

HOTĂRÂRE

privind aprobarea „Regulamentul de organizare și funcționare a Complexului cultural - turistic Cetatea Oradea”

Având în vedere Raportul de specialitate nr. 7033 din 23.04.2015, al Administrației Imobiliare Oradea, prin care propune Consiliului Local al municipiului Oradea aprobarea „Regulamentului de organizare și funcționare a Complexului cultural - turistic Cetatea Oradea”.

Luând în considerare proiectul cu finanțare nerambursabilă “REVITALIZAREA CETĂȚII ORADEA ÎN VEDEREA INTRODUCERII ÎN CIRCUITUL TURISTIC. CETATEA ORADEA COMPLEX CULTURAL TURISTIC EUROPEAN, contract finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2007 – 2013 – Axa prioritară 1 „Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere”, Domeniul major de intervenție 1.1. „Planuri integrate de dezvoltare urbană”, sub-domeniul „Poli de dezvoltare urbană”, operațiunea “Reabilitarea infrastructurii urbane și îmbunătățirea serviciilor urbane, inclusiv transportul urban”.

Ținând cont de faptul că în urma reabilitării, Cetatea Oradea va dispune de spații cu altă destinație decât aceea de locuință care vor putea fi închiriate/concesionate/transmise în comodă, către diverși beneficiari: organizații fără scop lucrativ, agenților economici, producătorilor direcți, comercianților, organizațiilor și fundațiilor, instituțiilor publice etc, motiv pentru care este nevoie de aprobarea unui regulament care să stabilească cadrul unitar pentru organizarea, autorizarea și desfășurarea activităților de lungă durată, sezoniere și ocazionale în zone publice din incinta și parcurile **COMPLEXULUI CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA.**

Luând în considerare faptul că în data de 25 Martie 2015 a fost supus dezbaterii publice „Regulamentul de organizare și funcționare a Complexului cultural-turistic Cetatea Oradea”

Văzând proiectul de hotărâre și avizul Comisiei de specialitate a Consiliului Local,

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. „c”, alin.(5) lit. „a”, art. 45 alin.(3) și art.123 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORADEA

hotărâște:

Art.1. Se aprobă „Regulamentul de organizare și funcționare a **COMPLEXULUI CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA**” – anexa la prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Administrația Imobiliară Oradea – Serviciul Administrare Cetatea Oradea, Serviciul Administrare Imobile.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului – județul Bihor
- Primarul Municipiului Oradea
- Direcția Economică
- Administrația Imobiliară Oradea: - Serviciul Administrare Imobile, Serviciul Administrare Cetatea Oradea, Serviciul Financiar Contabil, Compartimentul Documente de proprietate
- Se publică în Monitorul Oficial al județului Bihor și pe site-ul www.oradea.ro

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Kis Gabor

Oradea, 28 aprilie 2015

Nr. 291

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

Ionel Vila



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMPLEXULUI CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA

CAPITOLUL I Scop și definiții

Art. 1. Obiectul regulamentului

1.1 Prezentul regulament stabilește cadrul unitar pentru organizarea, autorizarea și desfășurarea activităților de lungă durată, sezoniere și ocazionale în zone publice din incinta și parcurile **COMPLEXULUI CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA**.

1.2 Domeniul de reglementare - Prevederile prezentului regulament se aplică: organizațiilor fără scop lucrativ, agenților economici – persoane fizice sau juridice autorizate care desfășoară activități sociale, sportive, comerciale, culturale, artistice, sau prestează servicii către populație: producătorilor direcți, comercianților, organizațiilor și fundațiilor, instituțiilor publice etc., în incinta și parcurile **COMPLEXULUI CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA**.

1.3. În incinta și parcurile **COMPLEXULUI CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA** sunt interzise cu desăvârșire activitățile care incită la violență, ură, sau care periclitează siguranța populației, activitățile care tulbură liniștea și ordinea publică, activitățile de cerșetorie, alte activități similare.

Art. 2 Termeni

2.1. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- **Administrator** – persoană desemnată, în condițiile legii, pentru a coordona administrarea și funcționalitatea **COMPLEXULUI CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA**;
- **Agent economic** – persoana fizică sau juridică autorizată care, în cadrul activității sale profesionale, fabrică, importă, depozitează, transportă sau comercializează produse, ori părți din acestea, sau prestează servicii;
- **Ansamblu** - grup coerent din punct de vedere cultural, istoric, arhitectural, urbanistic ori muzeistic de construcții urbane sau rurale, care, împreună cu terenul aferent, formează o unitate delimitată topografic ce constituie o mărturie cultural-istorică, semnificativă din punct de vedere arhitectural, urbanistic, arheologic, istoric, artistic, etnografic, religios, social, științific sau tehnic;
- **Contract de comodat/închiriere** – înțelegere scrisă între părți cu privire la exploatarea (închirierea/darea în folosință) spațiului din cadrul **COMPLEXULUI CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA**, care va cuprinde:
 - părțile contractante;
 - obiectul contractului;
 - drepturi și obligații ale părților;
 - alte clauze convenite între părți;
 - cazuri de încetare a contractului.



- **Cheltuieli comune** – cheltuieli aferente **COMPLEXULUI CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA** constând în energie termică, energie electrică, apă – canal, salubritate, telefonie, internet, care se stabilesc lunar, în funcție criterii stabilite prin contractul de comodat/închiriere încheiat;
- **Cheltuieli materiale și servicii** – cheltuieli necesare pentru funcționarea **COMPLEXULUI CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA**, finanțate din bugetul local, prin intermediul ordonatorului secundar de credite;
- **Chioșc** – construcție ușoară, de mici dimensiuni, temporară, având una din laturi (sau mai multe) deschise, amplasată pe străzi și în zone publice, în care se vând produse specifice aprobate prin prezentul regulament;
- **Terasa de alimentație publică** – spațiu amenajat în fața unității proprii de alimentație publică, în vederea servirii consumatorilor, sau cu ocazia unor evenimente cu caracter de agrement și/sau tematic (festivaluri, târguri);
- **Consumator** - orice persoană fizică sau grup de persoane fizice constituite în asociații, care cumpără, dobândesc, utilizează ori consumă produse, sau servicii în afara activității profesionale;
- **Comerciant** - persoană fizică sau juridică autorizată să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață;
- **Comerț permanent** - comerț cu caracter permanent de-a lungul unui an calendaristic desfășurat în spații închise cu profil de alimentație publică sau de vânzare obiecte
- **Comerț stradal** - comerț, cu caracter permanent, sezonier, sau ocazional, desfășurat pe domeniul public, în afara spațiului magazinelor, de regulă în zone cu intensă circulație pietonală, pe străzi, trotuare, pasaje publice, sau orice zonă destinată folosinței publice.
- **Comerț ambulant** - activitatea de comercializare cu amănuntul realizată prin vânzarea în mai multe locații, pe unități (standuri) mobile, rulote, sau în vehicule special amenajate, care la încheierea programului eliberează amplasamentul;
- **Comerț ocazional** – activitatea de comerț stradal desfășurată cu ocazia anumitor evenimente, pe o perioada limitată de timp;
- **Comerț sezonier** - activitatea de comerț stradal desfășurată în perioade de timp determinate, de regulă în sezoanele turistice;
- **Dezvoltare locală** – proces prin care se identifică, se mobilizează și se integrează resursele locale (deseori subestimate și nevalorificate) pentru a efectua schimbări pozitive în comunitate, care să fie profitabile din punct de vedere economic, echitabile din punct de vedere social, durabile din punct de vedere ecologic și responsabile/transparente din punct de vedere politic.
- **Dezvoltare comunitară** – proces prin care identifică resursele umane existente în comunitate – nu doar în rândul celor activi și implicați deja, ci și în rândul grupurilor defavorizate – și pe descoperirea persoanelor cu potențial de lideri comunitari care să poată reprezenta cu succes interesele diverselor grupuri.
- **Monument** - construcție sau parte de construcție, împreună cu instalațiile, componentele artistice, elementele de mobilare interioară sau exterioară care fac parte integrantă din acestea, precum și lucrări artistice comemorative, funerare, de for public, împreună cu terenul aferent delimitat topografic, care constituie mărturii cultural-istorice semnificative din punct de vedere arhitectural, arheologic, istoric, artistic, etnografic, religios, social, științific sau tehnic;
- **Organizație non-profit** - asociație, fundație sau federație înființată în România, potrivit legislației în vigoare, care utilizează veniturile și activele proprii pentru o activitate de interes general, comunitar sau non-patrimonial.
- **Organizație non-profit de utilitate publică** - acestea sunt definite în O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, și sunt recunoscute ca atare, dacă îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:



- activitatea acestora se desfășoară în interesul general sau comunitar, după caz, și funcționează cel puțin de 3 ani anterior datei prin care solicită statutul de utilitate publică;
 - și-au realizat majoritatea obiectivelor stabilite conform actului de înființare;
 - prezintă modul de realizare a unor programe ori proiecte specifice scopului lor;
 - fac dovada că activul patrimonial este cel puțin egal cu cel de la constituire.
- **Promovare turistică** - reprezintă ansamblul de demersuri de comunicare ce vizează transmiterea permanentă, pe diverse căi, a unor mesaje destinate informării, atât a clienților potențiali cât și a operatorilor de turism asupra caracteristicilor produselor și serviciilor turistice oferite spre comercializare, cu scopul de a consolida o imagine pozitivă și de a cultiva o atitudine favorabilă față de acestea și firmă, respectiv de a determina, în mentalitatea și obiceiurile de cumpărare și consum ale turiștilor, modificări convenabile întreprinderii ofertante.

Art. 3 Sediul legal al materiei, regimul juridic al prezentului regulament este reglementat în următoarele norme:

- Codul Civil, cartea a V-a – Despre Obligații, Titlul II – Izvoarele obligațiilor, Titlul V – Executarea obligațiilor, Titlul IX – Diferite contracte speciale
- Legea nr. 215/2001 republicată – privind administrația publică locală - art.36,(2) lit.c) și art.68;
- Legea 422/2001 *** Republicată privind protejarea monumentelor istorice
- Legea nr. 650/2002 - pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia
- Hotărârea Guvernului României nr. 955/2004 – pentru aprobarea reglementărilor cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Legea nr. 50/1991 republicată și actualizată – privind autorizarea executării lucrărilor de construcții; cu toate modificările și completările ulterioare;
- Legea 60/1991 republicată - privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
- Legea nr. 12/1990 republicată - privind protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite; cu toate modificările ulterioare
- Legea 571/2003 republicată și actualizată - privind Codul fiscal;
- O.G. 92/2003 - privind Codul de procedura fiscală;
- Ordonanța nr.2/2001 - privind regimul juridic al contravențiilor; cu toate modificările și completările ulterioare
- Legea nr.126/1995 - privind regimul materiilor explozive - republicată și actualizată;
- HCL 163/2010 - pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților în zone publice;
- HCL 640/2006 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a sistemului de administrare a parcarilor publice, a ridicării și blocării autovehiculelor în municipiul Oradea, actualizată prin HCL nr. 124/2009, HCL nr. 517/5009, HCL nr. 268/2011, HCL nr.50/2013 și HCL nr.627/2013, HCL.nr.599/2014 , HCL.nr.600/2014 și HCL nr.618/2014.



CAPITOLUL II **Reglementări generale**

Art. 4 Încadrare juridică

4.1. COMPLEXUL CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA este un ansamblu istorico-arhitectonic, clasat ca monument clasa A, de valoare națională și universală, destinat desfășurării activităților de interes turistic major, poartă culturală și de patrimoniu de intrare sau ieșire în circuitele culturale din regiune, nucleu al turismului cultural și de patrimoniu, pilon de dezvoltare durabilă urbană și centru multicultural european.

4.2. COMPLEXUL CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA denumit în continuare Cetatea Oradea, este localizat și funcționează în municipiul Oradea, Piața Emanoil Gojdu, nr. 39–41;

4.3. (1) Imobilele, zidurile de incintă, contraescarpa, parcurile, precum și terenul aferent Cetății Oradea este proprietatea privată a municipiului Oradea și se află în administrarea instituției publice de interes local – Administrația Imobiliară Oradea.

(2) Spațiile închiriate/date în folosință cu titlu gratuit, din incinta Cetății au destinația conform planului de management, aprobat prin Contractul de finanțare nr. 364/11.06.2009, finanțare derulată prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa 5. – **Dezvoltarea durabilă a turismului regional și local, Domeniul de intervenție 5.1 – Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, crearea și modernizarea infrastructurilor conexe**, pentru lucrarea „Revitalizarea Cetății Oradea în vederea introducerii în circuitul turistic - european - Cetatea Oradea, Complex cultural turistic, Etapa I”, care cuprinde reabilitarea corpurilor A, G, H, I, K, L, M, P și a spațiilor aferente, precum și Contractul de finanțare nr. 364/11.06.2009, finanțare derulată prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa 1. – **Dezvoltarea durabilă a turismului regional și local, Domeniul de intervenție 5.1 – Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, crearea și modernizarea infrastructurilor conexe**, pentru lucrarea „Revitalizarea Cetății Oradea în vederea introducerii în circuitul turistic - european - Cetatea Oradea, Complex cultural turistic, Etapa I”, care cuprinde reabilitarea corpurilor B, C, D și E, precum și lucrări tehnico - edilitare - asigurare utilități, parcuri, refacere pod pietonal, lucrări de drumuri.

4.4. Serviciul Administrare Cetatea Oradea, cel care administrează COMPLEXUL CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA este subordonat direct Directorului General.

(1) Din punct de vedere operativ conducerea/administrarea Cetății Oradea este asigurată prin **Serviciul Administrare Cetatea Oradea - Monumente Istorice**.

(2) Pentru a putea desfășura activitatea în concordanță cu Regulamentul de Organizare și funcționare al Administrației Imobiliare, Serviciul Administrare Cetatea Oradea – Monumente Istorice va colabora cu: Serviciul Administrare Imobile, Serviciul Administrativ, Monitorizare Consumuri, Biroul Venituri, Executare Silită, Serviciul Financiar, Contabil, Buget.

(3) COMPLEXUL CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA nu are personalitate juridică, ca atare nu poate dispune de sigiliu propriu și cont bancar propriu.

4.5. Principiile care au stat la baza elaborării prezentului regulament au fost:

- **principiu sustenabilității** – conform căruia se are în vedere fundamentarea managementului strategic și integrat al dezvoltării durabile.
- **principiul solidarității și coeziunii** – conform căruia organizațiile nonprofit sunt sprijinite de autoritățile administrației publice locale;



- **principiul egalității de șanse (equal opportunities)** – conceptul conform căruia toate ființele umane sunt libere să-și dezvolte capacitățile personale și să aleagă fără limitări impuse de roluri stricte; faptul că diferitele comportamente, aspirații și necesități ale femeilor și bărbaților sunt luate în considerare, evaluate și favorizate în mod egal înseamnă că femeile și bărbații se bucură de aceeași libertate de a-și realiza aspirațiile.
- **principiul structurilor evolutive** – potrivit căruia structura unei zone turistice este necesar să reprezinte un sistem multifuncțional și transformabil, care să permită dezvoltări continue și adaptări în funcție de cerințele pieței turistice;
- **principiul rețelelor interdependente** – integrarea activităților turistice în structura socio-economică a destinației;
- **principiul funcționalității optime** – organizare logică a activităților, sezonabilitate mică;
- **principiul rentabilității directe** – vânzări bune, dezvoltare economică, crearea de noi locuri de muncă în turism și nu numai, și **indirecte** (efect multiplicator asupra altor sectoare de activitate ale societății).

CAPITOLUL III

Funcțiuni. Localizare. Activități specifice

Art. 5 Localizare. Funcțiuni

Corp A: - Muzeul Cetății și Orașului Oradea

Corp B: - Complex muzeal:

- parter:- Centru de Restaurare; Galeria de Artă; Casa Căsătoriilor (turn B-C);
- etaj I: - Muzeul de Artă Orășenesc;
- etaj II: - Centru de Studii Religioase; Muzeu Multiconfesional.

Corp C: - Complex cultural: - parter: - Galerie de Artă + Cafenea-Ceainărie;

- etajul I: - Centru de formare și perfecționare în management cultural;
- etajul II: - Centrul non profit de sprijinire a afacerilor.

Corp D: - Centru de Excelență în Domeniul Culturii și Artelor

Corp E: - Complex cultural: - parter - Asylum Artorum; Sediul ONG de importanță locală/regională;

- etajul I: - Asylum Artorum; Biblioteca Virtuală;
- etajul II: - Centru Cultural; Sediul ONG de importanță locală/regională;

Corp G: - Administrația Cetății (birouri administrație, atelier întreținere).

Corp H: - Muzeul Pâinii (cu spații expoziționale, de „producție” și degustare, de alimentație publică)

Corp I: - Consorțiu cultural

Corp J: - Centru de Informare Turistică; Sala Multifuncțională; Coffe-shop, Gift & Wine Shop;

Corp K: - Strada Breslelor:- Magazin antichități, magazin anticariat;

- Ateliere meșteșugărești tradiționale; Depozite;
- Galeria Gastronomică Tradițională, cu:
 - „Restaurant medieval”;
 - spațiu pentru produse de patiserie și cofetărie tradiționale;

Corp L: - Alimentație publică: - Cafenea literar-artistică; Galeria Vinurilor;

Corp M: - Multiplex cultural: - Spațiu repetiții dans, expoziții, proiecții, conferințe;

- Spațiu club, cinema, teatru de copii, teatru experimental;

Corp P: - Lapidarium



Art. 6 Activități specifice

(1) - Denumirea:- Muzeul Cetății și Orașului Oradea

- Locația:- corpul A integral; latura vestică a castelului cetății;
- Structura:- Lapidarium – subsol integral
 - Birouri muzeu, depozite, săli expoziții temporare, spațiu primire public – parter integral
 - Birouri muzeu, depozite, săli expunere, săli de lectură, bibliotecă virtuală – etaj I integral
 - Birouri muzeu, depozit, săli expunere, sală conferințe, atelier restaurare - etaj II integral
- Desfășurarea:- Subsol – Lapidarium – intrare de la parterul clădirii
 - ieșire direct în curte spre corpul H
- Parter – 1 depozit(N), 3 săli expoziții temporare(N), garderoba + grup sanitar vizitatori, cafenea, casa de bilete, 6 săli expoziție(S), hol-arheoparc, 1 depozit(S), birouri(2 săli);
- Etaj I – grup sanitar mixt, 3 săli depozit(N), birou, hol-secretariat, bibliotecă virtuală (3 săli), casa scării, 6 săli expoziție(½ S), hol-expoziție;
- Etaj II – grup sanitar mixt, spațiu cercetare(2 săli), birou(2 săli), depozit, atelier restaurare, casa scării, sală conferințe, 5 săli expoziție
- Spațiul alocat:- Lapidarium(**12 săli**); depozite(6 săli), birouri(5 săli), spațiu cercetare(2 săli), sală conferințe(1 sală), atelier restaurare(1 sală), bibliotecă virtuală(3 săli), expoziții temporare(**3 săli**), expoziție permanentă(**17 săli**), GRUP SANITAR(3);
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- grup sanitar, Cafenea, casa de bilete cu punct de vânzare;
- Dotări funcționale (mobiliere, aparatură):
 - mobilier: casa de bilete, cafenea, garderobă, birouri, depozite, săli expunere, bibliotecă virtuală, sala de conferințe;
 - aparatură PC, aparatură Audio-Video, aparatură specială muzeu (P.S.I., Anti-Efracție);
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- Lapidarium = 2 accese (din clădire, din curte)
 - Parter = 3 accese (2 din gang și 1 din curtea castelului)
 - Etaj I și II = casa scărilor cu 2 trasee, holuri, stângadreapta;
- Circuitul funcțional interior:- se stabilește conform planșelor de mobilare; suportă unele modificări;
- Mod de funcționare:- este entitatea centrală din cadrul complexului, are autonomie instituțională;
- Relații funcționale:
 - cu funcțiunile din corpul B (Complex muzeal), corpul P (Lapidarium), corpul H (Muzeul Pâinii);

(2) - Denumirea: - Centru de Restaurare

- Locația:- corp B, parter, ½ vestică a clădirii(de la intrarea în clădire în dreapta);
- Structura:- 5 ateliere de restaurare: ceramică-sticlă, metal, lemn, textile-pielărie, hârtie-carte;
- Desfășurarea:- la parterul clădirii, în continuarea muzeului cetății, până la accesul în clădire;
- Spațiul alocat:- 5 săli
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- nu e cazul



- Dotări funcționale (mobilier, aparatură):- mobilier de atelier,
 - aparatură și unelte specifice fiecărui atelier în parte;
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- fiecare atelier are acces direct din holul existent spre curtea castelului;
- Circuitul funcțional interior:- fiecare atelier este independent de celelalte;
 - acces direct spre muzeu sau spre curte;
- Mod de funcționare:- independent, după un orar zilnic stabilit;
 - pe bază de comandă de la muzeu sau de la terți;
- Relații funcționale:- cu muzeele din cetate; cu Muzeul Țării Crisurilor., cu Directia Județeană de Cultura Bihor;

(3) - Denumirea: - **Galeria de Artă**

- Locația:- corpul B, parter, stânga acces clădire; corp C parter, integral;
- Structura:- magazin galerie, spațiu expozițional, depozit, grup sanitar,
 - alimentație publică (cafenea-ceainărie);
- Desfășurarea:- magazin galerie(cu birou și depozit), depozit galerie(1 sală);
 - spațiu expunere(10 săli), casa de bilete, casa scării;
 - alimentație (grup sanitar public, acces, spațiu personal, depozit, cafenea, ceainărie, terasă);
- Spațiu alocat:- magazin galerie (corp B, 3 săli), depozit galerie (2 săli), spațiu expunere (**10 săli**),
 - alimentație publică (2 săli);
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- grup sanitar public, grup sanitar personal, vestiar, birou;
- Dotări funcționale (mobilier, aparatură):- mobilier: birou, magazin, depozit, expunere, local;
 - aparatură: birotică, specifică (Anti-Efracție, PSI, supraveghere), local;
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):
 - accese dinspre curtea castelului (2, la B și C) și dinspre incinta de SE(3);
 - hol circulație spre curtea castelului, terasă local, terasă expunere aer liber;
- Circuitul funcțional interior:- magazin:- din hol parter B;
 - de la magazin la galerie:- pe holul dinspre curtea castelului;
 - galerie:- CP01 – casa de bilete – U10 – UV4 – CP14 – CP15 – CP16 – CP13 – CP11 – CP09 – CP07 – CP05 – CP06 – CP08 – CP10 – CP12 – CP14 – UV4 – terasă expunere/cafenea;
- Mod de funcționare:- în parteneriat cu Uniunea Artistilor Plastici – filiala Bihor;
 - comodat pe spațiu magazin și spațiu galerie;
- Relații funcționale:- cu Uniunea Artistilor Plastici – filiala Bihor, Facultatea de Artă, Ordinul Arhitecților din Romania – filiala Bihor;

(4) - Denumirea: - **Casa Căsătoriilor**

- Locația:- Turnul B – C, spre bastionul Crăișorul;
- Structura:- nu e cazul;
- Desfășurarea:- antecameră/antreu, grup sanitar, sala de așteptare, sala de ceremonii;
- Spațiul alocat: - 4 săli:- antecameră/antreu(1 sală), grup sanitar, sala de așteptare(1sală), sala de ceremonii (1 sală);
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- grup sanitar;



- Dotări funcționale (mobilier, aparatură):- mobilier: bănci, scaune, mese; aparatură Audio-Video;
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- 2 accese (pe latura de V și cea de SE) dinspre prima incintă;
- Circuitul funcțional interior:- antecameră – sas de trecere – sala de așteptare – sala de ceremonii;
- Mod de funcționare:- ca spațiu de ceremonii al Stării civile din cadrul Primăria Municipiului Oradea - prin contract comodat;
- Relații funcționale:- cu Direcția de Evidența Populației din cadrul Primăria Municipiului Oradea;

(5) - Denumirea: - Muzeul de Artă Orășenesc;

- Locația:- corpul B, etajul I, integral;
- Structura:- săli de expoziție, depozit;
- Desfășurarea:- săli de expoziție V (11 săli), depozit, casa scării, GRUP SANITAR; săli de expoziție E (6 săli);
- Spațiul alocat:- săli de expoziție (17 săli), depozit (3 săli), casa scării, GRUP SANITAR;
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- grup sanitar mixt;

- Dotări funcționale (mobilier, aparatură):- mobilier: expunere, depozit;
-aparatură specifică (Anti-Efracție, PSI, supraveghere);
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- acces corp B dinspre curtea castelului, casa scării, hol stânga-dreapta;
- Circuitul funcțional interior:- circuit 1:- de la B EI 13 la B EI 04;
- circuit 2:- de la B EI 21 la B EI 26;
- Mod de funcționare:- ca secție de artă a muzeului cetății
- ca un muzeu al colecțiilor locale (donații ?!);
- Relații funcționale:- cu muzeele din cetate; Facultatea de Artă, Muzeul Țării Crisurilor, Uniunea Artistilor Plastici , Direcția Județeană Pentru Cultura Bihor;

(6) - Denumirea: - Centru de Studii Religioase

- Locația:- corpul B, etajul II, capătul vestic (1/3 din nivel);
- Structura:- nu e cazul;
- Desfășurarea:- un grup compact de 6 săli, din care B EII 07 are un mic GRUP SANITAR;
- accesul se realizează radial din B EII 03;
- Spațiul alocat:- 6 săli;
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- grup sanitar personal;
- Dotări funcționale (mobilier, aparatură):- mobilier de birou; aparatură de birotică, A-V;
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- casa scării, stânga hol circulație;
- din hol acces la cele 2 grupuri de săli;
- Circuitul funcțional interior:- din B EII 03 în B EII 04, în B EII 05 și 06 sau în B EII 07 și 08;
- B EII 07 are și acces direct în hol de circulație;
- Mod de funcționare:- sub forma unui O.N.G. de profil care să fie asociat muzeului;
- Relații funcționale:- cu muzeele din cetate; cu episcopiile orădene; cu alte O.N.G. similare;

(7) - Denumirea: - Muzeu Multiconfesional

- Locația:- corpul B, etajul II, 2/3 din nivel;
- Structura:- săli de expoziție, depozit;



- Desfășurarea:- săli de expoziție C (5 săli), depozit, casa scării, GRUP SANITAR; săli de expoziție E (6 săli);
- Spațiul alocat:- săli de expoziție (11 săli), depozit (3 săli), casa scării, GRUP SANITAR;
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- grup sanitar mixt;
- Dotări funcționale (mobiliere, aparatură):- mobilier: expunere, depozit;
-aparatură specifică (Anti-Efracție, PSI, supraveghere);
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- casa scării:- hol stânga, 5 săli de expoziție;
- hol dreapta, 6 săli de expoziție;
- Circuitul funcțional interior:- circuit 1:- hol stânga – 5 săli mari;
- circuit 2:- hol dreapta – 6 săli mai mici;
- Mod de funcționare:- în parteneriat cu episcopiile orădene (protocol de colaborare);
- Relații funcționale:- cu muzeele din cetate; cu episcopiile orădene;

(8) - Denumirea: - Centru de formare și perfecționare în management cultural

- Locația:- corpul C, etajul I, integral;
- Structura:- săli de curs, sală de conferințe, birouri administrative și de conducere;
- Desfășurarea: - hol, săli de curs, sală de conferințe, birouri, depozit, grup sanitar public, grup sanitar personal, birouri conducere;
- Spațiul alocat:- hol, săli de curs (4 săli), sală de conferințe, birouri (2 săli), depozit, grup sanitar public, grup sanitar personal, birouri conducere (2 săli);
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- grup sanitar public, grup sanitar personal, chicinetă;
- Dotări funcționale (mobiliere, aparatură):- mobilier: birou, săli curs, sală conferințe;
- aparatură birotică, A-V;
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- casa scării, hol circulație stânga-dreapta;
- Circuitul funcțional interior:- casa scării – hol stânga – săli de curs;
- casa scării – hol dreapta – birouri conducere;
- Mod de funcționare:- sub forma unui O.N.G. de profil care să fie în parteneriat cu Administrația Cetății;
- Relații funcționale: - cu instituțiile de cultură și ON.G. culturale care vor să-și formeze/perfecționeze personalul;

(9) - Denumirea: - Centru de Excelență în Domeniul Culturii și Artelor „Asylum Artorum”

- Locația:- Corp D integral + Corp E, parter și etajul I, ½ NE a clădirii;
- Structura:- recepție, depozite, camere de cazare, spațiu servire mic dejun, cafenea cu terasă;
- Desfășurarea:
 - corp D parter(S-N):- camere cazare(3), depozit(2), casa scării, hol, recepție, camere cazare(2);
 - corp E parter(V-NE):- spațiu personal, grup sanitar public, depozit(2), preparare-servire masă, hol, cafenea;
 - corp D etajul I (S-N):- depozit lenjerie, camere cazare(5), apartament(1);
 - corp E etajul I(V-NE):- camere cazare(6);
- Spațiul alocat:- recepție(2), spații cazare(14), depozite diverse(5), spațiu personal(2), grup sanitar public (1), alimentație(5);
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- grup sanitar public, bucătărie, cafe-bar;
- Dotări funcționale (mobiliere, aparatură):
 - mobilier: recepție, dormitoare, sala mic dejun, cafe-bar;



-aparatură: birotică, audio-video, specială (PSI, Anti-Efracție, supraveghere);

- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):

- accese:- corp D = 2 (curte castel și Poarta de E);

- corp E = 2 (gang și terasă);

- casa scării (în corpul D);

- holuri = 4 (2 parter + 2 etajul I), racord D – E în formă

de „T”;

- Circuitul funcțional interior:- parter:- recepție – hol D(camere cazare) – hol E(restaurant, cafe-bar);

- etajul I:- recepție – casa scării – hol D (camere cazare) – hol E (camere cazare);

- Mod de funcționare:- ca o unitate autonomă de cazare temporară/locuință socială (hostel);

- Relații funcționale:- cu SERVICIUL ADMINISTRARE CETATEA ORADEA, CENTRUL DE FORNARE SI PERFECTIONARE MANAGEMENT CULTURAL, Centrul pt. Patrimoniu, muzeele cetății;

- cu Universitatea din Oradea, Facultatea de arte etc.;

(10) - Denumirea: - Sediul ONG de interes local/regional.

- Locația:- corp E, parter, 1/3 vestică spre corpul A;

- Structura:- nu e cazul;

- Desfășurarea:- secretariat, birou, grup sanitar personal, sală ședințe/proiecții, sală expoziție;

- Spațiul alocat:- 4 săli;

- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- grup sanitar personal;

- Dotări funcționale (mobilier, aparatură):- mobilier de birou; aparatură birotică, A-V;

- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- acces:- direct pe hol din gang clădire

- din hol parter muzeu(racordul A – E);

- Circuitul funcțional interior:- 2 săli cu acces direct din hol (sală ședințe/proiecții, sală expoziție),

- 2 săli cu trecere din celelalte;

- Mod de funcționare:- contract de comodat cu Serviciul Administrare Cetatea Oradea;

- Relații funcționale:- cu Serviciul Administrare Cetatea Oradea, Primaria Municipiului Oradea, Zona Metropolitana Oradea, Consiliul Județean Bihor, Directia Județeană Pentru Cultura Bihor, Muzeul Tarii Crisurilor etc.;

(11) - Denumirea: - Biblioteca Virtuală

- Locația:- corp E, etajul I, 1/3 vestică spre corpul A;

- Structura:- nu e cazul;

- Desfășurarea:- săli de lectură cu 24 la 28 de locuri individuale;

- Spațiul alocat:- 3 săli;

- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- nu;

- Dotări funcționale (mobilier, aparatură):- mobilier birou;

- stații/terminale PC (acces la serverul bibliotecii și internet)

- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- accese:- direct din casa scării – hol circulație

- din hol etaj I muzeu (racord A – E);

- Circuitul funcțional interior:- fiecare sală independentă, cu acces direct din holul de circulație;

- Mod de funcționare:- ca modul autonom de bibliotecă;



- Relații funcționale:- cu muzeele cetății, Centrul De Formare Si Perfectionare Management Cultural Bihor, Centrul pt. Patrimoniu;
- cu Muzeul Țării Crișurilor, Direcția Județeană Pentru Cultură Bihor, Biblioteca Județeană;

(12) - Denumirea: - Sediul ONG de importanță locală/regională

- Locația:- corp E, etajul II, 1/3 vestică spre corpul A;
- Structura:- nu e cazul;
- Desfășurarea:- secretariat - birou, grup sanitar personal, sală ședințe/proiecții, sală expoziție;
- Spațiul alocat:- 3 săli;
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- grup sanitar personal;
- Dotări funcționale (mobilier, aparatură):- mobilier de birou; aparatură birotică, Audio-Video;
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- acces din casa scării – hol circulație;
- Circuitul funcțional interior:- fiecare sală independentă, cu acces direct din holul de circulație;
- Mod de funcționare:- ONG cu contract de comodat pe acest spațiu;
- Relații funcționale:- cu Primăria Municipiului Oradea, Consiliul Județean Bihor, Zona Metropolitană Oradea, alte Administrații Publice Locale din județ, Direcția Județeană Pentru Cultură Bihor, Muzeul Țării Crișurilor, Ordinul Arhitecților Din România, Universitatea din Oradea - Facultatea De Arte;

(13) - Denumirea: - Centru cultural

- Locația:- Corpul E, cu module pe fiecare din cele 3 nivele;
- Structura:- birouri, săli de cursuri/conferințe/proiecții;
- Desfășurarea:- parter:- birou, secretariat, sală proiecții/conferințe;
 - etajul I – grup sanitar public, sală de conferințe;
 - etajul II – grup sanitar public, săli de conferințe, birouri;
- Spațiul alocat:- birouri(5), săli de cursuri/conferințe/proiecții(6), grup sanitar public(2);
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- grup sanitar public;
- Dotări funcționale (mobilier, aparatură):- mobilier: birou, sală conferință;
 - aparatură: birotică, Audio-Video, specială;
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- gang clădire, casa scării, holuri de circulație;
- Circuitul funcțional interior:- sălile sunt independente și comunică direct în holurile de circulație;
- Mod de funcționare:- Centru Cultural Comunitar; cu contract de comodat;
- Relații funcționale:- cu Serviciul Administrare Cetatea Oradea, Primăria Municipiului Oradea, Instituții locale etc.;

(14) – Denumirea: - Administrația Cetății

- Locația:- corpul G, integral; lângă corpul F(urechea sudică a bastionului Bethlen);
- Structura:- clădire în formă de „U”;
- Desfășurarea:- birouri administrație, atelier întreținere;
- Spațiul alocat:- 8 săli: birouri(4), grup sanitar personal(2), C.T., atelier întreținere(1);
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- grup sanitar personal, chicinetă;
- Dotări funcționale (mobilier, aparatură):- mobilier: birou, atelier;
 - aparatură: birotică, audio-video, specială(PSI, Anti-Efracție, supraveghere);
 - atelier: utilaje, echipamente și unelte specifice muncii de întreținere;



- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- acces direct din curte la birouri sau la atelier; holuri(2);
- Circuitul funcțional interior:- aripa birouri: hol intrare – dreapta:birou, grup sanitar;
 - stânga: biroul mare + 2 birouri mici;
- aripa atelier: hol intrare – stânga: C.T. și grup sanitar;
 - dreapta: atelier întreținere;
- Mod de funcționare:- structură în cadrul Administrației Imobiliare Oradea;
- Relații funcționale:- cu Administrația Imobiliară Oradea, Primăria Municipiului Oradea, Zona Metropolitană Oradea, Instituțiile de cultură orădene, alte instituții;

(15) - Denumirea:- Muzeul Pâinii, cu:- spațiu de expunere, producție și activități interactive;

- spațiu de degustare/alimentație publică;
- Locația:- corpul H, central + aripa SV; paralel cu curtea sud-vestică a zidului cetății;
- Structura:- clădire parter, în formă de paranteză dreaptă(corp central și 2 aripi);
- Desfășurarea:- central:- Muzeul Pâinii: camera vechilor cuptoare, cu vizibilitate la cele funcționale (brutărie/patiserie);
 - aripa SV:- brutărie(2 cuptoare), spațiu personal(3), birou, punct termic, magazine(3),
 - hol, săli degustare(2);
- Spațiul alocat:- Muzeu (1 sală), Brutărie (12 încăperi);
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- grup sanitar personal
- Dotări funcționale (mobiliu, aparatură):
 - mobilier: birou, vestiare, magazine, săli degustare;
 - aparatură: birotică, de brutărie, specială (PSI, Anti-Efracție, supraveghere);
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- acces spate personal(2), hol circulație;
 - acces față public (portic);
- Circuitul funcțional interior:- specific fluxului;
- Mod de funcționare:
 - ca structură expozițional/productivă a SERVICIUL ADMINISTRARE CETATEA ORADEA
 - ca Firmă panificație (închiriere);
- Relații funcționale:- cu SERVICIUL ADMINISTRARE CETATEA ORADEA, cu celelalte unități de alimentație publică din cetate, cu furnizorii;

(16) - Denumirea: - Centru de degustare/alimentație publică

- Locația:- Corpul H, aripa SE, spre bastionul Crăișorul;
- Structura:- spațiu în formă de „L” integrat/separat de Muzeul Pâinii;
- Desfășurarea:- spații depozitare produse(6), spațiu preparare, oficiu, bar, săli degustare/servire, grup sanitar public;
- Spațiul alocat:- Centru Degustare(13 încăperi)
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- grup sanitar public, oficiu;
- Dotări funcționale (mobiliu, aparatură):- mobilier: bar, săli servire, magazine; aparatură restaurant;
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- acces spate personal, acces față public, acces terasă;
- Circuitul funcțional interior: - acces marfă, depozite specializate, sală preparare, oficiu/bar, săli servire, terasă;
- Mod de funcționare:



- ca structură interactiv/productivă a Serviciul Administrare Cetatea Oradea
- ca Firmă alimentație publică (închiriere);
- Relații funcționale:- cu: Serviciul Administrare Cetatea Oradea, Casa Căsătoriilor, alte unități de alimentație publică din cetate, furnizorii;

(17) - Denumirea: - Consorțiu cultural

- Locația:- corpul I integral, paralel cu curtea V a zidului cetății (bastionul Bethlen – Poarta de Vest);
- Structura:- clădire S+P+E1, compartimentată pe module de birouri pt. ONG-uri culturale;
- Desfășurarea:- subsol: hol circulație, săli conferințe(2), grup sanitar, depozit;
 - parter: hol intrare – stânga: 2 module birouri(3+2), PUCT TERMIC;
 - dreapta: 3 module birouri(2+2+3), GRUP SANITAR;
 - etajul : casa scării – stânga: 3 module birouri(1+1+2);
 - dreapta: 3 module birouri(1+1+2), sală conferințe, chichinetă, GRUP SANITAR;
- Spațiul alocat:-subsol(4 săli); parter(5+7 săli); etajul I(10 săli)
- Dotări speciale (grup sanitar, chichinetă):- grup sanitar pe nivel, chichinetă(etaj);
- Dotări funcționale (mobiliere, aparatură):- mobilier: birouri, sală conferință, chichinetă, depozit;
 - aparatură: birotică, A–V, specială (PSI, Anti-Efracție, supraveghere);
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):
 - 2 accese (V și E), casa scării, holuri de circulație pe fiecare nivel;
- Circuit funcțional interior:- fiecare modul este autonom, circulație comună spre acces sau la GRUP SANITAR;
- Mod de funcționare:
 - module acordate ONG culturale pt. a realiza proiecte de activități comune/„viață în cetate”;
- Relații funcționale:- cu Serviciul Administrare Cetatea Oradea, instituții culturale etc.;

(18) – Denumirea: - Centru de Informare Turistică;

- Locația:- corp J, lângă Poarta de Vest a cetății;
- Structura:- modulul fostului corp de gardă al porții;
- Desfășurarea:- birou informații turistice, grup sanitar personal, Punct Termic, sală expunere pliante/suveniruri;
 - grup sanitar public(J5);
- Spațiul alocat:- 2 săli + spațiul administrativ;
- Dotări speciale (grup sanitar, chichinetă):- grup sanitar;
- Dotări funcționale (mobiliere, aparatură):- mobilier birou, stand expunere;
 - aparatură: birotică, Audio–Video, specială (PSI, Anti-Efracție, supraveghere);
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- acces direct din exterior în cele 2 săli,
 - comunicare între ele prin sas de trecere;
- Circuitul funcțional interior:- gangul corpului de gardă – Birou De Informare Turistica – sala expunere sau grup sanitar public;
- Mod de funcționare:- ca și Centru municipal de informații turistice, structură a Serviciul Administrare Cetatea Oradea;
- Relații funcționale:- cu Serviciul Administrare Cetatea Oradea, Administrația Imobiliară Oradea, Primăria Municipiului Oradea, Consiliul Județean Bihor; cu operatori de turism, transport, servicii;



(19) – Denumirea :- Sala Multifuncțională (Grota Roșie)

- Locația:- corpul J, traveea mare J1 din fostul grajd cazematizat;
- Structura:- nu e cazul;
- Desfășurarea:- 1 sală cu acces direct de afară;
- Spațiul alocat:- 1 sală de circa 82 mp;
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- nu e cazul;
- Dotări funcționale (mobilier, aparatură):- mobilier: sală conferință, panouri expunere, standuri;
 - aparatură: birotică, audio-video, specială (PSI, Anti-Efracție, supraveghere);
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- din prima incintă direct în sală;
- Circuitul funcțional interior:- nu e cazul;
- Mod de funcționare:- compartiment în cadrul Serviciul Administrare Cetatea Oradea;
- Relații funcționale:- cu Serviciul Administrare Cetatea Oradea, terți solicitanți;

(20) - Denumirea: - Coffe- Gift&Wine Shop

- Locația:- corp J, traveele mari J2 – J4 din fostul grajd cazematizat;
- Structura:- săli, de circa 82mp fiecare, în boltă, cu 2 rânduri de culoare de trecere între ele;
- Desfășurarea:- săli de expunere/prezentare(2), sală de lectură/servit ceai, cafea,suc;
- Spațiul alocat:- 3 săli
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- teighea bar cu dotările aferente;
- Dotări funcționale (mobilier, aparatură):
 - standuri expunere/prezentare, seturi mese+scaune, scaune bar, teighea;
 - aparatură audio-video, specială (PSI, Anti-Efracție, supraveghere);
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- acces direct din exterior în fiecare sală;
 - 2 rânduri de culoare de trecere între săli;
- Circuitul funcțional interior:
 - se intră în prima sală de expunere – a doua sală – sala de lectură/servire – ieșire;
- Mod de funcționare:- ca parte a CMIT; structură autonomă a SERVICIUL ADMINISTRARE CETATEA ORADEA;
 - ca Firmă librărie/alimentație publică (închiriere);
- Relații funcționale:- cu SERVICIUL ADMINISTRARE CETATEA ORADEA, AIO, furnizori etc.;

(21) - Denumirea: - Magazin antichități

- Locația:- corp K, capătul vestic;
- Structura:- grup compact de 4 încăperi;
- Desfășurarea:- săli grupate câte 2 prin care se poate stabili un traseu de vizitare destul de facil;
- Spațiul alocat:- 4 săli;
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- nu
- Dotări funcționale (mobilier, aparatură):- mobilier expunere; aparatură A - V;
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- 3 accese din exterior:- 2 din prima incintă;
 - 1 din strada breslelor;
- Circuitul funcțional interior:
 - prima ușă dinspre curte – circuit prin cele 4 săli – posibilitate ieșire spre curte sau L;



- Mod de funcționare:- magazin închiriat;
- Relații funcționale:- cu Serviciul Administrare Cetatea Oradea;

(22) - Denumirea: - Anticariat

- Locația:- corp K, capătul vestic;
- Structura:- grup compact de 3 încăperi, în formă de „L” ;
- Desfășurarea:- prima sală spre curte, 2 săli spre strada breslelor;
- Spațiul alocat:- 3 săli;
- Dotări speciale (grup sanitar, chichinetă):- nu
- Dotări funcționale (mobiliere, aparatură):- mobilier expunere; aparatură A - V;
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- 2 accese din exterior:- 1 din prima incintă;
- 1 din strada breslelor;
- Circuitul funcțional interior: - a 5-a ușa dinspre curte – circuit prin cele 3 săli – posibilitate ieșire spre curte L;
- Mod de funcționare:- magazin închiriat;
- Relații funcționale:- cu Serviciul Administrare Cetatea Oradea;

(23) - Denumirea: - Ateliere meșteșugărești tradiționale

- Locația:- corp K, ½ Vestică, între anticariat și gangul de trecere;
- Structura:- grupuri compacte de 2-3 încăperi;
- Desfășurarea:- varianta propusă în proiect suportă îmbunătățiri;
- Spațiul alocat:- 12 săli
- Dotări speciale (grup sanitar, chichinetă):- nu
- Dotări funcționale (mobiliere, aparatură):- specială (PSI, Anti-Efracție, supraveghere);
- utilaje, echipamente și unelte specifice muncii de atelier;
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- accese pe ambele părți;
- Circuitul funcțional interior:- la fiecare atelier în parte se va stabili în momentul utilizării;
- Mod de funcționare:- ca ateliere tradiționale, în parteneriat cu meșteri locali;
- Relații funcționale:- cu Serviciul Administrare Cetatea Oradea;

(24) - Denumirea: - Galeria Gastronomică Tradițională - cu spațiu pentru produse de patiserie și cofetărie tradiționale;

- Locația:- corpul K, lângă gangul de trecere, cu acces public dinspre corpul L;
- Structura:- grup compact de 4 încăperi;
- Desfășurarea:- hol intrare, grup sanitar, spațiu de servire, spațiu personal, depozit;
- Spațiul alocat:- 4 săli;
- Dotări speciale (grup sanitar, chichinetă):- grup sanitar public;
- Dotări funcționale (mobiliere, aparatură):- mobilier: local, depozit; aparatură de patiserie-cofetărie;
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- 3 accese pt. public, personal, depozit;
- Circuitul funcțional interior:- conform planșei din proiect; posibile modificări în momentul instalării;
- Mod de funcționare:- Firmă alimentație publică (închiriere);
- Relații funcționale:- cu Serviciul Administrare Cetatea Oradea, furnizori etc.;



(25) – Denumirea: - Galeria Gastronomică Tradițională („Restaurant medieval”)

- Locația:- corpul K, 1/3 Estică, spre bastionul Aurit/corpul P;
- Structura:- grup compact de 12 încăperi;
- Desfășurarea:- hol intrare public, săli servire(4), grup sanitar public,
 - oficiu, spațiu preparare, spații depozitare produse, spațiu personal(2),
- Spațiul alocat:- 12 săli;
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):-
- Dotări funcționale (mobilier, aparatură):-
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- 4 accese:- 2 spre corpul L (pt. public și personal);
 - 2 spre corp E (la depozite);
- Circuitul funcțional interior:- conform standardelor în vigoare; suportă unele modificări;
- Mod de funcționare:- Firmă alimentație publică(închiriere);
- Relații funcționale:- cu Serviciul Administrare Cetatea Oradea, furnizori etc.;

(26) - Denumirea: - Depozitul cetății

- Locația:- corp K, capătul vestic, la subsol;
- Structura:- grup compact de 10 încăperi;
- Desfășurarea:- casa scării(acces subsol), hol de circulație, săli depozitare(stânga-dreapta);
- Spațiul alocat:- 10 săli;
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- nu e cazul;
- Dotări funcționale (mobilier, aparatură):- nu e cazul;
- Fluxul de circulație(scări, holuri, accese):
 - acces dinspre corpul L, casa scării(acces subsol), hol de circulație;
- Circuitul funcțional interior:- săli independente cu acces direct din holul de circulație;
- Mod de funcționare:- ca spațiu de depozitare la rece, anexă la Galeria Vinurilor;
- Relații funcționale:- cu Serviciul Administrare Cetatea Oradea, Asociația/societatea comercială care gestionează Galeria Vinurilor;

(27) - Denumirea: - Cafenea literar-artistică

- Locația:- corpul L, ½ Vestică, în continuarea foaierei Teatrului de Vară;
- Structura:- grup compact de 4-5 încăperi;
- Desfășurarea:- intrare – bar – spațiu de servire – grup sanitar public;
- Spațiul alocat:- 4-5 săli;
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- grup sanitar public, grup sanitar personal, teighea bar cu dotări;
- Dotări funcționale (mobilier, aparatură):- mobilier local, aparatură audio-video;
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):
 - acces din strada breslelor, trecere succesivă prin sălile de servire, nu are ieșire de urgență;
- Circuitul funcțional interior:- trecere succesivă conform structurii clădirii;
- Mod de funcționare:- Firmă alimentație publică (închiriere);
- Relații funcționale:- cu Serviciul Administrare Cetatea Oradea, furnizori etc.;

(28) - Denumirea: - Galeria Vinurilor

- Locația:- corpul L, ½ Estică, spre corpul P;
- Structura:- grup compact de 9 încăperi;
- Desfășurarea:- grup sanitar public, săli servire(6), sală preparare, spațiu personal;



- Spațiul alocat:- 9 săli;
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- chicinetă, grup sanitar public, grup sanitar personal;
- Dotări funcționale (mobiliier, aparatură):- mobilier: local, depozitare; aparatură audio-video;
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- 2 accese spre corpul K (pt. public și pt. personal);
- Circuitul funcțional interior:- trecere succesivă conform structurii clădirii;
- Mod de funcționare:- ca Asociație specializată pe cultura vinului(închiriere);
- Relații funcționale:- cu Serviciul Administrare Cetatea Oradea, furnizori etc.;

(29) - Denumirea: - Spațiu repetiții și prezentare publică pentru dans, cor, orchestră, expoziții, proiecții, conferințe

- Locația:- corp M, subsol, lângă Poarta de Est;
- Structura:- grup compact de 4 încăperi;
- Desfășurarea:- acces subsol 1, grup sanitar, spațiu coffe-break, săli repetiții dans(2), vestiar, grup sanitar;
- Spațiul alocat:- 4 săli mari;
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- 2 grup sanitar public; teigheea bar;
- Dotări funcționale (mobiliier, aparatură):- mobilier pt. bar, vestiar; aparatură audio-video;
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- 2 accese direct din curte, scări acces subsol;
- Circuitul funcțional interior:- trecere succesivă conform structurii clădirii;
- Mod de funcționare:- prin închiriere la un ONG cultural de profil;
- Relații funcționale:- cu Serviciul Administrare Cetatea Oradea;

(30) - Denumirea: - Spațiu club, cinema, teatru de copii, teatru experimental

- Locația:- corp M, parter, lângă Poarta de Est;
- Structura:- grup compact de 5 încăperi, care poate fi grupat în 2 module;
- Desfășurarea:- club – sală cinema;
- sală teatru de păpuși – foaier cu grup sanitar public – sală teatru experimental;
- Spațiul alocat:- 5 săli mari;
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- grup sanitar public, grup sanitar personal;
- Dotări funcționale (mobiliier, aparatură):- mobilier: scaune, podiumuri scenă; aparatură A–V;
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- toate 5 sălile au acces direct din curte;
- Circuitul funcțional interior:- modulul I (M1-M2), modulul II (M3-M5),
- Mod de funcționare:- prin comodat la ONG-uri culturale de profil;
- Relații funcționale:- cu Serviciul Administrare Cetatea Oradea;

(31) - Denumirea: - Lapidarium

- Locația:- corpul P, la intrarea în bastionul Aurit;
- Structura:- o clădire în formă de „U”, îngropată;
- Desfășurarea:- spațiu într-una de la un acces la celălalt;
- Spațiul alocat:- 1 singură sală imensă(277 mp);
- Dotări speciale (grup sanitar, chicinetă):- iluminat de expunere;
- Dotări funcționale (mobiliier, aparatură):- nu e cazul;
- Fluxul de circulație (scări, holuri, accese):- 2 intrări în aripi, scări de acces la subsol;
- Circuitul funcțional interior:- de la o intrare la cealaltă;
- sensul se va stabili la amenajarea expoziției;
- Mod de funcționare:- ca parte Muzeul Cetății și a Orașului Oradea;



- Relații funcționale:- cu Muzeul Cetății și Orașului Oradea, Serviciul Administrare Cetatea Oradea, Muzeul Țării Crișurilor, Direcția Județeană Pentru Cultură Bihor.

CAPITOLUL IV **Beneficiarii**

Art. 7.

7.1. De serviciile, acțiunile și evenimentele prestate și derulate în **COMPLEXUL CULTURAL -TURISTIC CETATEA ORADEA** prin intermediul Serviciul Administrare Cetatea Oradea – Monumente Istorice, beneficiază următoarele categorii de:

- a. beneficiari direcți:- Municipiul Oradea, datorită impactului socio-economic creat;
- Turiștii din plan regional, național și internațional.
- b. beneficiari indirecți:
 - Organizațiile non guvernamentale, agenții economici – persoane fizice sau juridice autorizate care desfășoară activități sociale, sportive, comerciale, sau prestează servicii către populație: producători direcți, comercianți, organizații și fundații, instituții publice;
 - Toate grupurile sociale precum și persoanele cu dizabilități locomotorii, persoane dezavantajate social, șomeri, etc.

7.2. Serviciile, acțiunile și evenimentele prestate și derulate în **COMPLEXUL CULTURAL -TURISTIC CETATEA ORADEA** prin intermediul Serviciul Administrare Cetatea Oradea – Monumente Istorice constau în:

- a) asigurarea unor spații pentru desfășurarea activităților conform funcțiunilor și destinațiilor permise prin contractele de finanțare și aprobate prin prezentul Regulament;
- b) organizarea unor activități socio-pedagogice, culturale, diplomatice, economice în măsură să susțină managementul strategic și integrat al dezvoltării durabile pentru **COMPLEXUL CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA**;
- c) încurajarea investițiilor prin depistarea posibilităților de investiții și realizarea de proiecte în acest sens;
- d) sprijinirea domeniilor profesionale precum, cele din turism, cultură, dezvoltarea regională, comerț, servicii;
- e) organizarea de întâlniri, expoziții, conferințe, sesiuni, serbări, târguri câmpenești, festivaluri de interes local, regional, național;
- f) sprijin în integrarea în muncă a persoanelor defavorizate social (persoane cu venituri reduse, persoane cu handicap, persoane de etnie romă, șomeri, etc), în limita posibilităților existente.

7.3. Pentru a realiza serviciile menționate la art. 7, pct 7.2, **COMPLEXUL CULTURAL TURISTIC CETATEA ORADEA** colaborează cu următoarele instituții:

- Primăria Municipiului Oradea;
- Zona Metropolitană Oradea;
- Asociația de promovare a turismului în Oradea;
- Poliția Locală a Municipiului Oradea;
- Poliția Municipiului Oradea;
- Teatrul de Stat;
- Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Național;
- Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Bihor;
- Autoritatea Națională pentru Turism;
- Centrele naționale, regionale și municipale de Informare și Promovare Turistică;



- Alte instituții furnizoare de servicii publice și private.

CAPITOLUL V

Procedura de repartizare a spațiilor. Procedura de atribuire a amplasamentelor. Contractul închiriere. Evacuarea.

Art. 8 Procedura de atribuire a spațiilor și amplasamentelor

8.1. Spațiile/terenurile propuse spre închiriere, detaliate la **CAPITOLUL III**, sunt structurate în patru clase:

- **Clasa 1:** Spații comerciale, închiriate la tarifele aprobate de Consiliul Local al Municipiului Oradea, se referă la Corpurile H, K, L și parțial Corpul A, Corpul J și parțial Corpul C. Funcțiunile sunt din categoria gastronomie, alimentație publică și comerț cu amănuntul. Condițiile de amenajare interioară sunt precizate prin contractul de închiriere. Lucrările de întreținere a instalațiilor și plata utilităților pentru aceste spații cad, prin contract, în sarcina chiriașului.
- **Clasa 2:** Spații pentru instituții culturale și ONG-uri care au în statutul lor numai activități culturale, educative sunt distribuite în corpul I, A, E, B, D și parțial corpul C. Condițiile de amenajare interioară sunt precizate prin contractul de închiriere. Lucrările de întreținere a instalațiilor și plata utilităților pentru aceste spații cad prin contract în sarcina chiriașului.
- **Clasa 3:** Spații polivalente puse la dispoziție de către Administrația Cetății Oradea în Corpul M, prin comodat pentru activitățile culturale, organizate de instituțiile, respectiv ONG-urile culturale din corpul I, din municipiu și din afara municipiului Oradea. Veniturile din bilete revin instituției/ONG-urilor organizatoare. ONG-urile își vor acoperi costurile utilităților (apă, electricitate, etc) necesare funcționării acestor spații.
- **Clasa 4:** Terenurile din curtea și șanțul Cetății Oradea pot fi închiriate temporar pentru evenimente culturale, sau de susținere a unor activități culturale. Condițiile de închiriere, de siguranță pe perioada desfășurării evenimentelor și de curățirea a terenului după evenimente vor fi precizate prin contract.

8.2. Procedura Licităției Publice

- Spațiile/Amplasamentele pentru desfășurarea activităților de gastronomie, comerț și exercițiilor comerciale stradale, cu excepția structurilor de vânzare amplasate în fața punctului de lucru și activităților comerciale ocazionale, vor fi atribuite în urma organizării unor licitații publice.
- Condițiile obligatorii pentru participarea la licitație vor fi stabilite în caietul de sarcini.
- Inițiativa organizării licitației publice o poate avea autoritatea locală sau orice investitor interesat. Perioada pentru care se atribuie spațiul (interioare/construite) este de 5 ani, cu posibilitatea prelungirii acestei perioade la solicitarea beneficiarului.
- Decizia privind organizarea licitației publice revine Consiliului Local, care hotărăște cu privire la:
 - o organizarea licitației publice pentru închirierea terenurilor aferente structurilor de vânzare;
 - o metoda de desfășurare a licitației publice;
 - o amplasamentele și suprafețele de teren propuse spre închiriere;
 - o prețul de pornire a licitației;
 - o procedura și criteriile în baza cărora se va adjudeca licitația;
 - o durata pentru care se încheie contractul;
 - o caietul de sarcini.



- **Caietul de sarcini** - se întocmește de către Administrația Imobiliară Oradea și cuprinde informații referitoare la:
 - o identificarea bunului care se închiriează;
 - o activitățile autorizate;
 - o standardele de calitate și identitate a produselor comercializate;
 - o condițiile generale de închiriere;
 - o durata contractului;
 - o prețul de pornire al licitației;
 - o drepturile și obligațiile părților;
 - o condiții privind protejarea mediului;
 - o condițiile de încetare a contractului, etc.
- **Actul de atribuire a licitației** – elaborat ca urmare a finalizării licitației, desemnării câștigătorului și atribuirii amplasamentului. În baza acestui act, Serviciul Administrare Imobile încheie contractul de închiriere a spațiului/amplasamentului.

8.3. Procedura Atribuirii Directe

- Activitățile ocazionale se desfășoară, pe amplasamentele stabilite prin decizia directorului general al Administrației Imobiliare Oradea, în baza acordului pentru amplasare temporară. Acesta stabilește următoarele:
 - o amplasamentele pe care se desfășoară evenimentul;
 - o numărul structurilor de vânzare / promovare admise pe fiecare amplasament;
 - o perioada de desfășurare a acțiunii;
 - o gama de produse care pot fi comercializate și alte asemenea;
 - o condițiile de întreținere a amplasamentelor privind: asigurarea curățeniei, a salubrității, a pazei, etc, în funcție de tipul evenimentului.
- Acordul se eliberează de către Administrația Imobiliară Oradea – Serviciul Administrare Cetatea Oradea – Monumente Istorice în ordinea înregistrării solicitărilor și în limita numărului structurilor de vânzare admise pe fiecare amplasament.
- Activitățile sezoniere de comerț ambulant și altele asemenea se desfășoară pe amplasamentele stabilite prin Decizia directorului general în baza convenției de amplasare temporară, încheiată cu Administrația Imobiliară Oradea – Serviciul Terenuri.
- Atribuirea se face în ordinea înregistrării solicitărilor însoțite de documentații complete și în limita numărului structurilor de vânzare avizate pe fiecare amplasament.

8.4. Amplasamentele alocate pentru terasele sezoniere se închiriază prin licitație publică, pe perioada de funcționare a anului în curs

(1) Prețul de pornire a licitației este stabilit anual prin Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea nivelurilor pentru valorile impozabile, impozitele și taxele locale, alte taxe asimilate, taxe speciale, precum și amenzile aplicabile.

(2) Propunerea de amenajare a terasei sezoniere, prezentată de participantul la licitație printr-o documentație sugestivă va fi obligatorie la depunerea ofertei și va fi punctată de comisia de adjudecare a câștigătorului

Documentația de amenajare a ansamblului terasei, întocmită de participantul la licitație va cuprinde:

- schița + simulare tridimensională sau foto a ansamblului;
- modul de rezolvare a barului - zona de preluare comenzi, depozitare, frigidere, alte dotări, inclusiv forma, dimensiuni, materiale propuse;
- caracteristicile constructive ale platformei și materiale din care este alcătuit;
- tipul de umbrelă ales;
- tip de mobilier (cu menționarea materialelor ce compun mobilierul terasei) este de preferat prezentare foto a acestora);
- tipul de jardiniere folosit pentru delimitare;



- sistemul de iluminat propriu (dacă este cazul);
- alte piese sugestive.

Art. 9 Contractul de închiriere al spațiilor. Evacuarea

9.1. Pentru a putea deține un spațiu cu destinația alta decât cea de locuință sau teren în incinta **COMPLEXULUI CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA** beneficiarii vor trebui să dețină un contract de închiriere valabil încheiat.

Contractul de închiriere este documentul prin care părțile convin asupra: duratei, prețului și obligațiilor, asumate în vederea transmiterii dreptului de utilizare a spațiului/zonelor publice. Se întocmește de Serviciul Administrare Imobile din cadrul Administrației Imobiliare Oradea și intră în vigoare prin semnarea de către reprezentanții părților.

Contractul de închiriere se încheie, după îndeplinirea procedurii de licitație publică și desemnarea câștigătorului licitației, în termenii caietului de sarcini și a procesului verbal de adjudecare a licitației.

9.2. Contractul de închiriere al spațiilor se va putea încheia având la bază următoarele acte:

- Hotărârea de adjudecare a licitației publice/Ordinul de Repartizare emis de Primarul Municipiului Oradea, după caz;
- Convenție pentru plata utilităților încheiată între Administrația Imobiliară Oradea și beneficiar;
- Proces verbal de primire-predare a locației și a bunurilor și dotărilor din interiorul acesteia;
- Dovada constituirii garanției pentru neplata chiriei.

9.3. Actele necesare pentru întocmirea contractului de închiriere:

- Cerere tip pentru întocmirea contractului de închiriere (ghișeu 9 – Piramidă);
- Plan de management cu obiective stabilite pe minim 2 ani;
- Copii de pe certificatul de înmatriculare eliberat de oficiul registrului comerțului, de pe actul constitutiv, statut, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe certificatul de înregistrare fiscală;
- Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice, din care să rezulte că aceasta nu se află în litigii, reorganizare judiciară sau faliment;
- Copie după buletinul de identitate a reprezentantului legal al persoanei juridice;
- Dovada că nu înregistrează debite restante față de plata exigibilă a impozitelor și taxelor către bugetele publice de stat sau locale, cât și față de Administrația Imobiliară Oradea, în cazul în care mai există o relație contractuală anterioară.

9.4. Durata valabilității contractului de închiriere pentru spațiile din incinta COMPLEXULUI CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA este de 5 ani.

9.5. În cazul contractului de comodat pentru spațiile din incinta COMPLEXULUI CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA, durata valabilității este de 2 ani

9.6. (1) În termen de 10 de zile de la data licitației, **beneficiarii** (agenții economici – persoane fizice sau juridice autorizate care desfășoară activități sociale, sportive, comerciale, sau prestează servicii către populație: producătorilor direcți, comercianți, organizații și fundații, instituții publice) au obligația de a depune toate actele necesare încheierii contractului de închiriere;

(2) La data încheierii contractelor de închiriere se vor încheia și convenții de plată pentru energie electrică, apă rece, energie termică sau alte tipuri de utilități publice, cu Administrația Imobiliară Oradea.

(3) Refuzul nejustificat de a face demersurile necesare pentru încheierea formalităților descrise mai sus este sancționată cu evacuarea din centru.



9.7. (1) Evacuarea rău-platnicilor și a beneficiarilor care nu respectă normele impuse de prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, din spațiile deținute cu contract de închiriere în incinta COMPLEXULUI CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA se face pe cale administrativă, în baza unei Hotărâri a Consiliului Local, iar locatarul se obligă să achite obligațiile de plată stabilite prin contractul de închiriere, în speță cheltuielile înregistrate pentru utilități și a eventualelor degradări a bunurilor și dotărilor până la data punerii în executare a hotărârii de evacuare, fără ca aceasta să fie considerată tacită relocațiune;

(2) Evacuarea se face în următoarele cazuri:

- beneficiarul nu a achitat cheltuielile ocazionate cu consumul utilităților cel puțin 3 luni consecutiv;
- beneficiarul nu își îndeplinește obiectivele propuse prin planul de management;
- beneficiarul a pricinuit însemnate stricăciuni spațiului, clădirii în care este situată aceasta, instalațiilor, precum și bunurilor și dotărilor aflate în spațiu, sau dacă înstrăinează fără drept părți ale acestora;
- beneficiarul are un comportament care face imposibilă conviețuirea sau împiedică folosirea normală a spațiului;
- beneficiarul la expirarea duratei contractului de închiriere refuză să predea spațiul ocupat în termen de 30 zile;
- beneficiarul nu a respectat clauzele contractuale.
-

CAPITOLUL VI

Cheltuieli de funcționare: consumul individual de utilități, cheltuieli comune. Calcul, repartizare și plată

Art. 10 Cheltuieli de funcționare

10.1. Pentru consumul de utilități, beneficiarii spațiilor vor datora contravaloarea plății consumului înregistrat și calculat de către Serviciul Administrativ, Monitorizare Consumuri;

10.2. Contravaloarea plăților privind consumul de utilități se încasează prin una din următoarele modalități:

- a. numerar la caseria Administrației Imobiliare Oradea;
- b. alte forme de plată, inclusiv virament bancar.

10.3. Contravaloarea plăților privind consumul de utilități se plătește pe bază de factură emisă trimestrial de către Biroul Venituri și Executare Silită din cadrul Administrației Imobiliare Oradea

10.4. Cheltuielile ocazionate cu consumul de utilități aferente spațiilor din incinta COMPLEXULUI CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA, denumite în continuare cheltuieli, constau în principal din:

- cheltuieli privind energia electrică (cheltuieli individuale și cheltuieli comune);
- cheltuieli privind energia termică (cheltuieli individuale și cheltuieli comune)
- cheltuieli privind apă-canal (cheltuieli comune);
- cheltuieli privind salubritatea (cheltuieli comune);
- cheltuieli privind servicii de date și voce;
- alte cheltuieli materiale și servicii în legătura cu funcționarea spațiilor.

10.5. (1) Cheltuielile privind consumul de apă rece sunt stabilite individual pentru fiecare beneficiar în parte, în funcție de numărul de personal angajat declarat;



(2) Cheltuielile privind consumul de energie electrică sunt stabilite de consumul individual pe bază de contor, pentru fiecare beneficiar în parte. La acestea se adaugă cheltuielile pentru spațiile utilizate în comun care se vor împărți în mod egal între beneficiarii ce dețin spații în comun.

(3) Cheltuielile privind consumul de energie termică sunt stabilite în funcție de suprafața încălzită, pentru fiecare beneficiar în parte, la acestea se adaugă cheltuielile pentru spațiile utilizate în comun, ele se vor împărți în mod egal între beneficiari.

10.6. Cheltuielile comune privind salubritatea se repartizează în funcție de numărul de personal angajat declarat pe fiecare beneficiar în parte.

10.7. (1) Serviciul Administrativ și Monitorizare Consumuri din cadrul Administrației Imobiliare Oradea conduce evidența tehnico-administrativă a tuturor cheltuielilor care privesc utilitățile publice furnizate în incinta COMPLEXULUI CULTURAL TURISTIC CETATEA ORADEA.

(2) Serviciului Administrare Imobile din cadrul Administrației Imobiliare Oradea conduce evidența părților contractuale, repartiții și monitorizarea chirieșilor

(3) Serviciului Administrare Cetatea Oradea – Monumente Istorice conduce activitățile din punct de vedere operativ în incinta COMPLEXULUI CULTURAL TURISTIC CETATEA ORADEA

(4) Împotriva modalităților de repartizare a cheltuielilor se pot face contestații, în condițiile stabilite de lege, la Serviciul Administrativ și Monitorizare Consumuri din cadrul Administrației Imobiliare Oradea.

CAPITOLUL VII

Reguli de ordine interioară

Art. 11 Program de funcționare

(1) Personalul angajat al Serviciului Administrare Cetatea Oradea – Monumente Istorice și beneficiarii spațiilor/terenurilor au obligația de a respecta programul stabilit prin acest regulament de organizare și funcționare.

(2) **Programul de funcționare al COMPLEXULUI CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA este:**

- de Luni – Vineri, orele 08:00 - 16:00 pentru **SERVICIUL ADMINISTRARE CETATEA ORADEA;**

- de Marți până Duminică pentru instituția muzeală, între orele 09:00 - 17:00,

- zilnic în intervalul orar 08.00 – 22.00, pentru imobilele care au ca destinație instituții publice de cultură, sedii O.N.G.,

- pentru spațiile de alimentație publică programul de funcționare poate fi zilnic până la ora 23:00 sezonul hibernal și 24:00 sezonul estival (incintă + terase).

- aprovizionarea agenților economici care desfășoară fapte de comerț se va face zilnic în intervalul orar 05.00 – 08.30.

(3) Accesul automobilelor, autovehiculelor, motocicletelor și mopedelor este strict interzis în incinta Cetății Oradea.

(4) Accesul persoanelor neautorizate în incinta Cetății Oradea în intervalul orar 24.00 – 06.00 este **STRICT INTERZIS.**

Art.12 Ținuta. Mobilier urban

12.1. Paza COMPLEXULUI CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA va fi asigurată de o firmă de profil. Paza va fi asigurată 24 de ore din 24.



12.2. Angajații agentului economic care va oferi servicii de pază și monitorizare vor îmbrăca uniforme specifice secolului XVIII. Este obligatorie cunoașterea minimală a limbilor engleză și maghiară;

12.3. COMPLEXUL CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA beneficiază de sistem de alarmă antiefracție, precum și de sistem video-LAN pentru supraveghere.

12.4. Agenții economici care vor desfășura fapte de comerț și vor deține terase temporare sau sezoniere vor trebui să îndeplinească următoarele condiții pentru mobilier:

- Mobilierul urban va fi realizat de preferință din lemn, piatră sau metal în stilul anilor 1800, în concordanță cu arhitectura clădirilor;
- Este interzisă ancorarea mobilierului urban (mese, scaune, banci, jardiniere, corturi etc) în pavajul pietonalului;
- Nu se acceptă mobilier de grădină - bănci și mese, mobilier pliant sau realizat din material plastic; mobilierul va fi detașabil putând să fie eliberată zona complet fără a afecta amenajările exterioare stabile;
- Pentru protejarea pavimentului și asigurarea planeității se impune amplasarea terasei sezoniere pe o platformă cu dimensiuni identice cu suprafața alocată, platformă cu înălțimea maximă de 15 cm, realizată din materiale durabile;
- Materialele agreate pentru realizarea platformei sunt lemnul natur aparent finisat transparent sau nuc închis și/sau lemnul compozit care prezintă aceeași textură.
- Spațiul alocat teraselor se va delimita numai cu vegetație plantată în jardiniere detașabile și elemente decorative din piatră, lemn sau ceramică având o expresie și inspirație istorică.
- La o terasă sezonieră se va utiliza un tip unitar de mobilier (scaune , mese, umbrele, copertine), având cromatică asortată, în context cu ambientul istoric;
- Terasale pot fi acoperite cu umbrele confecționate din materiale impermeabile și rezistente la intemperii, culorile vor fi alese în nuanțe de crem;
- LOGO-ul TURISTIC al municipiului Oradea se va aplica obligatoriu pe umbrelele crem montate la terasa sezonieră alături de brand-urile comerciale conform anexei la regulament
- Învelitoarea umbrelor, nu va fi înscrisă, decât cel mult în zona verticală a acesteia, care poate conține un mesaj publicitar al agentului economic care a amenajat terasa sau brandul firmei care a amplasat umbrelele. În această situație deținătorul terasei va achita taxa de publicitate. Prinderea umbrelor se va face în sistem independent, fără a afecta pavajul;
- Iluminatul terasei va fi asigurat prin surse proprii - lumânări, fără improvizații de cabluri aeriene sau prin pozarea în zona pavajului.
- Recuzita aferentă teraselor (umbrele, fețe de masă, veselă, servetele), vor avea însemne, imprimeuri cu trimitere la logoul turistic al municipiului Oradea, la texte istorice și/sau de promovare a Cetății Oradea

Art. 13 Organizare evenimente

13.1 Activități comerciale admise în aer liber:

a) comercializarea produselor alimentare ce nu necesită preparare, inclusiv produse de patiserie și cofetărie; fac excepție sucurile naturale, ceai, cafea, cocktail, vin fierț, produsele de tip pop-corn, vată de zahăr, alune nuci și castane prăjite, porumb fierț sau copt, înghețată;

b) comercializarea produselor artizanale de tip suveniruri sau cele care marchează evenimente, festivaluri cu tematică, sărbători religioase (Crăciun, Paști) sau laice (Zilele orașului, Serbările Cetății Oradea, 8 Martie, etc);

c) Comercializarea lucrărilor de artă proprii ale artiștilor plastici;



d) difuzarea si comercializarea presei, cărților, materiale de prezentare și promovare a Cetății și a municipiului Oradea, flori

13.2. În vederea desfășurării activităților comerciale în incinta COMPLEXULUI CULTURAL TURISTIC CETATEA ORADEA comercianții vor respecta următoarele cerințe:

- în zonele publice pot fi desfășurate activități comerciale numai de către agenții economici – persoane fizice sau juridice autorizate, sau producători direcți, în baza certificatului de producător
- agentul economic care solicită desfășurarea activității comerciale pe domeniul privat trebuie sa dispună de toate acordurile și avizele legale obligatorii pentru desfășurarea activității și să achite anticipat taxele pentru ocuparea domeniului privat.
- la punctul de lucru se vor afișa orarul de funcționare și datele de identificare ale comerciantului. Persoana care desfășoară activitatea în punctul de lucru trebuie să dețină dovada privind ocuparea legală a spațiului sau terenului (contract de închiriere valabil sau convenție și chitanța privind achitarea despăgubirii aferente - în copie), actele societății (autorizație PF sau certificat de înregistrare fiscală)
- activitatea de comerț stradal se va desfășura civilizată, cu respectarea normelor privind:
 - respectarea amplasamentelor,
 - igiena și sănătatea publică,
 - protecția consumatorilor,
 - proveniența și calitatea mărfurilor,
 - utilizarea caselor de marcat și a mijloacelor de cântărire autorizate,
 - protecția muncii,
 - ordinea și liniștea publică
 - respectarea condițiilor înscrise prin Convenția de ocupare a locului public sau prin contractul de închiriere a terenului
- să asigure și să păstreze curățenia în zona ocupată, iar prin funcționare să nu creeze disconfort riveranilor.
- este obligatoriu ca în locul de desfășurare a activității comerciale, agentul economic să dețină și să utilizeze recipiente speciali pentru deșeuri. Se interzice depozitarea deșeurilor în zona ocupată, în perimetrul ei sau pe zonele verzi;
- este interzisă deteriorarea sub orice formă a spațiilor verzi; depozitarea produselor sau ambalajelor de orice fel pe spațiile verzi sau pe căi de acces/trotuare
- este interzisă comercializarea stradală a băuturilor alcoolice sub orice formă, a produselor alimentare neambalate și a celor perisabile (exceptie terasele amenajate aferente funcțiunilor de interior), a articolelor de lenjerie intimă, a publicațiilor cu caracter pornografic precum și expunerea pe standuri a articolelor și publicațiilor cu caracter sexual;
- să se asigure expunerea estetică a mărfurilor și afișarea în mod vizibil a preturilor.
- să se asigure personal de deservire calificat în activitatea de comerț cu mărfuri alimentare și alimentație publică;
- să întrețină corespunzător mobilierul stradal: curat atât în interior cât și în exterior. Este interzisă modificarea acestuia în sensul realizării unor improvizații cu scopul prelungirii acestuia: suportți, copertine rabatabile, acoperirea cu prelate. Autoritatea contractantă poate interveni de ori de câte ori este necesar pentru reșezarea comercianților autorizați în amplasament sau prin sistarea emiterii de noi convenții;
- comercianții sunt obligați să respecte orarul de funcționare sau, după caz, perioada de desfășurare a activității comerciale stabilită de autoritatea publică
- este interzisă prepararea în aer liber a oricăror sortimente culinare, cu excepția unor evenimente cu un astfel de specific.

13.3. Obligațiile organizatorilor de evenimente sociale, sportive, culturale sau de agrement în incinta COMPLEXULUI CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA:



- să respecte amplasamentul, suprafața atribuită, perioada de desfășurare și tipul activității autorizate;
- prin activitatea desfășurată sunt obligați să nu tulbure liniștea și ordinea publică, să nu împiedice circulația pietonală, să nu deterioreze mobilierul urban, construcțiile, sau zonele verzi din vecinătatea amplasamentului
- să dețină toate avizele și acordurile prevăzute de lege pentru desfășurarea acțiunii autorizate
- prin acțiunile desfășurate să nu incite la violența, sau să creeze stări conflictuale de orice natură (politică, etnică, religioasă, etc.).

13.4. (1) Beneficiarii își vor calcula și alocă buget pentru a asigura cele necesare funcționării în condiții optime a dotărilor tehnice din spațiile pe care le dețin cu contract de închiriere;

(2) Dotările tehnice ale spațiilor vor fi utilizate de către personalul beneficiarului conform destinației lor și la parametrii normali de lucru

Art. 14 Reguli de conduită

14.1. În incinta în incinta COMPLEXULUI CULTURAL - TURISTIC CETATEA ORADEA este necesară păstrarea în bune condiții a curățeniei: în incinte, pe platouri, în spațiile comune, a zugrăvelilor interioare și a altor bunuri comune. În caz contrar, contravaloarea lucrărilor de refacere a zugrăvelilor interioare aferente spațiilor comune, se vor imputa și se va încasa de la beneficiar.

14.2. Este INTERZISĂ orice intervenție asupra structurilor portante ale imobilelor, orice lucrare de construcții, inclusiv utilizarea de elemente invazive parietale, precum cuie, holzșuruburi sau șlițuri ale suprafețelor parietale

14.3. Este INTERZISĂ, modificarea infrastructurii de date și voce, precum și modificarea programelor instalate pe unitățile de calcul puse la dispoziție

14.4. Este strict INTERZIS accesul persoanelor neautorizate să acceseze, să modifice sau să utilizeze structurile RACK voce-date, audio și video-LAN.

14.5 Este strict INTERZIS accesul auto în incinta Cetății Oradea, excepție făcând autovehiculele cu tonaj până în 6 tone, conform programului de aprovizionare, și autovehiculele ISU

CAPITOLUL VIII **Dispoziții tranzitorii și finale**

Art. 15 Persoanele fizice autorizate sau persoanele juridice care au ocupat spații cu altă destinație decât aceea de locuință sau teren și care au fost sancționate în mod repetat pentru nerespectarea condițiilor prezentului regulament, nu vor putea participa la licitațiile publice organizate pentru atribuirea de spații cu altă destinație decât aceea de locuință sau teren, precum și pentru desfășurarea unor activități comerciale în incinta COMPLEXULUI CULTURAL TURISTIC CETATEA ORADEA.

Art. 16 În materia sancțiunilor și a contravențiilor se vor aplica cele prevăzute de norma juridică specifică, precum și preverile H.C.L. 163/2010 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților în zone publice.

Art. 17 Evenimentele importante, abaterile de la dispozițiile prezentului regulament sunt aduse imediat la cunoștință și consemnate de către personalul angajat al Serviciului Administrare Cetatea Oradea – Monumente Istorice.



Art. 18 Anual și ori de câte ori este nevoie șeful Serviciului Administrare Cetatea Oradea – Monumente Istorice prezintă un raport de activitate care va fi însușit de directorul general al Administrației Imobiliare Oradea.

Art. 19 Prezentul regulament intră în vigoare odată cu aprobarea acestuia de către Consiliul Local al Municipiului Oradea.

Logo Turistic al Municipiului Oradea și Cetății Oradea

