

## ANEXĂ HOTĂRÂRE

### REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE AGREMENT TROTUȘ COMANEȘTI

#### SECȚIUNEA I – SALA DE AGREMENT

##### Capitolul 1. Dispoziții generale

**Art 1.** Sala de agrement este o sală special construită pentru a găzdui diverse evenimente sportive și de agrement.

**Art. 2.** Sala de agrement din cadrul Centrului de Agrement Trotuș (denumită în continuare sala) este construită la standarde internaționale, cu respectarea normelor în domeniu, care permit omologarea acesteia la standarde naționale și internaționale și care asigură organizarea unei mari varietăți de competiții sportive și alte activități. Sala are un teren de joc care poate fi extins pentru a permite practicarea mai multor sporturi: baschet, volei, handbal, fotbal de sală, judo, karate etc.

**Art. 3.** Scopul prezentului regulament este de a crea un cadru de desfășurare a activității care să respecte protejarea vieții, sănătății și intereselor cetățenilor, precum și a mediului.

**Art. 4.** Accesul la utilizarea obiectivelor și serviciilor puse la dispoziție este neîngrădit.

**Art. 5.** Utilizarea spațiilor, dotărilor și serviciilor obiectivelor este permisă numai cu respectarea destinației și în condițiile stabilite de către Consiliul Local prin prezentul regulament.

##### Capitolul 2. Reglementări privind utilizarea Sălii de agrement

**Art. 6.** Spațiile și serviciile pot fi utilizate de persoanele juridice și fizice, denumite în continuare beneficiari, pe baza unui act care poate fi un contract, bilet sau abonament.

**Art. 7.** Utilizarea spațiilor și serviciilor se poate efectua numai după plata tarifelor stabilite de Consiliul Local Comănești.

**Art.8.** Beneficiarii - persoane juridice au obligația de a asigura toate condițiile necesare desfășurării activității contractate.

**Art. 9.** Administratorul din cadrul Serviciului Public Administrația Centrului de Agrement Trotuș va preciza, pentru fiecare activitate în parte, modul concret în care trebuie asigurate: serviciile medicale, serviciile de ordine, tipul și costurile aferente amenajărilor specifice, marcarea, alte materiale necesare, măsurile de prevenire și stingere a incendiilor.

**Art. 10.** Beneficiarii răspund exclusiv pentru modul în care utilizează instalațiile electrice, de încălzire, a aparatelor și mijloacelor ce presupun foc deschis, precum și pentru întreaga dotare necesara activității contractate.

**Art. 11.** Beneficiarii vor permite administratorului să acceseze spațiile puse la dispoziție, în mod necondiționat, pentru verificarea modului de utilizare a acestora și a instalațiilor, precum și pentru efectuarea de lucrări de întreținere sau reparații curente.

**Art. 12.** Beneficiarii nu au dreptul de a modifica sau de a efectua oricare alte lucrări care afectează integritatea spațiilor și a instalațiilor.

**Art. 13.** Beneficiarii au obligația de a utiliza în mod direct spațiile și serviciile contractate, fiind interzisă subînchirierea sau cesionarea. Nerespectarea acestei prevederi dă dreptul administratorului de a rezilia unilateral contractul și de a evacua spațiile ocupate, fără notificare sau alte formalități.

**Art. 14.** Beneficiarii au obligația de a lua toate măsurile care privesc prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 15.** Accesul persoanelor se face în intervalul orar alocat, conform programului aprobat. Pentru buna desfășurare a activităților se va respecta programul orar aprobat și afișat.

**Art. 16.** Accesul pe suprafața de joc a sălii se face numai cu încălțăminte de schimb adecvată sport, cu talpa netedă din cauciuc.

**Art. 17.** Aparatura și dotările din sală se vor utiliza în strictă concordanță cu destinația acestora și este interzisă utilizarea altor spații în afara celor special amenajate.

**Art. 18.** La stația de sonorizare nu are acces decât personalul sălii. De asemenea, la instalația electrică, punctele termice și celelalte anexe ale sălii, nu are acces decât personalul angajat al sălii.

**Art. 19.** La toate manifestările organizate în sală, este interzisă traversarea terenului de joc de la vestiare spre tribună și invers, de către persoanele oficiale sau străine.

**Art. 20.** Punerea la dispoziție a vestiarelor către utilizatori se va face prin predarea cheilor persoanei delegate, din partea echipei sau grupului ( antrenor, instructor sau conducător ), iar la terminarea programului după eliberarea completă a vestiarelor, aceasta predă cheile vestiarelor persoanei de la care a primit-o.

**Art. 21.** Intrarea în sală pentru competiții sau spectacole, se face cu respectarea prevederilor legii Nr. 4/2008, prin grija organizatorului de competiții sau spectacole, sala fiind predată acestora cu proces verbal.

**Art. 22.** În incinta Centrului de Agreement Trotuș este obligatorie păstrarea curățeniei și respectarea normelor igienico-sanitare.

**Art. 23.** Sala de agreement trebuie părăsită cu 15 minute înainte de ora închiderii.

**Art. 24.** Lista de prețuri valabilă, precum și orarul de funcționare sunt afișate la intrarea Centrului de Agreement Trotuș. Conducerea Serviciului Public Administrația Centrului de Agreement Trotuș își rezervă dreptul de a modifica tarifele existente sau programul de funcționare fără un anunț prealabil. Toate informațiile vor fi afișate și actualizate la întarea centrului.

**Art. 25.** Centrul de Agreement Trotuș nu-și asumă responsabilitatea pentru pierderea sau dispariția lucrurilor personale lăsate sau uitate în vestiar, săli, terase, piscine, sezlonguri, etc.

**Art. 26.** Orice persoană care beneficiază de serviciile oferite de Centrul de Agreement Trotuș are obligația de a respecta îndrumările și instrucțiunile personalului. În cazul utilizării

dotărilor într-un mod neadecvat, fără respectarea instrucțiunilor, pictogramelor, administrația Centrului de Acordare Trotuș nu își asumă responsabilitatea pentru accidente provocate de către clienți.

**Art. 27.** În cazuri excepționale, defecțiuni tehnice, lipsă de apă sau curent electric, etc., conducerea centrului poate schimba programul afișat la intrare sau poate întrerupe activitatea. În acest caz, valoarea taxei de intrare sau a oricăror servicii plătite nu se va putea restitui, ci se va putea compensa cu alte servicii într-o altă zi.

**Art. 28.** Persoanele care încalcă prezentul regulament vor fi evacuate, iar în cazul repetării actelor de indisciplină nu vor mai avea acces în incinta centrului.

**Art.29.** Nerespectarea obligațiilor precizate mai sus conduce la aplicarea de avertismente și sancțiuni, după cum urmează:

- 29.1 La încălcarea regulilor de igienă prevăzute, clientul va fi avertizat verbal urmând ca încălcarea repetată a regulilor să conducă la anularea abonamentului și interzicerea accesului în incinta centrului de acordare.
- 29.2. Sancțiunile de mai sus se aplică și pentru nerespectarea ordinii și curățeniei în incintă.
- 29.3. Producerea de pagube sau exploatarea defectuoasă, producerea de distrugerii a dotărilor, echipamentelor, spațiilor sau oricăror alte bunuri puse la dispoziție, atrage după sine consecințele prevăzute de reglementările și legislația în vigoare.
- 29.4. Nerespectarea oricăror alte reglementări, norme și prevederi legale în vigoare atrage după sine suportarea consecințelor de către făptuitori.
- 29.5. Conducerea Serviciului Public Administrația Centrului de Acordare Trotuș nu își asumă responsabilitatea pentru nerespectarea prezentului Regulament de către clienții respectivi și nu va acorda despăgubiri morale sau financiare în cazul producerii de accidente, pagube morale sau materiale.
- 29.6. Orice litigiu sau neînțelegere va fi rezolvată pe cale amiabilă între părți, iar în cazul nerezolvării acestora, litigiile vor fi soluționate în instanță.
- 29.7. Doar personalul angajat în cadrul centrului de acordare are acces în recepție, camerele tehnice și zona de birouri.

**Art. 30.** Utilizarea sălii se va face cu respectarea de către beneficiari a normelor stabilite prin Ordinul Ministerului Sănătății nr. 536 din 23.06.1997.

**Art. 31.** În conformitate cu Legea nr. 15/2016, cu completările și modificările ulterioare, fumatul este interzis în interiorul sălii.

**Art. 32.** Introducerea în sală a băuturilor alcoolice și accesul persoanelor în stare de ebrietate sunt interzise.

**Art. 33.** Intrarea cu animale în incinta sălii este strict interzisă.

**Art. 34.** Administratorul se obligă să informeze și să colaboreze cu structurile locale responsabile cu menținerea ordinii publice: Poliție, Pompieri, Jandarmerie, ISU etc. în vederea desfășurării în condiții optime a evenimentelor.

**Art. 35.** În completarea reglementărilor privind accesul la facilitățile sălii, vor fi elaborate, de către Serviciul Public Administrația Centrului de Agreement Trotuș norme specifice de acces, igienă, securitatea serviciilor și alte interdicții cu caracter obligatoriu, care se aduc la cunoștința beneficiarilor în scris și prin afișare în locuri vizibile.

## **SECȚIUNEA II – PISCINE DIN INCINTA CENTRULUI DE AGREMENT TROTUȘ**

### **Capitolul 3 – Reglementări și obligații privind accesul, folosirea dotărilor și desfășurarea diferitelor activități specifice piscinelor.**

**Art.36.** Accesul în zona piscinelor se face zilnic, conform programului.

**Art.37.** Orice modificari ale orarului vor fi aduse la cunoștință beneficiarilor prin afișare sau înștiințări scrise, când se consideră necesar.

**Art.38.** Antrenorii și instructorii sportivi care au contracte încheiate privind desfășurarea de activități sportive de inițiere și/sau învățare a înotului, au la dispoziție o zonă delimitată în funcție de disponibilitate. O altă zonă este liberă pentru persoanele care desfășoară activități de agreement și recreere.

**Art.39.** Accesul în incinta piscinelor se face conform orarului și în baza următoarelor documente :

- bilete / abonamente/brățări în cazul persoanelor fizice ;
- documente menționate în contractele încheiate între Consiliul Local și persoanele juridice;

**Art.40.** Însoțitorii copiilor care desfășoară activități sportive de inițiere și/sau învățare a înotului, au acces numai în zona recepției, copiii vor fi preluați de acolo de către instructorul sportiv care va efectua lecția .

**Art.41.** Activitatea desfășurată la bazinul de înot este supravegheată cu un sistem de monitorizare video .

**Art.42.** Însoțitorii sau părinții copiilor care desfășoară activități la bazinul de înot nu au acces în incinta bazinului decât echipați corespunzător (papuci, sort/costum de baie, prosop și cască).

**Art.43.** Instructorii și antrenorii beneficiarilor au acces în incinta piscinelor doar pe perioada orarului aprobat prin contract sau în funcție de documentul de intrare.

**Art.44.** Înaintea intrării în apă, beneficiarul este obligat să urmeze circuitul igienico – sanitar necesar, dușul fiind obligatoriu înainte și după ieșirea din apă; intrarea în bazin se face numai cu ținută obligatorie: costum de baie, slip, prosop, papuci, cască.

**Art.45.** Este interzis accesul minorilor sub 14 ani în bazinul de înot, neînsoțiți, persoanele însoțitoare având obligația de a respecta prezentul regulament.

**Art.46.** Este interzis fumatul în incinta piscinelor .

**Art.47.** Este interzis consumul băuturilor alcoolice în incinta piscinelor.

**Art.48.** Persoanele care nu știu să înoate trebuie să stea în partea mai puțin adâncă a bazinului.

**Art.49.** Beneficiarii sunt obligați să păstreze ordinea și curățenia în incinta piscinelor.

**Art. 50.** Antrenorii / instructorii au următoarele obligații :

- să preia zilnic cursanții de la recepție și să folosească accesele delimitate pentru dezechipare și accesul în incinta piscinelor;
- să își instruiască cursanții pentru respectarea circuitului igienico – sanitar, respectiv folosirea dușului înainte și după ieșirea din bazin ;
- să respecte orarul aprobat ;
- să achite taxa aferentă orelor de înot desfășurate;
- să utilizeze doar spațiile care le-au fost închiriate ;
- să asigure integritatea fizică a cursanților pe care îi au în pregătire, instructorii sportivi răspund de integritatea fizică a cursanților în totalitate din momentul preluării din recepția Centrului de agrement până la predarea acestora însoțitorilor la recepție;
- să păstreze ordinea, disciplina și curățenia în incinta piscinelor;

**Art.51.** Persoanele însoțitoare ale copiilor care desfășoară activități de agrement, sportive sau educative, au acces în bazin doar dacă achită contravaloarea biletului de intrare și au ținuta corespunzătoare : costum de baie, slip, casca, papuci, prosop.

**Art.52.** Persoanele care desfășoară activități de agrement, sportive sau educative au următoarele obligații :

- să plătească contravaloarea tarifului de intrare aferent acestui serviciu – cei care în urma unei verificări efectuate de către conducere nu pot justifica efectuarea acestei plăți vor fi evacuați din incinta piscinelor;
- să efectueze duș de prespălare pentru înlăturarea substanțelor acide de pe corp (provenite din procesul natural de transpirație) înainte de a intra în bazinul de înot;
- să nu efectueze sărituri în apă;
- să nu fumeze în incinta și anexele bazinului ( cabinete, vestiare, dușuri);
- să nu consume bauturi alcoolice în incinta și anexele bazinului ( cabinete, vestiare, dușuri);
- să nu intre cu animale de companie în incinta piscinelor;
- să intre în bazin cu ținută obligatorie : costum de baie, slip, prosop, papuci, cască; nu este permisă intrarea în apă în ținută de stradă, persoanele care nu respectă această regulă vor fi evacuate din piscină.

- să nu alerge pe marginea bazinului; se interzice împingerea în apă a persoanelor aflate pe marginea bazinului; nu ne asumăm răspunderea asupra unor eventuale accidente sau probleme de sănătate, cauzate din aceste motive.
- să nu folosească un limbaj obscen, necuviincios, gesturi indecente ori violente, cât și un comportament care să afecteze confortul și integritatea fizică a clienților și a personalului bazinului.
- să nu încalce prezentul regulament, în caz contrar vor fi evacuate iar în cazul repetării indiscipliniei, nu vor mai avea acces în incinta bazinului.

#### **Capitolul 4. Structura organizatorică a Serviciului Public Administrația Centrului de Agreement Trotuș**

**Art. 53.** Serviciului Public Administrația Centrului de Agreement Trotuș are următoarele atribuții principale:

- 53.1. administrarea patrimoniului imobil compus din construcții și teren (ștrand, zonă de plajă, sală activități de agreement indoor, zonă de acces, parcări, amenajări peisagere și spații verzi);
- 53.2. gestionarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate pentru funcționarea activității de agreement;
- 53.3. asigurarea întreținerii centrului de agreement în scopul unei bune funcțiuni a imobilelor, instalațiilor, bunurilor din dotare;
- 53.4. asigurarea aplicării și respectării modului de organizare a activității conform Regulamentului de Ordine interioară ce va fi întocmit;
- 53.5. asigurarea pazei și protecției obiectivului de investiții și a funcționalității pe toată perioada de exploatare a acestuia;
- 53.6. asigurarea serviciilor de curățenie, întreținere și igienizare a centrului de agreement;
- 53.7. asigurarea cu personal specializat în domeniu a funcționalității infrastructurii de agreement;
- 53.8. întocmirea propunerii de buget anual necesar pentru funcționarea centrului și încadrarea cheltuielilor aferente în bugetul ce va fi aprobat de Consiliul Local Comănești;
- 53.9. asigurarea activității financiare de încasare a taxelor de intrare la ștrand și a celor pentru practicarea activităților de agreement indoor;
- 53.10. propunerea de măsuri de îmbunătățire a serviciilor oferite, privind securitatea, nivelul calitativ al activităților de agreement, adaptabilitatea la cerințele turiștilor;
- 53.11. asigurarea unei tarifări echitabile a serviciilor de agreement disponibile în cadrul centrului;

- 53.12. asigurarea instruirii angajaților cu privire la măsurile de protecție a mediului ce trebuie aplicate și respectate în activitatea centrului de agrement;
- 53.13. aducerea la cunoștină personalului operațional a riscurilor privind protejarea mediului înconjurător pe parcursul funcționării centrului de agrement;
- 53.14. organizarea de instruiți periodice referitoare la procedurile de mentenanță și utilizarea corectă a infrastructurii de agrement (în special zona de ștrand);
- 53.15. asigurarea implementării unei politici de colectare selectivă a deșeurilor în cadrul centrului de agrement (coșuri de gunoi de culori diferite, amplasarea unor panouri informative de protejare a mediului înconjurător);
- 53.16. asigurarea condițiilor igienico-sanitare ale apei din piscine;
- 53.17. asigurarea accesului nescriminatoriu în cadrul centrului de agrement indiferent de sex, naționalitate, apartenență la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități;
- 53.18. obținerea avizelor și acordurilor necesare funcționării în conformitate cu legislația în vigoare;
- 53.19. identificarea și soluționarea problemelor de utilitate, executarea la timp a lucrărilor de întreținere și reparații;
- 53.20. raspunde de integritatea și securitatea bunurilor materiale de folosință îndelungată aflate în subordinea administrației Sălii Poivalente și participă la inventarierea Patrimoniului.

**Art. 54.** Personalul Serviciului Public Administrația Centrului de Agrement Trotuș (denumit în continuare Serviciul) se structurează astfel:

- 1 administrator;
- 2 casieri;
- 3 îngrijitori;
- 1 mecanic întreținere;
- 4 fochiști;
- 1 salvamar;
- 1 asistent medical.

**Art. 55.** Administratorul are următoarele atribuții principale:

- 55.1. organizează, conduce și gestionează activitățile din cadrul centrului de agrement turistic conform legislației în vigoare și Regulamentul de ordine Interioară;
- 55.2. concepe și aplică strategii și politici de conducere și dezvoltare a activităților de agrement oferite;
- 55.3. întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli propriu, corelat cu bugetul de venituri și cheltuieli al orașului Comănești în vederea supunerii lui spre aprobare Consiliului Local;
- 55.4. asigura defalcarea programului de activități din cadrul centrului de agrement și bugetul aferent pentru fiecare activitate în parte și stabilește măsurile necesare îndeplinirii acestora, și le transmite persoanelor din subordine;
- 55.5. analizează și urmărește modul de folosire a timpului efectiv de lucru a personalului angajat din subordine;

- 55.6. analizează lunar execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe baza datelor din contabilitate și dispune măsuri suplimentare în vederea creșterii eficienței economice a activității Centrului de agrement Troțuș, sporirea calității serviciilor prestate și reducerea cheltuielilor;
- 55.7. organizează recepția, depozitarea în condiții de siguranță și eliberarea pentru consum pe bază de documente legale a materiilor prime, materialelor, și altor bunuri necesare activităților de agrement oferite;
- 55.8. organizează paza și protecția din cadrul centrului de agrement și stabilește instrucțiuni prin care se reglementează intrarea personalului la program, interzicerea accesului persoanelor în stare de ebrietate, precum și condițiile de acces a persoanelor străine în unitate, în cadrul acestuia;
- 55.9. întocmește și prezintă Primarului orașului Comănești propuneri fundamentate, pentru stabilirea structurii organizatorice, modificarea acesteia, numărul de personal;
- 55.10. asigură înscrierea activităților de golire, umplere, reîmprospătare a apei, curățarea, spalarea filtrelor, reglaje ale aparaturii de dozare ale dezinfectantului, adăugarea de substanțe de tratare precum și monitorizarea calității apei de îmbăiere în registru de evidență a datelor;
- 55.11. asigură aducerea la cunoștință în rândul personalului din subordine, a dispozițiilor privind egalitatea de șanse și nediscriminarea accesului la activitățile de agrement din cadrul centrului;
- 55.12. urmărește și prezintă Primarului orașului Comănești în vederea analizării de către Consiliul local rapoarte de activitate însoțite de situații financiare privind veniturile și cheltuielile Centrului de Agrement;
- 55.13. respectă alte atribuții stabilite de către Consiliul Local al orașului Comănești sau dispuse de către Primar.

**Art. 56. Casierul are următoarele atribuții principale:**

- 56.1. efectuează toate încasările și plățile în numerar aferente activităților de agrement indoor;
- 56.2. menține în permanență plafonul de casă în conformitate cu legislația în vigoare;
- 56.3. întocmește și înaintează administratorului centrului de agrement rapoarte zilnice privind soldul lichidităților în casieri;
- 56.4. asigură necesarul de numerar pentru desfășurarea în condiții normale a operațiilor curente;
- 56.5. asigură respectarea principiului egalității de șanse și nediscriminării prin încasarea și eliberarea biletelor de intrare la strand tuturor categoriilor de vizitatori indiferent de rasă, religie, apartenență la grupuri minoritare, sex, dizabilități etc.;
- 56.6. execută orice alte atribuții aferente postului pentru care a fost angajat, transmise prin decizie de către administratorul Centrului de Agrement.

**Art. 57. Îngrijitorul are următoarele atribuții principale:**

- 57.1. realizarea activității de igienizare, curățenie, salubritate în spațiile de practicare a activităților de agrement din cadrul centrului;



- 57.2. întreținerea spațiilor verzi (curățarea amenajărilor peisagere de corpuri străine, tunderea gazonului, udarea materialului floricol);
- 57.3. respectarea normelor în vigoare privind depozitarea deșeurilor și colectarea acestora;
- 57.4. respectarea și aplicarea instrucțiunilor privind recircularea apei din bazinele artificiale aferente ștrandului;
- 57.5. execută orice alte atribuții aferente postului pentru care a fost angajat, transmise prin decizie de către administratorul Centrului de Agreement.

**Art. 58.** Mecanicul de întreținere are următoarele atribuții principale:

- 58.1. realizarea operațiunilor de depanare a defecțiunilor tehnice aparute în cadrul infrastructurii tehnice din cadrul centrului de agreement;
- 58.2. asigură buna funcționare a instalațiilor sanitare și a bazinelor artificiale ale ștrandului;
- 58.3. controlarea zilnică a stării tehnice și a uzurii fizice a utilajelor și instalațiilor;
- 58.4. respectarea normelor de exploatare tehnică a dotărilor centrului de agreement;
- 58.5. se asigură de efectuarea reviziilor tehnice ale bunurilor/echipamentelor din dotare, la termen, conform fișelor tehnice/certificatelor de garanție și clauzelor contractuale asumate de furnizori;
- 58.6. se asigură de utilizarea corespunzătoare a infrastructurii de agreement și a dotărilor de specialitate de către personalul operațional și vizitatori;
- 58.7. execută orice alte atribuții aferente postului pentru care a fost angajat, transmise prin decizie de către administratorul Centrului de Agreement.

**Art. 59.** Fochistul are următoarele atribuții principale:

- 59.1. asigură funcționarea centralelor termice și a instalațiilor termice din toate spațiile centrului de agreement;
- 59.2. asigură respectarea instrucțiunilor de exploatare a centralelor termice;
- 59.3. asigură temperatura optimă în toate spațiile centrului de agreement;
- execută reparațiile și lucrările de întreținere necesare instalațiilor;
- 59.4. asigură ordinea, curățenia și igienizarea centralelor termice;
- 59.5. verifică în permanență starea de funcționare a centralelor și a elementelor componente la parametri corespunzători.

**Art. 60.** Salvamarul are următoarele atribuții principale:

- 60.1. răspunde de siguranța persoanelor din cele două bazine artificiale din cadrul ștrandului;
- 60.2. avertizează turiștii care practică activități de agremente în cadrul ștrandului asupra posibilelor pericole;
- 60.3. aplică regulile de înot, pentru a preveni apariția accidentelor;
- 60.4. executarea imediată a salvărilor de la înec sau a altor acțiuni necesare;
- 60.5. acordă primul ajutor imediat când este necesar;
- 60.6. Răspunde de prevenirea leziunilor prin minimizarea sau eliminarea situațiilor periculoase.
- 60.7. execută orice alte atribuții aferente postului pentru care a fost angajat, transmise prin decizie de către administratorul Centrului de Agreement.

**Art. 61.** Asistentul medical are următoarele atribuții principale:

- 61.1. acordă primul ajutor utilizatorilor centrului de agrement;
- 61.2. măsoară tensiunea arterială, pulsul arterial, aplică pansamente turiștilor;
- 61.3. răspunde de calitatea actului medical și de îngrijire oferit;
- 61.4. exercită profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului și prevederilor codului de Etică și deontologie din domeniul medical;
- 61.5. comunică cu pacienții printr-un limbaj adaptat nivelului de înțelegere;
- 61.6. solicită documente justificative care atestă calitatea de asigurat a turiștilor care au nevoie de îngrijiri medicale.
- 61.7. prelevează probele de apă în vederea transmiterii la laboratoare specializate pentru analizele caracteristice.

**Art. 62.** Cererile sau reclamațiile individuale ale salariaților se primesc doar în forma scrisă și sunt obligatoriu înregistrate în registrul de intrări-ieșiri al instituției. Termenul de răspuns este cel precizat în lege.

**Art. 63.** Personalul are obligația să-și realizeze sarcinile în conformitate cu fișa postului, să respecte disciplina și normele de comportament și să se suplinească în serviciu, potrivit competențelor proprii pentru îndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor profesionale.

**Art.64.** În relațiile cu publicul și în cadrul unor manifestări sportive sau culturale, personalul Serviciului are obligația de a respecta normele unei conduite decente, amabile și eficiente.

**Art.65.** Angajații Serviciului mai au și următoarele atribuții:

- să supravegheze în permanență respectarea circuitului igienico – sanitar din bazin ; dușul este obligatoriu înainte și după ieșirea din bazin ;
- să anunțe administratorul bazinului despre problemele care intervin ;
- să nu părăsească locul de munca în timpul programului ;
- să nu permită persoanelor fără bilet / abonament/brățări să intre în bazin ;
- să păstreze ordinea și curățenia la locul de muncă.

## **Capitolul 5 – Sanctiuni**

**Art.66.** Nerespectarea obligațiilor precizate mai sus conduce la aplicarea de avertismente și sancțiuni, după cum urmează :

66.1. încălcarea regulilor prevazute în prezentul regulament de către beneficiar vor fi sancționate cu avertisment verbal ;

66.2. încălcarea repetată a regulilor prevazute în prezentul regulament conduce la anularea abonamentului și interzicerea accesului în incinta bazinului ;

66.3. la producerea de pagube sau exploatarea defectuoasă a bunurilor din dotare, persoanele stabilite vinovate vor suporta integral paguba produsă ;

**Art.67.** Refuzul de a suporta pagubele produse prin utilizarea defectuoasă, producerea de distrugereri a dotărilor, echipamentelor, spațiilor sau oricăror alte bunuri puse la dispoziție, atrage după sine consecințele prevazute de reglementările și legislația în vigoare ;

**Art.68.** Personalul de deservire va consemna într-un proces verbal neregulile apărute, persoanele vinovate, sancțiunile aplicate, în caz contrar, va suporta cheltuielile de readucere la forma inițială a pagubelor produse.

**Art. 69.** Nerespectarea oricăror alte reglementări, norme și prevederi legale în vigoare atrage după sine suportarea consecințelor de către făptuitori.

**Art.70.** Administratorul Centrului de Agreement nu își asumă responsabilitatea pentru nerespectarea prezentului Regulament de către beneficiari, respectiv nu va acorda despagubiri morale sau financiare în cazul producerii de accidente, pagube morale sau materiale.

**Art.71.** Orice litigiu sau neînțelegere va fi rezolvată pe cale amiabilă între părți, iar în cazul nerezolvării acestora, litigiile vor fi soluționate în instanță.

### **Egalitatea de șanse**

**Art.72.** Egalitatea de șanse reprezintă un drept fundamental, o valoare comună a Uniunii Europene și o condiție necesară pentru îndeplinirea obiectivelor de creștere, ocupare a forței de muncă și coeziune socială la nivelul UE. În stransa legatura cu egalitatea de șanse, principiul non-discriminării presupune adoptarea tuturor măsurilor necesare în vederea combaterii oricărei discriminari bazate pe sex, rasa sau origine etnica, religie sau credinta, handicap, vârsta sau orientare sexuala.

**Art.73.** Prin proiectul „Centrul de agreement Trotuș” se urmărește respectarea legislației în vigoare, precum și a valorilor Uniunii Europene cu privire la egalitatea de șanse.

Orașul Comănești asigură respectarea principiului egalității de șanse prin:

- asigurarea accesului nediscriminatoriu în cadrul Centrului de agreement turistic;
- crearea de facilități și adaptarea structurii Centrului de agreement pentru accesul persoanelor cu dizabilități (rampe de acces, locuri de parcare marcate corespunzător, grupuri sanitare);
- asigurarea de servicii de același nivel calitativ pentru toți utilizatorii, indiferent de sex, naționalitate, apartenență la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități.

**Art.74.** Conform prevederilor Ordonanței nr. 137 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare:

74.1 Constituie contravenție, dacă fapta nu intra sub incidenta legii penale, discriminarea unei persoane fizice, a unui grup de persoane din cauza apartenenței

acestora ori a persoanelor care administrează persoana juridică la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată, respectiv din cauza convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a persoanelor în cauza prin:

- refuzarea acordării serviciilor publice administrative și juridice;
- refuzarea acordării pentru o persoană sau un grup de persoane a unor drepturi sau facilități

**74.2** Constituie contravenție, interzicerea accesului unei persoane sau al unui grup de persoane în locurile publice din cauza apartenenței acestora la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la oricare altă categorie defavorizată, respective din cauza convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a persoanelor în cauza.

**74.3.** Contravențiile prevăzute mai sus se sancționează cu amenda de la 400 lei la 4.000 lei, dacă discriminarea vizează o persoană fizică, respectiv cu amenda de la 600 lei la 8.000 lei, dacă discriminarea vizează un grup de persoane sau o comunitate.

**74.4.** Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, este autoritatea de stat în domeniul discriminării, autonomă, cu personalitate juridică, aflată sub control parlamentar și totodată garant al respectării și aplicării principiului nediscriminării, în conformitate cu legislația internă în vigoare și cu documentele internaționale la care România este parte.

În vederea combaterii faptelor de discriminare, Consiliul își exercită atribuțiile în următoarele domenii:

- a) prevenirea faptelor de discriminare;
- b) medierea faptelor de discriminare;
- c) investigarea, constatarea și sancționarea faptelor de discriminare;
- d) monitorizarea cazurilor de discriminare;
- e) acordarea de asistență de specialitate victimelor discriminării.

Consiliul își exercită competențele la sesizarea unei persoane fizice sau juridice ori din oficiu.

**74.5.** Persoana care se consideră discriminată poate sesiza Consiliul în termen de un an de la data săvârșirii faptei sau de la data la care putea să ia cunoștință de săvârșirea ei. Persoana interesată are obligația de a dovedi existența unor fapte care permit a se presupune existența unei discriminări directe sau indirecte, iar persoanei împotriva căreia s-a formulat sesizarea îi revine sarcina de a dovedi că faptele nu constituie discriminare.

## Capitolul 6. Dispoziții finale

**Art. 75.** Toate acțiunile desfășurate la Centrul de Agrement Trotuș Comănești își propun promovarea culturii și a sportului în toate formele lor moderne și tradiționale, precum și educarea cetățenilor în spiritul democrației și al statului de drept.

**Art. 76.** Prezentul regulament se completează, de drept, cu prevederile actelor normative în vigoare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**Consilier local**

Darius Binel



**Contrasemnează,**

**Secretarul orașului**

Jurist Chirilă Daniela

Nr. 145

Din 21.09.2016