

51 – DIRECȚIA CENTRUL DE CULTURĂ URBANĂ

Compartimente de muncă din cadrul Direcției Centrul de Cultură Urbană:

1. Serviciul Managementul obiectivelor culturale.
2. Serviciul Programe pentru tineret.

A. Date de identificare a compartimentului de muncă:

Locațiile în care își desfășoară activitatea:

- clădirea Cazinoului, Parcul Central „Simion Bărnuțiu”, FN;
- Turnul Croitorilor, str. Baba Novac, nr. 35;
- Turnul Pompierilor, str. Tipografiei, nr. 17;
- Cinema Dacia, str. Bucegi, nr. 11 B;
- Cinema Mărăști, str. Aurel Vlaicu, nr. 3A;
- Centrul pentru Tineret, str. Iuliu Maniu, nr. 1;
- Pavilionul Tineretului, Parcul Feroviarilor, FN;
- Primăria municipiului Cluj-Napoca, str. Moșilor nr. 1-3;
- Alte obiective culturale aflate în proprietatea municipiului Cluj-Napoca.

Direcția este subordonată primarului municipiului Cluj-Napoca.

B. Misiunea și scopul compartimentului de muncă:

Promovarea culturii și a activităților creative, artistice, educaționale și de tineret în municipiul Cluj-Napoca.

C. Atribuțiile compartimentului de muncă:

1. Asigură gestiunea directă a obiectivelor culturale aflate în proprietatea municipiului Cluj-Napoca, inclusiv Centrul de Cultură Urbană Casino (Parcul Central Simion Bărnuțiu, FN), Turnul Croitorilor (str. Baba Novac, nr. 35), Turnul Pompierilor (str. Tipografiei, nr. 17), Cinematograful Dacia (str. Bucegi, nr. 11B), Cinematograful Mărăști (str. Aurel Vlaicu, nr. 3A), Centrul pentru Tineret (str. Iuliu Maniu, nr. 1), Pavilionul Tineretului (Parcul Feroviarilor, FN) etc.
2. Promovează mărcile Direcției Centrului de Cultură Urbană: Centrul de Cultură Urbană Cluj-Napoca, Centrul pentru Tineret Cluj-Napoca, Cinema Dacia Cluj, Cinema Mărăști, Centrul de Cultură Urbană Casino, Turnul Croitorilor, Centrul de Cultură Urbană, Turnul Pompierilor, Centrul de Cultură Urbană, Pavilionul Tinerilor, Clubul de fotografie „Lumex”.
3. Sprijină actorii culturali, persoane fizice sau juridice, și le facilitează accesul la spațiile culturale aflate în proprietatea municipiului Cluj-Napoca, fiind acordate în acest sens gratuități pentru evenimentele culturale, educaționale, caritabile sau pentru tineret.
4. Diversifică oferta culturală a orașului în baza unui plan de activități culturale, educative și de tineret, care adresează teme de interes local, național sau internațional.
5. Crește gradul de acces la cultură și educație al tinerilor, elaborând studii, cărți și publicații științifice;
6. Contribuie la îmbogățirea culturii cinematografice a cetățenilor și promovează activități cu caracter educativ, cultural și caritabil la cinematografele comunitare de cartier.
7. Asigură funcționarea Consiliului Consultativ de Tineret din Cluj-Napoca.
8. Sprijină implementarea Strategiei integrate de dezvoltare urbană a zonei metropolitane Cluj, din domeniile cultură, tineret, industriei creative, educație și cinematografie.
9. Onorează parteneriatele încheiate de municipiul Cluj-Napoca cu unități administrativ teritoriale, instituții, ONG-uri și companii private, în domeniile culturii, educației, cinematografiei și a politicilor de tineret.
10. Promovează patrimoniul cultural local, istoria locală și națională, evenimentele și programele culturale ale orașului prin intermediul mass-media, social media, în cadrul emisiunilor televizate ori din mediul digital și prin participarea directă la evenimentele socio-culturale ale urbei.

D. Responsabilități:

- Implementează proiecte culturale, educative, de tineret și de infrastructură culturală, cu finanțare de la bugetul local sau din alte surse externe.

- Întocmește contractele de închiriere și protocoalele de colaborare redactate de Direcția Centrul de Cultură Urbană.

E. Competențele (autoritatea) compartimentului de muncă:

- coordonează proiecte culturale, artistice, educaționale, cinematografice și pentru tineret desfășurate de Direcția Centrul de Cultură Urbană;

- Implementează obiectivele de investiții ale Direcției Centrul de Cultură Urbană și contribuie la cele derulate de compartimentele de resort din cadrul municipiului Cluj-Napoca

F. Sistemul de relații al compartimentului de muncă:

- intern: cu toate compartimentele de muncă din cadrul Primăriei municipiului Cluj-Napoca.

- extern: cu persoanele fizice sau juridice

510 - SERVICIUL MANAGEMENTUL OBIECTIVELOR CULTURALE

A. Date de identificare a compartimentului de muncă:

Locațiile în care își desfășoară activitatea:

- clădirea Cazinoului, Parcul Central „Simion Bărnuțiu”, FN;
- Turnul Croitorilor, str. Baba Novac, nr. 35;
- Turnul Pompierilor, str. Tipografiei, nr. 17;
- Cinema Dacia, str. Bucegi, nr. 11 B;
- Cinema Mărăști, str. Aurel Vlaicu, nr. 3A;
- Centrul pentru Tineret, str. Iuliu Maniu, nr. 1;
- Pavilionul Tineretului, Parcul Feroviarilor, FN;
- Primăria municipiului Cluj-Napoca, str. Moșilor nr. 1-3;
- Alte obiective culturale aflate în proprietatea municipiului Cluj-Napoca.

Serviciul Managementul obiectivelor culturale este subordonat directorului și directorului adjunct ai Direcției Centrul de Cultură Urbană.

B. Misiunea și scopul compartimentului de muncă:

- Gestionează activitatea de la obiectivele culturale ale municipiului Cluj-Napoca.

C. Atribuțiile compartimentului de muncă:

1. Administrează spațiile culturale și logistica necesară desfășurării evenimentelor cultural-artistice, educaționale, caritabile și de tineret în condiții optime.

2. Întocmește programatorul de evenimente și realizează programul curatorial de la obiectivele culturale.

3. Promovează obiectivele culturale și elaborează materiale de prezentare: afișe, pliante, broșuri, hărți, prezentări multimedia.

4. Inițiază și sprijină proiecte de promovare a artei, culturii, tradițiilor și obiceiurilor locale, a meșteșugurilor și a artei populare autentice, cât și a creațiilor contemporane.

5. Stabilește relații de bună colaborare cu organizatorii de evenimente în particular și cu mediul cultural local în general.

6. Contribuie la realizarea și la implementarea planului de activități culturale, educaționale și de tineret.

D. Responsabilități:

- elaborează contractele de închiriere și protocoalele de colaborare încheiate cu entitățile care organizează evenimente la obiectivele culturale.

- întocmește programatorul de evenimente și stabilește programul curatorial de la obiectivele culturale.

E. Competențele (autoritatea) compartimentului de muncă:

- facilitează accesul cetățenilor la obiectivele culturale aflate în proprietatea municipiului Cluj-Napoca.

- organizează evenimente în regim propriu la obiectivele culturale (e.g. Zilele Clujului).

F. Sistemul de relații al compartimentului de muncă:

- intern: cu compartimentele de muncă din cadrul Primăriei municipiului Cluj-Napoca;

- extern: cu persoanele fizice sau juridice din sfera de competență a compartimentului de muncă.

511 - SERVICIUL PROGRAME PENTRU TINERET

A. Date de identificare a compartimentului de muncă:

Locațiile în care își desfășoară activitatea:

- clădirea Cazinoului, Parcul Central „Simion Bărnuțiu”, FN;
- Turnul Croitorilor, str. Baba Novac, nr. 35;
- Turnul Pompierilor, str. Tipografiei, nr. 17;
- Cinema Dacia, str. Bucegi, nr. 11 B;
- Cinema Mărăști, str. Aurel Vlaicu, nr. 3A;
- Centrul pentru Tineret, str. Iuliu Maniu, nr. 1;
- Pavilionul Tineretului, Parcul Feroviarilor, FN;
- Primăria municipiului Cluj-Napoca, str. Moșilor nr. 1-3;
- Alte obiective culturale aflate în proprietatea municipiului Cluj-Napoca.

Serviciul Programe pentru tineret este subordonat directorului și directorului adjunct ai Direcției Centrul de Cultură Urbană.

B. Misiunea și scopul compartimentului de muncă:

- Implementează proiecte și programe în vederea satisfacerii nevoilor culturale și educaționale ale tinerilor din municipiul Cluj-Napoca.

C. Atribuțiile compartimentului de muncă:

1. Administrează spațiile culturale și logistica necesară desfășurării evenimentelor destinate tinerilor în condiții optime.
2. Inițiază și dezvoltă contacte, legături cu instituții culturale, instituții de învățământ, centre culturale, ONG-uri cu caracter socio-cultural și artiști în vederea dezvoltării de activități comune pentru tineret;
3. Contribuie la elaborarea de politici publice locale din domeniul tineret.
4. Asigură interfața de comunicare între tinerii din Cluj-Napoca, reprezentanții acestora și administrația publică locală.
5. Urmărește oportunitățile de colaborare cu rețele culturale locale, regionale, naționale și europene.
6. Dezvoltă programe de voluntariat și practică profesională pentru tinerii care locuiesc, studiază sau muncesc în Cluj-Napoca.
7. Colaborează cu reprezentanții structurilor de tineret clujene (ai ONG-urilor pentru tineret sau cele studențești ori cu președinții consiliilor elevilor/studentilor) în vederea identificării și soluționării necesităților tinerilor.
8. Inițiază și participă la redactarea documentelor strategice și de evaluare a sectorului local de tineret (studii, cercetări, barometre de consum cultural etc.).
9. Contribuie la realizarea și la implementarea planului de activități culturale, educaționale și de tineret.

D. Responsabilități:

- elaborează contractele de închiriere și protocoalele de colaborare încheiate cu entitățile care organizează evenimente pentru tineret la obiectivele culturale.
- întocmește programatorul de evenimente și stabilește programul curatorial de la obiectivele culturale destinate tinerilor.

E. Competențele (autoritatea) compartimentului de muncă:

- facilitează accesul tinerilor la programe culturale și educaționale.
- asigură relația tinerilor cu administrația publică locală.
- colaborează cu entități locale, naționale și internaționale din domeniul de tineret.

F. Sistemul de relații al compartimentului de muncă:

- intern: cu compartimentele de muncă din cadrul instituției;
- extern: cu persoanele fizice sau juridice din sfera de competență a compartimentului de muncă.