

CAIET DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat pentru asigurarea managementului la Editura Harghita

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

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

II. Misiunea instituției

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

III. Date privind evoluțiile economice și socioculturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea

Mediul economic și socio-cultural în care instituția își desfășoară activitatea este unul prielnic din mai multe puncte de vedere. Orașul este situat geografic în Bazinul Carpatic având ca locuitori mai multe etnii, ceea ce face posibilă dezvoltarea unei multiculturalități propice pentru ridicarea nivelului de civilizație. În acest sens Editura Harghita poate fi un liant, un catalizator, inițiator și organizator de evenimente. Instituția își propune ca scop de a fi un punct de referință în domeniul editării revistei permanente. Având în vedere că Miercurea-Ciuc a fost și este încă oraș "cultural" cu multe evenimente și programe culturale de înalt nivel, pentru a putea ține pasul cu evoluțiile economice trebuie să se ocupe de ridicarea nivelului profesional al editării revistei culturale. O misiune a Editurii Harghita este cu prioritate acest obiectiv.

IV. Dezvoltarea specifică a instituției

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

Documente de referință, necesare analizei:

- organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale instituției - prevăzute în anexa nr. 1;
- statul de funcții al instituției - prevăzut în anexa nr. 2;
- bugetul aprobat al instituției - pe ultimii trei ani - prevăzut în anexa nr. 3.

4.1 Scurt istoric al instituției, de la înființare până în prezent

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

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

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

4.2. Criterii de performanță ale instituției în ultimii trei ani

Nr. crt.	Indicatori de performanță	Anul 2016	Anul 2017	Anul 2018
1	Ponderea veniturilor proprii realizat față de bugetul total realizat	25,87%	19,63%	17,30%
2	Ponderea venituri proprii realizat față de anul trecut (ex. Venituri proprii realizat pe anul 2016/Venituri proprii realizat pe anul 2015*100)	110,53%	84,17%	106,59%
3	Ponderea vânzărilor revistei Székelyföld față de editarea Székelyföld	98,50%	95,14%	94,72%

4.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituției

Sediul social al Editura Harghita se află la Miercurea-Ciuc, strada Tudor Vladimirescu, numărul 5 care este compus dintr-o casă și un teren intravilan. Editura Harghita are un stoc de cărți și reviste (revista „Székelyföld” și serie de cărți „Székely Könyvtár”) pe care le comercializează.

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani

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

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Costuri prevăzute pe proiect pentru 2017 în cadrul acestora	Costuri prevăzute pe proiect pentru 2018 în cadrul acestora
1	Revista „Székelyföld”	480.452,00	563642,28
2	„Székely Könyvtár”	57.934,00	57.633,48
3	Promovarea publicațiilor Editurii Harghita	15.589,93	9891,93
4	Concursul pentru elevi, tineri	3.000	2950,00

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Ponderea realizată pe anul 2016 față de bugetul pentru programele aprobate	Ponderea realizată pe anul 2017 față de bugetul pentru programele aprobate	Ponderea realizată pe anul 2018 față de bugetul pentru programele aprobate
1	Revista „Székelyföld”	93,80%	92,73%	98,70%
2	„Székely Könyvtár”	90,12%	96,55%	71,63%
3	Promovarea publicațiilor Editurii Harghita	43,61%	98,04%	98,91%
4	Concursul pentru elevi, tineri	100,00%	100,00%	98,33%

V. Sarcini pentru management

V.1. Sarcini

Pentru perioada de management, managerul va avea următoarele sarcini:

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

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

V.2. Obiective

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

a) managementul resurselor umane:

- conducerea
- personalul

b) managementul economico-financiar:

- bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii)
- bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale)

c) managementul administrativ:

- modificarea/completarea documentelor interne de organizare și funcționare
- reglementări prin acte normative

d) managementul de proiect:

- atragerea de fonduri pentru realizarea de proiecte culturale

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat (autor responsabil), în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la un număr 15 de pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Editurii Harghita în perioada 2019 – 2021.

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

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

a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;

b) analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;

d) analiza situației economico-financiare a instituției;

e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;

f) previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, 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.

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării și dezvoltării instituției, pe baza sarcinilor formulate de autoritate.

A. Analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;

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

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

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

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

6. profilul beneficiarului actual.

B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;

2. concluzii:

2.1. reformularea mesajului, după caz;

2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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;
2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;
3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;
4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;
5. viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial.

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);
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.	Programul/proiectul	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Total:	Total:	Total:	

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

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;

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

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

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

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

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

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

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

a) din subvenție;

b) din venituri proprii.

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;
2. misiune;
3. obiective (generale și specifice);
4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;
5. strategia și planul de marketing;
6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;
7. proiectele din cadrul programelor;
8. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

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:

Nr.crt.	Categorii	Anul		Anul
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)
1.	Total venituri, din care 1.a.venituri proprii, din care 1.a.1.venituri din activitatea de bază 1.a.2.surse atrase 1.a.3.alte venituri proprii 1.b.subvenții/alocații a.c. alte venituri			
2.	Total cheltuieli, din care 2.a.cheltuieli de personal, din care 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2.Alte cheltuieli de personal 2.b.Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care 2.b.1.Cheltuieli pentru proiecte			

2.b.2.Cheltuieli cu colaboratorii			
2.b.3.Cheltuieli pentru reparații curente			
2.b.4. Cheltuieli de întreținere			
2.b.5.Alte cheltuieli cu bunuri și servicii			
2.c. Cheltuieli de capital			

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată


Nr.crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul proiectului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program*3 (lei)
Primul an de management					
1					
...					
...					
Al doilea an de mandat					
1					
...					
...					
.....					
...					
...					

*3) Bugetul alocat pentru programul minimal.

VII. Alte precizări

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

Borboly Csaba
președintele



Szőcs Mátyás István
director general



Întocmit:
Csiszár Julianna,
Consilier



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL EDITURII HARGITA

Cap. I. Denumirea, forma juridică și sediul

Art. 1.

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

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

Art. 2.

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

Art. 3.

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

Art. 4.

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

Art. 5.

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

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

Art. 6.

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

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

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

Art. 7.

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

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

reclame, materiale promoționale;

g) desfacerea produselor din domeniul de activitate în piețe, târguri, ambulant, la întâlniri cu publicul și la diferite evenimente social-culturale;

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

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

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

Art. 8.

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

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

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

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

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

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

Art 9.

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

a) bibliotecă și documentație proprie;

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

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

d) sărbători și alte manifestări de cultivare a talentelor;

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

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

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

a) stabilește pe baza de contract și negocieri rabatul comercial aplicat publicațiilor proprii editate de centru și destinate comercializării;

b) decide tirajul, prețul și destinația produselor proprii.

Art. 10.

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

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

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

a) quantumul sumelor efectiv cheltuite în luna respectivă, exprimate în RON;

b) destinația sumelor alocate cu titlu de cheltuieli;

c) sursa de finanțare a cheltuielilor;

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

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

Cap. V. Structura organizatorică

Art. 11.

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

Art. 12.

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

Art. 13.

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

Art. 14.

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

Art. 15.

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

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

Art. 16.

- (1) Personalul administrativ-financiar cuprinde: administrator, contabil, referent.
- (2) Personalul Subredacției Székelyföld On-line se compune dintr-un redactor.
- (3) Personalul administrativ-financiar răspunde de lucrările de marketing și difuzare a produselor.

Art. 17.

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

Art. 18.

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

Art. 19.

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

- a) elaborează strategiile și programele anuale de activitate, pe care le supune spre aprobare Consiliului Județean Harghita și coordonează îndeplinirea lor;
- b) asigură conducerea operativă a instituției;
- c) asigură fundamentarea activității;
- d) se îngrijește de constituirea și conservarea patrimoniului instituției;
- e) încheie contracte de colaborare și urmărește îndeplinirea lor;
- f) întreține relații profesionale cu instituțiile din județ;
- g) îndeplinește funcția de ordonator terțiar de credite;
- h) răspunde de buna gospodărire a fondurilor bănești și a mijloacelor materiale aflate în administrarea instituției;
- i) numește și eliberează din funcție salariații instituției, emițând dispoziții în acest sens, potrivit prevederilor legale;
- j) reprezintă instituția în raporturile cu celelalte instituții și organizații din țară și din străinătate;
- k) prezintă Consiliului Județean Harghita un raport semestrial de activitate în termen de 15 zile calendaristice de la expirarea semestrului anterior, pentru care se elaborează raportul de activitate. Raportul de activitate va cuprinde următoarele elemente: situația economico - financiară a instituției, eficiența financiară raportată la bugetul instituției, nivelul de ocupare a posturilor și modificările intervenite în raporturile de muncă ale angajaților, respectiv sancțiunile disciplinare aplicate, numărul contractelor de colaborare încheiate de instituție, numărul de spectacole (și alte manifestări) organizate și găzduite, confirmate și de responsabilul din partea Consiliului Județean Harghita -, modificări intervenite în administrarea patrimoniului, nivelul de realizare a obiectivelor și indicatoarelor proiectului de management, precum și orice altă informație considerată ca fiind relevantă pentru aprecierea activității instituției. Raportul este vizat de Consiliul de administrație.

Art. 20.

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

(2) Componența Consiliului de administrație este următoarea;

Președinte: - managerul Editurii Harghita.

Membrii: - contabilul Editurii Harghita;

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

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

- un specialist, reprezentant de prestigiu a vieții literare din județ, membru al Uniunii

Scriitorilor din România desemnat de președintele Consiliului Județean Harghita, la propunerea managerului.

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

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

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

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

Cap. VI. Patrimoniul

Art.21.

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

Art.21.

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

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

Art. 22.

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

Cap. VII. Bugetul de venituri și cheltuieli

Art. 23.

(1) „Editura Harghita” a Consiliului Județean Harghita întocmește anual buget de

venituri și cheltuieli pe modelele stabilite de Ministerul Finanțelor Publice; fundamentează propunerile de venituri proprii și subvenții, ce urmează a fi acordate în completare de la bugetul public.

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

Art. 24.

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

Cap. VIII. Dispoziții finale

Art.25.

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

Art. 26.

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

Art 27.

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

(2) Titulatura redacției este: Redacția „Székelyföld Szerkesztőség.”

Aceste titulaturi apar pe firma și pe ștampila instituției.

Statul de funcții al instituției

Personalul și conducerea

Personalul

Scurtă descriere a posturilor din instituție pe anul 2018:

Total posturi 10, din care:

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

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

Conducerea instituției

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

Managerul are următoarele atribuții:

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

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

Bugetul aprobat al instituției - pe ultimii trei ani

Bugetul Editurii Harghita între perioada 2016 -2018:

Pe anul 2016:

Nr. crt.	Categorii	Prevăzut	Realizat
1	Venituri proprii (totalitatea resurselor atrase)	124.120,00 lei	137.254,00 lei
2	Subvenții/Alocații	413.600,00 lei	353.339,00 lei
3	Cheltuieli de întreținere din care:	0	0
	-cheltuieli de capital: investiții	0	0
4	Cheltuieli de personal din care:	258.960,00 lei	251.781,00 lei
	-cheltuieli de colaboratorii	0	0

Pe anul 2017:

Nr. crt.	Categorii	Prevăzut	Realizat
1	Venituri proprii (totalitatea resurselor atrase)	140.000,00 lei	114.696,00 lei
2	Subvenții/Alocații	447.340,00 lei	439.532,00 lei
3	Cheltuieli de întreținere din care:	0	0
	-cheltuieli de capital: investiții	0	0
4	Cheltuieli de personal din care:	320.960,00 lei	314.563,00
	-cheltuieli de colaboratorii	0	0

Pe anul 2018:

Nr. crt.	Categorii	Prevăzut	Realizat
1	Venituri proprii (totalitatea resurselor atrase)	115.000,00 lei	122.260,00 lei
2	Subvenții/Alocații	561.930,00 lei	559.575,00 lei
3	Cheltuieli de întreținere din care:	0	0
	-cheltuieli de capital: investiții	0	0
4	Cheltuieli de personal din care:	387.780,00 lei	387.251,00 lei
	-cheltuieli de colaboratorii	0	0