

Compartiment Cultură

A. Misiunea și scopul compartimentului de muncă

- ✓ Promovează măsuri privind dezvoltarea ofertei culturale din orașul Huedin, susținerea și asigurarea condițiilor necesare desfășurării activităților culturale și artistice organizate în Huedin de către instituțiile publice, organizațiile non-guvernamentale și alte persoane juridice sau fizice;

B. Atribuțiile compartimentului de muncă

- ✓ Stabilește și menține relații de cooperare (colaborare) cu instituțiile Administrației Centrale în vederea corelării programelor și inițiativelor în domeniul orașului cu prioritățile, direcțiile și programele elaborate la nivel național;
- ✓ Dezvoltă și menține relații de colaborare cu organizațiile neguvernamentale (ONG-uri) care derulează programe educativ-culturale în domeniu.
- ✓ Colaborează cu anumite compartimente de specialitate din cadrul Primăriei orașului Huedin în scopul integrării propunerilor de angajamente față de instituțiile din domeniu sau de competență în ansamblul programelor susținute de Primăria orașului Huedin.
- ✓ Fundamentează măsurile care se propun spre aprobare Consiliului Local, privind buna funcționare a instituțiilor publice de cultură subordonate, înființarea sau reorganizarea unor instituții publice de cultură de interes local;
- ✓ Dezvoltă relații permanente cu instituțiile orașenești de cultură în scopul fundamentării strategiilor culturale, precum și a programelor și proiectelor culturale specifice;
- ✓ Analizează dinamica vieții culturale locale, rezultatele proiectelor și programelor susținute de Consiliul local în acest domeniu și propune măsuri fundamentate privind optimizarea și dezvoltarea ofertei culturale locale;
- ✓ Asigura asistența persoanelor fizice și juridice interesate să contribuie la diversificarea formelor de organizare a vieții culturale locale și la dezvoltarea ofertei culturale locale, precum și celor care susțin proiecte și programe culturale în parteneriat cu autoritățile și instituțiile orașenești;
- ✓ Analizează proiectele, întocmește și propune spre aprobare măsurile de colaborare cu uniunile de creație, asociațiile profesionale de utilitate publică, inițiază programe în parteneriat pentru dezvoltarea și susținerea ofertei culturale a orașului Huedin;

C. Responsabilități ale compartimentului de muncă

- ✓ Se informează sistematic și desfășoară relații pe baze permanente cu organismele guvernamentale, regionale precum și cu reprezentatele organismelor internaționale din România în scopul identificării surselor extrabugetare de finanțare a proiectelor și programelor culturale inițiate sau susținute de Primăria orașului Huedin prin instituțiile publice subordonate sau în parteneriat cu organizațiile neguvernamentale; promovează

și urmărește demersurile pentru obținerea sprijinului financiar necesar derulării programelor respective;

- ✓ Urmărește asigurarea condițiilor corespunzătoare pentru desfășurarea în bune condiții a învățământului preuniversitar din orașul Huedin, precum și a activității din creșele orașului;
- ✓ Verifică modul în care unitățile de învățământ preuniversitar din orașul Huedin administrează patrimoniul, format din bunuri care fac parte din domeniul public al localității;
- ✓ Răspunde de asigurarea materialelor decorative necesare organizării și desfășurării manifestărilor, acțiunilor, evenimentelor oficiale și a celor de tradiție din orașul Huedin.

E. Competențele (autoritatea) compartimentului de muncă

- ✓ Exercițarea atribuțiilor specifice și a atribuțiilor conform normelor legale.

F. Sistemul de relații al compartimentului de muncă

- ✓ colaborează cu toate compartimentele din cadrul primăriei în vederea transmiterii de informații și rezolvării rapide și competente a cererilor de realizare achiziții, alte cereri.
- ✓ colaborează cu instituții de profil: ORC, MJ, instituții bancare, MAI și altele.