

România
Ministerul Culturii și Identității Naționale

ORDIN nr. 2587 / 11.08.2014

privind modificarea și completarea Ordinului Ministrului Culturii nr. 2811/26.11.2014 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Teatrului Național "I.L. Caragiale" din București, cu modificările și completările ulterioare

Ținând seama de prevederile art. 4, art. 5 și art. 8 alin. (4) din 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;

Având în vedere Nota de fundamentare a Teatrului Național "I.L. Caragiale" din București nr. 4751/31.07.2017, referitoare la fundamentarea propunerii privind modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Teatrului Național "I.L. Caragiale" din București, precum și a organigramei acestuia, înregistrată la Ministerul Culturii și Identității Naționale sub nr. 5276/Cabinet Ministru/31.07.2017;

În temeiul prevederilor art. 11, alin. (4) și art. 18, alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii și Identității Naționale, cu modificările și completările ulterioare,

Ministrul Culturii și Identității Naționale emite următorul:

ORDIN

Art. I. - Anexa nr. 1 la Ordinul Ministrului Culturii nr. 2811/26.11.2014 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Teatrului Național "I.L. Caragiale" din București, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. Articolul 34 se modifică și va avea următorul cuprins:

„**Art. 34 Compartimentul Proiecte** are următoarele atribuții:

- a) coordonează și asigură organizarea proiectelor conexe artei teatrale, realizând legături între spectacolele teatrale, expozițiile de arte vizuale, manifestările muzicale, literare, conferințe și alte manifestări parateatrale;
- b) organizarea de către Teatru, singur sau în parteneriat cu autorități ori instituții publice sau organisme neguvernamentale, de expoziții de arte vizuale;
- c) organizarea, împreună cu Biblioteca și Muzeul, a unor expoziții tematice pentru punerea în valoare a patrimoniului cultural aflat în colecțiile acestora;
- d) propune închirierea/atribuirea spațiilor expoziționale ale Teatrului pentru realizarea unor expoziții temporare de către persoanele fizice ori juridice, publice sau private;
- e) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager în limitele competențelor specifice domeniilor de activitate.”

2. Articolul 40 se modifică și va avea următorul cuprins:

„**Art. 40**

(1) Serviciul Regizorat este subordonat directorului Direcției Artistice, este condus de un șef serviciu și are următoarele atribuții principale:

- a) planificarea și coordonarea activității formațiilor de muncitori care deserveșc scena și instalațiile ei;
- b) colaborează cu compartimentele și serviciile care contribuie la asigurarea desfășurării normale a reprezentațiilor;
- c) realizarea conducerii tehnice a repetițiilor și reprezentațiilor pentru spectacole;



- d) consemnarea notațiilor de mișcare și indicațiilor regizorului artistic pentru anume spectacole, stabilite prin decizia managerului;
- e) realizarea schemelor de lumini și sunet stabilite de regia artistică;
- f) înregistrarea repetițiilor și spectacolelor în condicile aferente acestor activități, cu consemnarea prezenței și a tuturor incidentelor, care contravin derulării normale a activității;
- g) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager în limita de competență specifică domeniului de activitate.

(2) Serviciul Regizorat are în subordine și coordonează următoarele structuri funcționale:

- a) Compartimentul Regizori Tehnici;
- b) Compartimentul Sufleori;
- c) Biroul Sunet, Lumini, Media;
- d) Compartimentul Perucherie Bărbați, Machiaj Bărbați și Femei;
- e) Compartimentul Perucherie Femei;
- f) Formația MASISC Sala Mare;
- g) Formația MASISC Sala Studio;
- h) Formația MASISC Sala Pictură;
- i) Formația MASISC Sala Atelier;
- j) Formația MASISC Sala Mică;
- k) Formația MASISC Sala Media și Amfiteatrul în Aer Liber.

(3) Compartimentul Regizori Tehnici are ca atribuții principale:

- a) verificarea montării, sunetului, montajului video și eclerajului la repetițiile și spectacolele Teatrului de care răspunde;
- b) buna desfășurare a repetițiilor și spectacolelor Teatrului de care răspunde;
- c) comanda manevrelor tehnice la repetițiile și spectacolele Teatrului de care răspunde.

(4) Compartimentul Sufleori are ca atribuții principale:

- a) întocmirea textului sufleurului la fiecare spectacol al Teatrului;
- b) asigurarea, la spectacolele Teatrului, a sprijinului interpreților cu text, fără a-i stânjeni pe spectatori.

(5) Biroul Sunet, Lumini Media este condus de un șef birou și are următoarele atribuții:

- a) asigură instalarea și demontarea echipamentelor de sunet, lumini și de media, la spectacolele din repertoriu respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- b) asigură operarea întocmai a programelor de sunet, lumini și media la toate reprezentațiile;
- c) asigură întreținerea echipamentelor de sunet, lumini și de media.

(6) Compartimentul Perucherie Bărbați, Machiaj Bărbați și Femei are ca atribuție principală executarea machiajelor, perucilor și coafurilor și păstrarea calității acestora, conform cu cerințele regizorale sau scenografice, la repetițiile generale și spectacolele Teatrului.

(7) Compartimentul Perucherie Femei are ca atribuție principală executarea perucilor și coafurilor și păstrarea calității acestora, conform cu cerințele regizorale sau scenografice, la repetițiile generale și spectacolele Teatrului.”

(8) Formația MASISC Sala Mare este condusă de un șef formație muncitori, și are următoarele atribuții:

- a) execută toate operațiunile de montare și demontare a tuturor elementelor ce compun decorul spectacolelor puse în scenă la Sala Mare, conform cu cerințele regizorale sau scenografice;
- b) asigură instalarea și demontarea obiectelor de recuzită, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- c) asigură instalarea și demontarea tuturor elementelor de tapițerie, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- d) asigură pregătirea costumelor pentru repetiții și spectacole, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- e) asigură curățenia în scenă și în toate locațiile în care se desfășoară repetițiile și spectacolele de la Sala Mare.

(9) Formația MASISC Sala Studio este condusă de un șef formație muncitori, și are următoarele atribuții:

- a) execută toate operațiunile de montare și demontare a tuturor elementelor ce compun decorul spectacolelor puse în scenă la Sala Studio, conform cu cerințele regizorale sau scenografice;

- b) asigură instalarea și demontarea obiectelor de recuzită, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- c) asigură instalarea și demontarea tuturor elementelor de tapițerie, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- d) asigură pregătirea costumelor pentru repetiții și spectacole, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- e) asigură curățenia în scenă și în toate locațiile în care se desfășoară repetițiile și spectacolele de la Sala Studio.

(10) Formația MASISC Sala Pictură este condusă de un șef formație muncitori, și are următoarele atribuții:

- a) execută toate operațiunile de montare și demontare a tuturor elementelor ce compun decorul spectacolelor puse în scenă la Sala Pictură, conform cu cerințele regizorale sau scenografice;
- b) asigură instalarea și demontarea obiectelor de recuzită, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- c) asigură instalarea și demontarea tuturor elementelor de tapițerie, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- d) asigură pregătirea costumelor pentru repetiții și spectacole, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- e) asigură curățenia în scenă și în toate locațiile în care se desfășoară repetițiile și spectacolele de la Sala Pictură.

(11) Formația MASISC Sala Atelier este condusă de un șef formație muncitori, și are următoarele atribuții:

- a) execută toate operațiunile de montare și demontare a tuturor elementelor ce compun decorul spectacolelor puse în scenă la Sala Atelier, conform cu cerințele regizorale sau scenografice;
- b) asigură instalarea și demontarea obiectelor de recuzită, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- c) asigură instalarea și demontarea tuturor elementelor de tapițerie, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- d) asigură pregătirea costumelor pentru repetiții și spectacole, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- e) asigură curățenia în scenă și în toate locațiile în care se desfășoară repetițiile și spectacolele de la Sala Atelier.

(12) Formația MASISC Sala Mică este condusă de un șef formație muncitori, și are următoarele atribuții:

- a) execută toate operațiunile de montare și demontare a tuturor elementelor ce compun decorul spectacolelor puse în scenă la Sala Mică, conform cu cerințele regizorale sau scenografice;
- b) asigură instalarea și demontarea obiectelor de recuzită, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- c) asigură instalarea și demontarea tuturor elementelor de tapițerie, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- d) asigură pregătirea costumelor pentru repetiții și spectacole, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- e) asigură curățenia în scenă și în toate locațiile în care se desfășoară repetițiile și spectacolele de la Sala Mică.

(13) Formația MASISC Sala Media și Amfiteatrul în Aer Liber este condusă de un șef formație muncitori, și are următoarele atribuții:

- a) execută toate operațiunile de montare și demontare a tuturor elementelor ce compun decorul spectacolelor puse în scenă la Sala Media și la Amfiteatrul în Aer Liber, conform cu cerințele regizorale sau scenografice;
- b) asigură instalarea și demontarea obiectelor de recuzită, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- c) asigură instalarea și demontarea tuturor elementelor de tapițerie, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- d) asigură pregătirea costumelor pentru repetiții și spectacole, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- e) asigură curățenia în scenă și în toate locațiile în care se desfășoară repetițiile și spectacolele de la Sala Media și de la Amfiteatrul în Aer Liber.

3. După articolul 54 se introduce un nou articol, art. 54¹ care va avea următorul cuprins:

“Art. 54¹

(1) Formația îngrijitori este subordonată Serviciului Administrativ, Transporturi, IT și este condusă de un șef formație muncitori.

(2) Formația îngrijitori are ca atribuție principală asigurarea curățeniei în spațiile administrative și întreținerea spațiilor exterioare ale *Teatrului* și îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager în limita de competență specifică domeniului de activitate.”



Art. II. - Anexa nr. 2 la O.M.C. nr. 2811/26.11.2014 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Teatrului Național "I.L. Caragiale" din București, cu modificările și completările ulterioare se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. III. - Compartimentul Strategii, Management Cultural va comunica prezentul ordin Teatrului Național "I.L. Caragiale" din București, care va asigura îndeplinirea prevederilor acestuia.

Lucian ROMAȘCANU
Ministrul Culturii și Identității Naționale



Avizat:

Ani Cornelia HURDUC, secretar general

Camelia Marcu, director, D.E.

Roxana Bălăuță, șef birou, B.B.

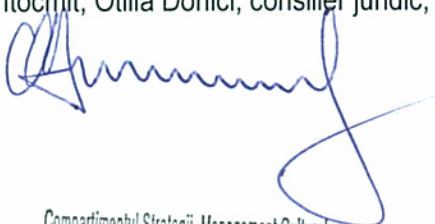
Elena Seimeanu, director, D.A.A.I.

S.R.U.

Ioan Matei, director, D.C.S.C.C.

S.L.R.P.

Întocmit, Otilia Donici, consilier juridic, C.S.M.C.



Compartimentul Strategii, Management Cultural

Nr. 723/02.08.2017

CO.

Conf. PO-1401/2011 C/Marcu

Conf. PO-1401/2011 nu este necesar
anexul B Buget

1 p. red.

Arhivist B.B.

SECRETAR GENERAL
NR. 6920/21.08.2017

Nr. 621 /S.L.R.P.
Data 02.08.2017

SERVICIUL RESURSE UMANE
Nr. 2145 / 11-08-2017

Biroul Buget
Nr. 3016/04.08.2017

Direcția Cultură Scrisă și Creație Contemporană

Nr. 1112/03.08.2017

Direcția Economică

Nr. 3711/18.08.2017

Nr. 4221 D.A.A.I.
Data 03.08.2017

TEATRUL NAȚIONAL "I.L.CARAGIALE" DIN BUCUREȘTI

- ORGANIGRAMA -

Număr maxim de posturi: **480**, din care:
43 posturi de conducere: 1 – manager, 1 – director general adjunct, 5 – director, 1 – contabil șef, 1 – inginer șef, 1 – șef secție, 10 – șef serviciu, 9 – șef birou, 14 – șef formație;
 și **437** posturi de execuție.

