



România
Județul Harghita
Orașul Vlăhița
Consiliul Local al Orașului Vlăhița

Hotărârea nr. 14/2026
privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Casei de Cultură „Bartók
Béla” Vlăhița

Consiliul Local al Orașului Vlăhița, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 127/57/S/2026 al Primarului Orașului Vlăhița, Raportul de specialitate al Cabinetului Primarului Orașului Vlăhița, nr. 127/58/S/2026, respectiv Avizul nr. 127/84/S/2026 al Comisiei de specialitate pentru activități socio-cultural, culte, învățământ, sănătate și familie al Consiliului Local al Orașului Vlăhița și Avizul nr. 127/85/S/2026 al Comisiei de specialitate juridică, de disciplină și protecția drepturilor omului al Consiliului Local al Orașului Vlăhița,

Având în vedere:

– prevederile art. 6 alin. (1) lit. a) și alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor Ordinului nr. 2193/2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale;

– prevederile art. 5 din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

– prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal și Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală;

Ținând cont de prevederile art. 7 alin. (13) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. d). și alin. (7) lit. d)., art. 139 alin. (2), alin. 3) lit. (e) respectiv art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art.1. - Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Casei de cultură Bartók Béla” Vlăhița, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Taxele pentru folosința Casei de cultură a orașului Vlăhița sunt cele aprobate anual prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Vlăhița privind stabilirea impozitelor și taxelor locale.

Art.3. - Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul orașului Vlăhița, prin aparatul de specialitate al Primarului orașului Vlăhița.

Art.4.- Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin grija Secretarului General delegat al Orașului Vlăhița, respectiv se comunică Primarului Orașului Vlăhița, Serviciului Economic și Instituției Prefectului Județului Harghita, în termenele și condițiile prevăzute de lege.

Vlăhița, la 29 ianuarie 2026

Președintele de ședință,
TANKÓ Csilla



Contrasemnat pentru legalitate
Secretar general delegat al Orașului Vlăhița,
MÁRTON Ferenc



REGULAMENT

de organizare si funcționare al Casei de Cultură „Bartók Béla”, în orașul Vlăhița, județul Harghita

Capitolul I - Dispoziții generale

Art.1. - Casa de Cultură „Bartók Béla” din orașul Vlăhița funcționează sub autoritatea Primarului Orașului Vlăhița, fiind finanțată din bugetul local.

Art.2. Casa de Cultură „Bartók Béla” din orașul Vlăhița, își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și ale propriului regulament de organizare și funcționare, elaborat în temeiul regulamentului cadru, respectiv O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Casa de Cultură „Bartók Béla” are sediul în imobilul situat în orașul Vlăhița, str. Gábor Áron, nr. 47, județul Harghita.

Art.4. Casa de Cultură „Bartók Béla” își desfășoară activitatea, în principal pe bază de programe și proiecte elaborate de conducerea acesteia, în concordanță cu strategia culturală a orașului Vlăhița și în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare, prezentului Regulament de organizare și funcționare, având ca scop evidențierea valorilor umane și cultural-spirituale ale orașului, de a le face cunoscute în țară și în străinătate prin mijloace specifice.

Art.5. Casa de Cultură „Bartók Béla” Vlăhița organizează sau oferă cadrul de desfășurare pentru activități de promovare a cunoașterii valorilor culturale și artei, de dezvoltare și afirmare a disponibilităților creatoare ale locuitorilor municipiului în toate domeniile de interpretare artistică, recreativ-distractivă și altele, realizează prestații culturale în beneficiul tuturor cetățenilor localității fără deosebire de naționalitate, categorie socială, convingeri religioase sau opțiuni politice.

Art.6. În realizarea activității sale Casa de Cultură „Bartók Béla” Vlăhița poate colabora sau se poate asocia cu persoane fizice sau persoane juridice.

Capitolul II - Obiectul de activitate

Art.7. Casa de Cultură „Bartók Béla” Vlăhița își desfășoară întreaga activitate respectând principiile de bază care guvernează activitățile specifice așezămintelor culturale, respectiv:

a) principiul protejării patrimoniului cultural tradițional, a valorilor care aparțin moștenirii culturale;

b) principiul accesului liber la instruire și educație permanentă;

c) principiul identității culturale, potrivit căruia se asigură protejarea și punerea în valoare a moștenirii culturale și promovarea în circuitul național a valorilor spiritualității comunității locale;

d) principiul libertății de creație;

e) principiul primordialității valorii, asigurându-se condițiile morale și materiale în vederea afirmării creativității și susținerii talentului;

f) principiul autonomiei culturii și artei;

g) principiul nediscriminării, care asigură accesul și participarea egală a tuturor cetățenilor comunității locale la cultură și educație permanentă, indiferent de rasă, naționalitate, vârstă, sex, etnie sau religie, precum și dezvoltarea vieții spirituale a comunității locale, în toată diversitatea ei.

Art.8. Casa de cultură a orașului Vlăhița inițiază și desfășoară proiecte și programe în domeniul educației permanente (economică, juridică, artistică, ecologică etc.), al culturii tradiționale și al creației populare contemporane, urmărind cu consecvență:

a) organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice și de educație permanentă;

b) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;

c) organizarea și susținerea formațiilor artistice de amatori, a unor concursuri și festivaluri, inclusiv participarea formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale; stimularea creativității și talentului;

d) organizarea și susținerea activității de documentare și realizare a expozițiilor temporare, elaborarea și editarea de monografii și lucrări de educație civică și informare a publicului;

e) difuzarea de filme artistice și documentare;

f) organizarea unor cercuri științifice și tehnice, de artă populară, de artă plastică, de artă fotografică și de gospodărie țărănească;

g) organizarea și desfășurarea unor cursuri de formare profesională continuă.

Art.9. Pentru îndeplinirea obiectivelor sale specifice Casa de Cultură a orașului Vlăhița are următoarele atribuții principale:

a) organizează și desfășoară activități de educație permanentă, respectiv: cursuri de cultură generală; cursuri de perfecționare; programe de inițiere și dezvoltare a aptitudinilor creative individuale și de grup (artistice, tehnico-aplicative, științifice etc.); cercuri de teatru, film, artă plastică etc.; programe de reconversie profesională; cercuri tehnico-aplicative; seminarii, ateliere de lucru, mese rotunde; activități pentru persoane defavorizate; cursuri de perfecționare etc.; alte forme de pregătire/perfecționare în instituții similare din țară și din străinătate.

b) organizează și desfășoară activități cultural-artistice, de petrecere a timpului liber și de divertisment;

c) promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană locală;

d) organizează și desfășoară activități, proiecte și programe de conservare și transmitere a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale;

e) organizează și/sau susține formațiile artistice de amatori, organizează concursuri și festivaluri artistice, susține participarea formațiilor la manifestări culturale la nivel local, zonal sau național;

f) organizează și/sau susține participarea la expoziții temporare sau permanente, elaborează și editează monografii și lucrări de prezentare culturală și turistică;

g) difuzează filme artistice și documentare;

h) organizează cercuri științifice și tehnice, de artă populară și de gospodărie țărănească; desfășoară activități turistice, agroturistice, de turism cultural și tehnico aplicative în cadrul unor cercuri științifice, tehnice și formații/ansambluri artistice;

i) organizează și desfășoară cursuri de educație civică și de formare profesională continuă;

j) participă la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;

k) desfășoară și alte activități, în conformitate cu obiectivele specifice și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Art.10. În exercitarea atribuțiilor care îi revin și în realizarea activităților specifice, precum și pentru optimizarea activității proprii, în folosul comunității locale, Casa de cultură a orașului Vlăhița colaborează cu Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național a județului Harghita și cu Ministerul Culturii și Cultelor, precum și cu alte autorități și instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat și cu persoane fizice, fără a exprima niciun fel de interese de grup (etnice, politice, religioase etc.).

Capitolul III - Patrimoniul

Art.11. - (1) Patrimoniul Casa de Cultură „Bartók Béla” Vlăhița este format din drepturile și obligațiile asupra bunurilor aflate în proprietatea orașului Vlăhița, pe care îl are în folosință în condițiile legii.

(2) Patrimoniul pe care Casa de Cultură „Bartók Béla” Vlăhița îl are în folosință 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 ale administrației publice centrale, 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 folosința Casei de Cultură „Bartók Béla” Vlăhița se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, instituția fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege, în vederea protejării acestora.

Capitolul IV - Personalul

Art.12. (1) Activitatea Casei de Cultură „Bartók Béla” Vlăhița este asigurată și coordonată de către un referent cu atribuții de administrare a casei de cultură, încadrat potrivit reglementărilor în vigoare, persoana încadrată în această funcție având calitatea de personal contractual.

(2) Încadrarea angajatului se face pe bază de concurs, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și face parte în aparatul propriu de specialitate al Primarului.

Art.13. Atribuțiile personalului încadrat la Casa de Cultură „Bartók Béla” Vlăhița sunt prevăzute în fișa postului.

Art.14. (1) Personalul Casei de cultură are obligația să-și îndeplinească obligațiile de serviciu, potrivit programelor de activitate, fișei postului, în conformitate cu prezentul Regulament de organizare și funcționare și Regulamentul intern.

(2) Personalul Casei de Cultură beneficiază de toate drepturile salariale, precum și de celelalte drepturi care decurg din calitatea de angajat într-o instituție publică de cultură, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

(3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face anual, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) Personalul Casei de cultură are obligația ca până la 10-a a fiecărei luni să-și întocmească și să prezinte Viceprimarului Orașului Vlăhița rapoarte lunare cu privire la contractele încheiate și venituri realizate în luna anterioară.

(5) Personalul Casei de cultură are obligația ca la sfârșitul fiecărui an să-și întocmească și să prezinte Viceprimarului Orașului Vlăhița raportul anual cu privire la contractele încheiate și venituri realizate în anul respectiv.

Capitolul V - Bugetul de venituri si cheltuieli

Art.15. (1) Casa de Cultură este finanțată din venituri extrabugetare și din alocații de la bugetul local, în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal și Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală;

(2) Alocațiile din bugetul local pentru susținerea activității Casei de cultură se aprobă de către Consiliul Local, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

(3) Dotările se asigură prin finanțare din bugetul local, precum și prin transferuri, donații și sponsorizări, în condițiile legii.

(4) Activitatea financiar-contabilă și de resurse umane a căminului se realizează de către Serviciul economic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Vlăhița, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

Art.16. - (1) Veniturile extrabugetare se obțin din activitățile specifice realizate de către Casa de cultură, și anume din:

a) încasări din spectacole, proiecții de filme, discoteci și videodiscoteci, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

b) taxele/tarifele pentru cursuri, inclusiv cele de perfecționare sau de reconversie profesională, și pentru cercurile tehnico-aplicative organizate;

c) valorificarea produselor realizate prin activitățile specifice, inclusiv în cadrul cercurilor și cursurilor aplicative;

d) organizarea de spectacole și alte manifestări culturale;

e) activitățile de petrecere a timpului liber și de divertisment;

f) asigurarea de servicii necesare comunității cu diverse ocazii: filmări video clasice sau digitale, sonorizare, efectuarea de fotografii digitale etc.;

g) editarea și difuzarea unor lucrări și publicații din domeniul culturii populare, al educației permanente sau al creației culturale, cu respectarea legislației în vigoare;

h) încasări din organizarea de expoziții și din valorificarea unor creații populare realizate pe orice fel de suport, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;

i) încasări din valorificarea, pe orice formă de suport, a obiceiurilor, tradițiilor și creațiilor populare locale, catalogate sau protejate, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;

j) închirierile de spații și bunuri, inclusiv pentru înregistrarea și difuzarea unor spectacole proprii ori ale interpreților și formațiilor artistice etc.;

k) taxele de organizare a unor manifestări culturale (tabere de creație, expoziții, târguri etc.);

l) valorificarea informațiilor din baza de date proprie, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;

m) prestarea altor servicii (culturale, de educație permanentă etc.) ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile specifice, în condițiile legii;

n) alte activități realizate, în condițiile legii.

Prețurile pentru anul 2026 se stabilesc conform Hotărârii Consiliului Local al Orașului Vlăhița nr. 185/2025 privind aprobarea taxelor și impozitelor pe anul 2026.

(2) Taxele, tarifele și prețurile biletelor de intrare la spectacole și la manifestările culturale artistice, precum și prețurile de difuzare a lucrărilor și publicațiilor proprii se aprobă de către Consiliul Local, în condițiile legii.

Capitolul VI - Închiriere

Art.17.(1) Pentru închirierea Casei de Cultură, rezervarea se face la personalul referent al Casei de Cultură, care înscrie solicitarea în registrul destinat acestor cereri.

(2) Cu 10 (zece) zile înainte de eveniment se completează o cerere tip pentru închiriere casei de cultură cu numărul de persoane implicate, și se anexează fișa cu necesarul care se dorește pentru închiriere.

(3) Cererea și fișa anexată se prezintă la casierie pentru plată, conform anexa 1 și anexa 2 la prezentul regulament.

(4) Plata chiriei se face în numerar, la casieria Primăriei orașului Vlăhița.

(5) În urma efectuării plății, contractul de închiriere va fi semnat de către Viceprimarul Orașului Vlăhița.

(6) Fișa vizată, contractul de închiriere și chitanța de la casierie se prezintă la persona angajată la Casa de cultură cu 48 de ore înaintea evenimentului pentru încheierea procesului-verbal de predare - primire a elementelor conform fișei.

(7) Cu ocazia încheierii primului proces-verbal de predare primire se va achita de către solicitant suma de 300 de lei, reprezentând garanția în vederea acoperirii pagubelor eventual ocazionate prin folosința bunurilor.

(8) După consumarea evenimentului în maxim 24 de ore solicitantul are obligația de a predă localul conform fișei către persoana angajată la Casa de cultură.

(9) Predarea – primirea a casei de cultură se face în baza unui proces verbal în care se menționează, dacă este cazul, daunele provocate și sumele care trebuie achitate ca despăgubire

(10) În cazul stabilirii existenței unor pagube, garanția de 300 de lei, - achitată cu ocazia primirii bunurilor de către solicitant - nu se va restitui, iar valoarea necesară suplimentară după caz, se va achita în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data încheierii procesului-verbal de predare-primire.

(11) În funcție de specificul fiecărui eveniment, pot fi stabilite tarife suplimentare pentru utilizarea echipamentelor tehnice, asigurarea personalului de specialitate, servicii de curățenie sau măsuri de securitate.

Capitolul VII - Dispoziții finale

Art.18. (1) Prezentul Regulament de organizare și funcționare se completează de drept cu actele normative în vigoare.

(2) Modificările și completările ulterioare ale prezentului regulament vor fi aprobate de către Consiliul Local al Orașului Vlăhița, potrivit reglementărilor în vigoare.

(3) Referentul la casa de cultură, în baza prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, elaborează Regulamentul de ordine interioară al instituției.

Art.19. (1) Pentru promovarea și derularea unor activități și proiecte sau programe specifice ori de interes pentru comunitatea locală, inclusiv în scopul integrării și dezvoltării durabile, Casa de cultură se poate asocia cu autorități și instituții publice, cu alte instituții sau fundații și asociații culturale ori cu alte persoane juridice de drept public sau privat, în parteneriat cultural sau în parteneriat public-privat.

(2) De asemenea, Casa de cultură participă la programele și proiectele aprobate și finanțate de Consiliul Local, de sine stătătoare sau în parteneriat, cu finanțare locală, guvernamentală sau externă, potrivit modalităților stabilite de autoritățile publice locale.

(3) Condițiile și cotele de participare la finanțarea proiectelor și programelor realizate în asociere și parteneriat se stabilesc și se aprobă de către Consiliul Local.

Art.20. Schimbarea destinației spațiilor în care funcționează Casa de cultură se poate face numai cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.21. Reorganizarea sau desființarea Casei de cultură se face prin hotărâre a Consiliului Local, în condițiile legii.

Art.22. Clădirea Casei de Cultură este monitorizată prin sisteme de supraveghere video. Orice act de vandalism sau deteriorare a bunurilor se sancționează conform prevederilor legale în vigoare. Respectarea normelor de siguranță, a reglementărilor privind prevenirea și stingerea incendiilor, precum și a regulamentelor interne ale Casei de Cultură este obligatorie pentru toți utilizatorii.

Art.23. Draperiile de scenă sunt motorizate și controlate prin telecomandă; utilizarea lor manuală este interzisă.

Anexa nr. 1 la Regulamentul de organizare și funcționare al
Casei de Cultură „Bartók Béla”, în orașul Vlăhița, județul

Harghita

Către: referentul cultural al Casei de Cultură „Bartók Béla” din Vlăhița

CERERE

Stimată Doamnă Referentă!

Subsemnatul/a/Subscrisa _____, domiciliat/ă,/cu sediul în
_____,str. _____,nr. _____județul _____,
având CNP/CUI _____, identificat/ă prin _____, seria
_____, nr. _____, eliberat la data de _____, de către

prin prezenta solicit închirierea Casei de Cultură ”Bartók Béla” din Vlăhița, pentru
perioada de _____, în vederea desfășurării
evenimentului _____.

Solicit închirierea celor cuprinse în Fișa anexată prezentei cereri.

Vlăhița, la _____

Cu stimă,

(Numele și prenumele solicitantului)

(Semnătura)

Anexa nr.2 la Regulamentul de organizare și funcționare al
Casei de Cultură „Bartók Béla”, în orașul Vlăhița, județul
Harghita

FIȘA CU NECESARUL PENTRU ÎNCHIRIERE

În vederea desfășurării evenimentului _____ din
data de _____, am avea nevoie de următoarele spații și
obiecte:

- sala mare
- hol
- scenă
- grupuri sanitare
- curte
- vestiare
- mobilieri
- echipamente de sonorizare și iluminat

Taxa de folosință a Casei de cultură este de _____, în conformitate
cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal și Legii nr. 207/2015 privind Codul de
procedură fiscală, respectiv cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al Orașului Vlăhița
privind Stabilirea impozitelor și taxelor locale.

Vlăhița, la _____

Cu stimă,

(Numele și prenumele solicitantului)

Anexa nr.3. la la Regulamentul de organizare și funcționare al Casei de Cultură „Bartók Béla”, în orașul Vlăhița, județul Harghita

CONTRACT CADRU DE FOLOSINȚĂ Nr.

încheiat la data de.....

I. PĂRȚILE

1.1 UAT Orașul Vlăhița, județul Harghita, prin _____
cu sediul în orașul Vlăhița, str. Turnătorilor, nr. 20, județul Harghita, având codul unic de înregistrare 4245224, în calitate de proprietar, și

I.2. _____, cu domiciliul/ sediul în _____,
str _____, nr _____, jud. _____, având
CNP/CUI _____, identificat/ă prin _____, seria _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de _____, calitate de organizator al _____.

au convenit la încheierea prezentului contract, în următoarele condiții:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul contractului constă în închirierea bunurilor menționate la Fișa necesarului de închiriere din Casa de cultură „Bartók Béla” situat în orașul Vlăhița, str. Gábor Áron, nr. 47, județul Harghita în vederea desfășurării activității de _____:

II.2. Predarea-primirea obiectului închirierii este consemnată în procesul-verbal, anexă la prezentul contract de închiriere.

III. TERMENUL CONTRACTULUI

3.1. Folosința bunului de către solicitant se va începe în data de _____, ora _____ și se va sfârși în data de _____, ora _____.

IV. STAREA SPAȚIULUI

4.1. Proprietarul predă spațiul (spațiile) în stare normală de folosință, curat, cu toate instalațiile (apă, energie electrică, încălzire) în stare bună de funcționare.

4.2. Dotările care se predau sunt menționate în procesul verbal de predare-primire, anexa la contract.

V. PREȚUL CONTRACTULUI

5.1. Taxa de folosință este de _____ lei și este stabilită conform Hotărârii Consiliului Local al Orașului Vlăhița nr. 185/2025, cu respectarea prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

5.2. Organizatorul evenimentului s-a achitat taxa de folosință a Casei de cultură, conform chitanței nr. _____.

VI. OBLIGAȚIILE PROPRIETARULUI

Proprietarul are următoarele obligații:

a) să predea bunul/spațiile cu toate accesoriile sale în starea corespunzătoare de folosință pentru care a fost solicitat;

b) să asigure folosința bunului în tot timpul contractului.

c) să asigure dotarea spațiului pentru a deservi posibilul număr maxim de persoane

VII. OBLIGAȚIILE ORGANIZATORULUI

Organizatorul are următoarele obligații:

a) să folosească bunul primit în folosință după destinația care rezultă din contract;

b) să plătească taxa de folosință la termenul fixat în contract;

c) să execute în bune condiții și în timp optim lucrările de reparații care pot interveni datorită utilizării necorespunzătoare a spațiului închiriat;

d) la sfârșitul activității desfășurate să restituie bunul primit în folosință în starea în care l-a primit, fiind considerat că l-a primit în stare bună.

e) să folosească cu respectarea Ordinului ministrului administrației și internelor nr.14/2009 care prevede autorizare ISU pentru spațiile care depășesc limita proiectată.

Este interzisă cu desăvârșire folosirea de materiale pirotehnice în incinta casei de cultură și a căminelor culturale!

Având în vedere caracteristicile clădirii, este permisă organizarea evenimentelor pentru maximum 199 de persoane (169 la parter, 30 la etaj). Depășirea acestui număr de persoane este responsabilitatea chiriașului/organizatorului.

VIII. SUBÎNCHIRIEREA

8.1. Subînchirierea în tot sau în parte a bunului închiriat sau cesiunea contractului de folosință unui terț este interzisă.

IX. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

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

9.2. _____ își asumă răspunderea pentru eventualele prejudicii cauzate bunurilor din domeniul public sau privat al Orașului Vlăhița (mobilier, obiecte, materiale sau alte bunuri) din Casa de cultură, pe perioada desfășurării evenimentului.

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

9.4. Forța majoră și cazul fortuit înlătură răspunderea contractuală a părților.

9.5. Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil. Cazul fortuit este un eveniment care nu poate fi prevăzut și nici împiedicat de către cel care ar fi fost chemat să răspundă, dacă evenimentul nu s-ar fi produs .

X. LITIGII

10.1. Litigiile decurgând din executarea contractului de închiriere sunt de competența instanței judecătorești de drept comun. În cazul producerii de daune sau distrugere a obiectului închiriat, proprietarul își rezervă dreptul de a sesiza organele de urmărire penală.

10.2. Organizatorul evenimentului este obligat să respecte prevederile Ordinului Ministerului Administrației și Internelor nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor și pe cele ale Ordinului Ministerului Administrației și Internelor nr. 14/2009 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber

Prezentul contract s-a încheiat, astăzi la data de _____ în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Procesul-verbal de predare-primire face parte integrantă din prezentul contract și se încheie în același număr de exemplare.

ORAȘUL VLĂHIȚA

CHIRIAȘ

Prin _____

PROCES – VERBAL

de predare – primire al imobilului Casa de cultură „Bartók Béla”,

încheiat azi _____

1. UAT Orașului Vlăhița, prin referentul cultural la Casa de Cultură „Bartók Béla”, doamna _____ Orașului Vlăhița, cu sediul în orașul Vlăhița, str. Turnătorilor, nr. 20, județul Harghita, având codul unic de înregistrare 4245224, în calitate de proprietar, predă domnului/ doamnei /unității

2. _____, cu domiciliul/ sediul în _____, str _____, nr _____, jud. _____, având CNP/CUI _____, identificat/ă prin _____, seria _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de _____, în calitate de organizator,

a următoarelor spații din Casa de cultură „Bartók Béla” situat în orașul Vlăhița, str. _____, nr. _____, județul Harghita și următoarele materiale în vederea desfășurării activității de _____:

- sala mare
- hol
- scenă
- grupuri sanitare
- curte
- vestiare
- mobilieri
- echipamente de sonorizare și iluminat

Organizatorul are obligația de a procura pe cheltuiala sa următoarele materiale necesare întreținerii curățeniei căminului pe perioada închirierii: saci menajeri; pentru baie: săpun lichid pt. mâini; hârtie igienică; prosoape de hârtie pentru șters pe mâini.

Chiriașul a achitat la data încheierii contractului de folosință _____, prin chitanța nr. _____, suma de _____ lei.

Chiriașul a achitat la data încheierii prezentului proces-verbal, garanția de 300 de lei, care în cazul neproducerii unor pagube materiale, se va restitui acestuia.

Deșeurile menajer și de altă natură, rezultat în urma efectuării curățeniei va fi ambalat în saci menajeri și depozitat în tomberoanele din curtea Casei de cultură.

Chiriaşul are obligaţia de a efectua curăţenia în incinta Casei de cultură (sală mare si scenă; hol; grupuri sanitare; bucătărie) şi în împrejmuirea clădirii înainte de predarea acestuia.

Prezentul proces-verbal face parte integrantă din contractul de închiriere nr _____ / _____ şi s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

ORAŞUL VLĂHIŢA

CHIRIAŞ

Prin _____

PROCES – VERBAL

de predare – primire al imobilului Casa de Cultură „Bartók Béla”,
încheiat azi _____
în urma consumării a evenimentului

1. _____, cu domiciliul/
sediul în _____, str. _____, nr. _____, jud.
_____, având CNP/CUI _____, identificat/ă prin
_____, seria _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de
_____, în calitate de organizator, predă

2. UAT Orașului Vlăhița, prin referentul cultural la Casa de Cultură
_____, doamna _____ Orașului Vlăhița, cu sediul în orașul Vlăhița,
str. Turnătorilor, nr, 20, județul Harghita, având codul unic de înregistrare 4245224, în calitate
de proprietar, a următoarelor spații din Casa de cultură „Bartók Béla” situat în orașul Vlăhița,
str. _____, nr. _____, județul Harghita și următoarele materiale în urma
consumării activității de _____ :

- sala mare
- hol
- scenă
- grupuri sanitare
- curte
- vestiare
- mobilieri
- echipamente de sonorizare și iluminat

Cu ocazia predării Casei de cultură de către chiriaș s-au constatat următoarele pagube
produse:

Garanția de 300 de lei, - achitată cu ocazia primirii bunurilor de către solicitant - nu
se va restitui, iar valoarea necesară suplimentară, în valoare de _____, se va

achita în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data încheierii procesului-verbal de predare-primire.

Nu s-au constatat pagube, iar garanția primită, în valoare de 300 lei s-a restituit organizatorului la data semnării prezentului proces-verbal.

ORAȘUL VLĂHIȚA

CHIRIAȘ

Prin _____

Măsuri principale de apărare împotriva incendiilor premergătoare și pe perioada desfășurării tuturor evenimentelor din incinta Casei de cultură

1. Amenajarea sălii pentru eveniment desfășurat în incinta casei de cultură de pe raza orașului Vlăhița, se face fără diminuarea gabaritelor căilor de acces și de evacuare a circulațiilor interioare din clădirile în care se organizează evenimentele și fără blocarea ori îngreunarea accesului la mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor care echipează construcțiile (ex. Hidranți interior);

2. Elementele de mobilier care se evacuează din interiorul încăperilor în care se amenajează sala de evenimente nu se amplasează pe căile de acces și evacuare ale clădirii;

3. Se marchează corespunzător căile de evacuare din clădire și se mențin în permanent practicabile;

4. Se interzice fumatul în interiorul casei de cultură;

5. Se interzice efectuarea lucrărilor cu foc deschis în clădire, premergător și pe durata desfășurării evenimentelor;

6. Se asigură respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor la utilizarea mijloacelor de încălzire precum și a celor de preparat și de încălzit hrana;

7. Instalațiile electrice se exploatează cu respectarea reglementărilor, eliminând eventuala suprasolicitare a acestora;

8. Se stabilește un sistem eficient în vederea anunțării tuturor ocupanților clădirii în cazul producerii unui incendiu;

9. Se asigură menținerea în funcționare a iluminatului de siguranță ce echipează clădirile;

10. Spațiile în care se desfășoară evenimentele se dotează cu stingătoare de incendiu funcționale, verificate conform reglementărilor, având în vedere criteriul de cel puțin un stingător de incendiu la 50 mp;

În cazul producerii unui incendiu, se acționează de urgență pentru:

- evacuarea tuturor ocupanților clădirii precum și a bunurilor importante;
- anunțarea incendiului la numărul de apel unic 112;

LUAT LA CUNOȘTINȚĂ:

_____ (Organizator)

A Bartók Béla Művelődési Ház belső rendszabályzata

Alapadatok: A Bartók Béla Művelődési Ház Szentegyházán, a Gábor Áron utca 47. szám alatt található. Az intézmény Szentegyháza Polgármesteri Hivatalához tartozik. Jelen szabályzat egyaránt vonatkozik az önkormányzat dolgozóira, a terem bérlőire, a külsős oktatókra/fellépőkre, az önkéntesekre, az érdeklődőkre, a nézőkre.

1. Az intézmény rendeltetése

A művelődési ház rendeltetése, hogy teret biztosítson a kulturális, hagyományörző és művelődési tevékenységek számára, elősegítve a közösségépítést. Az intézmény lehetőséget biztosít rendezvények, előadások, műhelymunkák, foglalkozások, filmvetítések és egyéb közösségi programok megvalósításához.

2. A helyiségek használata

A művelődési ház helyiségei kizárólag az intézmény rendeltetésének megfelelő célokra használhatók. A helyiségek használata előzetes egyeztetéshez és engedélyhez kötött. A használók kötelesek az épület rendjét, tisztaságát megőrizni, az esetleges károkat haladéktalanul jelezni az intézmény felelősének.

3. Rendezvények lebonyolítása

Rendezvény kizárólag a Szentegyházi Polgármesteri Hivatal vezetőségének jóváhagyásával tartható. A szervező a rendezvény jogszerű, biztonságos lebonyolításáért, a résztvevők tájékoztatásáért és a házirend betartatásáért felelős. A rendezvények időtartama nem haladhatja meg az előre egyeztetett és engedélyezett időt.

4. Eszközök és technikai berendezések használata

Az intézmény tulajdonát képező eszközök és technikai berendezések kizárólag rendeltetészerűen, megfelelő hozzáértéssel használhatók. Technikai eszközöket (hang-, fény-, vetítéstechnika) csak az arra kijelölt személy kezelhet. Meghibásodás vagy sérülés esetén azonnali jelzés szükséges.

5. Tűz- és munkavédelem

Az intézmény területén mindenre kötelező érvényűek a tűz- és munkavédelmi szabályok. A menekülési útvonalakat szabadon kell hagyni. Rendkívüli esemény esetén minden jelenlévő köteles a dolgozók utasításait betartani.

6. Kulcskezelés és zárás

Az intézmény kulcsai kizárólag az arra jogosult személyek részére adhatók ki. A kulcsok átvételét és leadását dokumentálni kell. Az épület nyitásáért és zárásáért az adott időszakra kijelölt szervező a felelős, aki köteles ellenőrizni az épületben a világítást, az elektromos berendezéseket, a vízcsapokat és a nyílászárókat.

7. Viselkedési szabályok

Az intézményben mindenki köteles egymást tiszteletben tartó magatartást tanúsítani. Tilos a rendzavarás, az agresszív viselkedés.

8. Dohányzás és alkoholfogyasztás

Az intézmény egész területén tilos a dohányzás, kivéve az erre kijelölt kültéri helyet. Alkoholfogyasztás csak előzetes egyeztetés alapján, a szervező felelősségvállalásával engedélyezett.

9. Felelősségi körök

A külső szervezők és bérlők kötelesek betartani és betartatni a belső rendszabályzatot az épület használata során.

10. Színpadi függönyhasználat

A színpadi függöny motorizált, ezért annak manuális használata tilos. A függöny mozgatása és a takarások kezelése kizárólag az arra kijelölt személy által történhet.

11. Nézőszám

A rendezvényeken részt vevők száma nem haladhatja meg az adott helyiségre engedélyezett maximális befogadóképességet (összesen 199 fő: 169 személy a földszinten, 30 személy az emeleten). A rendezvényen részt vevők maximális számának betartásáért, illetve a szabály megszegéséből eredő következményekért az adott rendezvény szervezője a felelős.

12. Hulladékkezelés

A rendezvények szervezői kötelesek az esemény során keletkezett hulladékot a kijelölt gyűjtőhelyre vinni, a tisztaság és a rend biztosítása érdekében. Mindenki köteles a helyiségeket és berendezéseket az eredeti állapotuknak megfelelően, tisztán és rendben visszaadni, úgy, ahogyan azokat átvette.

13. GDPR záradék

Az intézményben a személyes adatokat a hatályos adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezeljük. A rendezvények során kép- és videófelvételek készülhetnek, amelyek kizárólag az intézmény online kommunikációs és virtuális felületein kerülhetnek felhasználásra.

14. Szabályszegés következményei

A belső rendszabályzat megsértése esetén Szentegyháza város vezetősége jogosult figyelmeztetést adni, a rendezvényt megszakítani, illetve súlyos vagy ismétlődő esetben a helyiséghasználathoz való kizárást alkalmazni. Eszközrongálás esetén a kárt okozó személy, illetve a rendezvény felelőse pénzbírság vagy kártérítés megfizetésére kötelezhető.

15. Záró rendelkezések

Jelen belső rendszabályzat a jóváhagyás napján lép hatályba, és a visszavonásig érvényes.

Regulament intern al Casei de Cultură „Bartók Béla”

Date de bază: Casa de Cultură „Bartók Béla” se află în localitatea Vlăhița, pe strada Gábor Áron, nr. 47. Instituția aparține Primăriei Orașului Vlăhița. Prezentul regulament se aplică în egală măsură angajaților primăriei, chiriașilor sălii, cadrelor didactice sau artiștilor invitați, voluntarilor, persoanelor interesate și spectatorilor.

1. Scopul instituției:

Scopul instituției este de a oferi spațiu pentru activități culturale, tradiționale și educative, contribuind la consolidarea comunității. Instituția asigură posibilitatea organizării de evenimente, spectacole, ateliere, activități, proiecții de film și alte programe comunitare.

2. Utilizarea spațiilor:

Spațiile Casei de Cultură pot fi folosite doar în scopurile pentru care instituția a fost înființată. Accesul și utilizarea spațiilor necesită programare prealabilă și obținerea autorizației corespunzătoare. Utilizatorii au obligația de a menține ordinea și curățenia în incintă și de a notifica imediat orice pagubă responsabilului instituției.

3. Desfășurarea evenimentelor:

Organizarea evenimentelor este permisă numai cu aprobarea conducerii Primăriei Vlăhița. Organizatorul răspunde de desfășurarea evenimentului în condiții legale și de siguranță, de informarea participanților și de respectarea regulamentului intern. Durata evenimentului nu poate depăși intervalul stabilit și aprobat anterior.

4. Utilizarea echipamentelor și dispozitivelor tehnice:

Echipamentele și dispozitivele tehnice ale instituției pot fi folosite doar în scopurile pentru care au fost destinate și numai de către persoane competente. Operarea echipamentelor tehnice (audio, lumini, proiecție) este permisă exclusiv personalului desemnat. În cazul oricărei defecțiuni sau deteriorări, responsabilul instituției trebuie informat imediat.

5. Protecția împotriva incendiilor și securitatea muncii:

Regulile privind protecția împotriva incendiilor și securitatea muncii se aplică tuturor persoanelor aflate în incinta instituției. Căile de evacuare trebuie să rămână întotdeauna libere. În situații de urgență, toți cei prezenți sunt obligați să urmeze indicațiile personalului.

6. Gestionarea cheilor și închiderea clădirii:

Cheile instituției pot fi predate numai persoanelor autorizate. Predarea și primirea cheilor trebuie documentate corespunzător. Organizatorul desemnat pentru perioada respectivă este responsabil de deschiderea și închiderea clădirii și are obligația de a verifica iluminatul, echipamentele electrice, robinetele și feroneria.

7. Reguli de comportament:

În incinta instituției, toate persoanele trebuie să adopte un comportament respectuos și civilizată față de ceilalți. Este interzisă orice tulburare a ordinii sau manifestarea unui comportament agresiv.

8. Fumatul și consumul de alcool:

În întreaga incintă a instituției fumatul este strict interzis, cu excepția spațiilor exterioare special amenajate. Consumul de alcool este permis doar cu acordul prealabil și sub responsabilitatea organizatorului.

9. Responsabilități:

Organizatorii și chiriașii externi trebuie să respecte regulamentul intern și să se asigure că acesta este respectat pe toată durata utilizării clădirii.

10. Utilizarea draperiilor de scenă:

Draperiile de scenă sunt motorizate și, prin urmare, utilizarea lor manuală este interzisă. Manevrarea draperiilor și a elementelor de decor este permisă exclusiv personalului desemnat.

11. Capacitatea sălii:

Numărul participanților la evenimente nu poate depăși capacitatea maximă autorizată a sălii (în total 199 persoane: 169 la parter și 30 la etaj). Organizatorul este responsabil atât pentru respectarea acestui număr maxim, cât și pentru consecințele nerespectării regulilor.

12. Gestionarea deșeurilor:

Organizatorii evenimentelor trebuie să ducă deșeurile produse în timpul desfășurării evenimentului la locurile special amenajate, pentru a menține curățenia și ordinea. Toți utilizatorii trebuie să restituie spațiile și echipamentele în starea lor inițială, curate și ordonate, așa cum le-au preluat.

13. Clauză GDPR:

În cadrul instituției, datele personale sunt prelucrate conform legislației în vigoare privind protecția datelor. În timpul evenimentelor pot fi realizate fotografii și înregistrări video, care pot fi utilizate exclusiv pe platformele online și virtuale ale instituției.

14. Măsurile în caz de nerespectare a regulamentului:

În cazul nerespectării regulamentului intern, conducerea orașului Vlăhița poate emite avertismente, poate întrerupe evenimentul sau, în cazuri grave sau repetate, poate dispune excluderea de la utilizarea spațiilor. În cazul deteriorării echipamentelor, persoana responsabilă sau organizatorul evenimentului poate fi obligat să achite despăgubiri sau amenzi.

15. Dispoziții finale:

Prezentul regulament intern intră în vigoare în ziua aprobării și rămâne valabil până la revocarea sa.