

ROMÂNIA
JUD. SATU MARE
ORAȘUL TĂȘNAD
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 33
din data de 27 martie 2026
privind înființarea, organizarea și functionarea Centrului Cultural Tășnad

Consiliul Local al Orașului Tășnad, județul Satu Mare, întrunit în ședință ordinară, convocată în data de 25 martie 2026;

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului orașului Tășnad, înregistrat sub nr.18536/25.03.2026

Având în vedere Raportul Serviciului financiar – contabil, înregistrat sub nr. și Avizul Comisiei pentru activități sociale, culturale, culte, învățământ, sănătate, familie, tineret, sport, turism, protecția copilului, muncă din cadrul Consiliului Local al Orașului Tășnad, înregistrat sub nr. 1/2026;

În conformitate cu prevederile art. 2 alin. (3) lit. a) din OUG nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale și prevederile Ordinului Nr. 2193/ 2004 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale

În temeiul prevederilor OUG Nr. 189/ 2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, a Legii Nr. 334/2002 „Republicată- Legea bibliotecilor

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1) și alin (2) lit. a), alin (3) lit. c), alin (14) precum și ale art. 139 alin. (1) și art. 196 alin.(1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1.(1) – Se aprobă înființarea Centrului de Cultura Tasnad, jud. Satu Mare, ca așezământ cultural de interes local, fără personalitate juridică, ca și compartiment de resort în aparatul de specialitate al primarului orașului Tășnad

(2) Se aproba Organigrama și Statul de funcții ale Centrului de Cultura Tasnad, jud. Satu Mare, conform anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre

(3) Se completează anexele 1 și 2 din HOTĂRÂREA Nr.215 din data de 27

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art. 139 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Nr. total al consilierilor locali în funcție: 15

Nr. total al consilierilor locali prezenți: 15

Nr. total al consilierilor locali absenți: 0

Voturi pentru:15

Voturi împotriva: 0

Abțineri: 0

Retragere de la votul proiectului de hotărâre (incompatibilități, conflict de interese,etc.): 0

septembrie 2024 privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului Orașului Tășnad și al serviciilor din subordinea Consiliului Local al orașului Tășnad, cu modificările și completările ulterioare, completându-se cu organigrama și statul de funcții din prezenta hotărâre.

(4) Se aproba Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Cultură Tășnad, jud. Satu Mare , conform anexei 2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 (1) Se aproba desemnarea doamnei Foldes Nicoleta , în calitate de președinte al Comisiei de specialitate pentru activități sociale, culturale, culte, învățământ, sănătate, familie, tineret, sport, turism, protecția copilului, muncă pe lângă Consiliul Local al orașului Tășnad, ca membru din partea Consiliului Local al orașului Tășnad, în Consiliului Consultativ al Centrului Cultural Tășnad

(2) Se aproba desemnarea domnului Mellan Peter- Miklos, în calitate de membru al Comisiei de specialitate pentru activități sociale, culturale, culte, învățământ, sănătate, familie, tineret, sport, turism, protecția copilului, muncă pe lângă Consiliul Local al orașului Tășnad, ca membru din partea Consiliului Local al orașului Tășnad, în Consiliului Consultativ al Centrului Cultural Tășnad

(2) Orice prevederi anterioare, începând cu data prezentei, își pierd aplicabilitatea

Art. 3 – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Orașului Tășnad, prin aparatul de specialitate

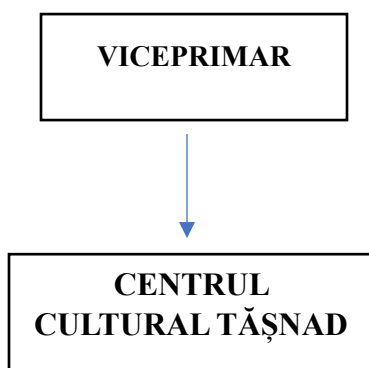
**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL
KISKASZA BARNA-BALÁZS**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
IOANA- FLORINA PETRUȘE**

ORGANIGRAMA ȘI STATUL DE FUNCȚII AL CENTRULUI CULTURAL
TĂȘNAD

Nr.Crt.	STRUCTURA	Numele și prenumele	Funcția contractuală		Treapta profesională/ grad	Studii
			de conducere	de execuție		
COMPARTIMENT CENTRUL CULTURAL TĂȘNAD						
1				BIBLIOTECAR	I A	S
2				INGRIJITOR		G
3				INSPECTOR DE SPECIALITATE	I A	S

ORGANIGRAMA:



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL
KISKASZA BARNA-BALÁZS

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
IOANA- FLORINA PETRUȘE

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI CULTURAL
TĂȘNAD, DIN ORAȘUL TĂȘNAD, JUDEȚUL SATU MARE

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1(1) Centrul Cultural Tășnad face parte din Compartimentul Centrul Cultural Tășnad, înființat, în conformitate cu prevederile art. 2 alin. (3) lit. a) din OUG nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale și prevederile Ordinului Nr. 2193/ 2004 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Tășnad, instituție publică de cultură, fără personalitate juridică, fiind finanțată din venituri proprii și din bugetul local al orașului Tășnad

(2) Centrul Cultural Tășnad are următoarele atribuții principale:

- a) educarea științifică și artistică a publicului prin programe specifice;
- b) sprijinirea tinerilor cercetători și artiști valoroși în afirmarea lor;
- c) elaborarea și editarea de studii, publicații și materiale documentare;
- d) colaborarea cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, cu fundații, universități române și străine, în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației românești;
- e) îmbogățirea patrimoniului instituției prin donații, achiziții, organizarea de tabere și expoziții de artă și alte forme;
- f) acreditarea formațiilor și ansamblurilor artistice profesioniste.

(3) Centrul Cultural Tășnad inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale în domeniul educației permanente și a culturii tradiționale, urmărind cu consecvență:

- elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității pe raza căreia funcționează, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- păstrarea și cultivarea specificului zonal sau local;
- stimularea creativității și talentului;
- revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor specifice zonei în raza căreia funcționează și susținerea celor care le practică;
- cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste, în toate genurile - muzică, coregrafie, teatru etc.;
- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

Art. 2 Centrul Cultural Tășnad cuprinde Casa de Cultură Tășnad, Sala de Spectacole, Biblioteca Orășenească Tășnad, Muzeul Orășenesc Tășnad și Căminul Cultural Cig.

Art.3 Centrul Cultural Tășnad își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare, cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare, elaborat în temeiul regulamentului-cadru.

Art. 4

(1) Casa de Cultură Tășnad are sediul în Orașul Tășnad, strada Înfrățirii, nr. 2, județul Satu Mare.

(2) Sala de Spectacole Unirea are sediul în Orașul Tășnad, strada Virgil Sălăjan, nr. 24, județul Satu Mare.

(3) Biblioteca Orășenească Tășnad are sediul în Orașul Tășnad, strada Înfrățirii, nr. 1 B, județul Satu Mare

(4) Muzeul Orășenesc Tășnad are sediul în Orașul Tășnad, str. Lacramioarelor nr. 6, județul Satu Mare

(5) Căminul Cultural Cig are sediul în satul Cig, județul Satu Mare

Art. 5 Imobilele menționate la Art. 4 din prezentul Regulament fac parte din domeniul public/ privat al orașului Tășnad.

Art. 6 Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Cultural Tășnad din orașul Tășnad, denumit în continuare regulament, cuprinde norme privind

organizarea și funcționarea Casei de Cultură Tășnad, a Sălii de Spectacole , a Bibliotecii Orășenești Tășnad, a Muzeului Orășenesc Tășnad și a Căminului Cultural Cig

CAPITOLUL II

SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 7 – (1) În cadrul Centrul Cultural Tășnad se vor desfășura numai activități cu caracter cultural și educativ.

(2) În mod exceptional, cu aprobarea primarului orașului Tășnad, se pot organiza unele activități de interes public, fără a fi limitate la activitățile prevăzute la art. 7 alin. (1).

Art. 8 – Obiectivele principale ale Centrului Cultural Tășnad în ceea ce privesc locuitorii unității administrativ-teritoriale Tășnad, sunt următoarele:

a) deservirea unităților de învățământ de pe raza unității administrative-teritoriale Tășnad, în realizarea planului-cadru de învățământ, conform unui orar prestabilit, precum și desfășurarea unor activități cultural-educative școlare și sportive de interes local, județean sau național.

b) deservirea activităților în interesul comunității, aprobate de Comisia de specialitate pentru activități sociale, culturale, culte, învățământ, sănătate, familie, tineret, sport, turism, protecția copilului și muncă de pe lângă Consiliul Local al Orașului Tășnad.

Art. 9 – În perioadele rămase neacoperite de activitățile menționate la art. 8, Centrul Cultural Tășnad va funcționa pentru deservirea persoanelor interesate, în funcție de solicitări, contra unei taxe, stabilite în *Anexa nr. 1* la prezentul Regulament de organizare și funcționare, parte integrantă din acesta.

Art. 10 – Centrul Cultural Tășnad inițiază și desfășoară proiecte în domeniul educației permanente, a culturii tradiționale și a creației populare contemporane, astfel:

1. CENTRUL CULTURAL TĂȘNAD prin CASA DE CULTURĂ TĂȘNAD îndeplinește următoarele atribuții:

- a) organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice și educație permanentă;
- b) oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;

- c) conservarea, protejarea, transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale și punerea în valoare a culturii tradiționale locale și a patrimoniului cultural;
- d) organizarea sau susținerea formațiilor artistice de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale; stimularea creativității și talentului;
- e) oferă servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- f) organizează evenimente culturale și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, seminarii și altele asemenea;
- g) educația cultural-artistică – cursuri și ateliere (dans, muzică, pictură, teatru), pentru copii, tineri și adulți;
- h) sprijinirea artiștilor locali – oferirea unui spațiu pentru repetiții, expoziții și spectacole;
- i) promovarea culturii – informarea publicului despre evenimente și implicarea comunității în viața culturală;
- j) închirierea spațiilor pentru evenimente private sau publice (conferințe, seminarii, spectacole);
- k) susținerea ansamblurilor folclorice
- l) colaborarea cu instituții, cu fundații, asociații, în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației românești.

De asemenea în cadrul Casei de Cultură Tășnad funcționează următoarele activități/cercuri

- a) Ansamblurile folclorice tășnădene - dansuri populare
- b) Secția de canto – muzică ușoară și populară
- c) Dansuri populare maghiare
- d) Țitire și fluiere

2. CENTRUL CULTURAL TĂȘNAD prin SALA DE SPECTACOLE îndeplinește următoarele atribuții:

- a) Educarea artistică și științifică a publicului prin programe specifice;
- b) Difuzarea de filme artistice și documentare
- c) Organizarea manifestărilor artistice de mare anvergură
- d) Oferirea de produse și servicii culturale
- e) Găzduirea spectacolelor – punerea la dispoziție a spațiului pentru teatru, concerte, dans, opera sau alte evenimente artistice;
- f) Asigurarea condițiilor tehnice;
- g) Primirea publicului – gestionarea accesului spectatorilor, vânzarea sau verificarea biletelor și asigurarea controlului acestora;

- h) Respectarea normelor de siguranță – prevenirea incendiilor, evacuarea în caz de urgență și respectarea regulilor legale;
- i) Promovarea evenimentelor – informarea publicului despre spectacole prin afișe, social media sau alte mijloace;
- j) Colaborarea cu artiști și organizatori- facilitarea desfășurării optime a reprezentațiilor.
- k) Alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor în vigoare.

3. CENTRUL CULTURAL TĂȘNAD prin BIBLIOTECA ORĂȘENEASCĂ TĂȘNAD îndeplinește următoarele atribuții:

- a) Constituie, organizează, prelucrează, dezvoltă, conserve și pune la dispoziția utilizatorilor colecții enciclopedice de documente;
- b) Asigură servicii pentru lectură, studiu, informare și documentare la sediul Bibliotecii Orășenești și de împrumut la domiciliu;
- c) Achiziționează, constituie și dezvoltă baza de date, întocmește și organizează cataloage și alte instrumente de valorificare și comunicare a colecțiilor în sistem tradițional, formează și îndrumă utilizatorii în folosirea acestor surse de informare;
- d) Desfășoară sau oferă, la cerere, servicii de informare bibliografică și de documentare;
- e) Facilitează accesul utilizatorilor și la alte colecții sau baze de date prin împrumut inter-bibliotecar sau servicii de accesare și comunicare la distanță;
- f) Întocmește rapoarte de activitate, rapoarte statistice de utilizare a Bibliotecii precum și sondaje de evaluare a gradului de satisfacție a utilizatorilor;
- g) Dezvoltă programe culturale-educative în sensul consolidării relației cu utilizatorii existenți, precum și în scopul atragerii înspre bibliotecă a utilizatorilor noi.

4. CENTRUL CULTURAL TĂȘNAD prin MUZEUL ORĂȘENESC TĂȘNAD îndeplinește următoarele atribuții:

- a) Conservă, cercetează, protejează, transmite și promovează și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- b) Organizarea de expoziții temporare sau permanente, elaborarea de monografii, susținerea editării de cărți și publicații de interes local, cu caracter istoric și cultural;
- c) Conservarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;

- d) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, plastică și de gospodărie țărănească;
- e) Organizarea sau susținerea activității de documentare a expozițiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii și lucrări de prezentare turistică;
- f) Colectarea, achiziționarea sau primirea de obiecte cu valoare istorică, artistică, științifică sau culturală;
- g) Conservarea și restaurarea – păstrarea obiectelor în condiții optime și restaurarea lor atunci când este necesar;
- h) Protejarea patrimoniului – prevenirea degradării, furtului sau distrugerii bunurilor culturale;
- i) Evidența și documentarea – înregistrarea, clasificarea și catalogarea bunurilor din patrimoniu

5. CENTRUL CULTURAL TĂȘNAD prin CĂMINUL CULTURAL GIG îndeplinește următoarele atribuții:

- a) Organizarea de activități culturale – întrunirea fiilor satului
- b) Păstrarea și promovarea tradițiilor – promovarea obiceiurilor și meșteșugurilor locale
- c) Activități educative și recreative – activități de timp liber
- d) Sprijinirea artiștilor locali – promovarea talentelor din comunitate
- e) Coeziunea comunității – organizarea de întâlniri și evenimente comunitare

Art. 11 – Pentru exercitarea atribuțiilor ce îi revin și realizarea activităților specifice, CENTRUL CULTURAL TĂȘNAD colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, precum și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (entice, politice, religioase, etc).

CAPITOLUL III

PATRIMONIUL

Art. 12 – (1) Patrimoniul Centrului Cultural Tășnad este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică și privată a unității administrativ-teritoriale Tășnad, după caz, pe care le administrează în condițiile legii.

(2) Patrimoniul Centrului Cultural Tășnad poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții publice ale administrației publice

centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

(3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Centrului Cultural Tășnad se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, și a actelor prin care acestea au fost transmise în administrare, conducerea instituției fiind obligate să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

CAPITOLUL IV

PERSONALUL ȘI CONDUCEREA

Art. 13 – (1) Personalul Centrului Cultural Tășnad din cadrul Compartimentului CENTRUL CULTURAL TĂȘNAD, din aparatul de specialitate al primarului orașului Tășnad, se structurează în personal de specialitate și personal auxiliar.

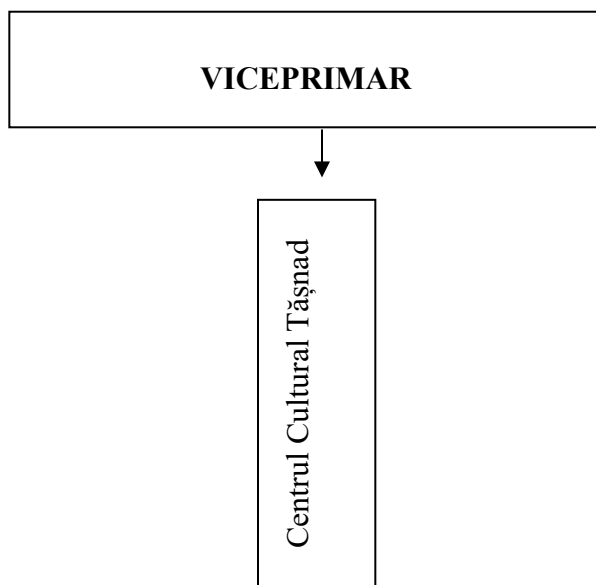
(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Centrului Cultural Tășnad din cadrul Compartimentului CENTRUL CULTURAL TĂȘNAD din aparatul de specialitate al primarului orașului Tășnad se realizează în condițiile legii.

(3) Personalul de specialitate și, după caz, cel auxiliar, încadrat în Compartimentul CENTRUL CULTURAL TĂȘNAD are obligația de a absolvi un curs de perfecționare o dată la 3 ani, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 14 – (1) Structura organizatorică și numărul de posturi, aprobate de Consiliul local al orașului Tășnad, sunt cele prevăzute în Statul de funcții, după cum urmează:

Nr.Crt.	STRUCTURA	Numele și prenumele	Funcția contractuală		Treapta profesională/ grad	Studii
			de conducere	de execuție		
COMPARTIMENT CULTURĂ						
49				BIBLIOTECAR	I A	S
50				INGRIJITOR		G
51				INSPECTOR DE SPECIALITATE	I A	S

(3) Compartimentul CENTRUL CULTURAL TĂȘNAD din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Tășnad, este în directa subordonare a Viceprimarului orașului Tășnad, conform Organigramei aprobate de Consiliul local al orașului Tășnad, după cum urmează:



(4) Orice modificare a Organigramei sau a Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului orașului Tășnad se realizează în baza Hotărârii Consiliului Local al orașului Tășnad.

(5) Atribuțiile personalului încadrat în Compartimentul Centrul Cultural Tășnad din aparatul de specialitate al primarului orașului Tășnad sunt cele prevăzute în fișele postului, aprobate de primarul orașului Tășnad.

Art. 15 – (1) Conducerea operativă a Centrului Cultural Tășnad este asigurată de un Coordonator. Inspectorul de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Tășnad coordonează activitățile specifice prevăzute în prezentul regulament, organizate de Casa de Cultură, Sala de Spectacole Unirea, Biblioteca Orășenească, Muzeul Orășenesc Tășnad, Muzeul din Zona de Agreement și Căminul Cultural Cig în acord cu legislația în vigoare și cu solicitanții.

(2) În absența coordonatorului, toate atribuțiile sale se exercită de către persoana desemnată de primarul orașului Tășnad, prin dispoziție.

CAPITOLUL V

ORARUL DE FUNCȚIONARE

Art. 16 – (1) Orarul de funcționare al Centrului Cultural Tășnad este următorul:

a) CASA DE CULTURĂ TĂȘNAD ȘI SALA DE SPECTACOLE

În perioada noiembrie- martie:

Luni – Vineri: 8⁰⁰ – 20⁰⁰.

Sâmbăta – Duminică: Liber.

În perioada aprilie-octombrie:

Luni – Vineri: 8⁰⁰ – 21⁰⁰.

Sâmbăta – Duminică: Liber

b) BIBLIOTECA ORĂȘENEASCĂ TĂȘNAD

Luni-Vineri: 8:00 – 16:00

c) MUZEUL ORĂȘENESC TĂȘNAD

Luni: închis

Marti – Sâmbătă: 09:00-17:00

Duminică: 10:00 – 14:00

d) CĂMIN CULTURAL CIG – *Când exista solicitari*

e) SALA DE SPECTACOLE- *Când exista solicitari*

(2) Cu ocazia organizării manifestărilor culturale în zilele libere sau în zilele libere declarate de către Guvernul României, personalul angajat al Compartimentului Centru Cultural Tășnad își va desfășura activitatea în perioada respectivă, în acest caz beneficiază de zile libere corespunzătoare, în baza pontajului întocmit de către coordonator și aprobat de către primarul orașului Tășnad.

Art. 17 – Planificarea, denumită în continuare orar de funcționare, se va întocmi de către coordonatorul Centrului Cultural Tășnad, pe baza solicitărilor depuse la Compartimentul Monitor Oficial Local, Relații Publice și Secretariat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Tășnad și aprobate de către primarul orașului Tășnad.

CAPITOLUL VI

CONDIȚII DE UTILIZARE A SPAȚIILOR CENTRULUI CULTURAL TĂȘNAD

Art. 18 – Utilizatorii prevăzuți la art. 8 lit. a) din prezentul regulament, au acces în locațiile Centrului Cultural Tășnad numai în prezența cadrului didactic sau al instructorului. În aceste situații cadrele didactice și instructorii, răspund de acțiunile și faptele acestora.

Art. 19 – Utilizatorii prevăzuți la art. 8 lit. b) și la art. 9 din prezentul regulament, au acces în sală numai după aprobarea primarului orașului Tășnad.

Art. 20 – Utilizatorii, indiferent de statutul lor (elevi, cadre didactice, instructor, părinți, spectatori, etc.) sunt obligați:

a) să respecte prevederile legale în vigoare privind normele de conduită și etică social și prevederile prezentului regulament;

- b) să respecte întocmai orarul de funcționare al sălii și programarea aprobată de către primarul orașului Tășnad;
- c) să folosească echipament curat și adecvat activității pe care o desfășoară.
- d) să folosească sălile și dotările Centrului Cultural Tășnad în conformitate cu destinația acestora și cu solicitările aprobate de către primarul orașului Tășnad.
- e) să nu perturbe activitățile celorlalți utilizatori.

Art. 21 – Fumatul și consumul băuturilor alcoolice în săli sunt strict interzise.

Art. 22 – Accesul persoanelor în stare de ebrietate în săli este strict interzis.

Art. 23 – Accesul persoanelor cu produse alimentare în săli este strict interzis.

Art. 24 – Accesul membrilor formațiilor de dansuri în săli este permis doar cu încălțăminte de schimb.

Art. 25 – Constatarea abaterilor prevăzute la art. 17-23 din prezentul regulament se face de către coordonatorul Centrului Cultural Tășnad, care are obligația să solicite utilizatorului/utilizatorilor/persoanelor responsabile, să respecte prevederile menționate anterior, în caz contrar își rezervă dreptul de a dispune încheierea activității utilizatorului/utilizatorilor/persoanelor responsabile, de îndată.

CAPITOLUL VII CONSILIUL CONSULTATIV

Art. 26 – În cadrul Centrului Cultural Tășnad se organizează un Consiliu Consultativ format din 7-15 membri, care își desfășoară activitatea pe bază de voluntariat.

Art. 27 – (1) Din componența Consiliului Consultativ face parte președintele Comisiei de specialitate pentru activități sociale, culturale, culte, învățământ, sănătate, familie, tineret, sport, turism, protecția copilului, muncă pe lângă Consiliul Local al orașului Tășnad.

(2) Din componența Consiliului Consultativ pot face parte și alți consilieri locali din Consiliul Local al orașului Tășnad.

Art. 28 – Consiliului Consultativ se va completa cu membri din partea școlii, cultelor, primăriei, tinerilor, pensionarilor, gospodarilor agricoli sau a unor asociații care își desfășoară activitatea pe raza orașului Tășnad cu avizul Direcției județene pentru cultură, culte și patrimoniul cultural național și al centrului județean pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale.

Art. 29 – Completarea și componența Consiliului Consultativ cu membri din rândul categoriilor de persoane nominalizate la art. 26 alin. (2) și art. 27 se va aproba de către Consiliul Local al orașului Tășnad în cel mult 30 de zile de la primirea avizului Direcției județene pentru cultură, culte și patrimoniul cultural național și al centrului județean pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale.

Art. 30 – Componența Consiliului Consultativ se stabilește pe o perioadă de 4 ani.

Art. 31 – Consiliului Consultativ se întrunește trimestrial sau de câte ori situația o impune și are următoarele atribuții principale:

- a) face propuneri referitoare la programul anual de activitate și la prioritățile de finanțare;
- b) analizează trimestrial activitatea desfășurată și modul de finanțare a activităților;
- c) face propuneri privind schimbările necesare în structura Consiliului Consultativ, care se înaintează spre aprobare Consiliului local.

Art. 32 – Dezbaterile Consiliului Consultativ se consemnează în procesul-verbal de ședință și se semnează de toți participanții la lucrările ședinței.

CAPITOLUL VIII

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art. 33 – (1) Centrul Cultural Tășnad este finanțat din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli, se elaborează anual și se aprobă de Consiliul local al orașului Tășnad, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 34 – Veniturile extrabugetare se obțin din activități realizate direct de Centrul Cultural Tășnad și anume din:

- a) încasări din spectacole, și alte manifestări culturale artistice;
- b) închirieri de săli și bunuri;
- c) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul cercurilor și cursurilor aplicative;
- d) difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- f) încasări din expoziții și din valorificarea unor creații populare realizate pe orice fel de suport, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;
- g) prestarea altor servicii (culturale, de educație permanentă, etc.) ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, în condițiile legii.

Art. 35 – Tarifele în vederea închirierii unor spații din cadrul Centrului Cultural Tășnad se stabilesc prin prezentul regulament de organizare și funcționare iar modificarea acestora se face prin Hotărâre a Consiliului Local, conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL IX

DISPOZIȚII FINALE

Art. 36 – Centrul Cultural Tășnad are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- actul normativ de înființare;
- procesele-verbale ale ședințelor consiliului consultativ;
- documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice;
- raportul anual de activitate și alte rapoarte;
- corespondența;
- alte documente, potrivit legii.

Art. 37 – Centrul Cultural Tășnad, pune în mod gratuit la dispoziția instituțiilor de învățământ spațiile administrate, în baza Protocoalelor de parteneriat educațional încheiate între instituțiile de învățământ și Primăria orașului Tășnad, conform *Anexei nr. 2* la prezentul Regulament de organizare și funcționare, parte integrantă din acesta.

Art. 38 – Formularele: Cererea pentru închirierea spațiului persoane fizice, persoane juridice, Contractul de închiriere și Procesul-verbal de predare-primire se regasesc în *Anexele nr. 3-5* la prezentul Regulament de organizare și funcționare, părți integrante din acesta.

Art. 39 – Prezentul Regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare.

Art. 40 - Dacă persoana fizică sau juridică, care a solicitat închirierea, figurează în baza de date a Serviciului Financiar-Contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Tășnad cu datorii/creanțe neachitate, nu i se va aproba închirierea decât după achitarea integral a acestora.

Art. 41 – Orice modificare și completare a prezentului Regulament vor fi propuse de coordonatorul Centrului Cultural Tășnad, de către Consiliul Consultativ, de către primarul orașului sau de către viceprimarul orașului în vederea aprobării acestora de către Consiliul Local al Orașului Tășnad.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL
KISKASZA BARNA-BALÁZS**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
IOANA- FLORINA PETRUȘE**

ANEXA NR. 1**LA REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CC
CENTRULUI CULTURAL TĂȘNAD
TAXE PRIVIND UTILIZAREA CASEI DE CULTURĂ, A SĂLII DE
SPECTACOLE ȘI A CĂMINULUI CULTURAL CIG**

Nr.crt.	Specificație	Taxa datorată
1	Taxa de utilizare a Sălii de Spectacole (noiembrie – martie)	250 lei/zi
2	Taxa de utilizare a Sălii de Spectacole (aprilie – octombrie).	150 lei/zi
3	Taxa de utilizare a sălii Casei de Cultură	150 lei/zi
4	Utilizare sistematică a sălii Casei de Cultură (de maxim 4 ori pe lună)	350 lei/lună
5	Utilizarea sălii Casei de Cultură pentru întruniri sau ședințe de maxim 2 ore	100 lei/ședință
6.	Taxă de utilizare a Căminului Cultural Cig	350 lei/ zi

Extras Art. 37 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Cultural Tășnad „CENTRUL CULTURAL TĂȘNAD, pune în mod gratuit la dispoziția instituțiilor de învățământ spațiile administrate, în baza Protocoalelor de parteneriat educațional încheiate între instituțiile de învățământ și Primăria orasului Tășnad.”

ANEXA NR. 2

LA REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI CULTURAL TĂȘNAD

PROTOCOL DE PARTENERIAT EDUCAȚIONAL

pentru realizarea planului-cadru de învățământ, conform unui orar prestabilit, precum și desfășurarea unor activități cultural-educative și școlare de interes local, județean sau național

ACORD DE PARTENERIAT

Încheiat între:

Centrul Cultural Tășnad, reprezentat prin:

în calitate de Corodonator

și

Școala Gimnazială/Liceul Tehnologic/Grădinița _____, reprezentat prin Învățător/director _____ și profesor pentru învățământ primar _____

Părțile contractante au convenit prin prezentul protocol să coopereze pe bază de parteneriat activ pentru conservarea și promovarea moștenirii noastre culturale, a valorilor de patrimoniu cultural local și național (folclor, obiceiuri și tradiții) și realizarea obiectivelor comune în domeniul educației permanente a elevilor. Se urmărește crearea unor permanente și strânse relații de colaborare între cele două instituții (școală/liceu/grădiniță și cămin cultural), care să conducă la completarea fericită a procesului educațional al elevilor, pe de o parte, cât și la păstrarea și pomovarea valorilor etnoculturale pe de altă parte.

Principiul parteneriatului pornește de la faptul că școala nu poate lucra singură în realizarea educației rentru păstrarea valorilor etnografice și folclorice a elevilor, prezența coordonatorului fiind absolut indispensabilă.

Proiect de parteneriat educațional

Titlul proiectului: _____

Durata proiectului: an școlar _____

Argument

Scopul proiectului:

Organizatori:

Centrul Cultural Tășnad

Școala/Liceul/Grădinița _____

Coordonatori:

- _____ – coordinator Centrul Cultural Tășnad;

-învățător/profesor/director _____

-consilier educativ _____

- responsabil comisie metodică învățământ primar- profesor pentru învățământ primar- _____

Colaboratori:

-profesor limba engleză/franceză/maghiară _____

- profesor muzică – _____

Grup țintă:

Beneficiari direcți și indirecti:

- _____
- _____

Obiectivele proiectului:

O.1.

_____ ;

O.2.

O.3.

O.4.

O.5.

Rezultate așteptate:

Modalități de realizare

Modalitatea de monitorizare și evaluare a rezultatelor proiectului:

Monitorizarea și evaluarea proiectului:

Impactul:

Evaluarea:

- curentă - Fișă de impresii (la finalul fiecărei activități);
- autoevaluarea
- chestionar;
- proiecte realizate de elevi;
- produsele realizate în cadrul atelierului de croitorie;
- finală (la sfârșitul proiectului).

Calendarul activităților:

Data	Activitatea	Forma de realizare	Obiective urmărite
------	-------------	--------------------	--------------------

**Fișă de evaluare
a activităților din cadrul proiectului**

Titlul proiectului: _____

Titlul activității:

Obiective propuse:

Perioada de desfășurare:

Locul desfășurării:

Participanți:

- nr. elevi.....
- nr.cadre didactice.....
- părinți.....
-
- alti
participanti.....
-
-

Descrierea pe scurt a activității:
.....
.....
.....

Modalități de evaluare:

Analiza SWOT a activității:

Puncte tari:	Puncte slabe:
--------------	---------------

Oportunități:	Amenințări:

Fișă de impresii la finalul unei activități

Mi-a plăcut/nu mi-a plăcut activitatea, deoarece

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ANEXA NR. 3

**LA REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
CENTRULUI CULTURAL TĂȘNAD**

**CERERE
ÎNCHIRIERE SPAȚIU– PERSOANE FIZICE**

Către,

PRIMĂRIA ORAȘULUI TĂȘNAD

În atenția d-lui Primar,

Subsemnatul/a,, domiciliat în
....., Str....., Nr.....,Bl., Sc....., Ap.
....., Sector/Județ legitimat cu BI/CI
seria.....,nr....., CNP.....,vă rog să-mi
aprobați închirierea spațiului
..... aparținând instituției
dumneavoastră, pentru desfășurarea activității
.....
.....(scopul
închirierii).

Solicităm închirierea spațiului începând cu data de....., ora
..... și până la date de.....ora.....

Anexăm la prezenta cerere - BI/CI – copie Xerox și Certificat fiscal;

Data:

Nume și prenume

Semnătura

ANEXA NR. 4

**LA REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
CENTRULUI CULTURAL TĂȘNAD**

**CERERE
ÎNCHIRIERE SPAȚIU– PERSOANE JURIDICE**

Către,

PRIMĂRIA ORAȘULUI TĂȘNAD

În atenția d-lui Primar,

Subscrisa, S.C....., cu sediul în

.....,

Str....., Nr....., Bl....., Sc....., Ap.... Sector/Județ

..... înregistrată la..... și având numărul de

înregistrare fiscalcont nr.....

deschis la, vă rog să-mi aprobați închirierea

spațiului aparțin

instituției dumneavoastră, pentru desfășurarea următoarelor activități

.....

...

.....(scopul

închirierii).

Solicităm închirierea spațiului începând cu data de....., ora

..... și până la date de.....ora.....

Anexăm la prezenta cerere certificatul de înregistrare fiscal – copie Xerox și Certificat fiscal;

Data:

SC/ASOCIAȚIE/FUNDAȚIE

Semnătura și stampila

ANEXA NR. 5

LA REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI CULTURAL TĂȘNAD

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

A _____

I. PĂRȚILE

Art.1. ORAȘUL TĂȘNAD –CENTRUL CULTURAL TĂȘNAD cu sediul în Tășnad str. Înfrățirii, nr. 2, având cont la trezorerie nr. RO23TREZ54921G300530XXXX, deschis la Trezoreria Tășnad și codul fiscal nr. 4409424, telefon: 0261-825701, 0261-848200 fax: 0261827223 reprezentată prin Viceprimar – _____, în calitate de proprietar și

_____, cu sediul în _____ str. _____ nr.____, tel. _____, având codul fiscal _____, reprezentată prin _____, în calitate de organizator al _____ au convenit la încheierea prezentului contract, în următoarele condiții:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.2. ORAȘUL TĂȘNAD – CASA DE CULTURĂ în calitate de proprietar pune la dispoziție, _____, situate/ă în Orașul Tășnad, _____, pentru _____, eveniment organizat de _____, în perioada/data _____, în condițiile și obligațiile stabilite prin prezentul contract, Regulamentului de organizare și funcționare și a normelor legale incidente.

III. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.3. Orașul Tășnad – Casa de Cultură se obligă să predea _____ și/sau _____ acesteia prin proces verbal de predare - primire și să asigure utilizarea acesteia/acestora, de către

_____ în _____ perioada/data
_____ pentru

Art.4. _____ are următoarele obligații:

4.1. pentru evenimentele organizate, cuprinse la art. 7 b), art. 8 și art. 9 din Regulamentul de organizare și funcționare, se va atașa în copie, chitanța/ordinul de plată prin care se face dovada achitării taxelor prevăzute în Anexa nr. 1 la Regulament;

4.2. să asigure supravegherea evenimentului organizat, pe toată durata desfășurării acestuia;

4.3. să utilizeze _____ și/sau _____ numai în vederea desfășurării evenimentului

_____;

4.4. să răspundă de modul de organizare și desfășurare a evenimentului _____;

4.5. să asigure și să respecte normele de protecție a muncii, PSI, de protecția a spectatorilor/participanților, precum și a celorlalte norme legale incidente pe perioada desfășurării evenimentului;

4.6. să ia măsurile de siguranță pentru evacuarea participanților în caz de necesitate;

4.7. să limiteze accesul spectatorilor în sală peste capacitatea locurilor existente pe scaune;

4.8. să asigure respectarea de către participanți a normelor privind ordinea și curățenia pe perioada desfășurării evenimentului;

4.9. să asigure personal de supraveghere și îndrumare a spectatorilor;

4.10. să respecte și să pună în aplicare prevederile Legii nr. 15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, potrivit căreia fumatul este interzis în toate spațiile _____ și în _____;

4.11. se interzice comercializarea și consumul băuturilor alcoolice în incinta _____ precum și _____;

4.12. la sfârșitul evenimentului să predea _____ și/sau _____, Orașului Tășnad prin proces verbal de predare – primire;

4.13. în situația în care la încetarea prezentului contract se constată că au fost produse distrugerii sau deteriorări a bunurilor din domeniul public sau privat al orașului din _____ și/sau _____, să suporte toate cheltuielile pentru reparația sau înlocuirea acestora, după caz;

4.14. în situația în care la încetarea prezentului contract se constată că au fost sustrate bunuri din domeniul public sau privat al orașului (mobilier, obiecte, materiale sau alte bunuri) din _____ și/sau _____, să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea acestora.

IV. RĂSPUNDERI ȘI ALTE CLAUZE

Art.5. _____ răspunde pentru toate activitățile ce decurg din organizarea și desfășurarea evenimentului pe care îl organizează.

Art.6. _____ își asumă răspunderea pentru eventualele prejudicii cauzate bunurilor din domeniul public sau privat al orașului (mobilier, obiecte, materiale sau alte bunuri) din _____ și/sau _____ pe perioada desfășurării evenimentului.

Art.7. În caz de neîndeplinire a obligațiilor de către una din părți, partea în culpă datorează celeilalte părți despăgubiri reprezentând contravaloarea prejudiciilor produse.

Art.8. Dacă persoana fizică sau juridică, care a solicitat închirierea, figurează în baza de date a Serviciului Financiar-Contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Tășnad cu datorii/creanțe neachitate, nu i se va aproba închirierea decât după achitarea integral a acestora.

V. DISPOZIȚII FINALE

Art.9. Modificarea oricărei clauze se face prin acordul părților, înscris într-un act adițional, care face parte integrantă din prezentul contract. Orice înțelegere verbală este considerată nulă și lipsită de efecte juridice.

Art.10. Prezentul contract intră în vigoare la data încheierii lui și încetează la stingerea integrală a obligațiilor părților.

Art.11. Litigiile de orice fel, decurgând din executarea prezentului contract, se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în situația în care acest lucru nu este posibil, litigiile vor fi soluționate de către instanțele judecătorești din România.

Semnând prezentul contract, părțile confirmă că au luat act de toate prevederile ei și le acceptă în totalitate.

Prezentul contract s-a încheiat în 2 (două) exemplare.

**PROPRIETAR
ORAȘUL TĂȘNAD**

PRIMAR,

**VICEPRIMAR
ORAȘUL TĂȘNAD**

Centrul Cultural Tășnad,

ORGANIZATOR

PROCES VERBAL DE PREDARE - PRIMIRE
Anexă la contractul nr. _____ / _____

ORAȘUL TĂȘNAD – CENTRUL CULTURAL TĂȘNAD cu sediul în Tășnad str. Înfrățirii nr. 2, având cont la trezorerie nr. RO23TREZ54921G300530XXXX, deschis la Trezoreria Tășnad și codul fiscal nr. 4409424, telefon: 0261-825701, 0261-848200 fax: 0261827223, reprezentată prin Viceprimar – _____, în calitate de predător și

_____, cu sediul în _____ str. _____ nr. _____, tel. _____, având codul fiscal _____, reprezentată prin _____, în calitate de primitor,

Predă în data de _____, ora _____, _____ și/sau _____, situată în Orașul Tășnad, _____, pentru desfășurarea _____ organizat în perioada/data _____.

_____ va respecta toate condițiile și obligațiile stabilite prin Contractul nr. _____ / _____, încheiat între părți, Regulamentul de organizare și funcționare, precum și normele legale incidente cu privire la organizarea și desfășurarea _____.

Prezentul proces verbal de predare-primire s-a încheiat în 2 (două) exemplare.

PROPRIETAR
ORAȘUL TĂȘNAD
PRIMAR

VICEPRIMAR
ORAȘUL TĂȘNAD

Compartiment Așezăminte culturale,

ORGANIZATOR
