

COMITETUL NAȚIONAL ROMÂN • ICOM ROMÂNIA  
PROGRAM DE ACTIVITĂȚI 2026–2029

Iulia Teodorescu - MEMBRU AL CONSILIULUI DIRECTOR — Rol de inovare,  
proiecte speciale și incluziune

„ICOM România devine o platformă națională activă, relevantă și influentă pentru profesioniștii din muzee, conectată real la rețeaua internațională.”

Membrul Consiliului Director contribuie la realizarea acestei viziuni prin coordonarea proiectelor tematice delegate, susținerea programelor pentru tineri profesioniști și participarea activă la toate axele strategice ale mandatului.

Contribuția Membrului CD la Obiectivele Strategice

Obiectiv Strategic	Rolul Membrului CD
1. Creșterea valorii pentru membri	Participă la grupurile de lucru tematice; contribuie la organizarea evenimentelor de networking și la creșterea comunității de membri.
2. Consolidarea rolului național	Participă la consultările legislative și dezbaterile publice privind patrimoniul cultural; contribuie cu expertiză tematică specializată.
3. Profesionalizare și educație continuă	Coordonează programele pentru tineri profesioniști — mentorat, burse, participări internaționale; facilitează parteneriatele cu universitățile.
4. Digitalizare și inovare	Coordonează proiectele tematice delegate (digitalizare, conservare, colecționare); contribuie la arhiva digitală de bune practici.
5. Rețea și cooperare internațională	Participă la rețelele și comitetele internaționale ICOM relevante specializării sale; facilitează parteneriate bilaterale.
6. Incluziune, diversitate și rol social	Coordonează proiectele de incluziune, accesibilitate și sustenabilitate; inițiază colaborările cu muzee comunitare și instituții cu resurse limitate.

Responsabilități Principale

Domeniu	Atribuții
Proiecte tematice	Coordonează proiectele tematice delegate de CD: etică muzeală, colecționare, conservare, depozitare, management muzeal, digitalizare, accesibilitate, comunicare, pedagogie muzeală.
Intervenție & Membri	Contribuie alături de Secretar și Trezorier la menținerea legăturii cu membrii ICOM România; participă la evidența și distribuirea cardurilor și vignetelor.
Tineri profesioniști	Coordonează programele pentru tineri profesioniști: mentorat, burse, participare la conferințe internaționale.
Parteneriate	Prospectează parteneriate cu muzee, ONG-uri culturale și autorități locale; participă la rețele tematice naționale și internaționale.
Suport CD	Participă la toate ședințele CD; preia sarcini ad-hoc în funcție de priorități; susține toate axele strategice ale mandatului.

# Buna gestiune a Asociației: Roluri și Responsabilități comune ale membrilor Consiliului Director

---

Consiliul Director funcționează ca echipă unitară. Fiecare funcție deține responsabilități specifice care reflectă atât prevederile Statutului Asociației (actualizat 2022), cât și prioritățile strategice ale mandatului.

## Funcționare juridică și contabilă

- Asigură organizarea și funcționarea corectă a serviciilor obligatorii ale asociației:
  - **cenzorat / comisie de cenzori** (sau auditor, după caz)
  - **consiliere juridică**
  - **servicii de contabilitate** (intern sau externalizat)
  - alte servicii necesare (ex: resurse umane, protecția datelor – GDPR)
- Coordonează și urmărește activitatea acestor servicii, astfel încât:
  - să existe **continuitate și coerență** între ele
  - să fie respectate toate **obligațiile legale și fiscale**
- Menține relația operațională cu furnizorii acestor servicii (contracte, termene, livrabile)
- Alte servicii periodice sau ocazionale:
  - Curierat
  - iT

## Relația cu banca

- Identifică și selectează cele mai potrivite **servicii bancare** pentru activitatea asociației (cont curent, internet banking, produse dedicate ONG etc.)
- Gestionează relația cu banca și asigură buna funcționare a operațiunilor financiare
- Propune și implementează **împuternicirea a minimum doi membri ai Consiliului Director** pentru:
  - operarea conturilor bancare
  - efectuarea plăților
  - semnături autorizate (individual sau în sistem dual, dacă se dorește control suplimentar)
- Monitorizează respectarea regulilor interne privind utilizarea fondurilor

## Legătura cu membrii ICOM România și Secretariatul ICOM Paris

- Liste Excel (format ICOM) membrii cu cotizațiile la zi. Liste Excel (format ICOM) membrii noi. Introducere în IRIS detalii membrii noi. Listă Excel fundamentare stickere anuale solicitare ICOM România. Listă excel returnare stickere nedistribuite.
- Comunicare continuă | corespondență
- Actualizare baza de date IRIS și internă în timp real. Operarea la cerere a modificărilor în IRIS (IC, contacte, adrese, afilieri, altele)
- Colectarea cotizațiilor de membru și funcționare.
- Confruntare dovezi transmise prin email cu extrasele de cont
- Distribuția anuală a vignetelor prin servicii de curierat
- Distribuția cardurilor de membru ICOM, pentru membrii noi sau la solicitările de înlocuire
- altele

## Revizuirea Statutului Asociației. Funcții/ Roluri/ Eligibilități/ Etică

**Stabilirea unui Regulament de funcționare a Consiliului Director**, inclusiv privind aspecte ce urmăresc:

- categoriile de ocupații muzeale
- acceptarea noilor membri
- trecerea membrilor studenți la regular
- trecerea membrilor regular la pensionari
- situațiile excepționale

- categoriile de cheltuieli generale și speciale
- participări internaționale obligatorii
- eligibilitate la vot
- eligibilitate la candidaturi

Vă mulțumesc,

Iulia Teodorescu