor pentru întreținerea Centrului se efectuează din sursele bugetare destinate acestor scopuri și mijloace colectate.

## **CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE**

42. Centrul transmite spre păstrare, în arhiva Direcției generale, conform prevederilor legate, documentele stabilite prin nomenclatorul arhivistic al instituției.

43. Prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare se completează, de drept, cu actele emise de către administrația publică locală a municipiului Chișinău, în conformitate cu legislația națională.

44. Prevederile prezentului Regulament intră în vigoare la data aprobării acestuia.

SECRETAR INTERIMAR

AI CONSILIULUI MUNICIPAL

Adrian TALMACI

Anexa nr. 2  
la decizia Consiliului Municipal Chișinău  
nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2024

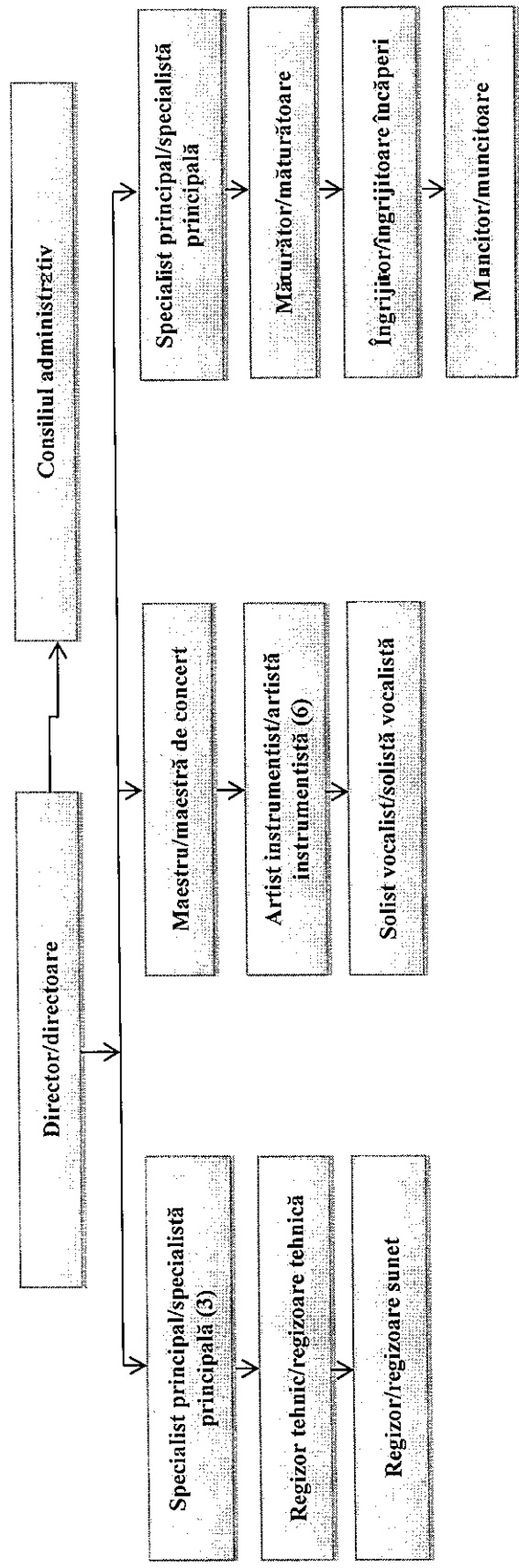
**Efectivul limită de personal al  
Centrului de cultură și artă „Ion și Doina Aldea-Teodorovici”**

<b>Denumirea funcției</b>	<b>Numărul de unități</b>
<b>Personal de conducere</b>	
Director/directoare	1
<b>Personal de specialitate</b>	
Specialist principal/specialistă principală	3
Specialist principal/specialistă principală	1
Maestru/maestră de concert	1
Regizor tehnic/regizoare tehnică	1
Regizor/regizoare sunet	1
Artist instrumentist/artistă instrumentistă	6
Solist vocalist/solistă vocalistă	1
<b>Personal auxiliar</b>	
Măturător/măturătoare	1
Îngrijitor/îngrijitoare încăperi	1
Muncitor/muncitoare	1
<b>Total</b>	<b>18</b>

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

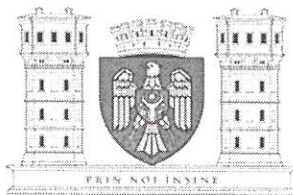
Adrian TALMACI

**ORGANIGRAMA CENTRULUI DE CULTURĂ ȘI ARTĂ „ION ȘI DOINA ALDEA-TEODOROVICI”**



SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU  
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU  
DIRECȚIA GENERALĂ CULTURĂ  
ȘI PATRIMONIU CULTURAL

nr. 1-02/2-10 din 12.01.2024

la nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

Consiliului Municipal Chișinău

Spre informare: **Domnului Cristofor Aldea-Teodorovici**  
**Conducător artistic al Formației**  
**„Aldea-Teodorovici Orchestra”**

Notă informativă  
privind proiectul Deciziei Consiliului municipal Chișinău  
Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului  
de cultură și artă „Ion și Doina Aldea-Teodorovici”  
și efectivului limită de personal al acestuia

Direcția generală cultură și patrimoniu cultural a Consiliului municipal Chișinău, având scopul de a realiza sarcinile stabilite în pct. 5 și 6 din Decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 7/36 din 03.10.2023 Cu privire la darea în folosință prin contract de comodat a construcției din str. Alexei Mateevici, 77, Direcției Generale Cultură și Patrimoniu Cultural a Consiliului municipal Chișinău, în vederea amplasării Centrul de cultură și artă „Ion și Doina Aldea Teodorovici”, solicită respectuos aprobarea proiectului de decizie propus.


Promovarea proiectului va necesita cheltuieli suplimentare de personal care sunt estimate la 1286,5 mii lei.

Totodată, în scopul respectării Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, proiectul a fost supus consultărilor publice în perioada noiembrie – decembrie 2023 (se anexează).

În speranța realizării unei părți a obiectivului de valorificare și promovare a patrimoniului cultural național, vă mulțumim anticipat.

Cu respect,

**Șef interimar al Direcției**

  
**Alina TABACARI**

Ex: Pruteanu Alexandru  
Tel: (022) 242 278

## ANUNȚ

**privind organizarea consultării publice a proiectului de decizie „ Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului de cultură și artă „Ion și Doina Aldea-Teodorovici” și efectivului limită de personal al acestuia”**

Direcția generală cultură și patrimoniu cultural a Consiliului municipal Chișinău inițiază, începând cu data 24.11.2023, consultarea publică a proiectului de decizie „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului de cultură și artă „Ion și Doina Aldea-Teodorovici” și efectivului limită de personal al acestuia”.

**Scopul proiectului:** constă în asigurarea consolidării și fortificării capacităților instituționale și operaționale de promovare a dezvoltării culturii și valorificării patrimoniului cultural al municipiului Chișinău.

**Prevederile de bază ale proiectului:** sunt aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului de cultură și artă „Ion și Doina Aldea-Teodorovici” și efectivului limită de personal al acestuia

**Beneficiarii proiectului de decizie:** sunt locuitorii mun. Chișinău.

**Rezultatele scontate ca urmare a implementării deciziei supuse consultării publice sunt:** asigurarea transparenței în procesul decizional.

**Impactul estimat al proiectului de decizie:** Regulamentul și efectivul limită de personal aprobat vor avea un impact semnificativ la organizarea vieții culturale a populației rezidente și nerezidente a municipiului Chișinău, protejarea și promovarea valorilor patrimoniului cultural, furnizarea de servicii culturale. Proiectul va oferi comunității programe prin care să asigure o largă ofertă culturală, răspunzând nevoilor de informare, cercetare și valorificare a tuturor formelor de materializare a creației per general și a creației personalităților Ion și Doina Aldea-Teodorovici, în special.

**Proiectul de decizie este elaborat în conformitate cu următoarele prevederi legale:** Legea culturii nr. 413/1999, Legea muzeelor nr. 262/2017, Legea nr. 21/2013 cu privire la oamenii de creație și la uniunile de creație, Legea nr. 58/2012 privind protejarea patrimoniului cultural imaterial, Legea nr. 1421/2002 cu privire la teatre, circuri și organizații concertistice, art. 6 alin. (1) și alin. (2) pct. 1 lit. a) și c) din

Legea nr. 136/2016 privind statutul municipiului Chișinău, art. 14 alin. (2) lit. l) și v) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală.

Recomandările pe marginea proiectului de decizie supus consultării publice pot fi expediate, până pe data de 07.12.2023, la adresa electronică: [pruteanu.alexandru.ion@gmail.com](mailto:pruteanu.alexandru.ion@gmail.com) sau pe adresa: mun. Chișinău, str. București, 68, et. 6, bir. 609. Persoana responsabilă de recepționarea recomandărilor este Pruteanu Alexandru, tel. de contact (022) 242 278.

Proiectul de decizie „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului de cultură și artă „Ion și Doina Aldea-Teodorovici” și efectivului limită de personal al acestuia” și materialele aferente sunt disponibile pe pagina web oficială [www.chisinau.md](http://www.chisinau.md), atașat la anunț, și/sau la sediul Direcției generale cultură și patrimoniu cultural a Consiliului municipal Chișinău, situat pe adresa București, 68, et. 6.

Fișiere anexate:

- Proiectul de decizie.
- Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de cultură și artă „Ion și Doina Aldea-Teodorovici”.
- Efectivul limită de personal al Centrului de cultură și artă „Ion și Doina Aldea-Teodorovici”.
- Nota informativă.