

**Referat de aprobare Nr. 8450/08.04.2026**  
**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului Multifuncțional**  
**Carei**

**Monica-Silvia GIURGIU-KOVÁCS, Primar al Municipiului Carei,**

Având în vedere necesitatea aprobării Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului Multifuncțional Carei,

Văzând

- art. 129 alin. 2 lit. alin. (7) lit. a, lit. d, lit. c și lit. s, precum și ale art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ,

Inițiez Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului Multifuncțional Carei și propun Consiliului local aprobarea acestuia.

**PRIMAR**  
**Monica-Silvia GIURGIU-KOVÁCS**



**PROIECT DE HOTĂRÂRE Nr. 89/08.04.2026**  
**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului Multifuncțional**  
**Carei**

Consiliul local al Municipiului Carei județul Satu Mare, întrunit în ședința extraordinară la data de 14.04.2026,

Referatul de aprobare nr. 8450/08.04.2026 inițiat de Primarul Municipiului Carei prin care propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului Multifuncțional Carei,  
Raportul de specialitate nr. 8458/08.04.2026 al Direcției de Cultură prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului Multifuncțional Carei,

În temeiul art. 129 alin. 2 lit. alin. (7) lit. a, lit. d, lit. e și lit. s, precum și ale art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ,

**HOTĂRĂȘTE :**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Multifuncțional Carei, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Cu ducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Centrul Multifuncțional Carei.

**Art.3.** Prezenta hotărâre se comunică  
Primarului municipiului Carei  
Centrului Multifuncțional Carei  
Instituției Prefectului județului Satu Mare

**Art.4.** Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin afișare pe site-ul Primăriei Municipiului Carei.

INIȚIATOR :  
PRIMAR  
Monica-Silvia GIURGIU-KOVÁCS



**ROMÂNIA**  
**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ**  
**MUNICIPIUL CAREI**

*Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 40*

*445100 – Carei, jud. Satu Mare*

*Tel. 0040 261 861660, 0040 261 861665, 0040 261 861662 Fax. 0040 261 861663*

*E-mail: primariacar@yahoo.com*

Nr 2458      Data: 08.09.2026

**REFERAT**

Subsemnatul, Bogdan Georgescu, în calitate de director al Direcției de Cultură din cadrul Primăriei Municipiului Carei, propun spre analiză și dezbateră **Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Multifuncțional Carei.**

Elaborarea prezentului regulament are ca scop stabilirea cadrului organizatoric și funcțional necesar desfășurării activităților culturale, educative și recreative în cadrul Centrului Multifuncțional, precum și asigurarea unui acces echitabil și transparent pentru beneficiari.

Adoptarea regulamentului va contribui la eficientizarea utilizării spațiului, la diversificarea ofertei culturale și la crearea unui cadru coerent de colaborare între instituții, organizații și comunitatea locală.

Cu stimă,  
Bogdan Georgescu  
Director,  
Direcția de Cultură Carei

## **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE CENTRULUI MULTIFUNCȚIONAL CAREI**

### **CAPITOLUL I**

#### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1** Centrul Multifuncțional Carei, denumit în continuare „Centrul”, este o structură organizatorică fără personalitate juridică, aflată în cadrul Direcției de Cultură Carei, instituție publică din subordinea U.A.T. Municipiul Carei.

**Art.2** Administrarea și operarea Centrului se realizează prin structura Bibliotecii Municipale Carei, în baza hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Carei.

**Art.3** Centrul are ca scop îmbunătățirea calității vieții în Municipiul Carei prin dezvoltarea serviciilor culturale, educaționale și de petrecere a timpului liber.

### **CAPITOLUL II**

#### **OBIECTIVE ȘI DOMENII DE ACTIVITATE**

**Art.4** Obiectivele Centrului sunt:

- a) diversificarea serviciilor cultural-educaționale;
- b) transformarea conceptului tradițional de bibliotecă într-un centru modern de informare și socializare;
- c) facilitarea accesului la informație în format tipărit și digital;
- d) dezvoltarea unui spațiu multifuncțional pentru activități culturale și comunitare.

**Art.5** În cadrul Centrului se pot desfășura următoarele activități:

- conferințe;
- lansări de carte;
- expoziții;
- proiecții de film;
- audiții muzicale;
- concerte;
- spectacole;
- ședințe;
- activități recreative;
- activități de tip team-building;
- orientare școlară;
- întâlniri profesionale;
- dezbateri și activități educaționale.

## **CAPITOLUL III**

### **STRUCTURA FUNCȚIONALĂ**

**Art.6** Centrul cuprinde următoarele spații:

**(1) Parcare publică**

- 75 locuri;
- 4 locuri destinate persoanelor cu dizabilități;
- acces auto din str. Grof Károly Sándor.

**(2) Parter**

Spațiu public destinat activităților culturale permanente sau ocazionale, de tipul: expoziții, conferințe, cenacluri literare, expuneri, lansări de carte, discursuri, întâlniri cu personalități culturale și alte evenimente similare.

**(3) Etaj I**

Spațiu cu funcțiune de bibliotecă publică, cu:

- depozit de carte;
- sală de lectură;
- acces liber la raft;
- zonă de calculatoare cu acces la internet și la documente digitalizate.

**(4) Etaj II**

Spațiu destinat activităților recreative, de petrecere a timpului liber, precum și activităților sociale, educaționale și profesionale (întâlniri profesionale, consiliere profesională, orientare școlară, expuneri, dezbateri în domeniul educației, proiecții).

**Art.7** Denumirea sălilor în care se pot organiza evenimente, capacitatea maximă admisă și tarifele aferente sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul regulament.

## **CAPITOLUL IV**

### **PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE**

**Art.8 – Programul Bibliotecii**

Biblioteca funcționează în intervalul 08:00 – 16:00, de luni până vineri.

**Art.9 – Programul parcarii**

Parcarea funcționează în intervalul 08:00 – 16:00. În cazul organizării unor evenimente, programul parcarii se prelungește pe durata desfășurării acestora.

**Art.10 – Programul Centrului Multifuncțional**

- (1) Centrul funcționează în intervalul 08:00 – 20:00.
- (2) Programul poate fi prelungit sau poate include zilele de sâmbătă și duminică, în baza unei cereri scrise aprobate de conducerea Direcției de Cultură Carei.

## **CAPITOLUL V**

### **BENEFICIARI ȘI CONDIȚII DE ACCES**

**Art.11** Pot utiliza spațiile Centrului:

- a) instituții publice;
- b) unități de învățământ;
- c) organizații neguvernamentale;
- d) persoane juridice;
- e) persoane fizice;
- f) operatori culturali.

**Art.12** Accesul se realizează în mod transparent, nediscriminatoriu, în limita spațiului disponibil.

**Art.13** Utilizarea spațiilor se face pe baza unei cereri scrise și a încheierii unui contract.

## **CAPITOLUL VI**

### **DREPTURI ȘI OBLIGAȚII**

**Art.14 – Drepturi**

Beneficiarii au dreptul:

- a) să utilizeze spațiul conform contractului;
- b) să folosească dotările existente;
- c) să primească sprijin logistic, în limita posibilităților instituției.

**Art.15 – Obligații**

Beneficiarii au obligația:

- a) să achite tariful stabilit;
- b) să utilizeze spațiul conform destinației;
- c) să nu subînchirieze spațiul;
- d) să respecte capacitatea maximă a sălii;
- e) să respecte normele PSI și normele de ordine publică;
- f) să păstreze integritatea bunurilor;
- g) să suporte costurile pentru eventualele deteriorări produse din culpa proprie.

## **CAPITOLUL VII**

### **REGIM FINANCIAR**

**Art.16** Resursele financiare ale Centrului sunt administrate prin U.A.T. Municipiul Carei.

**Art.17** Finanțarea este asigurată din:

- bugetul local;
- închirierea spațiilor;
- bilete și abonamente;

- alte surse constituite în condițiile legii și a condițiilor Programului Regional Nord Vest 2021-2027, Prioritate: P7. O regiune atractivă, Obiectiv specific: RSO 5.1 Promovarea dezvoltării integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului durabil și a securității în zonele urbane; Operațiune: d) Regenerare urbană și securitatea spațiilor publice. Apel de proiecte: PRNV/2024/714.Etap

## **CAPITOLUL VIII**

### **ACCES ȘI CONDUITĂ**

**Art.18** Este interzis:

- accesul persoanelor în stare de ebrietate;
- introducerea băuturilor alcoolice, a substanțelor toxice sau a obiectelor periculoase;
- fumatul în incintă;
- comportamentul agresiv;
- orice formă de discriminare.

**Art.19** Beneficiarii sunt obligați să păstreze curățenia în spațiile utilizate.

**Art.20** Paza și siguranța Centrului sunt asigurate cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

## **CAPITOLUL IX**

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art.21** Pentru fiecare utilizare se încheie un contract.

**Art.22** Evenimentele importante sau abaterile de la prezentul regulament se aduc la cunoștința Direcției de Cultură Carei și UAT Carei.

**Art.23** Prezentul regulament se afișează la sediul Centrului și pe site-ul instituției.

**Art.24** Regulamentul intră în vigoare la data aprobării prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Carei.

## **ANEXA NR. 1**

### **DENUMIREA SĂLILOR ȘI TARIFE**

#### **PARTER**

Sală expunere carte – cenaclu literar (45 locuri pe scaun, capacitate 90 pers.):  
**100 lei/oră**

Sală multifuncțională – expoziții (max. 100 pers.) : **100 lei/oră**

#### **ETAJ I**

Sală de lectură (130 scaune): **100 lei/oră**

#### **ETAJ II**

Sală activități – team-building, cu acces pe terasă – (18 locuri): **100 lei/oră**

Sală meditație cu muzică ambientală (capacitate 50 de persoane): **100 lei/oră**

Sală proiecții (63 locuri) : **100 lei/oră**

Sală audiții (83 locuri): **100 lei/oră**

Pentru organizarea de servicii de catering se poate utiliza holul de la etajul II.

În acest caz, tariful se majorează cu **50 lei/oră**.

Excepție fac evenimentele organizate de către instituții din subordinea UAT Carei sau în colaborare cu UAT Carei, aprobate de către primarul municipiului Carei.