

Regulament de organizare și funcționare a Editurii Hargita Népe

Cap. I. Denumirea, forma juridică și sediul

Art. 1. Editura Harghita Népe (denumită în continuare „Editura”), este o instituție publică de cultură, având ca obiect de activitate editarea, redactarea, difuzarea diferitelor cărți și publicații periodice, al cotidianului „Hargita Népe”, precum și organizarea de diferite manifestări socio-culturale și științifice.

Art. 2. Editura are personalitate juridică, deține calitatea de ordonator terțiar de credite și administrează bunurile mobiliare și imobiliare din patrimoniul propriu și cele primite în administrare din patrimoniul județului Harghita.

Art. 3. Editura are sediul în județul Harghita, municipiul Miercurea Ciuc, str. Lelicieni nr. 45.

Art. 4. Editura poate înființa redacții, subredacții, tipografii, rețele de difuzare, servicii promoționale și de marketing cu acordul ordonatorului principal de credite.

Cap. II. Principiile de activitate a Editurii Hargita Népe

Art. 5. În activitatea sa, Editura funcționează după următoarele principii:

- a) Deplină libertate de exprimare, respectarea diversității opiniilor.
- 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 ale județului.
- d) Respectul față de autenticitate și respectarea dreptului de autor, conform legislației în vigoare.
- e) Respectarea normelor deontologice cuprinse în codul etic al Uniunii Jurnaliștilor Maghiari din România (MURE).
- f) Autonomia de funcționare a instituției, în exercitarea competențelor și atribuțiilor proprii, în raport cu autoritățile locale și de stat, în condițiile legii.

Cap. III. Obiectivele de activitate a Editurii Hargita Népe

Art. 6. Obiectul de activitate a Editurii este:

- a) Editarea de reviste, alte periodice, cărți, scenarii, pliante, ilustrate, reclame, materiale promoționale, compendii legislative, juridice și administrative.

- b) Reproducerea oricăror 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.
- c) Editarea și redactarea cotidianului "Hargita Népe".
- d) Oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viață culturală.
- e) Conservarea, cercetarea, protejarea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial.
- f) Comisionări în domeniul de activitate.
- g) Servicii de traduceri, dactilografieri, multiplicări de acte, lectorări, corecturi, redactări.
- h) Prestații de tipografie, comercializarea produselor tipografice din producție proprie sau comisionări ale altor edituri din țară sau străinătate.
- i) Proiectări și execuții de proiecte de cărți, reviste, periodice, pliante, ilustrate, reclame, materiale promoționale.
- j) Desfacerea produselor din domeniul de activitate în piețe, târguri, ambulant, la întâlniri cu publicul și la diferite evenimente social-culturale.
- k) Organizarea taberelor de creație, literare, jurnalistice, simpozioane, serate literare și a altor manifestări culturale-științifice.
- l) Dezvoltarea tradiției în contemporaneitate, valorificarea ei în viața spirituală, stimularea procesului de creație în toate genurile.

Cap. IV. Atribuțiile Editurii Hargita Népe

Art.7. În vederea realizării obiectivelor Editura:

- a.) Poate colabora cu alte instituții și centre științifice, în cooperare pe bază de contract.
- b.) Achiziționează, colecționează și tezurizează date și valori reprezentative pentru dezvoltarea spiritualității, precum și reviste, cărți și alte bunuri culturale de profil.
- c.) Administrează biblioteca proprie.
- d.) Organizează auțiuni de cărți, reviste și manuscrise, precum și editează diferite materiale audio-vizuale de promovare a imaginii județului.
- e.) Organizează evenimentele culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și altele asemenea;
- f.) Poate edita diferite materiale audio-vizuale de promovare a imaginii județului.
- g.) Poate participa la diferite concursuri, proiecte și programe, finanțate de diferite fundații, organizații guvernamentale și nonguvernamentale, din țară și peste hotare.

- h.) Angajează și întreține relații cu instituții similare din țară și din străinătate.
- i.) Poate efectua activități de impresariat în țară și în străinătate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.8. Editura:

- a) poate avea bibliotecă și documentație proprie.
- b) poate organiza sesiuni, simpozioane, colocvii și alte acțiuni de valorificare publică a rezultatelor editoriale.
- c) poate organiza evenimente culturale, concursuri, expoziții, gale, tabere, saloane, târguri și alte activități de stimulare a creativității spirituale.
- d) poate organiza sărbători și alte manifestări de cultivare a talentelor.
- e) poate edita publicații și alte lucrări de specialitate, monografii, culegeri, antologii și albume, precum și lucrări de repertoriu și metodologie.
- f) poate organiza 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. În acest scop derulează planul anual de relații externe, aprobat de ordonatorul principal de credite.

Art. 9. Conducerea Editurii stabilește pe bază de contract și negocieri rabatul comercial aplicat publicațiilor proprii editate și destinate comercializării.

Art. 10. Conducerea Editurii decide tirajul, prețul și destinația produselor proprii.

Cap.V. Structura organizatorică

Art. 11. În acord cu profilul funcțional al instituției, structura organizatorică a Editurii cuprinde un sector redacțional și un sector – compartiment de deservire constând în contabilitate, administrație, financiar, reclame, casierie, difuzare.

Art. 12. Conducerea Editurii este asigurată de către un director-redactor șef care deține calitatea de ordonator terțiar de credite, numit de Consiliul Județean Harghita, pe bază de concurs de management organizat de ordonatorul principal de credite, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare. Contractul de management se încheie pe o durată determinată, egală cu cea pentru care a fost aprobat proiectul de management.

Art. 13. Redactorul șef adjuncț este numit de directorul-redactor șef pe bază de concurs organizat de Editură.

Art. 14. Personalul de specialitate cuprinde redactorul șef adjuncț, colectivul de redactori și compartimentul de tehnoredactare.

Art. 15. Redactorul șef adjuncț va fi locțiitorul directorului – redactor șef cu toate prerogativele permise de lege.

Art. 16. Specialiștii Editurii au următoarele competențe și atribuții:

- a) Elaborează și aplică metodologia de lucru în domeniul lor de activitate.

- b) Acordă asistență metodică de specialitate, în condițiile prevăzute în prezentul regulament în domeniul său de activitate.
 - c) Inițiază măsuri și programe, desfășoară activitate profesională pentru realizarea obiectivelor Editurii.
 - d) Organizează acțiuni și manifestări de valorificare a produselor proprii și a altor instituții de profil.
 - e) Respectă și aplică reglementările privind onorariile și drepturile de autor potrivit legislației în vigoare.
 - f) Răspund de conținutul și calitatea publicațiilor.
 - g) Execută sarcinile stabilite prin fișa postului.
- Art. 17.** Compartimentul de deservire răspunde de lucrările de marketing, de editare și de difuzare a produselor și de activitățile de administrație.
- Art. 18.** Numirea și eliberarea din funcții a personalului Editurii se face de către directorul-redactor șef, cu respectarea actelor normative în vigoare.
- Art. 19.** Personalul de specialitate, poate fi sancționat doar cu consultarea prealabilă al Comisiei de etică al Asociației Jurnaliștilor Maghiari din România (MURE).
- Art. 20.** Directorul-redactor șef a Editurii 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 Editurii, a fondurilor bănești și a mijloacelor materiale aflate în administrarea instituției.
 - i) Numește și eliberează din funcție salariații instituției, emitând dispoziții în acest sens, potrivit prevederilor legale, exceptând personalul de specialitate, în cazul căroră se poate lua decizie numai în cazul consultării prealabile al Comisiei de Etică, al Asociației Jurnaliștilor Maghiari din România (MURE).
 - j) Reprezintă instituția în raporturile cu celelalte instituții și organizații din țară și din străinătate.
 - k) Coordonează echipa redacțională.
 - l) Organizează și coordonează ședințele de tematică.
 - m) Propune noi teme și subiecte.
 - n) Deleagă responsabilitățile de specialitate către redactorii din echipă.
 - o) Urmărește îndeplinirea responsabilităților.
 - p) Realizează raportări la solicitarea angajatorului.

q) Îndeplinește atribuțiile prevăzute în contractul de management și atribuțiile prevăzute de Ordonanța de urgență nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 21. În coordonarea activității instituției, directorul-redactor șef este asistat de Colegiul redacțional care se întrunește periodic, fiind consultat în elaborarea programelor de perspectivă, în adoptarea unor decizii majore și în evaluarea rezultatelor activității.

Art. 22 Editura are obligația de a întocmi rapoarte periodice privind cheltuielile efectuate. Rapoartele 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 și conțin cel puțin următoarele informații:

- cuantumul sumelor efectiv cheltuite în luna respectivă, exprimate în RON;
- destinația sumelor alocate cu titlu de cheltuieli;
- sursa de finanțare a cheltuielilor;
- numele, prenumele, funcția și semnătura persoanei care a întocmit raportul;
- numele, prenumele, funcția și semnătura persoanelor care au avizat sau, după caz, aprobat raportul.

(3) În termen de cel mult 15 zile de la data primirii rapoartelor prevăzute la alin. (2) Consiliul Județean Harghita are dreptul de a solicita iar Editura are obligația de a pune la dispoziție orice clarificări sau informații suplimentare în legătură cu conținutul documentelor transmise.

Cap. VI. Patrimoniul

Art. 23. Editura administrează bunurile din domeniul public și privat al Consiliului Județean, preluate în acest scop.

Art. 24. Bunurile publice a Editurii sunt inalienabile potrivit art. 135, alin. 5 din Constituția României. Orice modificare în acest patrimoniu se poate face numai cu aprobarea Consiliului Județean Harghita.

Art. 25. Bunurile din domeniul privat aflat în administrarea Editurii sunt constituite din mobilier, bibliotecă, obiecte de inventar și alte valori.

Art. 26. În exercitarea drepturilor de administrare, Editura va respecta reglementările legale în vigoare și va asigura utilizarea întregului inventar din administrare, în vederea realizării scopului pentru care a fost constituit. Orice modificare în patrimoniul privat aflat în administrarea Editurii se face cu aprobarea prealabilă a Consiliului Județean Harghita.

Art. 27. Editura 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.

Cap. VII. Bugetul de venituri și cheltuieli

Art. 28. Editura întocmește anual buget de venituri și cheltuieli conform prevederilor legale, fundamentează propunerile de venituri proprii și subvenții, ce urmează a fi acordate în completare de la buget.

Bugetul de venituri și cheltuieli a Editurii se stabilește pentru fiecare execuțiune financiară și cuprinde venituri și cheltuieli stabilite pe baza programelor de lucru.

Art. 29. Bugetul de venituri și cheltuieli a Editurii se aprobă de Consiliul Județean Harghita odată cu bugetul propriu și cuprinde veniturile și cheltuielile stabilite conform legii.

Cap. VIII. Dispoziții finale

Art. 30. În prima lună a fiecărui an, sau ori de câte ori este solicitat, conducerea Editurii prezintă Consiliului Județean Harghita un raport asupra activității desfășurate în anul precedent și asupra programului de activitate pentru anul în curs.

Art. 31. Modificarea sau completarea prezentului regulament de organizare și funcționare se face prin Hotărâre al Consiliului Județean Harghita.

Art. 32. Denumirea Editurii Harghita Népe este „România, Consiliul Județean Harghita, Editura Harghita Népe”, adică „România, Harghita Megye Tanácsa – Harghita Népe Kiadó”.

MIERCUREA – CIUC, 19 OCTOMBRIE 2011.

PRESEDINTE
BORBOLY CSABA



Se certifica prezenta copie că
este conformă cu originalul
Secretar