

H O T Ă R Ă R E A nr. 144
Din 6 mai 2010

**privind actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare
al Serviciului public Administrația Complexului de Agreement și Sport „Mureșul”**

*Consiliul local municipal Tîrgu Mureș, întrunit în ședință ordinară de lucru în data de
29 aprilie 2010, cu continuare în data de 6 mai 2010,*

Văzând Expunerea de motive nr. 546 din 19.04.2010 prezentată de Serviciul public Administrația Complexului de Agreement și Sport „Mureșul”, privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului public Administrația Complexului de Agreement și Sport „Mureșul”,

Având la bază Hotărârea Consiliului Local Municipal Tîrgu Mureș nr. 120/2001, privind aprobarea înființării Serviciului public Administrația Complexului de Agreement și Sport “Mureșul”,

În temeiul prevederilor art. 36, alin. (1) și alin. (2), lit. ”a” și “d”, alin. (3), lit. ”b”, alin. (6), lit. ”a”, pct. (6) și pct. (19), art. 45, alin. (1) și art. (115), alin. (1), lit. ”b”, din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului public Administrația Complexului de Agreement și Sport „Mureșul”, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre, cu excepția Cap. V – Program de funcționare și Cap. VII – Contravenții și sancțiuni, care urmează a fi reglementate ulterior.

Art. 2. Se aprobă accesul în incinta Complexului de agreement și sport “Mureșul”, fără plata taxelor de intrare, pe baza “unor legitimații de colaborator – intrare liberă” pentru campionii mondiali și olimpici mureșeni precum și pentru cetățenii de onoare tîrgumureșeni.

Art. 3. Hotărârea Consiliului local municipal nr. 249 din 25 octombrie 2001 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului public Administrația Complexului de Agreement și Sport ”Mureșul” se modifică în mod corespunzător.

Art. 4. Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Serviciul public Administrația Complexului de Agreement și Sport „Mureșul”.

Președinte de ședință,
ing. Törzsök Sándor Lászlo

Contrasemnează
Secretarul Municipiului Tîrgu Mureș
Maria Cioban



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
MUNICIPIUL TÎRGU MUREȘ
ADMINISTRAȚIA COMPLEXULUI DE AGREMENT ȘI SPORT
“MUREȘUL”

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE

ADMINISTRAȚIA COMPLEXULUI DE AGREMENT ȘI SPORT “MUREȘUL”

CAP.I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Administrația Complexului de Agrement și Sport “Mureșul”, înființat în temeiul HCL nr.120 din 31 mai 2001 funcționează în subordinea Consiliului Local Municipal Tîrgu-Mureș și a Primarului Municipiului Tg-Mureș.

Art.2. Forma juridică de organizare a Administrației Complexului de Agrement și Sport “Mureșul”, este : serviciu public de interes local fără personalitate juridică.

Art.3. Administrația Complexului de Agrement și Sport “Mureșul” are sediul în municipiul Tîrgu-Mureș, strada Plutelor, nr.2. Complexul este situat în partea de nord a municipiului, pe malul stîng al râului Mureș, are o suprafață de aproximativ 40 ha.

Art.4. Administrația Complexului de Agrement și Sport “Mureșul”, are în subordinea sa și Bazinul Acoperit Piscina „ing.Mircea Birău”, situat în Tîrgu-Mureș, Str.Liviu Rebreanu nr. 29/A, jud M ureș, care funcționează după un Regulament de Organizare și Funcționare propriu, aprobat prin HCL 160/30.04.2009.

Art.5. Administrația Complexului de Agrement și Sport “Mureșul”, este condusă de un director. Numirea directorului se face prin concurs, organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de consiliul local, la propunerea primarului, în condițiile legii.

Art.6. Prin prezentul regulament, se stabilesc reguli generale de organizare și funcționare a Administrației Complexului de Agrement și Sport “Mureșul”.

CAP.II. OBIECTE DE ACTIVITATE

Art.7. Administrația Complexului de Agrement și Sport „Mureșul”, are următoarele obiecte de activitate:

1. Agrement și sport;
2. Închiriere bunuri mobile și imobile;
3. Servicii de casierie și taxe;
4. Servicii de salubritate și canalizare.

1. Activitatea de agrement și sport are baza materială și se desfășoară după cum urmează:

1.1. Bazine de îmbăiere:

- Bazin olimpic de dimensiuni 50 x 25 m și adâncime 1,90 m, dotat cu 20 de blocstarturi;

- Bazin pentru înotători de dimensiuni 50 x 30 m și adâncime 1,80 m;
- Bazin pentru neînotători de dimensiuni 95 x 30 m și adâncime 1,20 m, dotat cu jacuzzi;
- 2 bazine cu tobogan de forma unui poligon cu 8 laturi, fiecare în suprafață de 1205 mp și adâncime 0,6 m, cu acces pentru copii sub 14 ani;
- Bazin pentru copii, cu pasarelă de acces și tâșnitori de apă, de formă inimioară, având suprafața de 350 mp și adâncime variabilă între 0,35 - 0,70 m;
- Piscină din polipropilenă pentru copii sub 3 ani de formă ovală, având suprafața de 65 mp și adâncimea de 0,3 m, dotată cu 2 tobogane de apă și 2 tâșnitori cu figurine zoomorfe.

În jurul bazinelor sunt amplasate 30 buc. dușuri pentru a fi folosite de public înainte de intrarea în bazine. De asemenea, bazinele mari (olimpic, cel pentru înotători de 1,80 m adâncime, cel pentru neînotători de 1,20 m adâncime și cele cu tobogan) sunt dotate cu scări de acces și sunt înconjurate cu jgheaburi cu apă care servesc ca și spălător de picioare la intrarea în bazine.

1.2. Plaja:

Este amenajată cu pajiște naturală, sistem de udat și irigat, care se cosește cu regularitate, și este situată în jurul bazinelor de înot și a lacului de canotaj. Este dotată cu șezlonguri, balansoare și umbrele de soare.

1.3. Parcuri de joacă pentru copii:

Sunt în număr de două, unul situat în imediata vecinătate a intrării dinspre cart. 22 Decembrie 1989, în suprafață de aproximativ 500 mp, iar al doilea situat în apropierea bazinelor pentru copii, a postului de prim ajutor și a vestiarului central, în suprafață de aproximativ 4000 mp. Parcurile de joacă sunt dotate cu obiecte și mobilier specifice activității: leagăne, balansoare, tobogane, foisoare, gropi cu nisip, bănci de odihnă, căsuțe, figurine zoomorfe pe arc elicoidal, etc.

1.4. Canal de legătură - pentru ambarcațiuni:

Este un canal rezultat din reamenajarea brațului mort al râului Mureș. Are o suprafață de aproximativ 4,7 ha, un volum de apă de aproximativ 100.000 mc și o adâncime medie de 2,1 m. Fundul lacului este balastat, iar malurile sunt taluzate cu dale din beton 50 x 50 x 8 cm. În perioada sezonului rece lacul este golit de apă. Golirea lacului se face gravitațional prin gurile de golire colectate într-o conductă de Ø 800 mm, care subtraversează canalul turbinei și se revarsă în râul Mureș. Alimentarea cu apă din râul Mureș se face printr-un stăvilar cu două corpuri, care-l separă de râu. În sezonul cald apa din lacul de canotaj este recirculată în permanență prin sistemele de golire-umplere, pentru a evita dezvoltarea algelor. Canalul de legătură funcționează ca bază de antrenament pentru sportivi canotori și ca bază de agrement pentru publicul amator de plimbări cu ambarcațiunile (bărci și hidro biciclete), fără motor, din dotarea CASM. De asemenea din canal se face alimentarea cu apă brută a stației de filtrare și tratare a apei necesară alimentării bazinelor de înot.

1.5. Patinoarul natural:

Este situat în capătul canalului de legătură, dinspre bazinul olimpic, pe fundul acestuia și are o suprafață de aproximativ 2500 mp. Patinoarul este placat cu dale din beton de 50 x 50 x 8 mm, împrejmuț cu 75 panouri de gard, din sârmă zincată și bordurat cu mantinele din beton.

Corespunde standardelor de calitate și funcționalitate, este prevăzut cu instalație de iluminat pentru nocturnă, stație de radioamplificare pentru ambient, dotările și utilitățile necesare. Gheața se obține prin îngheț natural al apei în straturi succesive și se întreține manual.

1.6. Pista de carting:

Este situată în extremitatea nordică a complexului, paralelă cu digul de la Pârâul Sărat. Are o lungime de 400 m și o lățime de 6 m, și este folosită pentru antrenamente și competiții de carting. Suprafața utilă este din asfalt iar marginile sunt prevăzute cu borduri din beton.

1.7. Terenuri de sport:

Sunt amplasate, o parte la intrarea în CASM dinspre râul Mureș și anume:

- Teren de tenis de picior, prevăzut cu instalație de nocturnă, cu suprafața de 425 mp (25x17m) din asfalt;
- Teren baschet, prevăzut cu instalație de nocturnă, cu suprafața de 740 mp. (37x20 m) din asfalt;

- Teren fotbal, prevăzut cu instalație de nocturnă, cu suprafața de 2400 mp (60x40 m) cu gazon artificial;
- Teren de volei pe nisip (beach volei), cu suprafața împrejmuită de 588 m (42x14 m) și suprafața utilă cu nisip de 392 mp (28x14 m);
- Teren de mini-fotbal (old boys), prevăzut cu instalație de nocturnă, cu suprafața de 1400 mp (40x35 m) cu gazon artificial;

Toate aceste terenuri sunt împrejmuite cu gard din plasă de sârmă, de înălțime 1,5 m și supraînălțate cu plasă textilă până la o înălțime de 6 m;

- Teren de tenis de masă, cu suprafață de 450 mp (30x15 m), dotat cu 5 mese de tenis, împrejmuit cu gard din plasă de sârmă și pavat cu pavaj vibropresat;
- Teren de tenis de câmp, cu suprafață de zgură, de 684 mp (38x18 m), împrejmuit cu gard de sârmă de înălțime 4,5 m. Este situat între „Casa de Oaspeți” a Primăriei Municipiului Tg-Mureș și digul de la Pârâul Sărat;
- Teren de tenis de câmp, cu suprafață de zgură, de 576 mp (36x16 m), împrejmuit cu gard de sârmă de 4 m înălțime, situat lângă drumul de acces în complex, paralel cu digul de la Pârâul Sărat.
- Teren de tenis de câmp, cu suprafață de bitum, de 600 mp (30x20 m), împrejmuit cu gard de sârmă de 5 m înălțime, situat lângă drumul de acces în complex, paralel cu digul de la Pârâul Sărat.
- Teren de tenis cu piciorul, cu suprafață de asfalt, 600 mp (30x20 m), împrejmuit de gard de sârmă de 5 m înălțime, situat lângă drumul de acces în complex, paralel cu digul de la Pârâul Sărat.

Alte terenuri de sport sunt situate la intrarea în complex dinspre cartierul 22 Decembrie 1989, în

vecinătatea digului de lângă Pârâul Sărat, și anume:

- Teren tenis cu piciorul având suprafața de 308 mp (22x14 m);
- Teren tenis de câmp cu suprafața de 558 mp (31x18 m);
- Teren de fotbal cu suprafață de 1400 mp (28x50 m);
- Teren mini-fotbal cu suprafață de 800 mp (40x20 m);
- Teren mini-fotbal cu suprafața de 800 mp (40x20 m).

Aceste terenuri au suprafața din asfalt bituminat și sunt fiecare împrejmuite cu gard din plasă de sârmă de 4 m înălțime

1.8. Vestiare, grupuri sanitare, clădiri administrative:

- Vestiar pentru personalul angajat (femei), în suprafață de 45 mp, clădire cu parter + etaj, dotată cu duș și grup sanitar, încălzire proprie și utilități (apă-canal, gaz, curent electric);
- Vestiar pentru personalul angajat (bărbați), clădire cu un nivel, în suprafață de 113 mp, dotată cu grup sanitar, încălzire proprie și utilități (apă-canal, gaz, curent electric);
- Vestiar pentru sportivi, clădire cu parter + etaj, în suprafață de 315 mp, dotată cu 4 compartimente de dezbrăcare, 2 încăperi cu grup sanitar și dușuri, o sală de forță, o saună și alte anexe, având încălzire proprie și toate utilitățile necesare;
- 38 de cabine de dezbrăcat din lemn utilizate de publicul vizitator;
- 4 grupuri sanitare pentru public, cu acces gratuit, compartimentate separat pentru femei și bărbați, dotate cu cabine WC, pișoare și chiuvete;
- Clădire utilizată ca birou administrativ, construcție din lemn cu structură semifinită, în suprafață de 60 mp., parter + etaj, dotată cu utilități (apă-canal, gaz, curent electric, telefon și internet), având încălzire proprie, grup sanitar și duș;
- Clădire închiriere ambarcațiuni și patine, cu un nivel, în suprafață de 18 mp. dotată cu gaz și curent electric, încălzire proprie,
- Alte clădiri aparținătoare ACASM : ateliere de întreținere și reparații mecanice și de tâmplărie, stație de filtrare și tratare a apei pentru bazinele de înot, clădire spațiu tehnic cu sistem de pompe pentru tratarea și recircularea apei din bazinul olimpic, clădire sediu radio vacanța, clădire post pază poliția comunitară și postul de pază de la accesul în complex dinspre râul Mureș.

2. Activitatea de închiriere de bunuri imobile și mobile

Prestarea acestor servicii se face în condițiile legii după cum urmează:

- Închirierea suprafețelor de teren pentru amenajarea teraselor de alimentație publică, în sezonul estival, aprobate anual prin Hotărâri ale Consiliului Local ;
- Închirierea și concesiunea suprafețelor de teren ocupate cu construcții aparținând persoanelor fizice sau juridice, reglementate prin Hotărâri ale Consiliului Local;
- Închirierea de suprafețe de teren pentru alte activități sezoniere (comerț ambulant, jocuri de copii, mașinuțe electrice, trenuleț, publicitate-promovare produse, etc);
- Închirierea spațiilor aflate în administrarea CASM (terenuri de sport, vestiare sportivi);
- Închirierea de bunuri destinate sportului și agrementului (bărci, hidro biciclete, șezlonguri, umbrele, patine etc.);

Bunurile mobile și imobile proprietate publică a statului identificate în perimetrul serviciului public

pot face obiectul, închirierii, concesiunii persoanelor fizice și juridice interesate în baza contractelor/convențiilor perfectate cu ACASM respectiv autoritatea publică locală. Taxele stabilite prin Hotărârile anuale pentru taxe speciale ale Consiliului Local, chiriile și redevențele percepute, după caz, vor face obiectul virării la bugetul local.

3. Serviciile de casierii și taxe cuprind:

- În perioada sezonului estival 1 mai – 31 august, activitatea de încasare a taxei de acces în complex este organizată în 4 puncte (casierii), iar închirierea ambarcațiunilor și a șezlongurilor este organizată în clădirea special amenajată, lângă debarcader.
- În perioada de funcționare a patinoarului natural casieria pentru încasarea taxei de acces pe gheață și închiriere patine este organizată în clădirea cu destinația respectivă;
- Servicii de casierie pe toată durata anului pentru: închiriere terenuri de sport, taxe ocupare teren cu construcții și terase, taxe prestări servicii – transport gunoi menajer, utilizare canal menajer și utilizare canal de legătură - bazin nautic (în perioada sezonului estival)
- În sezonul estival intrarea în complex se face pe bază de bilet de intrare;
- Încasările pentru : închiriere terenuri de sport, taxe ocupare teren cu construcții și terase, taxe prestări servicii – transport gunoi menajer, utilizare canal menajer și utilizare canal de legătură - bazin nautic (în perioada sezonului estival), se face pe bază de factură și chitanță manuală și în programul AVANTAX.

4. Serviciile de salubritate și canalizare constau din:

- Efectuarea curățeniei în complex;
- Sortarea deșeurilor pe categorii;
- Transportul și depozitarea deșeurilor la rampa gropii de gunoi a orașului;
- Asigurarea evacuării apei uzate menajere printr-un sistem de pompare în rețeaua de canalizare a orașului.
- Asigurarea condițiilor de igienă și sănătate publică cu respectarea normelor de mediu, de gospodărire a apelor și a celor impuse de Direcția de Sănătate Publică.

În acest sens complexul dispune de coșuri de gunoi și saci menajeri de colectare amplasați corespunzător pe întreaga sa suprafață, europubele, recipienti pentru PET-uri și sticlă, electroplatformă cu remorcă și tractor T.U. 45 cu remorcă pentru transport, rampă și ghenă de gunoi, stație de pompare în rețeaua orașului a apelor uzate menajere.

CAP.III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.8. Structura organizatorică a Administrației Complexului de Agrement și Sport “Mureșul” este formată din ansamblul persoanelor, al subdiviziunilor organizatorice și al relațiilor dintre acestea, constituite astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor serviciului public.

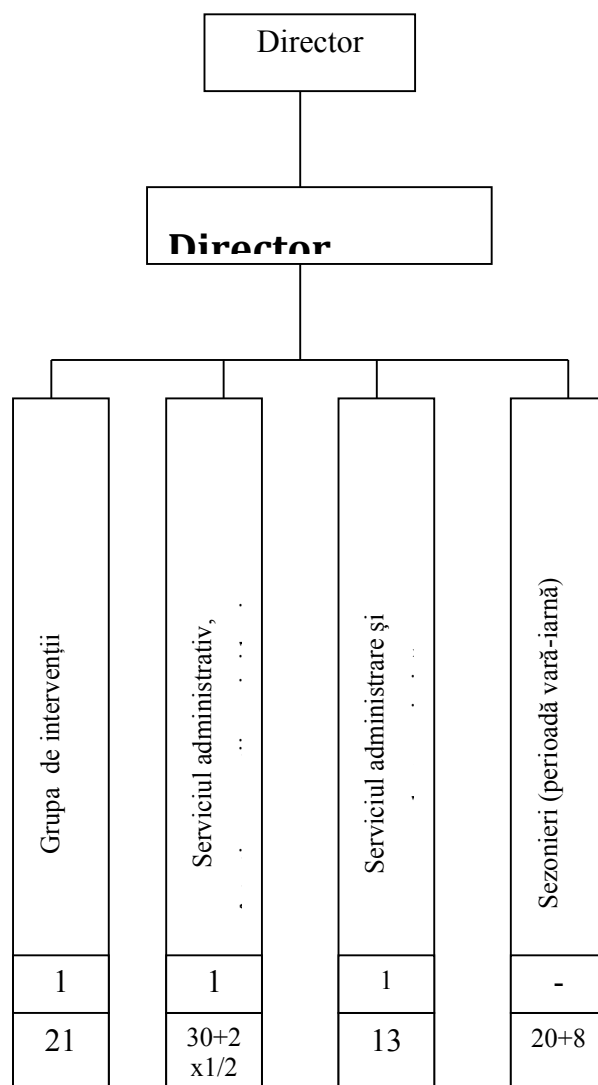
Art.9. Funcțiile din cadrul A.C.A.S.M. sunt:

a) de conducere; Funcția de conducere a activității A.C.A.S.M. este asigurată de către un director, ajutat de un director adjunct.

b) de execuție; Funcția de execuție este asigurată de personalul organizat în servicii, birouri, după caz:

- I. DIRECTOR
- II. DIRECTOR ADJUNCT
- III. GRUPA DE INTERVENȚII
- IV. SERVICIUL ADMINISTRATIV ÎNTREȚINERE SPAȚII VERZI ȘI BAZINE
- V. SERVICIUL ADMINISTRARE ȘI EXPLOATARE PISCINĂ
- VI. SEZONIERI (PERIOADELE VARĂ/IARNĂ)

**ORGANIGRAMA ȘI NUMĂRUL DE PERSONAL
PENTRU ADMINISTRAȚIA COMPLEXULUI DE
AGREMENT ȘI SPORT "MUREȘUL"**



PERSONAL CONTRACTUAL -69+2x1/2

- funcții de conducere - 5
- funcții de execuție - 64+2x1/2
- PERSONAL SEZONIER - 20+8

Modificări în Statul de funcții al Administrației Complexului de Agrement și Sport "Mureșul"

Nr. crt.	Funcția nouă	Funcția veche	Nr. posturi	Modificare
----------	--------------	---------------	-------------	------------

1	Director adjunct	-	1	Suplimentare
2	Asistent medical	Instructor sportiv	2	Transformare
3	Muncitor calificat	-	4	Suplimentare
4	Casier	-	8	Suplimentare
5	Muncitor necalificat	Instructor sportiv	2	Transformare
6	Muncitor necalificat	-	2	Suplimentare
7	Îngrijitor	-	6	Suplimentare
8	Referent	-	1	Suplimentare
9	-	Muncitor necalificat sezonier	30+8	Reducere
10	Asistent medical (sezon)	Muncitor necalificat sezonier	2	Transformare
11	Casier (sezon)	Muncitor necalificat sezonier	10	Transformare
12	Îngrijitor (sezon)	Muncitor necalificat sezonier	4	Transformare

STATUL DE FUNCȚII

AL ADMINISTRAȚIEI COMPLEXULUI DE AGREMENT ȘI SPORT "MUREȘUL"

Nr.crt	Denumirea funcției	Categorია/Nivelul studiilor		Număr posturi	Salar de bază(lei)	Indemn. cond.
I. PERSONAL CONTRACTUAL						
a.Funcții de conducere						
1	Director			1		50%
	Inspector de specialitate	S	IA	1	950	475
2	Director adjunct			1		40%
	Inspector de specialitate	S	IA	1	950	380
3	Șef serviciu			2		30%
	Inspector de specialitate	S	IA	1	950	285
	Referent	SSD	IA	1	675	203
4	Șef formație			1		15%
	Inspector de specialitate	S	IA	1	950	143
TOTAL				5		
b. Funcții de execuție						
1	Inspector de specialitate	S	IA	1	950	
2	Inspector de specialitate	S	IA	1x1/2	475	
3	Referent, Inspector	M	IA	3	620	
4	Referent, Inspector	M	IA	1x1/2	310	
5	Inspector, Referent	M	I	2	579	
6	Referent, Inspector	M	II	1	523	
7	Asistent medical	M	I	2	578	
8	Casier	M	I	9	498	
9	Paznic, Îngrijitor	M,G	I	12	404	
10	Muncitor	M,G	I	19	538	
11	Muncitor	M,G	II	1	510	
12	Muncitor	M,G	V	3	412	
13	Muncitor	M,G	necalificat	11	395	
TOTAL				64+2x1/2		
Total personal contractual (a+b)				69+2x1/2		
Total sezonieri (Sezonul vară+ iarnă)				20+8		

Art.10. Organigrama, numărul de personal precum și statul de funcții, sunt supuse spre aprobare Consiliului Local Municipal Tîrgu-Mureș.

Art.11. Serviciul public, Administrația Complexului de Agreement și Sport “Mureșul”, are angajat personal contractual, cărui i se aplică prevederile legislației muncii, respectiv Legea nr:53/2003 privind Codul muncii, actele normative în vigoare aplicabile salarizării personalului bugetar din instituțiile publice, precum și alte acte normative în vigoare, în domeniu.

Personalul- obligații, responsabilități și drepturi:

Obligațiile personalului:

- are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor serviciului, în limitele stabilite prin fișa postului;
- în exercitarea funcției personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea cetățenilor în integritatea imparțialitatea și eficacitatea serviciului public;
- are obligația ca prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, Legiile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale;
- în relațiile cu personalul contractual și funcționarii publici din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.
- are obligația să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor, să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:
 - promovarea unor soluții coerente, conform principiilor tratamentului nediferențiat, raportat la aceeași categorie de fapt;
 - eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta sexul sau alte aspecte;
- să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și la termenele stabilite atribuțiile de serviciu reieșite din normativele, prezentului Regulament și /sau dispozițiile șefilor ierarhici;
- să acționeze pentru creșterea eficienței operativității și calității activității proprii și a compartimentului sau biroului din care face parte, excluzând manifestările de formalism și birocrație;
- să respecte cu rigurozitate ordinea și disciplina la locul de muncă precum și programul de activitate și să folosească integral și în mod eficient timpul de lucru;
- să păstreze secretul de serviciu și să nu facă publice informațiile la care are acces prin natura serviciului, dacă acestea nu sunt destinate interesului public;
- să utilizeze și să păstreze cu grijă bunurile încredințate spre folosință și să gestioneze în mod legal, corect și eficient fondurile bănești de care răspunde. Este interzisă folosire în mod personal a autoturismelor, calculatoarelor, mașinilor de scris și de multiplicat, a telefoanelor precum și a oricăror mijloace materiale și bănești din patrimoniul al Administrației Complexului de Agreement și Sport “Mureșul”;
- să își însușească și să respecte normele de protecția muncii, de apărare împotriva incendiilor și alte norme specifice locului de muncă și să contribuie la preîntâmpinarea și înlăturarea oricăror situații care ar putea pune în pericol viața, integritatea personală, bunurile și valorile aparținând Administrației Complexului de Agreement și Sport “Mureșul”;
- să îndeplinească orice alte atribuții și sarcini care decurg din legislație sau stabilitate prin dispozițiile superiorilor ierarhici.

Responsabilitățile personalului:

Personalul CASM răspunde disciplinar, patrimonial și penal, în condițiile prezentului regulament conform normelor legale aplicabile fiecărui tip de răspundere;

Răspunderea disciplinară

(1). Constituie abateri disciplinare și atrag aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute de Codul Muncii acele fapte în legătură cu munca și care constau într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale privind disciplina muncii, atribuțiile de serviciu, normele de conduită și oricare alte prevederi din regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici. Abaterile disciplinare se sancționează în funcție de gravitatea faptei.

(2) . Sancțiunile disciplinare sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10 % ;
- e) reducerea salariului de bază și /sau după caz, a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10 %;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

(3). Aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute la alineatul precedent se face în condițiile Legii nr: 53/2003, cu modificările ulterioare.

(4). Personalul răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite aduce prejudicii, persoanelor fizice sau juridice.

(5). Angajarea răspunderii patrimoniale nu exclude răspunderea disciplinară a salariatului, în cazul în care fapta prin care a fost produs prejudiciul constituie abatere disciplinară.

(6). Răspunderea penală este angajată în cazurile în care fapta săvârșită de salariat întrunește elementele constitutive ale unor infracțiuni constatată, de organele îndreptățite potrivit legii.

Drepturile personalului

Drepturile de care beneficiază personalul angajat sunt cele prevăzute în Legislația Muncii, în Legea Statutului Funcționarului Public și de celelalte drepturi cetățenești conferite de Constituția României.

Pentru rezultatele deosebite, obținute în activitatea desfășurată, personalul poate primi un salariu de merit, care face parte din salariul de bază. Aceasta nu poate depăși 15% din salariul de bază.

Se acordă salariul de merit, doar salariaților cu merite deosebite care și-au îndeplinit cu succes obligațiile și atribuțiile de serviciu.

Persoanele care beneficiază de salariul de merit, se stabilesc o dată pe an, de regulă după aprobarea bugetului, conform legislației în vigoare, avându-se în vedere anumite criterii pe care trebuie să le îndeplinească beneficiarii acestora și anume:

- promovarea prin concurs într-un post superior;
- primirea și exercitarea unor răspunderi ce depășesc cerințele postului prin evaluare;
- eficiența în activitate, obținerea unor rezultate deosebite;
- spirit de inițiativă, creativitate, flexibilitate în relațiile cu colegii și colaboratorii, răspundere promptă la orice solicitare;
- frecventarea unor cursuri și obținerea de diplome sau atestate prin care și-au însușit cunoștințele noi atât teoretice cât și practice în beneficiul instituției.

Art.12. Programul de lucru este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/ săptămână, stabilit prin Legislația Muncii și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Administrației CASM. Locurile de muncă, unde durata activității necesită un timp prelungit de lucru, acesta se organizează în program de 12 ore de muncă asigurându-se 24 de ore repaus.

CAP.IV. ATRIBUȚII ȘI SARCINI DE SERVICIU ALE PERSONALULUI

DIRECTOR

- Organizează întreaga activitate a C.A.S.M -lui și a Bazinului acoperit Piscina “ing.Mircea Birău” în vederea creării condițiilor optime, pentru publicul vizitator.
- Întocmește propuneri de buget venituri și cheltuieli, anual, pentru desfășurarea în bune condiții a activităților specifice complexului.
- Face planificarea anuală a investițiilor și lucrărilor ce urmează să se execute în funcție de bugetul propus.
- Propune și elaborează organigrama și statul de funcții la C.A.S.M. și Bazinul acoperit Piscina “ing. Mircea Birău”.
- Organizează împreună cu Direcția Resurse Umane promovările în funcții precum și examene pentru angajarea personalului permanent și sezonier.
- Urmărește activitatea personalului din subordine, modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu stabilite prin “Fișa postului” și respectarea “Regulamentului de organizare și funcționare” al CASM, făcând propuneri de sancționare împotriva celor ce nu și-au îndeplinit sarcinile în mod corect și la timp, în conformitate cu regulamentul de ordine interioară.
- Verifică obținerea autorizațiilor de funcționare, a avizelor din partea organelor de control specifice, precum și reînnoirea sau reavizarea lor la expirarea termenului de valabilitate pentru obiectivele aparținând C.A.S.M. și Bazinul acoperit.
- Asigură organizarea serviciului de pază în C.A.S.M., Piscina și Casa de Oaspeți conform legilor în vigoare.
- Verifică dotarea complexului conform normelor, pe linie P.S.I.
- Aprobă și urmărește asigurarea echipamentului de protecția muncii pentru personalul angajat.
- Aprobă planificarea anuală a concediilor de odihnă pentru personalul din CASM, Piscina “ing. Mircea Birău”.
- Aprobă și semnează referate de necesitate și de virare.
- Aprobă și semnează convențiile și contractele de închiriere și concesiune teren în C.A.S.M.
- Urmărește gestionarea și folosirea în bune condiții a bunurilor din gestiune .
- Organizează și asigură executarea lucrărilor de amenajări funciare, necesare și utile, în perimetrul C.A.S.M.
- În cazul constatării unor avarii sau probleme privind buna funcționare a infrastructurii, precum și a rețelelor de alimentare cu utilități (gaz, energie electrică, apă, canal, energie termică), adoptă în regim de urgență măsurile reparatorii care se impun, în colaborare cu direcțiile de specialitate ale primăriei și furnizori de utilități și servicii, informează primarul iar atunci când se impune și Consiliul local, în legătură cu problemele constatate și măsurile întreprinse.
- Răspunde în colaborare cu serviciul de presă și relații publice al Primăriei, de funcționarea studioului intern de radio, denumit “Radio Vacanța ” în perioada sezonului estival.
- Răspunde de buna funcționare a stației de pompe și filtrare a apei cu care sunt alimentate bazinele de înot din cadrul C.A.S.M., asigură materiile și materialele chimice pentru neutralizarea impurităților din apa bazinelor și răspunde în fața organelor de control abilitate de calitatea acestora (Direcția de sănătate publică, Oficiul de protecție a consumatorilor, Agenția de protecție a mediului).
- În sezonul rece asigură funcționarea patinoarului natural și a ambianței specifice, atunci când temperatura mediului ambiant permite această funcționare.
- Verifică și asigură păstrarea în limitele legale a nivelului de sunet în ce privește funcționarea unităților de alimentație publică precum și a teraselor aferente acestora.
- Propune și vizează utilizarea cu titlu provizoriu (în perioada sezonului estival) a terenurilor nefolosite sau care necesită investiții de reabilitare din C.A.S.M, pentru activități comerciale, de alimentație publică, culturale sau sportive, pentru suprafețe care nu depășesc 60 de mp.
- Urmărește încasarea taxelor de închiriere, concesiune, intrare etc.
- La solicitarea proprietarilor de cabane și clădiri întocmește expunere de motive și proiect de hotărâre care sunt înaintate, spre aprobare, Consiliului Local

- verifică și confruntă realitatea de pe teren pentru suprafețele ocupate de cabane și terase prin măsurarea suprafețelor de câte ori apar situații noi în textul convențiilor de închiriere și contractelor de concesiune ;
- În cazul situațiilor de urgență, calamități, avarii etc., urmărește și colaborează cu serviciile de specialitate cum ar fi pompieri, salvare, poliție, unități de intervenție utilități (gaz metan, electricitate, apa-canal, utilaje etc.)
- Urmărește activitatea atelierelor de întreținere și reparații ;
- Aprobă aprovizionarea cu materiale necesare pentru lucrările de reparații și întreținere precum și pentru executarea, în regie proprie, a unor obiecte necesare în C.A.S.M.
- Aprobă eliberarea materialelor din magazie.
- Participă anual la inventarierea bunurilor aflate în gestiunea C.A.S.M.
- Verifică și aprobă propunerile de casare a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe conform legii.
- Prezintă în fața Consiliului Local, anual, informare cu privire la activitatea desfășurată.
- Respectă și alte dispoziții trasate de primar, viceprimari sau Consiliul Local .

DIRECTOR ADJUNCT

- Se subordonează Directorului Administrației C.A.S.M.
- Organizează întreaga activitate a C.A.S.M -lui și a Bazinului acoperit Piscina “ing.Mircea Birău” în vederea creării condițiilor optime pentru publicul care utilizează serviciile complexului.
- Participă la întocmirea propunerilor de buget venituri și cheltuieli, anual, pentru desfășurarea în bune condiții a activităților specifice complexului.
- Participă la planificarea anuală a investițiilor și lucrărilor ce urmează să se execute în funcție de bugetul propus .
- Participă la elaborarea organigramei și a statului de funcții la C.A.S.M. și Bazinul acoperit Piscina “ing. Mircea Birău”.
- Organizează împreună cu directorul complexului și cu Direcția Resurse Umane promovările în funcții, precum și examene pentru angajarea personalului permanent și sezonier.
- Urmărește activitatea personalului din subordine, modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu stabilite prin “Fișa postului” și respectarea “Regulamentului de organizare și funcționare” al C.A.S.M., făcând propuneri de sancționare împotriva celor ce nu și-au îndeplinit sarcinile în mod corect și la timp, în conformitate cu regulamentul de ordine interioară.
- Verifică obținerea autorizațiilor de funcționare, a avizelor din partea organelor de control specifice, asigură reînnoirea sau reavizarea lor la expirarea termenului de valabilitate pentru obiectivele aparținând C.A.S.M. și la Bazinul acoperit.
- Asigură organizarea serviciului de pază în C.A.S.M. și la Piscină, conform legilor în vigoare.
- Verifică dotarea complexului conform normelor, pe linie P.S.I.
- Aprobă și urmărește asigurarea echipamentului de protecția muncii pentru personalul angajat.
- Răspunde de respectarea normelor de protecție a mediului.
- Verifică evidența cheltuielilor efectuate cu întreținerea, reparația și exploatarea mașinilor și a utilajelor din dotare și urmărește reflectarea acestora în fișe.
- Participă la planificarea anuală a concediilor de odihnă pentru personalul din C.A.S.M. și Piscina “ing. Mircea Birău”.
- Aprobă și semnează referate de necesitate și de virare.
- Urmărește gestionarea în bune condiții a bunurilor din gestiune .
- Organizează și asigură executarea lucrărilor de amenajări funciare, necesare și utile, în perimetrul C.A.S.M.
- Coordonează, controlează și răspunde de activitatea de spații verzi din C.A.S.M.
- Răspunde de plantarea cu material dendro-floricol în C.A.S.M.

- Răspunde de tăierile de arbori (uscați sau cei pentru care s-au eliberat autorizații de tăiere), precum și tăierile de corecție a coronamentului arborilor.
- În cazul constatării unor avarii sau probleme privind buna funcționare a infrastructurii, precum și a rețelelor de alimentare cu utilități (gaz, energie electrică, apă, canal, energie termică), adoptă în regim de urgență măsurile reparatorii care se impun, în colaborare cu direcțiile de specialitate ale primăriei și furnizori de utilități și servicii, informează directorul în legătură cu problemele constatate și măsurile întreprinse.
- Colaborează cu serviciul de presă și relații publice al Primăriei, cu privire la toate aspectele care privesc activitatea complexului .
- Urmărește buna funcționare a stației de pompe și filtrare a apei cu care sunt alimentate bazinele de înot din cadrul C.A.S.M., asigură materiile și materialele chimice pentru neutralizarea impurităților din apa bazinelor și răspunde în fața organelor de control abilitate de calitate a acesteia (Direcția de sănătate publică, Oficiul de protecție a consumatorilor, Agenția de protecție a mediului).
- Verifică respectarea normelor de protecția muncii de către personalul care deservește stația de filtrare și preparare a apei, pentru bazinele de înbăiere
- În sezonul rece asigură funcționarea patinoarului natural și a ambianței specifice, atunci când temperatura permite această activitate .
- Verifică și asigură păstrarea în limitele legale a nivelului de sunet în ceea ce privește funcționarea unităților de alimentație publică precum și a teraselor aferente acestora.
- Verifică situația terenurilor nefolosite sau care necesită lucrări de reabilitare din C.A.S.M.
- Urmărește încasarea taxelor de închiriere, concesiune, intrare etc.
- Verifică și confruntă realitatea de pe teren pentru suprafețele ocupate de cabane și terase prin măsurarea suprafețelor de câte ori apar situații noi, în textul convențiilor de închiriere și a contractelor de concesiune.
- În cazul situațiilor de urgență, calamități, avarii etc., urmărește și colaborează cu serviciile de specialitate cum ar fi pompieri, salvare, poliție, unități de intervenție utilități (gaz metan, electricitate, apă-canal, utilaje etc.)
- Urmărește activitatea atelierelor de întreținere și reparații
- Aprobă aprovizionarea cu materiale necesare pentru lucrările de reparații și întreținere precum și pentru executarea, în regie proprie, a unor obiecte necesare în C.A.S.M.
- Aprobă eliberarea materialelor din magazie.
- Participă anual la inventarierea bunurilor aflate în gestiunea C.A.S.M.
- Participă la întocmirea propunerilor de casare a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe conform legii.
- Îndeplinește și alte sarcini primite de la șefii ierarhici superiori.
- Needucerea la îndeplinire a tuturor atribuțiilor de serviciu atrage după sine sancționarea disciplinară, contravențională sau penală.

SERVICIUL ADMINISTRATIV ÎNTREȚINERE SPAȚII VERZI ȘI BAZINE

- Asigură obținerea autorizațiilor de funcționare, a avizelor din partea organelor de control specifice, precum și reînnoirea sau reavizarea lor la expirarea termenului de valabilitate ;
- Asigură și monitorizează, în perioada sezonului estival calitățile apei de înbăiere din bazinele de înot, prin efectuarea ritmică de analize chimice de laborator de către un laborator autorizat ;
- Asigură întreținerea propriu-zisă și curățenia la bazinele de înot, spălătoarele de picioare, dușuri, complexul de toalete și instalații de irigații ;
- Asigură întreținerea și buna funcționare a locurilor de joacă pentru copii, a ambarcațiunilor, a terenurilor de sport ;
- Asigură întreținerea și buna funcționare a instalațiilor de curent electric, gaz metan, apă potabilă și menajeră, urmărind consumurile lunare, eliminarea risipei, acționând pentru economisirea lor ;
- Urmărește și coordonează activitatea atelierelor de întreținere și reparații ;

- Pe timp de iarnă asigură punerea în funcțiune, întreținerea și exploatarea patinoarului ;
- Se îngrijește de obținerea avizelor și autorizațiilor impuse de lege pentru lucrările executate în complex ;
- Răspunde de gestionarea deșeurilor rezultate în complex ;
- Gestionează volumele de apă gospodărite monitorizează calitatea acestora, atât pentru cele preluate din râul Mureș și rețeaua de alimentare a orașului, cât și pentru cele deversate în râul Mureș și rețeaua de canalizare a orașului ;
- Răspunde de bună gestionare a mijloacelor fixe din complex ;
- Urmărește realizarea în bune condiții a tuturor lucrărilor de reparații și întreținere mecanică sau de altă natură ivite în complex ;
- Răspunde de buna funcționare a stației de tratare a apei de îmbăiere și a atelierelor de întreținere ;
- Supraveghează și verifică manevrele de recirculare a apei din lacul de canotaj, închiderea și deschiderea stavilei și a trapei pentru recircularea apei;
- Supraveghează toate operațiile de spălare și dezinfectare a bazinelor;
- Răspunde de întreținerea și exploatarea instalației de captare a apei din bazinul de canotaj, a stației de filtrare și tratare a apei pentru bazinele de înot, a stației de clorinare a apei pentru îmbăiere ;
- Urmărește și asigură întreținerea și înlocuirea, unde este cazul, a coșurilor și lăzilor de gunoi menajer;
- Supraveghează buna funcționare a dușurilor, a instalațiilor de apă potabilă și a celor sanitare;
- Urmărește și supraveghează împrejurimile cu gard din jurul Complexului și a terenurilor de sport;
- Urmărește și supraveghează operațiile de tăieri și corecție a arbuștilor și a copacilor, tăieri de crengi uscate atât în sezonul rece cât și pe timpul sezonului estival, precum și tăierile crescentelor, tăieri de corecție la boscheți și gard viu; execută plantări de puieti în incintă; asigură cosirea manuală a buruienilor din parcări și incinta precum și cosirea ierbii în jurul lacului de canotaj și a altor locuri puțin frecventate de vizitatori, lucrări de cosire mecanică a gazonului cu iarbă; lucrări specifice pentru aranjamente florale în jardiniere, rondeluri, (pregătit teren, plantat flori, plivit, prășit, udat etc.); lucrări de gospodărie - adunat hârtii, pungii nylon, flacoane, sticle, greblat și adunat iarbă, frunze, lucrări pentru întreținerea gazonului - nivelat și însămânțat ; colectează resturi menajere din coșuri de gunoi; transportă toate tipurile de gunoai la rampa de depozitare a acestora din incinta complexului;
- Urmărește și supraveghează încărcarea manuală și transportul gunoiului menajer, la rampa de gunoi;
- Respectă dispozițiile șefilor direcți și execută și alte sarcini trasate de aceștia ;

SERVICIUL ADMINISTRARE ȘI EXPLOATARE PISCINĂ

Atribuțiile și sarcinile acestui serviciu sunt stipulate în R.O.F. pentru Piscina acoperită „ing Mircea Birău”, aprobat prin H.C.L. 160/2009.

GRUPA DE INTERVENȚII

- Asigură desfășurarea în siguranță a activității de agrement și sport care se desfășoară în C.A.S.M.
- Asigură intervenții pentru prevenirea, combaterea poluării și protecției mediului în perimetrul C.A.S.M.
- Efectuează intervenții în colaborare cu instituțiile/organismele abilitate în caz de incendiu, operațiuni de căutare salvare și asistență .
- Personalul angajat colaborează cu structurile profesioniste pentru situații de urgență și unitățile de sprijin respectiv poliție și jandarmi, unități de salvare respectiv pompieri, SMURD etc.

- Verifică modul de întreținere și funcționare a instalațiilor și mijloacelor de prevenire și stingere a incendiilor, precum și cunoașterea de către personalul încadrat a utilizării acestora.
- Efectuează instructajul pentru persoanele nou angajate.
- Elaborează instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor și stabilește sarcinile salariaților pentru fiecare loc de muncă.
- Ia măsuri pe linie de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor și propune fondurile necesare realizării acestora.
- Stabilește măsurile tehnice și organizatorice de protecția muncii, corespunzătoare condițiilor de muncă și factorilor de risc evaluați la locurile de muncă.
- Exerciță și alte atribuții pe linie de securitate și sănătate în muncă și apărare împotriva incendiilor în colaborare cu persoanele abilitate din cadrul Primăriei Mun Tg-Mureș, medicul de medicina muncii etc.
- Urmărește și asigură buna funcționare a pompelor, de la stația de filtrare, de golire și pompare a apei menajere.

SEZONIERI

- Participă la acțiunile de întreținere, curățare și dezinfectare a bazinelor de îmbăiere și a spălătoarelor de picioare, în perioada sezonului de vară.
- Participă la acțiunile de întreținere a spațiilor verzi, toaletarea arborilor și arbuștilor, plantarea și udarea florilor, precum și irigarea gazonului cu iarbă.
- Participă la acțiunile de amenajare și întreținere a patinoarului natural pe perioada de iarnă.
- Participă la acțiunile de dezăpezire a patinoarului și a căilor de acces.
- Ajută la formarea și întreținerea gheții pe patinoarul natural.
- Participă la acțiunile de lansare la apă a ambarcațiunilor, de întreținere și curățare a acestora.
- În perioada sezonului estival participă la acțiunile de supraveghere a plajelor și bazinelor de înot asigurând respectarea de către vizitatori a regulamentului de funcționare a complexului.
- În perioada funcționării patinoarului natural participă la supravegherea acestuia asigurând respectarea regulamentului și a programului orar stabilit pe intervale de funcționare – pauză de întreținere.
- În perioada premergătoare sezonului estival participă la acțiunile de pregătire a complexului pentru sezonul de vară (amenajări, curățenie, lucrări de vopsitorie, repararea bazinelor și spălătoarelor de picioare etc).
- Execută orice alte sarcini primite de la șefii ierarhici superiori.

CAP. V. REGULI PRIVIND ORDINEA ȘI DISCIPLINA PUBLICĂ ÎN COMPLEXUL DE AGREMENT ȘI SPORT “MUREȘUL”

Art.27. În permanență paza CASM este asigurată de către personalul angajat (desemnat), coordonat de ofițerul de serviciu în timpul zilei între orele 7⁰⁰-19⁰⁰, și de către personalul angajat (desemnat) pentru pază pe timpul nopții între orele 19⁰⁰-7⁰⁰.

Art.28. În perioada sezonului estival 1 mai – 31 august paza, ordinea și liniștea în CASM este asigurată, pe lângă personalul propriu (ofițer de serviciu, supraveghetori, salvamari), de către patrule de poliție comunitară, și la nevoie de echipajele de poliție și jandarmi (cu ocazia organizării de manifestări publice cu aflux de vizitatori, competiții sportive, etc).

Art.29. În perioada sezonului estival, asistența medicală a publicului vizitator este asigurată prin existența unui post de prim ajutor dotat cu materiale sanitare necesare pentru acordarea primului ajutor cu personal medical calificat.

Art.30. În perioada sezonului estival, ambientul pentru publicul vizitator este asigurat prin postul radioemisie, „RADIO VACANȚA”, și sistemul de sonorizare aferent acestuia, structurat în zona bazinelor și plajelor.

Art.31. Comunicarea eficientă și rapidă, între personalul de la punctele de lucru se face prin stațiile de radio-emisie, cu care acestea sunt dotate.

Art.32. Pentru evitarea și/sau gestionarea corespunzătoare a unui eventual incident, sau accident chimic, provocat de substanțele chimice, folosite în procesul de tratare a apei din bazinele de înot, ce ar pune în pericol viața personalului și vizitatorilor din CASM, se numește prin dispoziție de Primar, responsabil pentru situații de urgență, precum și echipe de intervenție privind evacuarea, adăpostirea, și acordarea primului ajutor, cu atribuții concrete.

Art.33. În cazul unui incident sau accident, de natură a necesita intervenția echipajelor speciale (poliție, pompieri, ambulanță, SMURD, etc), se va apela dispeceratul de urgență la telefon 112, prin grija ofițerului de serviciu sau a conducerii ACASM.

Art.34. Pentru evitarea pătrunderii neautorizate a autovehiculelor, sau persoanelor în perioadele de acces cu taxă, întregul perimetru al CASM este asigurat cu împrejurimi de gard și porți de acces asigurate și supravegheate.

Art.35. Pentru asigurarea confortului și sănătății publicului vizitator în perioada sezonului estival, se instituie următoarele măsuri:

- este obligatorie folosirea dușului înainte de intrarea în bazine;
- se interzice săritul în bazine;
- se interzice accesul în bazine al persoanelor, cu plăgi deschise, boli dermatologice ;
- se interzice jocul cu mingea în jurul bazinelor și în bazine;
- se interzice accesul în bazine cu bărci sau saltele pneumatice;
- se monitorizează în permanență calitatea apei din bazine, prin verificarea PH-ului și a concentrației de clor rezidual liber zilnic, și prin analiză bacteriologice de laborator făcute periodic;

CAP.VI. DISPOZIȚII FINALE

Art.47. Complexul de Agrement și Sport „Mureșul”, funcționează ca Parc Public al Municipiului Tg-Mureș, aparținător Domeniului Public, în consecință accesul publicului, cu respectarea prevederii prezentului Regulament, este neîngrădit.

Art.48. Extrase din prezentul Regulament, care privesc publicul vizitator vor fi afișate, la vedere în perimetrul complexului.

Art.49. Prezentul Regulament va fi adus la cunoștința celor interesați și vizați prin publicare și prelucrare de către persoanele abilitate.

Art.50. Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament de către angajați ACASM, atrage după sine răspunderea disciplinară, materială, contravențională sau penală, după caz, și se pedepsește potrivit prevederilor legale.

Art.51. În termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament, persoanele cu funcții de conducere din CASM vor actualiza fișa postului pentru fiecare angajat în parte, care va cuprinde în mod detaliat și concret atribuțiile și responsabilitățile ce le revin.

Art.52. Prevederile prezentului Regulament se completează cu actele normative și legislația în vigoare, iar prevederile care contravin acestora se abrogă.

Art.53. Prezentul Regulament de Organizare Funcționare intră în vigoare de la data aprobării lui prin H.C.L.M. Tg-Mureș.