



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
MUNICIPIUL MEDIAȘ

Județul Sibiu, 551017, Mediaș, Piața Corneliu Coposu nr. 3, Tel: +40 269 803 803, Fax: +40 269 841198
www.primariamediaș.ro; e-mail: primaria@primariamediaș.ro



HOTĂRÂRE

privind aprobarea regulamentelor de utilizare pentru Muzeul Municipal Mediaș, Casa Memorială „Stephan Ludwig Roth”, Turnul Forkesch, Turnul Rotarilor, Turnul Pietrarilor, Biblioteca Municipală „Stephan Ludwig Roth”, Sala Traube, Centrul de Informare Turistică, Centrul Social Comunitar de Agrement și Sport și patinoarul artificial mobil amplasat în Piața Corneliu Coposu

Consiliul Local al Municipiului Mediaș întrunit în ședința ordinară,
Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 159/2026 al proiectului de hotărâre prin care se propune aprobarea regulamentelor de utilizare pentru Muzeul Municipal Mediaș, Casa Memorială „Stephan Ludwig Roth”, Turnul Forkesch, Turnul Rotarilor, Turnul Pietrarilor, Biblioteca Municipală „Stephan Ludwig Roth”, Sala Traube, Centrul de Informare Turistică, Centrul Social Comunitar de Agrement și Sport și patinoarul artificial mobil amplasat în Piața Corneliu Coposu;
- Raportul de specialitate nr. 9826/12.06.2026, întocmit de Direcția pentru Cultură, din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Mediaș;
- Avizul comisiei de specialitate nr. 2 la proiectul de hotărâre înscris la punctul nr. 24 de pe Ordinea de zi, înregistrat sub nr. 192/24.06.2026;
- HCL nr. 217/2021 privind aprobarea regulamentelor Direcției Cultură, Învățământ, Sănătate, Tineret, Sport, Turism, Relații Publice și Relația cu ONG, referitoare la Sala Traube, Muzeul Municipal Mediaș, Casa Memorială „Stephan Ludwig Roth”, Turnul Forkesch, Turnul Rotarilor, Turnul Pietrarilor, Biblioteca Municipală „Stephan Ludwig Roth” Mediaș și Centrul de Informare Turistică;
- HCL nr. 320/2023 privind completarea Calendarului cultural - sportiv aferent anului 2023, aprobat prin HCL nr. 73/2023 și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a patinoarului artificial mobil amplasat în Municipiul Mediaș, Piața Corneliu Coposu;
- HCL nr. 66/2025 privind aprobarea Regulamentului de utilizare a Centrului Social Comunitar de Agrement și Sport Mediaș, de pe str. Sticlei nr. 9 și a taxelor de acces;

În conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În temeiul Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată și actualizată, art. 129 alin. (2) lit. „c”, art. 139, alin. (3) lit. „g” art. 196, art. 198 alin. (1) art. 200 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul pentru utilizarea Muzeului Municipal Mediaș, Casa Memorială „Stephan Ludwig Roth”, Turnul Forkesch, Turnul Rotarilor și Turnul Pietrarilor, conform Anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Regulamentul pentru utilizarea Bibliotecii Municipale „Stephan Ludwig Roth”, conform Anexei 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă Regulamentul pentru utilizarea Sălii Traube, conform Anexei 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă Regulamentul pentru utilizarea Centrului de Informare Turistică, conform Anexei 4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Se aprobă Regulamentul pentru utilizarea Centrului Social Comunitar de Agrement și Sport, conform Anexei 5, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

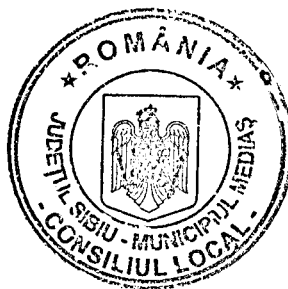
Art. 6. Se aprobă Regulamentul pentru utilizarea patinoarului mobil amplasat în Piața Corneliu Coposu, conform Anexei 6, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 7. De la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice alte dispoziții având același obiect de reglementare își încetează aplicabilitatea.

Art. 8. Primarul Municipiului Mediaș, prin Direcția pentru Cultură va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri cu respectarea dispozițiilor din actele normative în materie.

Art. 9 Secretarul General al Municipiului Mediaș are responsabilitatea comunicării prezentei hotărâri Primarului Municipiului Mediaș, Instituției Prefectului Județul Sibiu, Direcției Economice, Direcției pentru Cultură, și se aduce la cunoștință publică prin publicarea acesteia pe pagina de internet www.primariamedias.ro.

Președinte de ședință
Costea Teodor Lucian



Contrasemnează
Secretar General
Muntean Sanda Ligia

Nr. 160/2026

Prezenți la ședință: 19 consilieri

Adoptată în ședința ordinară din data de 25 iunie 2026

Cu un număr de 18 voturi „pentru” și 1 vot „împotriva”, din numărul total de 21 consilieri locali în funcție

MSL/CC 4 ex. Cod: FP-06-01 ver. 1

**Regulament de utilizare
pentru Muzeul Municipal Mediaș, Casa Memorială „St. L. Roth”,
Turnul Forkesch, Turnul Rotarilor și Turnul Pietrarilor**

**CAPITOLUL I:
DISPOZIȚII GENERALE**

1. Muzeul Municipal Mediaș are sediul în Mediaș, strada Mihai Viteazul, nr. 46, județul Sibiu. Muzeul este o instituție care funcționează în subordinea Direcției pentru Cultură, din cadrul Primăriei Municipiului Mediaș.
2. Prezentul Regulament de utilizare s-a întocmit în temeiul Legii 53/2003 - Codului Muncii, Legea 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, O.G. 16/2003 pentru modificarea și completarea Legii nr. 182/2000; Legea 311/2003 a muzeelor și colecțiilor publice, republicată, Legea 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. Nr. 189 / 2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură.
3. Muzeul are în administrare următoarele imobile:
 - 3.1. Muzeul Municipal Mediaș - str. Mihai Viteazul, Nr. 46.
 - 3.2. Casa Memorială „Stephan Ludwig Roth” – str. Johannes Honterus, Nr. 10.
 - 3.3. Turnul Forkesch – str. Nicolae Iorga, f.n.
 - 3.4. Turnul Rotarilor – str. După Zid, f.n.
 - 3.5. Turnul Pietrarilor – str. Johannes Honterus, f.n.
4. Muzeul Municipal Mediaș este o instituție publică de cultură aflată în serviciul societății și deschisă publicului, care are ca obiect de activitate patrimoniul cultural, privind:
 - a. colecționarea, constituirea științifică, evidența și administrarea;
 - b. conservarea, restaurarea, cercetarea științifică, documentarea și protejarea;
 - c. comunicarea și expunerea în scopul cunoașterii, educării și recreării;Instituția administrează un patrimoniu cultural (istoric, arheologic, documentar, etnografic, artistic, de științe ale naturii, tehnic, memorialistic sau de altă natură) reprezentativ pentru cultura medieșeană, precum și mărturii materiale și spirituale ale existenței și evoluției comunităților umane și ale mediului înconjurător din zona municipiului Mediaș.
5. Activitatea muzeului se desfășoară pe bază de planuri anuale și de perspectivă, întocmite de conducerea muzeului și aprobate în Consiliul Local Mediaș, în cadrul Calendarului Cultural al Municipiului Mediaș.
6. Expozițiile muzeale sunt prezentări publice organizate pe criterii științifice, a unor obiecte selecționate pentru a evidenția specificul unei activități în relație cu cercetarea



muzeală, evenimente istorice, perioade istorice, realizările unor artiști, comemorări, aniversări etc. Spațiul stabilit pentru expoziții trebuie să îndeplinească criteriile necesare în ceea ce privește curățenia, microclimatul (temperatura și umiditatea), iluminatul etc., în conformitate cu normele de conservare.

7. În cazul expozițiilor temporare ale muzeului, acestea pot fi organizate în urma solicitărilor primite sau la propunerea personalului din cadrul Muzeului Municipal Mediaș. Cererile pentru organizarea de expoziții temporare vor cuprinde tipul de expoziție, autorii implicați, perioada expoziției și conceptul expoziției. În urma aprobării cererii, se întocmește o listă a obiectelor care fac parte din expoziția temporară, precum și un protocol de colaborare/contract de împrumut.
8. Muzeul Municipal Mediaș nu administrează parcare pentru vizitatori.
9. Taxa de intrare este *individuală*; nu se acordă reduceri de grup.
10. Taxele de intrare sunt stabilite prin Hotărâre a Consiliului Local Mediaș.
11. Taxa redusă se acordă pe baza documentelor justificative (carnet de student, carnet de elev, talon de pensionar, alte documente justificative).
12. Biletele se achiziționează numai la casa de bilete a Muzeului Municipal Mediaș (numai numerar, în lei) pentru toate locațiile: Muzeul Municipal Mediaș, Casa Memorială „St. L. Roth”, Turnul Forkesch, Turnul Rotarilor și Turnul Pietrarilor.
13. Instituția facilitează accesul persoanelor cu handicap grav și accentuat și a însoțitorilor acestora. Intrarea se va face gratuit, pe baza actelor doveditoare. Adulții cu handicap mediu și ușor beneficiază de bilete de intrare cu tarif redus. Persoanelor cu dizabilități le este permis accesul cu câini ghizi, special antrenați pentru ajutorarea în acest scop, pe baza actelor doveditoare, în conformitate cu Art. 21, din Legea 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.
14. Copiii sub 14 ani pot vizita muzeul doar însoțiți și supravegheați, pentru a nu încălca prezentul regulament.

CAPITOLUL II: OBLIGAȚIILE VIZITATORILOR

1. ACCESUL ÎN MUZEU

- 1.1 Accesul în muzeu se face pe bază de bilet (conform prețurilor afișate), cu excepția vernisajelor și anumitor evenimente sau activități anunțate în prealabil pentru care intrarea este gratuită.
- 1.2 Muzeul este deschis pentru vizitare conform orarului de funcționare stabilit prin decizia conducătorului instituției, cu excepția vernisajelor și a altor evenimente al căror program este comunicat din timp pe canalele uzuale. În perioadele în care expozițiile sunt în curs de amenajare sau montare, muzeul este nevoit să închidă accesul în anumite spații. Aceste modificări vor fi comunicate de către personalul muzeului înainte de achiziționarea biletului de intrare și nu se oferă reduceri sau restituiri pentru biletele deja achiziționate.
- 1.3 Accesul în muzeu este permis doar cu bagaje de mici dimensiuni, cu excepția cărucioarelor pentru copii sau a accesoriilor pentru mobilitate, în cazul persoanelor cu dizabilități.



- 1.4 Vizitatorii sunt obligați să prezinte necondiționat documentele de acces (bilet de intrare, legitimație etc.) personalului muzeului.
- 1.5 Biletul se păstrează pentru control pe întreaga durată a vizitei.
- 1.6 Vizitatorii au obligația de a acorda atenție obiectelor personale, de a nu le lăsa nesupravegheate și de a le depozita numai în locuri special desemnate. Muzeul Municipal Mediaș NU își asumă responsabilitatea pentru dispariția sau deteriorarea acestora.

2. PREZENȚA ÎN INCINTA MUZEULUI

- 2.1 Vizitatorii se obligă să respecte regulile de bună purtare, să mențină ordinea publică și standardele de conduită acceptate, normele de securitate, de siguranță și măsurile privind situațiile de urgență, în conformitate cu reglementările în vigoare.
- 2.2 Prin prezența sa în incinta muzeului, vizitatorul acceptă să fie filmat și/sau fotografiat în timpul vizitării muzeului de către persoane autorizate și permite utilizarea înregistrărilor foto/video/audio în scopuri promoționale.
- 2.3 Este interzisă atingerea exponatelor sau a sistemelor de expunere. Excepțiile, cum ar fi materiale documentare expuse spre consultare, căștile sau componentele interactive ale exponatelor, vor fi semnalate prin materiale informative (etichete, texte de sală etc.) sau de către personalul muzeului.
- 2.4 Este interzis alergatul, împinsul și orice altă formă de comportament dezordonat în muzeu. Comportamentul corespunzător vizitării unui muzeu este necesar pentru a evita accidentele de orice tip, precum și deteriorarea / distrugerea exponatelor și a bunurilor de patrimoniu cultural.
- 2.5 Fumatul (inclusiv de țigarete electronice) este interzis în incinta muzeului, fiind permis numai în locurile special amenajate în exterior.
- 2.6 Accesul în incinta Muzeului cu orice tip de alimente, băuturi alcoolice, băuturi carbogazoase, exceptând apa, obiecte contondente sau ascuțite, substanțe toxice, substanțe psihoactive sau arme este strict interzis; nerespectarea acestei reguli atrăgând de la sine escortarea în afara incintei Muzeului.
- 2.7 Personalul muzeului are rolul de a ghida și de a păstra siguranța, astfel că indicațiile și îndrumările acestuia trebuie respectate.

3. SIGURANȚA

- 3.1. În incinta muzeului se respectă indicatoarele care semnalizează ieșirile, precum și planurile de evacuare în cazul situațiilor de urgență.
- 3.2. Semnalul de alarmă înseamnă evacuarea imediată a muzeului, prin utilizarea celei mai apropiate ieșiri. Personalul muzeului acordă asistență vizitatorilor pentru evacuarea clădirii.
- 3.3. Este interzis accesul în zonele non-publice sau închise vizitatorilor fără a avea o autorizație sau permisiune în acest sens. Nerespectarea acestei reguli atrage sancțiuni care se impun în conformitate cu legislația în vigoare.
- 3.4. Distrugerea sau degradarea bunurilor culturale constituie infracțiune și este pedepsită conform legislației în vigoare.
- 3.5. Nu sunt tolerate atitudini violente sau insultătoare la adresa niciunui dintre membrii personalului sau a altor vizitatori.
- 3.6. Este interzisă blocarea căilor de acces și de evacuare.
- 3.7. A nu se ignora semnele sau barierele de siguranță, alarma de incendiu sau orice indicații pentru evacuarea muzeului.



- 3.8. Este interzisă atingerea prizelor, întrerupătoarelor, aparatelor de menținere a temperaturii și umidității ambientale, a oricăror dispozitive prezente în spațiile destinate publicului vizitator.
- 3.9. Personalul este autorizat să solicite vizitatorilor respectarea prevederilor prezentului regulament. În caz de necesitate, personalul are autoritatea de a conduce vizitatorii în afara incintei muzeului și vor fi anunțate autoritățile competente.

4. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE PEDAGOGIE MUZEALĂ SAU ATELIERE CREATIVE

Opțiunea pentru frecventarea activităților presupune implicit adoptarea unui comportament civilizat în cadrul acestora. Astfel, participanții la aceste activități au următoarele obligații:

- 4.1. Să respecte indicațiile personalului muzeului și ale coordonatorului / organizatorului.
- 4.2. Să trateze cu respect personalul muzeului, precum și pe ceilalți participanți la activitate.
- 4.3. Să respecte regulile de bună desfășurare a evenimentului, care le vor fi aduse la cunoștință la începutul evenimentului.
- 4.4. Să respecte lucrurile și intimitatea celorlalți.
- 4.5. Să păstreze curățenia în toate spațiile pe care le utilizează.
- 4.6. Să respecte orarul stabilit pentru desfășurarea activității.
- 4.7. Copiii nu au voie să părăsească incinta în care se desfășoară atelierul sau activitatea, dacă nu sunt însoțiți de un adult.
- 4.8. Orice participant care produce daune voluntar sau involuntar la locul de desfășurare al activității, va suporta contravaloarea acestora în cuantumul stabilit de Direcția pentru Cultură, precum și sancțiunile care se impun de legislația în vigoare

Organizarea și desfășurarea activităților de pedagogie muzeală sau a atelierelor creative se realizează în baza unui Protocol sau Parteneriat de Colaborare, care va cuprinde toate condițiile necesare. Activitățile pot fi amânate sau anulate în caz de forță majoră sau în cazul imposibilității desfășurării lor din motive independente de voința Muzeului Municipal Mediaș.

5. ACCESUL ÎN INTERES DE STUDIU / CERCETARE

Cercetătorii, personalul de specialitate al altor muzee sau institute de cercetare, studenții și alte persoane abilitate, care realizează lucrări de interes științific, au acces la colecțiile deținute de către Muzeul Municipal Mediaș, Casa Memorială „St. L. Roth”, Turnul Forkesch, Turnul Rotarilor și Turnul Pietrarilor, în conformitate cu Art. 11, lit. d), e), din Legea 311/2003 a muzeelor și colecțiilor publice, republicată. Accesul este permis în baza unei solicitări prealabile în scris, care să includă titlul proiectului, colecțiile sau bunurile de patrimoniu pentru care se solicită accesul, precum și mediile în care va fi publicată lucrarea realizată. În cazul instituțiilor, se vor încheia Protocoale de Colaborare specifice, cu detalierea obiectivelor și obligațiilor ce revin fiecărei părți.

Persoanele care utilizează aceste spații în interes de studiu, au următoarele obligații:

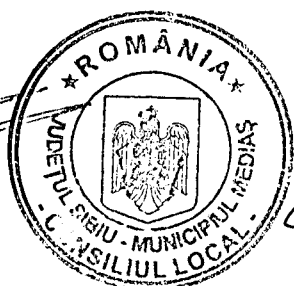
- 5.1. Să nu consume alimente și / sau băuturi de orice fel în incinta spațiilor și să nu fumeze (inclusiv țigarete medicinale sau electronice).



- 5.2. Să nu atingă exponatele, doar dacă acest fapt le este permis de către reprezentanții muzeului.
- 5.3. Să urmeze instrucțiunile personalului muzeului în ceea ce privește manipularea obiectelor de patrimoniu.
- 5.4. Utilizarea oricăror echipamente foto – video sau de altă natură se face numai cu acordul conducerii și personalului muzeului.
- 5.5. În cazul unui eveniment care pune siguranța vizitatorilor în pericol, trebuie să urmeze instrucțiunile de evacuare ale personalului muzeului.
- 5.6. Să se comporte cu amabilitate și respect față de personalul muzeului și față de ceilalți vizitatori.
- 5.7. Să includă sursa informațiilor în cadrul lucrării realizate, cu specificarea și mențiunea provenienței, precum și resursele utilizate prin intermediul Muzeului Municipal Mediaș.
- 5.8. Să transmită în format fizic sau electronic o copie a lucrării realizate cu sprijinul Direcției pentru Cultură Mediaș/Muzeului Municipal Mediaș.

6. ÎN INCINTA MUZEULUI MUNICIPAL MEDIAȘ, CASEI MEMORIALE „ST. L. ROTH”, TURNULUI FORKESCH, TURNULUI ROTARILOR ȘI TURNULUI PIETRARILOR SUNT STRICT INTERZISE URMĂTOARELE:

- 6.1. Pătrunderea sau încercarea de a pătrunde în incintă fără documente de acces valabile sau prin încălcarea normelor legale.
- 6.2. Accesul în incinta muzeului, casei memoriale și turnurilor cu orice tip de alimente, băuturi alcoolice, băuturi carbogazoase, exceptând apa, obiecte contondente sau ascuțite, substanțe toxice, substanțe psihoactive sau arme.
- 6.3. Aruncarea de obiecte, săvârșirea acțiunilor care încalcă ordinea și periclitează buna desfășurare a activității muzeale.
- 6.4. Acționarea tablourilor electrice sau altor instalații existente în interior.
- 6.5. Comportamentul agresiv, limbajul vulgar și abuziv, amenințările, tonul ridicat față de ceilalți vizitatori sau reprezentanți ai Muzeului.
- 6.6. Distribuirea produselor cu conținut informațional, publicitar sau propagandistic fără acordul scris al conducerii.
- 6.7. Accesul animalelor în incinta muzeului, casei memoriale și turnurilor, cu excepția câinilor ghizi, special antrenați pentru ajutorarea persoanelor cu dizabilități.
- 6.8. Fumatul (inclusiv de țigarete electronice) în interiorul muzeului, casei memoriale și turnurilor.
- 6.9. Introducerea de inscripții, embleme, pancarte, reclame publicitare etc. cu conținut obscen sau cele care nu sunt însoțite de autorizații specifice, precum și afișe electorale.
- 6.10. Fotografierea, filmarea sau înregistrarea audio fără achitarea taxelor specifice.
- 6.11. Încălcarea instrucțiunilor date de personalul muzeului pentru buna desfășurare a tuturor activităților.
- 6.12. Desfășurarea de activități comerciale în incinta Muzeului Municipal Mediaș, Casei Memoriale „St. L. Roth”, Turnului Forkesch, Turnului Rotarilor și Turnului Pietrarilor, fără acordul prealabil al directorului instituției, și doar în urma obținerii avizelor și autorizațiilor necesare în funcție de specificul activității.
- 6.13. Folosirea în mod necorespunzător a instalațiilor, aparatelor și dotărilor puse la dispoziție.



Reprezentanții Muzeului au dreptul de a refuza accesul în spațiile aflate în administrarea sa a vizitatorilor care nu respectă prevederile prezentului regulament, pentru o perioadă temporară de timp sau permanent.

CAPITOLUL III: OBLIGAȚIILE ORGANIZATORILOR / PARTENERILOR

În cazul evenimentelor cultural – artistice care sunt organizate în parteneriat cu Direcția pentru Cultură / Muzeul Municipal Mediaș, organizatorul are obligația de a întocmi o cerere în care să menționeze data, durata și tema evenimentului. Dacă cererea este aprobată, se întocmește un Protocol de Colaborare, Parteneriat sau Contract, în care se menționează obligațiile care revin fiecărei părți. Prin prezența la aceste evenimente, persoanele implicate își exprimă acordul de a fi filmate/fotografiate pe toată desfășurarea acțiunii și pentru utilizarea materialelor foto/video/audio în scopuri promoționale.

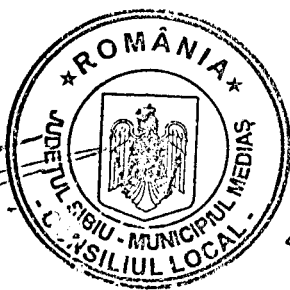
În cazul evenimentelor cultural – artistice sau de altă natură care nu sunt organizate în parteneriat cu Direcția pentru Cultură/Muzeul Municipal Mediaș, organizatorul are obligația de a întocmi o cerere în care să menționeze data, durata și tema evenimentului. Dacă cererea este aprobată, se întocmește avizul de utilizare al spațiului solicitat.

Organizatorii / partenerii au următoarele obligații:

1. Să respecte zilele și orele alocate pentru eveniment, aprobate de directorul instituției.
2. Să fie politicoși și să aibă un comportament civilizat în incinta Muzeului Municipal Mediaș, Casei Memoriale, Turnului Forkesch, Turnului Rotarilor și Turnului Pietrarilor.
3. Să protejeze bunurile Muzeului Municipal Mediaș, Casei Memoriale „St. L. Roth”, Turnului Forkesch, Turnului Rotarilor și Turnului Pietrarilor.
4. Să folosească în mod corespunzător instalațiile, aparatele și dotările puse la dispoziție.
5. Să nu forțeze intrarea în alte spații decât cele repartizate.
6. Să nu sustragă bunuri existente în instituție.
7. Să păstreze cu strictețe ordinea, liniștea și curățenia din săli, toalete sau alte spații.
- 8.. Să amenajeze și să utilizeze spațiul doar în scopul derulării activităților aprobate în baza solicitării depuse, nu și pentru desfășurarea de activități care nu sunt incluse în domeniul de activitate al solicitantului.
9. Să informeze, în scris și în timp util, despre modificarea datelor aferente solicitării sau a activităților ce urmează a se derula în cadrul unui eveniment aprobat.
10. Să respecte perioadele de timp solicitate (și implicit asumate prin Protocol/ Parteneriat sau Contract) pentru amenajarea și eliberarea spațiului.

Reprezentanții Muzeului Municipal Mediaș, Casei Memoriale „St. L. Roth”, Turnului Forkesch, Turnului Rotarilor și Turnului Pietrarilor își rezervă dreptul de a interveni în oricare din aceste situații, în scopul respectării prezentului Regulament.

CAPITOLUL IV:



PROCEDURA PRIVIND MODUL DE ACCEPTARE A DONAȚIILOR REPREZENTATE DE BUNURI CULTURALE PENTRU ÎMBOGĂȚIREA COLECȚIILOR MUZEULUI MUNICIPAL MEDIAȘ

În vederea soluționării procesului de preluare/acceptare a donațiilor compuse din bunuri susceptibile să facă parte din patrimoniul cultural național, la nivelul Direcției pentru Cultură, Directorul va numi o Comisie internă (permanentă) cu atribuții în acest scop. Din cadrul Comisiei pot face parte: angajații muzeului (conservator, muzeograf, biolog), personal din partea serviciului de contabilitate.

1. În cazul intenției unor persoane fizice sau juridice de predare sub formă de donație a unor bunuri culturale mobile istorice, arheologice, etnografice, de artă, de științe ale naturii, de tehnică sau din alte domenii pentru îmbogățirea patrimoniului Muzeului Municipal Mediaș din cadrul Direcției se va efectua următoarea procedură:

1.1. În situația în care o persoană fizică sau juridică aduce faptic în vederea donării către muzeu a unor bunuri culturale se întocmește un Proces Verbal de predare-primire în custodie către Muzeu, semnat de către donator și personalul muzeului care preia obiectul sau obiectele respective.

1.2. În situația în care o persoană fizică sau juridică își face cunoscute intențiile de predare sub formă de donație către muzeu a unor bunuri culturale care, din diferite motive (volum mare, cantitate numerică sau alte situații), nu pot fi aduse faptic, se va deplasa o delegație a instituției la fața locului pentru întocmirea documentației necesare.

2. Comisia internă cu atribuții în prelucrarea donațiilor va studia obiectul / obiectele aduse faptic la muzeu sau a documentației întocmită de către delegații instituției la fața locului și va încheia un raport de evaluare, care va avea în vedere normele metodologice pe baza următoarelor criterii:
 - a. starea de conservare
 - b. vechimea
 - c. frecvența / raritatea
 - d. valoarea istorică / artistică / memorială / documentară (locală, regională, națională, universală)
 - e. importanța pentru colecțiile muzeului
 - f. autenticitatea
 - g. autorul / atelierul
 - h. calitatea de confecționare / realizare / materialul
 - i. apartenența la o colecție / fond
 - j. alte criterii
3. Comisia va înainta Directorului Direcției raportul cu propunere de ACCEPTARE sau REFUZARE, după caz, a donației, argumentat pe baza criteriilor de evaluare.
4. Acceptarea sau Refuzul donației:

4.1. În cazul acceptării donației, Directorul, în calitate de reprezentant legal al instituției beneficiare, va încheia Contractul de Acceptare a Donației cu Donatorul, persoană fizică



sau juridică. Pentru conformitate, Contractele vor fi vizate și de către Compartimentul Juridic.

4.2. În cazul refuzului donației, obiectul/obiectele aduse faptic vor fi returnate proprietarului pe baza unui Proces verbal de predare-primire sau, în situația în care acestea nu au fost aduse faptic, proprietarul va fi notificat în scris cu privire asupra neacceptării donației propuse.

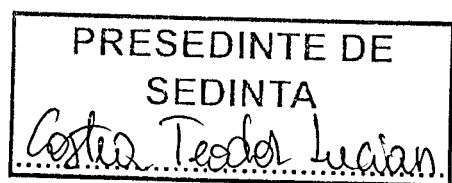
5. Pe baza Contractului de Acceptare a Donației, obiectul/obiectele care fac parte integrantă a respectivului contract devin proprietatea instituției și primesc un număr de inventar unic, primind același regim ca și celelalte bunuri de patrimoniu existente (conservare, cercetare, valorificare expozițională).

CAPITOLUL V: DISPOZIȚII FINALE

În caz de nerespectare a celor prevăzute în prezentul Regulament, Directorul Instituției își rezervă următoarele drepturi:

1. De a interzice provizoriu sau definitiv (în funcție de gravitatea faptei), accesul în Muzeul Municipal Mediaș, Casa Memorială „St. L. Roth”, Turnul Forkesch, Turnul Rotarilor și Turnul Pietrarilor a persoanelor/instituțiilor care au săvârșit abateri ce contravin prezentului Regulament sau de altă natură prevăzute de legislația în vigoare.
2. De a obliga persoana/instituția să suporte pagubele pricinuite Muzeului Municipal Mediaș, Casei Memoriale „St. L. Roth”, Turnului Forkesch, Turnului Rotarilor și Turnului Pietrarilor.

Prezentul Regulament va fi adus la cunoștința vizitatorilor/colaboratorilor Muzeului Municipal Mediaș, Casei Memoriale „St. L. Roth”, Turnului Forkesch, Turnului Rotarilor și Turnului Pietrarilor și va fi afișat la vedere.



Contrasemnată
Secretar General
Muntean Ganda Ligia



**Regulament de utilizare
pentru Biblioteca Municipală „St. L. Roth”**

**CAPITOLUL I:
DISPOZIȚII GENERALE**

1. Biblioteca Municipală „St. L. Roth” are sediul în Piața Regele Ferdinand I nr. 1, Mediaș, județul Sibiu. Biblioteca funcționează în subordinea Direcției pentru Cultură, din cadrul Primăriei Municipiului Mediaș.
2. Prezentul Regulament de utilizare s-a întocmit în temeiul Legii 53/2003 - Codului Muncii, al Legii nr. 224/2002 – legea bibliotecilor, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului Ministerului Culturii nr. 2069/1998 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor publice, Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe republicată și Ordinului Ministerului Culturii nr. 2062/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice.
3. Biblioteca Municipală „St. L. Roth”, în continuare denumită Biblioteca, are în componență următoarele secții:
 - 3.1. Secția pentru adulți.
 - 3.2. Secția pentru copii.
 - 3.3. Secția de cărți în limbi străine.
4. Biblioteca Municipală „St. L. Roth”, este o bibliotecă publică de tip enciclopedic, cu rolul de a îmbogăți oferta culturală prin participarea la procesul de informare, educare și dezvoltare spirituală a comunității locale. Biblioteca promovează, prin intermediul Direcției pentru Cultură, activitățile pe care le organizează și urmărește încheierea de parteneriate cu alte biblioteci și instituții culturale din țară și din străinătate.
5. Biblioteca Municipală „St.L.Roth” Mediaș pune la dispoziția cititorilor o gamă variată de servicii și anume:
 - 5.1. Împrumutul la domiciliu al documentelor de bibliotecă prin secțiile de împrumut (adulți, copii, limbi străine).
 - 5.2. Studiul documentelor în sala de lectură/conferințe.
 - 5.3. Asistență de specialitate pentru cercetarea și consultarea cataloagelor: alfabetice, sistematice și analitice atât în format tradițional cât și computerizat.



- 5.4. Informarea și documentarea bibliografică utilizând cataloagele și bibliografiile existente în colecțiile bibliotecii.
- 5.5. Activități, reuniuni culturale, întâlniri cu personalități din diverse domenii.
- 5.6. Lansări de carte, conferințe, mese rotunde, seminarii, vernisaje etc.
6. Taxa pentru utilizarea bibliotecii, taxele de închiriere a sălii de conferințe și cele pentru organizarea de activități în incinta bibliotecii se stabilesc anual prin Hotărâre a Consiliului Local Mediaș.
7. Instituția facilitează accesul persoanelor cu handicap grav și accentuat și a însoțitorilor acestora. Intrarea se va face gratuit, pe baza actelor doveditoare. Persoanelor cu dizabilități le este permis accesul cu câini ghizi, special antrenați pentru ajutorarea în acest scop, pe baza actelor doveditoare, în conformitate Art. 21, din Legea 448 / 2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.
8. Cititorii au obligația de a acorda atenție obiectelor personale, să nu le lase nesupravegheate și să le depoziteze numai în locuri special desemnate. Biblioteca Municipală „St. L. Roth” NU își asumă responsabilitatea pentru dispariția sau deteriorarea acestora.

CAPITOLUL II: OBLIGAȚIILE CITITORILOR

1. ACCESUL ÎN INCINTA BIBLIOTECII

1.1. Pot beneficia de serviciile Bibliotecii cetățenii municipiului Mediaș și ai satului aparținător Ighișu Nou. Cetățenii fără domiciliu stabil în municipiul Mediaș pot beneficia de serviciile Bibliotecii numai pentru sala de lectură / conferințe.

1.2. Accesul la serviciile bibliotecii se face în baza unei Fișe de înscriere. Obținerea Fișei de înscriere se face pe baza actelor de identitate (buletin / carte de identitate pentru adulți și certificat de naștere pentru copii până la 14 ani, însoțit de buletinul / cartea de identitate al părintelui / tutorelui). De asemenea, pentru obținerea Fișei se va achita taxa stabilită anual prin Hotărâre de Consiliu Local, în numerar. Fișa de înscriere este personală și netransmisibilă și este valabilă timp de 1 an pentru toate secțiile Bibliotecii.

1.3. Este recomandat ca minorii sub vârsta de 14 ani să fie însoțiți de unul din părinții sau de o persoană majoră pentru obținerea Fișei de înscriere. Dacă acest lucru nu este posibil, aceștia se pot prezenta cu o copie după certificatul de naștere, însoțită de carnetul de elev.

1.4. Semnarea Fișei de înscriere și luarea la cunoștință a prezentului Regulament constituie act juridic, prin care cititorul își asumă răspunderile morale și materiale privind utilizarea, păstrarea și restituirea în termen a documentelor de bibliotecă împrumutate și consultate, precum și utilizarea celorlalte bunuri materiale din incinta Bibliotecii.

1.5. Accesul în sala de lectură / conferințe este admis în baza Fișei de înscriere și a prezentării actului de identitate.



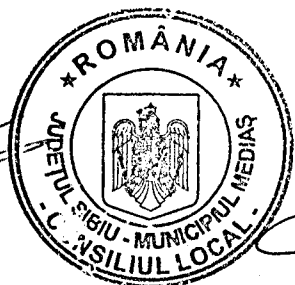
- 1.6. Accesul în sălile de împrumut și de lectură / conferințe cu mape, sacoșe, serviete este interzis.
- 1.7. La schimbarea domiciliului, a locului de muncă și a actelor de identitate, cititorul are obligația de a comunica personalului Bibliotecii modificările survenite.

2. PREZENȚA ÎN INCINTA BIBLIOTECII

- 2.1. Cititorii se obligă să respecte regulile de bună purtare, să mențină ordinea publică și standardele de conduită acceptate, normele de securitate, de siguranță și măsurile privind situațiile de urgență, în conformitate cu reglementările în vigoare.
- 2.2. Prin prezența sa în incinta bibliotecii, cititorul acceptă să fie filmat și / sau fotografiat de către persoane autorizate și permite utilizarea înregistrărilor foto / video / audio în scopuri promoționale.
- 2.3. Personalul bibliotecii are rolul de a ghida și de a păstra siguranța, astfel că indicațiile și îndrumările acestuia trebuie respectate.
- 2.4. Copiii sub 14 ani pot vizita biblioteca doar însoțiți și supravegheați, pentru a nu încălca prezentul regulament.

3. SIGURANȚA

- 3.1. În incinta bibliotecii se respectă indicatoarele care semnalizează ieșirile, precum și planurile de evacuare în cazul situațiilor de urgență.
- 3.2. Personalul bibliotecii acordă asistență cititorilor pentru evacuarea clădirii.
- 3.3. Este interzis accesul în zonele non-publice sau închise cititorilor fără a avea o autorizație sau permisiune în acest sens. Nerespectarea acestei reguli atrage sancțiuni care se impun în conformitate cu legislația în vigoare.
- 3.4. Nu sunt tolerate atitudini violente sau insultătoare la adresa niciunuia dintre membrii personalului sau a altor cititori.
- 3.5. Este interzisă blocarea căilor de acces și de evacuare.
- 3.6. A nu se ignora semnele de siguranță, alarma de incendiu sau orice indicații pentru evacuarea bibliotecii.
- 3.7. Este interzisă atingerea prizelor, întrerupătoarelor și a oricăror dispozitive prezente în spațiile destinate cititorilor.
- 3.8. Personalul este autorizat să solicite vizitatorilor respectarea prevederilor prezentului regulament. În caz de necesitate, personalul are autoritatea de a conduce cititorii în afara incintei bibliotecii.



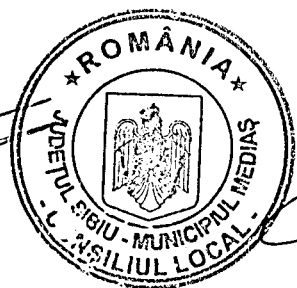
4. ORGANIZAREA DE ACTIVITĂȚI ÎN INCINTA BIBLIOTECII

Opțiunea pentru frecventarea activităților presupune implicit adoptarea unui comportament civilizat în cadrul acestora. Astfel, participanții la aceste activități au următoarele obligații:

- 4.1. Să respecte indicațiile personalului bibliotecii și ale coordonatorului/ organizatorului.
- 4.2. Să trateze cu respect personalul bibliotecii, precum și pe ceilalți participanți la activitate.
- 4.3. Să respecte regulile de bună desfășurare a activității, care le vor fi aduse la cunoștință la începutul acesteia.
- 4.4. Să respecte lucrurile și intimitatea celorlalți.
- 4.5. Să păstreze curățenia în toate spațiile pe care le utilizează.
- 4.6. Să respecte orarul stabilit pentru desfășurarea activității.
- 4.7. Copiii nu au voie să părăsească incinta în care se desfășoară activitatea, dacă nu sunt însoțiți de un adult.
- 4.8. Orice participant care produce daune voluntar sau involuntar la locul de desfășurare al activității, va suporta contravaloarea acestora în cuantumul stabilit de Direcția pentru Cultură, precum și sancțiunile care se impun de legislația în vigoare.

5. ÎMPRUMUTUL ȘI RESTITUIREA DOCUMENTELOR DIN BIBLIOTECĂ

- 5.1. Împrumutul la domiciliu se poate face numai de către titularul Fișei de înscriere. La cererea personalului bibliotecii, cititorul are obligația să prezinte actul de identitate.
- 5.2. Fiecare cititor poate împrumuta la domiciliu maximum 5 documente / CD-uri / E-Books din secțiile de împrumut de la sediul Bibliotecii. Termenul maxim de împrumut este de 14 zile pentru fiecare document de bibliotecă. În situații deosebite, termenul de restituire se poate prelungi o singură dată, cu încă 14 zile.
- 5.3. Documentele de bibliotecă cu regim de sală (dicționare, enciclopedii, critică, albume de artă, unicate etc.) se vor consulta numai în sălile de lectură. Acestea nu se scot în afara bibliotecii nici pentru fotocopiere.
- 5.4. Cititorul are obligația să verifice la primire starea fizică a documentelor de bibliotecă semnalând eventualele defecțiuni. La restituire, bibliotecarul va verifica fiecare document pentru stabilirea eventualelor deteriorări. Cititorul va restitui documentul de bibliotecă împrumutat în starea în care l-a primit, fără însemnări, sublinieri sau pagini desprinse.



5.5. Este interzis schimbul documentelor de bibliotecă între cititori, atât în privința celor studiate în sala de lectură/conferință, cât și a celor împrumutate la domiciliu.

5.6. Cititorul, care este întotdeauna responsabil de uzul reproducerilor pe care le primește, este obligat să respecte legislația în vigoare privind copyright-ul și drepturile de proprietate intelectuală. În toate situațiile, reproducerile, indiferent de mijlocul și scopul pentru care s-au făcut, nu se pot duplica sau transmite către terți.

5.7. Pentru despăgubirea Bibliotecii ca urmare a daunelor produse de cititor, acesta are următoarele obligații în caz de pierdere sau deteriorare totală sau parțială a documentelor de bibliotecă:

- a. să restituie Bibliotecii un exemplar identic (aceeași ediție) sau
- b. să achite contravaloarea actualizată a documentului pierdut și contravaloarea efectelor poștale.
- c. pentru cititorii minori, elevi sau studenți, despăgubirile vor fi suportate de către părinți.

6. ÎN INCINTA BIBLIOTECII „ST. L. ROTH” SUNT STRICT INTERZISE URMĂTOARELE:

6.1. Pătrunderea sau încercarea de a pătrunde în incintă fără documente de acces valabile sau prin încălcarea normelor legale.

6.2. Este interzis alergatul, împinsul și orice altă formă de comportament dezordonat în incinta bibliotecii. Comportamentul corespunzător vizitării unei biblioteci este necesar pentru a evita accidentele de orice tip, precum și deteriorarea/distrugerea bunurilor din incinta acesteia.

6.3. Fumatul (inclusiv de țigarete electronice) este interzis în incinta bibliotecii.

6.4. Accesul în incinta Bibliotecii cu orice tip de alimente, băuturi alcoolice, băuturi carbogazoase, exceptând apa, obiecte contondente sau ascuțite, substanțe toxice, substanțe psihoactive sau arme este strict interzis; nerespectarea acestei reguli atrăgând de la sine escortarea în afara incintei bibliotecii.

6.5. Accesul persoanelor aflate în stare de ebrietate sau sub influența substanțelor psihoactive este strict interzis.

6.6. Accesul animalelor în incinta Bibliotecii, cu excepția câinilor ghizi, special antrenați pentru ajutorarea persoanelor cu dizabilități, este strict interzis.

6.7. Distribuirea produselor cu conținut informațional, publicitar sau propagandistic fără acordul scris al Directorului Direcției pentru Cultură este strict interzisă.

6.8. Aruncarea de obiecte, săvârșirea acțiunilor care încalcă ordinea și periclitează buna desfășurare a activităților desfășurate în incinta bibliotecii.

6.9. Acționarea tablourilor electrice sau altor instalații existente în interior.



6.10. Comportamentul agresiv, limbajul vulgar și abuziv, amenințările, tonul ridicat față de ceilalți cititori sau față de personalul bibliotecii.

6.11. Introducerea de inscripții, embleme, pancarte, reclame publicitare etc. cu conținut obscen sau cele care nu sunt însoțite de autorizații specifice, precum și afișe electorale.

6.12. Încălcarea instrucțiunilor date de personalul bibliotecii pentru buna desfășurare a tuturor activităților.

6.13. Desfășurarea de activități comerciale în incinta Bibliotecii Municipale „St. L. Roth” fără acordul prealabil al Directorului Direcției pentru Cultură, și doar în urma obținerii avizelor și autorizațiilor necesare în funcție de specificul activității.

6.14. Folosirea în mod necorespunzător a instalațiilor, aparatelor și dotărilor puse la dispoziție.

Reprezentanții Bibliotecii au dreptul de a refuza accesul vizitatorilor care nu respectă prevederile prezentului regulament, pentru o perioadă temporară de timp sau permanent.

CAPITOLUL III: OBLIGAȚIILE ORGANIZATORILOR / PARTENERILOR

1. Pentru organizarea de evenimente în spațiul Bibliotecii (ateliere, evenimente de interes pentru bibliofili), organizatorul va întocmi o cerere în care va menționa data, durata și tema evenimentului. Aceasta va fi trimisă spre aprobare Directorului Direcției pentru Cultură și se va transmite un răspuns în termenul legal prevăzut pentru soluționare.

2. În cazul evenimentelor organizate de către Biblioteca Municipală „St. L. Roth” în colaborare cu alte instituții, se va încheia un parteneriat de Colaborare, iar toți participanții la aceste evenimente trebuie să dețină o Fișă de înscriere la bibliotecă. Prin prezența la aceste evenimente, persoanele implicate își exprimă acordul de a fi filmate/fotografiate pe toată desfășurarea acțiunii și pentru utilizarea materialelor foto/video/audio în scopuri promoționale.

3. În cazul evenimentelor care nu sunt organizate de către Biblioteca Municipală „St. L. Roth”, ci doar se desfășoară în spațiul acesteia, organizatorul/organizatorii vor achita taxa de închiriere stabilită anual prin Hotărâre a Consiliului Local Mediaș.

Organizatorii / partenerii au următoarele obligații:

1. Să respecte zilele și orele alocate pentru activitate, aprobate de Directorul Direcției pentru Cultură.

2. Să fie politicoși și să aibă un comportament civilizat în incinta Bibliotecii.



3. Să protejeze bunurile Bibliotecii.
4. Să folosească în mod corespunzător instalațiile, aparatele și dotările puse la dispoziție.
5. Să nu forțeze intrarea în alte spații decât cele repartizate.
6. Să nu sustragă bunuri existente în incintă.
7. Să păstreze cu strictețe ordinea, liniștea și curățenia din săli, toalete sau alte spații.
8. Să amenajeze și să utilizeze spațiul doar în scopul derulării activităților aprobate în baza solicitării depuse, nu și pentru desfășurarea de activități care nu sunt incluse în domeniul de activitate al solicitantului.
9. Să informeze, în scris și în timp util, despre modificarea datelor aferente solicitării sau a activităților ce urmează a se derula în cadrul unui eveniment aprobat.
10. Să respecte perioadele de timp solicitate (și implicit asumate prin Protocol/ Parteneriat sau Contract) pentru amenajarea și eliberarea spațiului.

Reprezentanții bibliotecii își rezervă dreptul de a interveni în oricare din aceste situații, în scopul respectării prezentului Regulament.

CAPITOLUL IV: PROCEDURA PRIVIND MODUL DE ACCEPTARE A DONAȚIILOR

1. Persoanele care doresc să ofere unități bibliografice cu titlu (gratuit) donații pot completa un formular cu titlurile oferite și îl pot transmite astfel:
 - 1.1. La adresa de e-mail bibliotecamedias@yahoo.com sau cultura@primariamedias.ro
 - 1.2. La adresa poștală: Biblioteca Municipală „St. L. Roth Mediaș, Piața Regele Ferdinand I nr. 1.În urma trimiterii formularului, donatorii vor primi un act de primire din partea Bibliotecii Municipale „St. L. Roth” Mediaș.
2. Politica de acceptare a unităților bibliografice oferite cu titlu gratuit:
 - a. Publicațiile vor fi acceptate în condițiile în care acestea nu există deja în bibliotecă.
 - b. Publicațiile deja existente în bibliotecă vor fi acceptate doar dacă există solicitări frecvente din partea cititorilor pentru acestea.
 - c. Se vor accepta publicații care sunt relevante pentru bibliotecă – în număr de maxim 5 exemplare din același titlu.
 - d. În cazul publicațiilor seriale, acestea vor fi acceptate doar dacă sunt constituite în serie completă de apariție (volume), iar în cazul în care colecția bibliotecii este incompletă, vor fi acceptate doar acele publicații care întregesc seria.
 - e. Biblioteca își rezervă dreptul de a selecta dintre publicațiile donate doar pe cele de care are nevoie.



f. Înainte de a fi introduse în baza de date, donațiile sunt verificate dacă există deja în colecție; primirea donațiilor trebuie să se încadreze în obiectivele politicii de dezvoltare a colecțiilor.

g. Publicațiile vor fi înregistrate în evidența Bibliotecii Municipale „St. L. Roth” Mediaș după ce vor fi supuse unui proces de selecție.

h. Nu se oferă recompense și nu se asigură transportul publicațiilor donate.

3. Nu sunt acceptate ca donații:

a. Bibliotecile personale în întregime.

b. Unitățile bibliografice mai vechi de 3 ani, raportate la anul întocmirii formularului de donație.

c. Publicații cu deteriorări fizice (lipsa unor părți din lucrare, pagini distruse).

d. Manuale școlare.

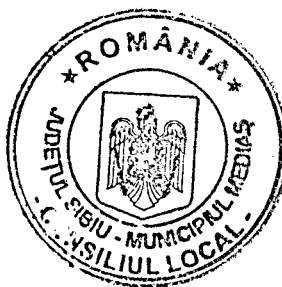
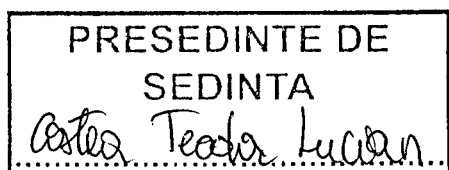
CAPITOLUL V: DISPOZIȚII FINALE

În caz de nerespectare a celor prevăzute în prezentul Regulament, Directorul Direcției pentru Cultură își rezervă următoarele drepturi:

1. De a interzice provizoriu sau definitiv (în funcție de gravitatea faptei), accesul în incinta Bibliotecii Municipale „St. L. Roth” a persoanelor / instituțiilor care au săvârșit abateri ce contravin prezentului Regulament sau de altă natură prevăzute de legislația în vigoare.

2. De a obliga persoana/instituția să suporte pagubele pricinuite Bibliotecii Municipale „St. L. Roth”.

Prezentul Regulament va fi adus la cunoștința cititorilor/colaboratorilor Bibliotecii Municipale „St. L. Roth” și va fi afișat la vedere.



Contrasemnare
Secretar General
Muntean Ștefan Ligia

**Regulament de utilizare
pentru Sala Traube Mediaș**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

1. Sala Traube din Municipiul Mediaș are sediul în Piața Regele Ferdinand I nr. 16 și este administrată de către Direcția pentru Cultură.

2. Prezentul Regulament de utilizare s-a întocmit în temeiul Legii 53/2003 - Codului Muncii, art. 68 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 227/2015 – Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare și OUG nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, actualizată.

3. Sala Traube este un spațiu utilizat pentru desfășurarea de manifestări specifice (spectacole, concerte, festivaluri) prin care se urmărește stimularea creativității, precum și promovarea valorilor artistice autohtone. De asemenea, evenimentele organizate în incinta Sălii Traube au ca scop sprijinirea în debutul și afirmarea tinerilor artiști locali și sprijinirea manifestărilor culturale – artistice care se adresează diferitelor categorii de public.

3.1. Sala Traube poate fi utilizată pentru repetiții (ansambluri de dansuri, activități ale elevilor etc.), spectacole de teatru, de balet, concerte de muzică și diferite alte tipuri de spectacole.

3.2. În baza colaborării cu ONG-uri și unități de învățământ, poate fi utilizată, la cerere, pentru organizarea de baluri ale bobocilor, serbări școlare, reuniuni, conferințe etc.

4. Principalele obiective ale Sălii Traube constau în creșterea gradului de participare la manifestări culturale – artistice a locuitorilor din Municipiul Mediaș și diversificarea ofertei culturale și artistice care să atragă noi categorii de public.

5. Sala Traube nu administrează parcare pentru vizitatori.

6. Sala Traube facilitează accesul persoanelor cu handicap grav și accentuat și a însoțitorilor acestora. Intrarea se va face gratuit, pe baza actelor doveditoare. Adulții cu handicap mediu și ușor beneficiază de bilete de intrare cu tarif redus. Persoanelor cu dizabilități le este permis accesul cu câini ghizi, special antrenați pentru ajutorarea în acest scop, pe baza actelor doveditoare, în conformitate cu art. 21, din Legea 448 / 2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

6.1. Accesul în incinta Sălii Traube este permis inclusiv cu cărucioare pentru copii sau accesorii pentru mobilitate, în cazul persoanelor cu dizabilități.

7. Sala Traube este deschisă pentru spectatori în funcție de programul evenimentelor anunțate din timp prin canalele uzuale de comunicare.

8. Accesul în sala de spectacol se face cu maximum 30 de minute înainte de începerea spectacolului/evenimentului. După ora de începere a spectacolului/evenimentului intrarea în sala nu este permisă, cu excepția spectacolelor/evenimentelor cu pauză.

9. În cazul spectacolelor/evenimentelor la care accesul se face pe bază de bilet, neprezentarea la timp nu dă dreptul la rambursarea biletului sau la utilizarea acestuia pentru o reprezentație ulterioară.

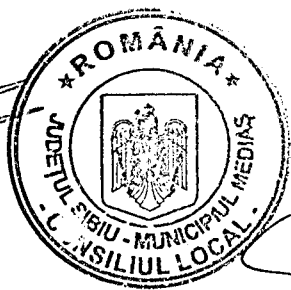
10. Contravaloarea biletelor deteriorate nu poate fi rambursată.



11. Biletele pentru spectacole/evenimente se achită individual, nu se acordă reduceri de grup.
12. Accesul în incinta Sălii Traube cu orice tip de alimente, băuturi alcoolice, băuturi carbogazoase, exceptând apa, obiecte contondente sau ascuțite, substanțe toxice, substanțe psihoactive sau arme este strict interzis; nerespectarea acestei reguli atrăgând de la sine escortarea în afara incintei Sălii.
13. Accesul animalelor în incinta Sălii Traube, cu excepția câinilor ghizi, special antrenați pentru ajutorarea persoanelor cu dizabilități, este strict interzis.
14. Distribuirea produselor cu conținut informațional, publicitar sau propagandistic fără acordul scris al Directorului Direcției pentru Cultură este strict interzisă.

CAPITOLUL II: OBLIGAȚIILE SPECTATORILOR

1. Spectatorii se obligă să respecte regulile de bună purtare, să mențină ordinea publică și standardele de conduită acceptate, normele de securitate, de siguranță și măsurile privind situațiile de urgență, în conformitate cu reglementările în vigoare.
2. Prin prezența sa în incinta Sălii Traube, spectatorul acceptă să fie filmat și/sau fotografiat în timpul evenimentului/spectacolului de către persoane autorizate și permite utilizarea înregistrărilor foto/video/audio în scopuri promoționale.
3. Este interzis alergatul, împinsul și orice altă formă de comportament dezordonat în incinta Sălii Traube. Comportamentul corespunzător vizitării unei săli de spectacole este necesar pentru a evita accidente de orice tip.
4. Fotografierea, filmarea sau înregistrarea audio a spectacolelor/evenimentelor fără acordul prealabil din partea Directorului Direcției pentru Cultură sunt interzise. În caz contrar, personalul Sălii Traube are dreptul să excludă din sală persoanele care încalcă aceste interdicții.
5. Comportamentul agresiv, limbajul vulgar și abuziv, amenințările, tonul ridicat față de ceilalți spectatori sau față de personalul Sălii Traube sunt strict interzise.
6. Copiii sub 14 ani pot participa la evenimente / spectacole doar însoțiți și supravegheați de un adult.
7. În incinta Sălii Traube se respectă indicatoarele care semnalizează ieșirile, precum și planurile de evacuare în cazul situațiilor de urgență.
8. Nu sunt tolerate atitudini violente sau insultătoare la adresa niciunui dintre membrii personalului sau a altor spectatori.
9. Este interzisă blocarea căilor de acces și de evacuare.
10. A nu se ignora semnele de siguranță sau orice indicații pentru evacuarea Sălii Traube.
11. Este interzisă atingerea prizelor, întrerupătoarelor, tablourilor electrice sau a altor instalații existente în interior sau a oricărui dispozitiv prezent în spațiile din incinta Sălii Traube.
12. Pătrunderea sau încercarea de a pătrunde ilegal în incinta sălii sunt interzise.
13. Introducerea de inscripții, embleme, pancarte, reclame publicitare etc. cu conținut obscen sau cele care nu sunt însoțite de autorizații specifice, precum și afișe electorale sunt strict interzise.
14. Spectatorii au obligația de a acorda atenție obiectelor personale și să nu le lase nesupravegheate. Sala Traube NU își asumă responsabilitatea pentru dispariția sau deteriorarea acestora.
15. Fumatul (inclusiv de țigarete electronice) este strict interzis în incinta Sălii Traube.



16. Este strict interzisă desfășurarea de activități comerciale în incinta Sălii Traube, fără acordul prealabil al Direcției pentru Cultură, și doar în urma obținerii avizelor și autorizațiilor necesare în funcție de specificul activității.
17. Este strict interzisă folosirea în mod necorespunzător a instalațiilor, aparatelor și dotărilor puse la dispoziție.
18. Este strict interzisă aruncarea de obiecte pe scenă sau în sală, săvârșirea acțiunilor care încalcă ordinea și periclitează desfășurarea spectacolelor / evenimentelor.
19. Este strict interzis accesul în incinta Sălii Traube cu lanterne sau lanterne cu laser.
20. Este strict interzisă utilizarea telefoanelor mobile pe toată durata de desfășurare a spectacolului/eventimentului.

CAPITOLUL III: OBLIGAȚIILE ORGANIZATORILOR / PARTENERILOR

1. În cazul evenimentelor care sunt organizate în parteneriat cu Direcția pentru Cultură, organizatorul/partenerul are obligația de a întocmi o cerere în care să menționeze data, durata, tema evenimentului, dacă este nevoie de o zi în plus pentru repetiții și asigurarea sonorizării. De asemenea, se va specifica dacă se vor desfășura și activități comerciale. Dacă cererea este aprobată, se întocmește un protocol de parteneriat, în care se menționează obligațiile fiecărei părți. La încheierea fiecărui eveniment pentru care organizatorii au avut încheiat un protocol de parteneriat cu Direcția pentru Cultură, aceștia au obligația să facă dovada parteneriatului prin transmiterea unui număr de 10 fotografii pe adresa de e-mail a Direcției - cultura@primariamedias.ro
2. În cazul evenimentelor care nu sunt organizate în parteneriat cu Direcția pentru Cultură, organizatorul/partenerul are obligația de a întocmi o cerere în care să menționeze data, durata, tema evenimentului și dacă este nevoie de asigurarea sonorizării. Dacă cererea este aprobată, organizatorul va achita taxa de închiriere a Sălii Traube/scenei Sălii Traube, stabilită prin hotărârea Consiliului Local Mediaș, aprobată anual și se întocmește avizul de utilizare al sălii.
3. În cazul colaborărilor pe termen lung, se încheie un protocol/contract cu ONG – urile care sunt interesate să închirieze sala/scena. Acestea au obligația să plătească taxele stabilite anual prin Hotărârea Consiliului Local Mediaș.
4. Organizatorii/Partenerii trebuie să respecte în totalitate legislația din domeniul dreptului de autor, a mărcii înregistrate sau a altor drepturi de proprietate intelectuală, să suporte taxele ocazionate de vânzarea biletelor, de drepturi de autor și drepturi conexe de autor. În aceste sens, beneficiarul va exonera pe finanțator de orice prejudicii, reclamații sau acțiuni în justiție ce au ca obiect încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală, a mărcii înregistrate, a drepturilor de autor și drepturile conexe drepturilor de autor ce au legătură cu proiectul cultural finanțat.
5. Utilizatorul este obligat să respecte zilele și orele alocate pentru eveniment, aprobate de Direcția pentru Cultură.
6. Utilizatorul este obligat să fie politicos și să aibă un comportament civilizat în incinta Sălii Traube.
7. Utilizatorul este obligat să protejeze bunurile aflate în incinta Sălii Traube.
8. Utilizatorul este obligat să folosească în mod corespunzător instalațiile, aparatele și dotările puse la dispoziție.
9. Utilizatorul este obligat să nu forțeze intrarea în alte spații decât cele repartizate.
10. Utilizatorul este obligat să nu sustragă bunuri existente în Sala Traube.



11. Utilizatorul este obligat să păstreze cu strictețe ordinea, liniștea și curățenia în incinta Sălii Traube.
12. Anumite spectacole și evenimente organizate la Sala Traube pot conține mesaje nerecomandate unui anumit segment de vârstă, caz în care organizatorul are obligația să menționeze acest avertisment pe afișul producției respective și pe website-ul oficial (dacă este cazul). Personalul Sălii Traube își rezervă dreptul de a refuza accesul în sala de spectacol pentru categoriile de vârstă care fac obiectul acestui mesaj.
13. În cazul în care încheie un Protocol de Colaborare cu Primăria Municipiului Mediaș, Organizatorul/Partenerul are și următoarele obligații:
 - să păstreze pe toată durata evenimentului un roll – up cu sigla Primăriei Municipiului Mediaș;
 - să trimită pe următoarea adresă de e-mail cultura@primariamedias.ro 5 fotografii din timpul evenimentului în care se vede roll- up cu sigla Primăriei Municipiului Mediaș;
 - afișele realizate de organizator/partener vor conține sigla și numele Primăriei Municipiului Mediaș;
14. Organizatorul/Partenerul are obligația de a promova evenimentul și de a transmite Serviciului Comunicare, Relații Publice, Învățământ, Sănătate și Relația cu ONG – cultura@primariamedias.ro, înainte cu cel puțin 5 zile de desfășurarea evenimentului, următoarele:
 - 5 fotografii reprezentative de la evenimentele anterioare în vederea promovării acestuia pe paginile social- media ale Primăriei Municipiului Mediaș, prin Direcția pentru Cultură;
 - O scurtă descriere a evenimentului;
 - Un comunicat de presă;
15. Să respecte toate instrucțiunile date de personalul sălii pentru buna desfășurare a tuturor activităților.
16. Să amenajeze și să utilizeze spațiul doar în scopul derulării activităților aprobate în baza solicitării depuse, nu și pentru desfășurarea de activități care nu sunt incluse în domeniul de activitate al solicitantului.
17. Să informeze, în scris și în timp util, despre modificarea datelor aferente solicitării sau a activităților ce urmează a se derula în cadrul unui eveniment aprobat.
18. Să respecte perioadele de timp solicitate (și implicit asumate prin Protocol / Parteneriat sau Contract) pentru amenajarea și eliberarea spațiului.
19. În cazul utilizării produselor de protocol, organizatorul își asumă responsabilitatea pentru respectarea normelor de igienă privind alimentele și protecția sanitară a acestora.
20. Să achite taxele și toate costurile pentru închiriere și desfășurarea de activități în incinta Sălii Traube, stabilite anual prin Hotărâre a Consiliului Local Mediaș.
21. Să realizeze manevrele de montare/demontare a decorurilor sau a elementelor de decor, mobilier și a instalațiilor de scenă doar cu personal calificat.
22. Să nu subînchirieze spațiul altor persoane fizice sau juridice.
23. Să primească și să predea Sala Traube și dotările acesteia numai prin proces verbal de predare – primire.
24. Să răspundă pentru nerespectarea normelor legale în vigoare privitoare la fiscalizarea activității desfășurate.

Personalul Sălii Traube își rezervă dreptul de a interveni în oricare din aceste situații, în scopul respectării prezentului Regulament.



CAPITOLUL IV:
OBLIGAȚIILE DIRECȚIEI PENTRU CULTURĂ

1. Personalul Direcției pentru Cultură va fi prezent la evenimentele pentru care a fost închiriată Sala Traube, în intervalul orar specificat în cererea pentru închirierea/utilizarea spațiului, în baza unui convocator.
2. Sala Traube dispune de echipament pentru sonorizare, instalații de lumini, mobilier și echipament special. Personalul Direcției pentru Cultură are următoarele atribuții:
 - a. asigură sonorizarea și luminile spectacolelor cultural – artistice (la cerere);
 - b. asigură, în cadrul repetițiilor pentru spectacole cultural – artistice suport tehnic (pentru sonorizare și lumini);
 - c. instalează și verifică microfoanele, efectuează cablajele necesare.
3. Biletele pentru spectacolele organizate la Sala Traube vor fi comercializate de către organizator la intrarea sălii, în ziua spectacolului. Personalul Direcției pentru Cultură sprijină comercializarea biletelor în avans, prin intermediul Centrului de Informare Turistică.
4. Personalul Direcției pentru Cultură acordă asistență spectatorilor pentru evacuarea clădirii în caz de pericol.
5. Personalul Direcției pentru Cultură asigură ordinea în Sala Traube și se asigură că este respectat prezentul regulament.
6. Personalul este autorizat să solicite spectatorilor respectarea prevederilor prezentului regulament. În caz de necesitate, are autoritatea de a conduce spectatorii în afara incintei Sălii Traube și vor fi anunțate autoritățile competente.
7. Personalul Direcției pentru Cultură are dreptul de a refuza accesul spectatorilor care nu respectă prevederile prezentului regulament, pentru o perioadă temporară sau permanent.

CAPITOLUL V:
DISPOZIȚII FINALE

În caz de nerespectare a celor prevăzute în prezentul Regulament, Directorul Direcției pentru Cultură își rezervă următoarele drepturi:

1. De a interzice provizoriu sau definitiv (în funcție de gravitatea faptei), accesul în incinta Sălii Traube a persoanelor/instituțiilor care au săvârșit abateri ce contravin prezentului Regulament sau de altă natură prevăzute de legislația în vigoare.
2. De a obliga persoana/instituția să suporte pagubele pricinuite Sălii Traube.

Prezentul Regulament va fi adus la cunoștința spectatorilor/utilizatorilor Sălii Traube și va fi afișat la vedere.

PRESEDINTE DE
SEDINTA
Crista Teodor Lucian



Contrasemnat
Secretar General
Muntean Gheorghe Ligia
SL

**Regulament de utilizare
pentru Centrul de Informare Turistică**

**CAPITOLUL I:
DISPOZIȚII GENERALE**

1. Centrul de Informare Turistică din Municipiul Mediaș are sediul pe strada Nicolae Iorga nr. 2 și se află în subordinea Direcției pentru Cultură.
2. Prezentul Regulament de utilizare s-a întocmit în temeiul Legii 53/2003 - Codului Muncii, O.G. nr. 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România și Legea nr. 755/2001 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România.
3. Rolul principal al Centrului de Informare Turistică este de a le oferi turiștilor informații despre obiectivele din Municipiul Mediaș. Pe lângă faptul că servește ca prim punct de contact cu turiștii, le asigură acestora servicii complementare pentru a le asigura o experiență cât mai bună în ceea ce privește vizitarea orașului. Ca principale surse de informații sunt utilizate sursele scrise (broșuri, pliante etc.), comunicarea verbală și mediul electronic.
4. Prin intermediul Centrului de Informare Turistică se desfășoară următoarele activități:
 - a. informarea generală a turiștilor români și străini asupra ofertei turistice și a atracțiilor turistice locale;
 - b. consilierea cu privire la alegerea diverselor produse turistice locale ca serviciu cu titlu gratuit;
 - c. participarea la elaborarea și aplicarea politicilor de promovare a imaginii municipiului Mediaș și dezvoltarea turismului local;
 - d. vânzarea de bilete la evenimente cultural – artistice organizate de către sau în parteneriat cu Direcția pentru Cultură.
5. Centrul de Informare Turistică Mediaș nu administrează parcare pentru vizitatori.
6. Plata pentru biletele la evenimentele cultural – artistice achiziționate de la Centrul de Informare Turistică se efectuează numai în numerar.
7. Centrul de Informare Turistică facilitează accesul persoanelor cu handicap grav și accentuat și a însoțitorilor acestora, inclusiv în ceea ce privește accesul cu câini ghizi, special antrenați pentru ajutorarea în acest scop, pe baza actelor doveditoare, în conformitate Art. 21, din Legea 448 / 2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.
8. Vizitatorii au obligația de a acorda atenție obiectelor personale, să nu le lase nesupravegheate și să le depoziteze în locuri special desemnate. Centrul de Informare Turistică NU își asumă responsabilitatea pentru dispariția sau deteriorarea acestora.



CAPITOLUL II: OBLIGAȚIILE VIZITATORILOR

1. ACCESUL ÎN INCINTA CENTRULUI DE INFORMARE TURISTICĂ

1.1. Centrul de Informare Turistică este deschis vizitatorilor conform orarului de funcționare stabilit prin decizie a Directorului Direcției pentru Cultură, cu excepția anumitor evenimente al căror program este comunicat din timp pe canalele uzuale.

1.2. Accesul în incinta Centrului este permis inclusiv cu cărucioare pentru copii sau accesorii pentru mobilitate, în cazul persoanelor cu dizabilități.

2. PREZENȚA ÎN INCINTA CENTRULUI DE INFORMARE TURISTICĂ

2.1. Vizitatorii se obligă să respecte regulile de bună purtare, să mențină ordinea publică și standardele de conduită acceptate, normele de securitate, de siguranță și măsurile privind situațiile de urgență, în conformitate cu reglementările în vigoare.

2.2. Prin prezența sa în incinta Centrului, vizitatorul acceptă să fie filmat și/sau fotografiat în timpul vizitării acestuia de către persoane autorizate și permite utilizarea înregistrărilor foto/video/audio în scopuri promoționale.

2.3. Personalul Centrului are rolul de a ghida și de a păstra siguranța, astfel că indicațiile și îndrumările acestuia trebuie respectate.

2.4. Copiii sub 14 ani pot vizita Centrul doar însoțiți și supravegheați, pentru a nu încălca prezentul regulament.

3. SIGURANȚA

3.1. În incinta Centrului se respectă indicatoarele care semnalizează ieșirirea, precum și planurile de evacuare în cazul situațiilor de urgență.

3.2. Personalul Centrului acordă asistență vizitatorilor pentru evacuarea clădirii în caz de pericol.

3.3. Nu sunt tolerate atitudini violente sau insultătoare la adresa niciunui dintre membrii personalului sau a altor vizitatori.

3.4. Este interzisă blocarea căilor de acces și de evacuare.

3.5. A nu se ignora semnele de siguranță sau orice indicații pentru evacuarea Centrului.

3.6. Este interzisă atingerea prizelor, întrerupătoarelor sau a oricăror dispozitive prezente în spațiile din incinta Centrului.

3.7. Personalul este autorizat să solicite vizitatorilor respectarea prevederilor prezentului regulament. În caz de necesitate, personalul are autoritatea de a conduce vizitatorii în afara incintei Centrului și vor fi anunțate autoritățile competente.



4. ÎN INCINTA CENTRULUI DE INFORMARE TURISTICĂ SUNT STRICT INTERZISE URMĂTOARELE:

- 4.1.** Pătrunderea sau încercarea de a pătrunde în incintă prin încălcarea normelor legale.
- 4.2.** Este interzis alergatul, împinsul și orice altă formă de comportament dezordonat în incinta Centrului. Comportamentul corespunzător vizitării acestui Centru este necesar pentru a evita accidentele de orice tip.
- 4.3.** Fumatul (inclusiv de țigarete electronice) este interzis în incinta Centrului de Informare Turistică.
- 4.4.** Accesul în incinta Centrului cu orice tip de alimente, băuturi alcoolice, băuturi carbogazoase, exceptând apa, obiecte contondente sau ascuțite, substanțe toxice, substanțe psihoactive sau arme este strict interzis; nerespectarea acestei reguli atrăgând de la sine escortarea în afara incintei Centrului.
- 4.5.** Aruncarea de obiecte, săvârșirea acțiunilor care încalcă ordinea și periclitează buna desfășurare a activității desfășurate în cadrul Centrului.
- 4.6.** Acționarea tablourilor electrice sau altor instalații existente în interior.
- 4.7.** Comportamentul agresiv, limbajul vulgar și abuziv, amenințările, tonul ridicat față de ceilalți vizitatori sau față de personalul Centrului.
- 4.8.** Distribuirea produselor cu conținut informațional, publicitar sau propagandistic fără acordul scris al Directorului Direcției pentru Cultură este strict interzisă.
- 4.9.** Accesul animalelor în incinta Centrului, cu excepția câinilor ghizi, special antrenați pentru ajutorarea persoanelor cu dizabilități.
- 4.10.** Introducerea de inscripții, embleme, pancarte, reclame publicitare etc. cu conținut obscen sau cele care nu sunt însoțite de autorizații specifice, precum și afișe electorale.
- 4.11.** Încălcarea instrucțiunilor date de personalul Centrului pentru buna desfășurare a tuturor activităților.
- 4.12.** Desfășurarea de activități comerciale în incinta Centrului de Informare Turistică, fără acordul prealabil al Directorului Direcției pentru Cultură, și doar în urma obținerii avizelor și autorizațiilor necesare în funcție de specificul activității.
- 4.13.** Folosirea în mod necorespunzător a instalațiilor, aparatelor și dotărilor puse la dispoziție.

Personalul Centrului are dreptul de a refuza accesul vizitatorilor care nu respectă prevederile prezentului regulament, pentru o perioadă temporară de timp sau permanent.

CAPITOLUL III: OBLIGAȚIILE ORGANIZATORILOR / PARTENERILOR

- 1. Organizatorii / partenerii au următoarele obligații pe perioada desfășurării evenimentelor/activităților de la Centru**
- 1.1.** Să fie politicoși și să aibă un comportament civilizat în incinta Centrului de Informare Turistică.
- 1.2.** Să protejeze bunurile aflate în incinta Centrului de Informare Turistică.
- 1.3.** Să utilizeze în mod corespunzător instalațiile, aparatele și dotările puse la dispoziție.
- 1.4.** Să nu forțeze intrarea în alte spații decât cele repartizate.



1.5. Să nu sustragă bunuri existente în Centru.

1.6. Să păstreze cu strictețe ordinea, liniștea și curățenia în incinta Centrului.

1.7. Să utilizeze materiale promoționale la Centrul de Informare Turistică doar cu acordul Directorului Direcției pentru Cultură.

1.8. Să respecte toate instrucțiunile date de personalul Centrului pentru buna desfășurare a tuturor activităților.

1.9. Să amenajeze și să utilizeze spațiul doar în scopul derulării activităților aprobate în baza solicitării depuse, nu și pentru desfășurarea de activități care nu sunt incluse în domeniul de activitate al solicitantului.

1.10. Să informeze, în scris și în timp util, despre modificarea datelor aferente solicitării sau a activităților ce urmează a se derula în cadrul unui eveniment aprobat.

1.11. Să respecte perioadele de timp solicitate (și implicit asumate prin Protocol/ Parteneriat sau Contract) pentru amenajarea și eliberarea spațiului.

1.12. În cazul utilizării produselor de protocol, organizatorul își asumă responsabilitatea pentru respectarea normelor de igienă privind alimentele și protecția sanitară a acestora.

1.3. Persoanele implicate în organizarea și desfășurarea evenimentelor/activităților de la Centru sunt responsabile pentru siguranța partenerilor și a spectatorilor.

Personalul Centrului de Informare Turistică își rezervă dreptul de a interveni în oricare din aceste situații, în scopul respectării prezentului Regulament.

CAPITOLUL IV: DISPOZIȚII FINALE

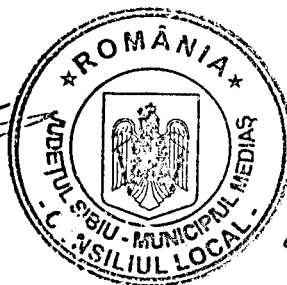
În caz de nerespectare a celor prevăzute în prezentul Regulament, Directorul Direcției pentru Cultură își rezervă următoarele drepturi:

1. De a interzice provizoriu sau definitiv (în funcție de gravitatea faptei), accesul în incinta Centrului de Informare Turistică a persoanelor/instituțiilor care au săvârșit abateri ce contravin prezentului Regulament sau de altă natură prevăzute de legislația în vigoare.

2. De a obliga persoana / instituția să suporte pagubele pricinuite Centrului de Informare Turistică.

Prezentul Regulament va fi adus la cunoștința vizitatorilor / colaboratorilor Centrului de Informare Turistică și va fi afișat la vedere.

PRESEDINTE DE
SEDINTA
Costea Teodor Leacan



*Contrasemnează
Secretar General
S. Muntean Sandoș Ige*

REGULAMENTUL

de utilizare a Centrului Social Comunitar de Agrement și Sport din municipiul Mediaș, str. Sticlei nr.9

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 - Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Social Comunitar de Agrement și Sport Mediaș, str. Sticlei, nr. 9, denumit în continuare **regulament**, cuprinde norme privind organizarea și funcționarea sălii de sport în conformitate cu Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, Legea Asistenței Sociale nr. 292/2011, Legea 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023.

Art.2 Respectarea regulamentului este obligatorie pentru administratorul sălii de sport, pentru personalul de îngrijire și curățenie, pentru profesori, elevi, părinți, sportivi, spectatori și orice alte persoane care vin în contact cu funcționarea Centrului Social Comunitar de Agrement și Sport Mediaș, în continuare denumit, Centrul.

Art.3 Centrul face parte din domeniul public al municipiului Mediaș.

Acesta este compus din:

- a) Teren de sport;
- b) Panou de cățărat;
- c) Sala multifuncțională (de gimnastică, yoga, fitness, aerobic etc.);
- d) Spațiu de primire și așteptare;
- e) Locuri pentru vizionarea evenimentelor sportive;
- f) Teren multisport neacoperit pe acoperișul clădirii;
- g) Scenă pentru evenimente;
- h) Vestiare;
- i) Grupuri sanitare;
- j) Lift destinat persoanelor cu dizabilități;

Art.4 Obiectivele funcționării Centrului Social Comunitar de Agrement și Sport, Mediaș sunt:

- Îmbunătățirea infrastructurii sportive a municipiului Mediaș, prin înființarea unui centru de agrement și sport;
- Facilitarea accesului la sport și activitățile de creație pentru grupul țintă (populația aflată în risc de excluziune socială, populația marginalizată), cât și a altor persoane, indiferent de vârstă, etnie, clasă socială, condiție fizică, prin oferirea de spații și dotări pentru practicarea unei game diverse de sporturi, atât în interior, cât și în exterior;
- Oferirea de spații și dotări pentru practicarea unei game diverse de sporturi, atât în interior, cât și în exterior;
- Oferirea de spații și dotări pentru găzduirea de activități sociale, comunitare, culturale, agrement și sport etc.



- Îmbunătățirea stării de sănătate și ameliorarea condiției fizice a populației marginalizate prin facilitarea accesului la sport, grație infrastructurii sportive nou-create;
- Încurajarea, promovarea și dezvoltarea sportului pentru amatori, precum și sportului de performanță, pentru selecția, pregătirea și participarea sportivilor la competiții interne și internaționale, pentru promovarea imaginii comunității locale;
- Deservirea unităților de învățământ de pe raza orașului în realizarea planului cadru de învățământ, conform unui orar prestabilit, precum și desfășurarea unor competiții sportive școlare de interes local, județean sau național;
- Deservirea activităților în interesul comunității, aprobate de Consiliul local al municipiului Mediaș și avizate de primar;
- Sprijinirea activității cluburilor și asociațiilor sportive înregistrate pe teritoriul municipiului Mediaș în procesul de educație și formare sportivă a tineretului;
- Deservirea, conform planificării, a cerințelor ocazionale ale sportului de masă;
- Dezvoltarea sportului pentru amatori la nivel local, regional și național;
- Inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a cetățenilor la practicarea sportului;
- Găzduirea unor competiții sportive de interes local, național și internațional;
- Găzduirea unor activități de interes pentru comunitate;

CAPITOLUL II – ADMINISTRAREA CENTRULUI SOCIAL COMUNITAR DE AGREMENT ȘI SPORT

Art.5 Administrarea și asigurarea cadrului necesar în vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice Centrului Social Comunitar de Agrement și Sport Mediaș se va realiza de către Direcția pentru Cultură din cadrul Primăriei Municipiului Mediaș.

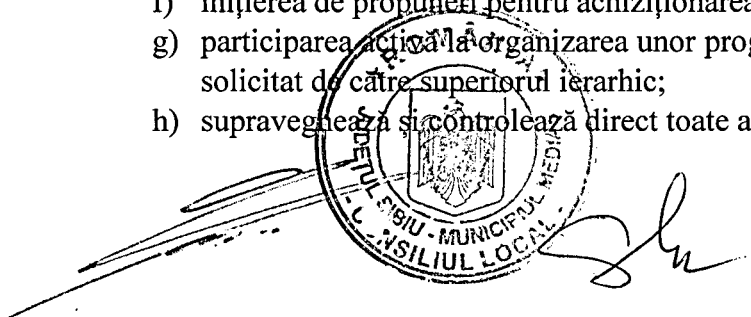
Art.6 Persoanele responsabile cu administrarea și asigurarea cadrului necesar în vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice Centrului fac parte din cadrul Direcției pentru Cultură.

Art.7 Personalul care își va desfășura activitatea va fi unul specializat, format din experți, respectiv 1 profesor de sport și 1 profesor atelier creație. Pentru administrarea imobilului își vor desfășura activitatea 5 persoane: 1 administrator și 4 muncitori.

Art.8 Personalul Centrului își exercită activitatea în conformitate cu fișa postului, întocmită de directorul Direcției pentru Cultură, din cadrul Primăriei municipiului Mediaș, în baza legislației în vigoare și a prezentului regulament.

Art.9 Personalul responsabil cu administrarea și asigurarea cadrului necesar în vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice Centrului răspunde de:

- a) gestionarea inventarului centrului;
- b) folosirea eficientă și în conformitate cu prezentul regulament al centrului, anexelor și materialelor din dotare;
- c) respectarea programului de lucru și a orarului centrului;
- d) respectarea prevederilor legislației în vigoare și a prezentului regulament de către utilizatori;
- e) respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor, a normelor de protecția muncii;
- f) inițierea de propuneri pentru achiziționarea materialelor necesare bunei funcționări în centru;
- g) participarea activă la organizarea unor programe, concursuri și competiții sportive la care este solicitat de către superiorul ierarhic;
- h) supravegherea și controlarea direct toate activitățile care se desfășoară în incinta Centrului;



- i) completarea la timp a documentației centrului (orarul sălii, registrul de evidență, inventarul sălii, procesele verbale de predare – primire, fișele de protecția muncii și P.S.I., rapoarte de activitate, alte documente în conformitate cu legislația în vigoare);
- j) respectă protocoalele și completează procesele verbale de predare preluare a sălii, cu profesorii de educație fizică și reprezentanții utilizatorilor;
- k) constată producerea pagubelor și stricăciunilor, identifică autorii, dacă este posibil și comunică superiorului ierarhic pentru luarea măsurilor legale dispuse.

Art.10 Îndatoririle și atribuțiile administratorului sunt:

- 1. asigurarea funcționării centrului, a anexelor, a materialelor, aparatelor și a mijloacelor din dotare;
- 2. afișarea și respectarea orarului centrului așa cum a fost aprobat;
- 3. întocmește liste cu materiale și mijloace necesare funcționării centrului;
- 4. se asigură că sunt respectate condițiile de protecția muncii, PSI, și cele prevăzute de prezentul regulament;
- 5. coordonarea și controlul activității personalului de îngrijire și de deservire din subordine;
- 6. interesul pentru o muncă de calitate;
- 7. ține evidența cheltuielilor și a lucrărilor realizate și le comunică superiorului ierarhic și colegilor pentru a asigura buna funcționare a centrului;
- 8. solicită superiorului ierarhic aprobarea unor cheltuieli care vizează conservarea patrimoniului, modernizarea bazei materiale, reparații și păstrarea funcționalității;
- 9. alte atribuții cu care este însărcinat în scris sau verbal de către superiorul ierarhic;
- 10. asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare și a prezentului regulament de către utilizatori;
- 11. întocmește rapoarte de activitate la solicitarea superiorului ierarhic;
- 12. administratorul colaborează activ cu angajații Direcției pentru Cultură, din cadrul compartimentelor Comunicare și Administrativ.

Art.11 Administratorul are dreptul de a evacua orice persoană care nu respectă legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, după ce aceasta a fost avertizată în prealabil.

Art.12 Pentru buna funcționare a Centrului, Primăria Municipiului Mediaș, prin Direcția pentru Cultură, va încheia protocoale de parteneriat cu Direcția de Asistență Socială și unitățile de învățământ de pe raza municipiului Mediaș și satul aparținător Ighișul Nou. De asemenea, se pot încheia protocoale de parteneriat sau contracte de utilizare cu orice ONG, Asociație, persoană fizică sau juridică din municipiul Mediaș și satul aparținător Ighișul Nou.

a) În baza unui protocol de parteneriat încheiat între Primăria Municipiului Mediaș, prin Direcția pentru Cultură și Direcția de Asistență Socială Mediaș, pentru buna desfășurare a activităților în cadrul Centrului Social Comunitar de Agreement și Sport Mediaș, Direcția de Asistență Socială (DAS) Mediaș va asigura identificarea persoanelor aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din toate cele 5 zone urbane marginalizate (ZUM), identificate prin SDL, care sunt beneficiare directe ale proiectului. De asemenea, DAS va putea organiza activități sportive sau ateliere de creație destinate persoanelor care întrunesc condiții de eligibilitate de a fi incluse în grupul țintă. În plus, protocolul de parteneriat va reglementa modalitatea de comunicare și de transmitere a informațiilor cu GAL și ZUM Mediaș desemnat pentru acest proiect.



b) În baza unui protocol de parteneriat încheiat între Primăria Municipiului Mediaș, prin Direcția pentru Cultură și reprezentanții unităților de învățământ, în zilele de școală se va încheia zilnic, conform orarului unităților de învățământ, un proces verbal de predare – primire a sălii de sport din cadrul centrului, între persoana responsabilă cu administrarea centrului și un reprezentant al catedrei de educație fizică al școlilor din municipiul Mediaș. Procesul verbal va conține data, faptul efectuării controlului, constatarea eventualelor deteriorări, lipsuri, stricăciuni și semnătura de predare – primire.

CAPITOLUL III: ORARUL DE FUNCȚIONARE AL CENTRULUI

Art.13 La întocmirea orarului se vor lua în considerare următoarele:

- a) programul de funcționare în perioada mai – octombrie este de luni până vineri, în intervalul orar 08:00 – 20:00 și sâmbăta și duminica între orele 15:00 – 23:00; în perioada noiembrie – aprilie, centrul funcționează în intervalul orar 08:00 – 20:00, de luni până vineri și între orele 15:00 – 20:00, sâmbăta și duminica. Programul Centrului este dinamic și poate suferi modificări/completări. Sâmbăta și duminica Centrul va fi deschis în funcție de solicitări, pentru evenimente sau activități la care participă minimum 10 persoane.
- b) programarea competițiilor sportive școlare cu caracter local, sectorial, județean, zonal sau național;
- c) de luni până vineri, în timpul anului școlar, între orele 8:00 – 14:00, se vor desfășura orele de educație fizică și activitățile sportive școlare ale unităților de învățământ cu care Direcția încheie protocoale de colaborare, conform orarului prestabilit;
- d) în intervalul orar 14:00 – 20:00, respectiv 16:00-23:00 (pe durata programului de vară) pot avea loc diferite activități sportive, de agrement sau evenimente culturale, atât în cadrul celor două terenuri de sport, cât și în sala multifuncțională;
- e) sala multifuncțională poate fi utilizată în cadrul aceluiași interval orar cu cel al sălii de sport, pe bază de programare.
- f) Pentru fiecare activitate, se vor adăuga 30 de minute înainte de ora stabilită și 30 de minute după încheierea acesteia, pentru a permite intrarea și ieșirea din incinta Centrului a persoanelor participante. În cazul activităților pentru care se percepe taxa de închiriere, se va achita suma pentru minim 2 ore de închiriere;
- g) În situația activităților desfășurate în baza parteneriatelor pe termen lung, anularea de către organizator a activităților de trei ori consecutiv atrage pierderea rezervării spațiului.

Art.14 Orarul de funcționare stabilit și afișat are caracter obligatoriu și trebuie respectat de către persoanele care utilizează sala de sport, indiferent de statutul lor în acest domeniu.

- a) o ședință de antrenament durează 60 de minute. Orice întârziere se scade din timpul alocat;
- b) în situația în care terenul de sport nu este rezervat pentru ora următoare, persoana/grupul mai poate folosi terenul pentru încă o oră, după achitarea taxei cuvenite și fără a se depăși orarul de funcționare al bazei sportive.
- c) centrul poate fi utilizat de către toți cetățenii, în virtutea principiului nediscriminării, conform orarului de funcționare și programului de rezervări, în condițiile legii și ale prezentului regulament, prioritate având grupul țință, așa cum a fost el definit prin proiect.
- d) organizatorii de evenimente culturale, educative, sportive și alte activități de interes pentru comunitate vor putea folosi spațiile disponibile în Centru, în condițiile prezentului regulament;
- e) modificarea orarului, reprogramarea unor activități se poate realiza de comun acord cu solicitantul în cauză, cu condiția neafectării altor activități programate în prealabil.



CAPITOLUL IV: CONDIȚII GENERALE DE UTILIZARE A CENTRULUI

Art.15 Centrul poate fi utilizat, conform orarului de funcționare, pentru desfășurarea activităților sportive de către următoarele categorii de persoane:

- a) grupul țintă: persoanele aflate în risc de marginalizare și excluziune socială;
- b) preșcolarii și elevii din sistemul de învățământ și de educație;
- c) sportivii asociațiilor și cluburilor sportive înregistrate;
- d) asociații nonguvernamentale care funcționează pe teritoriul municipiului Mediaș;
- e) persoane fizice și juridice din oraș;
- f) taxele de utilizare a centrului pentru persoanele prevăzute la litera e) sunt cele prevăzute în Anexa 2 la Proiectul de Hotărâre.

Art.16 Utilizatorii prevăzuți la art.15 lit. b) și c) din prezentul regulament, au acces în centru numai în prezența cadrului didactic sau a antrenorului. În aceste situații, cadrele didactice și antrenorii răspund de acțiunile și faptele acestora.

Cadrele didactice și antrenorii sunt obligați să prezinte tabelul nominal al preșcolarilor/elevilor/sportivilor cu care desfășoară aceste activități, care semestrial, vor participa la instructaj de protecția muncii și PSI.

Utilizatorii prevăzuți la art.15 literele a) – d) din prezentul regulament, au acces în sală numai pe bază de cartelă scanată la turnicheții de control. Utilizatorii prevăzuți la art.15 litera e) au acces în Centru în urma achitării contravalorii taxei de utilizare care se achită în numerar la recepția aflată la parterul clădirii. Atât persoanele fizice, cât și persoanele juridice pot avea acces la terenul de sport interior sau exterior, cât și la sala multifuncțională.

Art.17 Utilizatorii, indiferent de statutul lor (elevi, cadre didactice, antrenori, sportivi de performanță sau de masă), spectatori sunt obligați:

- a) să respecte prevederile legale în vigoare, normele de conduită și etică sociale și prevederile prezentului regulament;
- b) să respecte întocmai orarul de funcționare a sălii;
- c) să folosească echipament curat și adecvat activității;
- d) să folosească sala, anexele și dotările în conformitate cu destinația lor;
- e) să nu perturbe activitățile celorlalți utilizatori;

Art.18 În cazul în care sala de sport este folosită pentru desfășurarea unor manifestări cu caracter competițional, toate celelalte activități se anulează, urmând a fi reprogramate ulterior, de comun acord.

CAP.V: CONDIȚII PARTICULARIZATE DE UTILIZARE A CENTRULUI

Art.19 Regulament pentru utilizatorii Centrului:

Regulament pentru utilizatorii sălii de sport:

- ❖ Accesul în incinta sălii de sport se va face pe ușa principală în urma scanării cartelei la turnichetii de acces și numai cu încălțăminte de schimb, curată, adecvată pentru suprafața de

joc (fără tocuri). Este strict interzisă utilizarea încălțămintei cu crampoane, atât pe terenul de sport din interior, cât și pe cel exterior. Hainele de stradă nu sunt permise, iar purtarea tricoului este obligatorie în zonele publice. Accesul pe terenuri se face doar dacă utilizatorul este echipat corespunzător.

- ❖ Utilizatorii trebuie să completeze o cerere de utilizare teren de sport interior/teren de sport exterior/sală multifuncțională/panou cățărări cu mențiunea: pentru practicarea activităților sportive/a evenimentelor solicitate (anexa 3 la Regulament);
- ❖ Utilizatorii vor folosi vestiarele ce li se vor repartiza, respectiv femeile vor folosi vestiarele pentru femei, iar bărbații vor folosi vestiarele pentru bărbați;
- ❖ În vestiare se va face dezechiparea și echiparea în echipament sportiv în condiții igienice și în perfectă ordine, gențile pe bănci și încălțămintea de stradă sub bancă;
- ❖ Lucrurile personale se depozitează în dulapurile din vestiar, pe care elevii/utilizatorii au obligația de a le închide;
- ❖ După încheierea activităților sportive elevii/utilizatorii au obligația de a returna cheia dulapurilor pentru vestiar personalului centrului;
- ❖ Elevii nu au acces în sala de sport în lipsa profesorului de sport;
- ❖ Minorii nu au acces în sala de sport neînsoțiți de o persoană adultă;
- ❖ Grupurile sanitare și dușurile se vor folosi de către elevi/utilizatori după instruire în condiții de utilizare strict igienice;
- ❖ Orice problemă apărută în timpul activității cu privire la aparatele sportive sau de orice altă natură va fi comunicată profesorului de sport reprezentantului Direcției pentru Cultură;
- ❖ La terminarea activităților elevii au obligația de a lăsa curată și în ordine sala de jocuri, vestiarele și holurile;
- ❖ Orice stricăciune va fi recuperată de la cei care o pricinuesc, iar în cazul în care nu se cunoaște făptașul recuperarea va fi colectivă;
- ❖ Lovirea intenționată sau aruncarea mingiilor în direcția tavanului sau spre corpurile de iluminat va fi sancționată imediat;
- ❖ Este interzis accesul utilizatorilor la comutatoare, prize, tablouri electrice, corpuri de iluminat, accesorii de aerisire sau de încălzire atât în sala de sport cât și pe coridoare, vestiare și grupurile sanitare;

Regulament pentru utilizatorii spațiului multifuncțional:

- ❖ Accesul în incinta spațiului multifuncțional se va face pe ușa principală în urma scanării cartelei la turnicheții de acces și numai cu încălțămintă de schimb, curată, adecvată pentru utilizată (fără tocuri). Este strict interzisă utilizarea încălțămintei cu crampoane. Hainele de stradă nu sunt permise, iar purtarea tricoului este obligatorie în zonele publice. Accesul pe terenuri se face doar dacă utilizatorul este echipat corespunzător.
- ❖ Utilizatorii, persoane fizice sau juridice, trebuie să completeze o cerere de utilizare a sălii multifuncționale cu mențiunea: pentru practicarea activităților sportive/a evenimentelor solicitate;
- ❖ Utilizatorii vor folosi vestiarele ce li se vor repartiza, respectiv femeile vor folosi vestiarele pentru femei, iar bărbații vor folosi vestiarele pentru bărbați;
- ❖ În vestiare se va face dezechiparea și echiparea în echipament sportiv în condiții igienice și în perfectă ordine, gențile pe bănci și încălțămintea de stradă sub bancă;



- ❖ Lucrurile personale se depozitează în dulapurile din vestiar, pe care elevii/utilizatorii au obligația de a le închide;
- ❖ După încheierea activităților sportive elevii/utilizatorii au obligația de a returna cheia dulapurilor pentru vestiar personalului centrului;
- ❖ Grupurile sanitare și dușurile se vor folosi de către elevi/utilizatori după instruire în condiții de utilizare strict igienice;
- ❖ Orice problemă apărută în timpul activității cu privire la aparatele sportive sau de orice altă natură va fi comunicată administratorului centrului;
- ❖ La terminarea activităților utilizatorii au obligația de a lăsa curată și în ordine sala de jocuri, vestiarele și holurile;
- ❖ Orice stricăciune va fi recuperată de la cei care o pricinuesc, iar în cazul în care nu se cunoaște făptașul recuperarea va fi colectivă;
- ❖ Este interzis accesul utilizatorilor la comutatoare, prize, tablouri electrice, corpuri de iluminat, accesorii de aerisire sau de încălzire atât în sala de sport cât și pe coridoare, vestiare și grupurile sanitare;
- ❖ ONG-urile, Asociațiile sau persoanele fizice sau juridice care organizează activități în sala multifuncțională și beneficiază de utilizarea acesteia cu titlu gratuit, trebuie să completeze o declarație pe propria răspundere prin care să specifice că nu desfășoară activități în spațiul respectiv contra cost (anexa 5 la Regulament).

Regulament general de utilizare a Centrului:

1. Accesul publicului în incinta Centrului se realizează pe bază de rezervare. Rezervările se efectuează telefonic sau prin e-mail la adresa cultura@primariamedias.ro, în limita disponibilității. Programările pentru săptămâna viitoare se pot face de luni până joi între orele 09:00 – 18:00, urmând ca vineri, până la ora 12:00 să primească confirmări.
2. Accesul în centru pentru toți utilizatorii este permis exclusiv prin intermediul turnicheților, pe baza scanării cartelelor de acces.
3. Consumul băuturilor alcoolice în incinta centrului este strict interzis;
4. Nu se permite consumul de mâncăruri comandate din surse neautorizate în cadrul Centrului. Sandwich-urile de la automatul din incinta Centrului se consumă doar în spațiul amenajat.
5. Participanții la cursuri pot consuma în grup organizat sau individual alimente doar în spațiul special amenajat și doar în pauza cursului (dacă s-a convenit astfel prin Protocol). Pentru orice reclamație venită în urma consumului de alimente în cadrul pauzelor de la cursurile organizate, Direcția pentru Cultură nu își asumă nici o responsabilitate, organizatorul cursului fiind pe deplin răspunzător.
6. Fumatul în incinta centrului este strict interzis;
7. Accesul persoanelor în stare de ebrietate sau sub influența substanțelor psihotrope și/sau stupefiante este strict interzis;
8. Accesul cu animale de companie, arme albe, arme de foc, arme cu gaz sau cu bile, explozibil, substanțe interzise de lege, băuturi alcoolice, etnobotanice, substanțe psihotrope și/sau stupefiante este strict interzis;
9. Consumul de semințe este strict interzis în cadrul Centrului;
10. Utilizatorii trebuie să aibă o ținută decentă în incinta centrului și să manifeste un comportament civilizat față de personalul acesteia;
11. În cazul stricăciunilor provocate din neatenție sau reavoință, utilizatorii centrului vor suporta contravaloarea obiectului sau materialului stricat, deteriorat sau distrus (sau vor proceda la înlocuirea acestuia), în conformitate cu valoarea de inventar, la fel procedându-se și în

situația reparațiilor. Eventualele pagube sau stricăciuni se constată în baza unui proces-verbal de predare-primire, care se încheie la finalul evenimentului sau a activității între organizator/cadru didactic (după caz) și angajatul Direcției pentru Cultură (Anexa 4 la Regulament).

12. Utilizatorii trebuie să adopte un comportament civilizat față de ceilalți utilizatori ai centrului și să poarte conversații pe un ton adecvat;
13. Utilizatorilor care manifestă un comportament recalcitrant și nu respectă indicațiile angajaților Centrului li se va interzice accesul;
14. Utilizatorii nu au voie să creeze stări tensionate între cei prezenți în incinta centrului prin adresarea de injurii sau calomnierea acestora;
15. Utilizatorii se supun normelor legale în vigoare vizând răspunderea materială și penală;
16. Accesul cu biciclete, scutere, motociclete sau autoturisme pe terenurile sportive sau sălile de sport este strict interzis.

Art.20 Regulament pentru profesorii supraveghetori/însoțitori care își desfășoară activitatea în sala de sport:

- ❖ Profesorii au obligația de a instrui și verifica accesul elevilor în incinta sălii de sport în condiții civilizate;
- ❖ Profesorii vor instrui elevii cu privire la utilizarea vestiarelor precum și a siguranței acestora pe tot parcursul activităților;
- ❖ Profesorii răspund de orice pagubă ivită în vestiare, grupuri sanitare, coridoare în timpul desfășurării activităților;
- ❖ Profesorul și reprezentantul Direcției pentru Cultură au obligația de a verifica zilnic/la sfârșitul activității sale și a trece în procesul verbal toate problemele apărute, prin semnătură confirmând acest lucru;
- ❖ La apariția diferitelor probleme (pagube, distrugerii) va contrasemna de luare la cunoștință și va lua măsurile ce se impun;
- ❖ Pe timpul pauzelor profesorii vor supraveghea schimbul de elevi și vor rezolva orice problemă apărută;
- ❖ Elevii scutiți medical sau fără echipament vor asista de pe bănci la desfășurarea activității;
- ❖ Nerespectarea acestor reguli atrage după sine sancțiuni.

Comportamentul agresiv, limbajul injurios la adresa personalului sau altor persoane prezente în Centru, precum și alte acțiuni menite să perturbe liniștea și ordinea publică, vor fi semnalate personalului care deservește sala, care vor evacua persoanele în cauză. În cazul în care întâmpină dificultăți în a îndeplini această sarcină, personalul va alerta organele de ordine ale statului, competente în a soluționa astfel de situații.

Art.21 Centrul nu își asumă răspunderea pentru obiectele personale ale elevilor/utilizatorilor lăsate nesupravegheate.

Art.22 Administrația Centrului nu este responsabilă sub nici o formă pentru accidentările și răniile ce se pot întâmpla ca urmare a folosirii terenurilor/spațiilor sau ca urmare a prezenței în Centru.

CAP.VI: FINANȚAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI

Art.23.(1) Venituri:
a) venituri proprii din taxele de utilizare a centrului;



- b) venituri din donații și sponsorizări;
- c) sume alocate din bugetul local;

(2) Cheltuieli:

- a) venituri proprii - taxele de utilizare a centrului;
- b) fonduri de la bugetul local;
- c) sumele provenite din donații și sponsorizări, obținute în condițiile legii.

CAP.VII: DISPOZIȚII FINALE

Art.28 Prezentul regulament intră în vigoare odată cu aprobarea lui prin hotărârea Consiliului Local al municipiului Mediaș.

Art.29 Taxele de utilizare vor fi revizuite și modificate prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Mediaș și vor face parte integrantă din prezentul regulament.

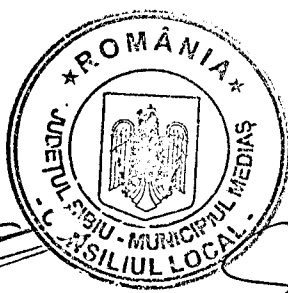
Art.30 Prezentul Regulament se completează cu actele normative în vigoare.

Art.31 Modificarea prezentului regulament se poate face ori de câte ori se consideră necesar.

Art.32 Cu ducerea la îndeplinirea prevederilor prezentului regulament se încredințează Primarul municipiului Mediaș și persoanele responsabile.

Art. 33 Anularea rezervărilor se face cu cel puțin 24 de ore înainte.

Art. 34 Atât perimetrul interior, cât și cel exterior al Centrului este supravegheat video.



TAXELE AFERENTE ANULUI FISCAL 2026 PRACTICATE DE CĂTRE DIRECȚIA PENTRU
CULTURĂ PENTRU CENTRUL SOCIAL COMUNITAR DE AGREMENT ȘI SPORT DE PE
STR. STICLEI NR. 9

CENTRUL SOCIAL COMUNITAR DE AGREMENT ȘI SPORT:

1. taxă închiriere sală de sport (interior sau teren multisport acoperiș): 50 lei/h;
2. taxă de închiriere sală de sport pentru competiții sportive: 100 lei/h;
3. taxă închiriere spațiu multifuncțional: 50 lei/h;
4. taxă nocturnă teren multisport acoperiș: 40 lei/h (la această taxă se adaugă taxă de închiriere a terenului multisport acoperiș);
5. taxă închiriere panou de cățărat: 50 lei/h;
6. bilet de acces/intrare spectatori: de la 3 lei – 100 lei, în funcție de evenimentul organizat.



Se aprobă,
Director Sajgo Elena

CERERE

**Către Direcția pentru Cultură
În atenția d-nei director**

Subsemnatul/a (Subscrisa) _____, domiciliat/ă (cu sediul) în localitatea _____, strada _____, numărul _____, bloc _____ scara _____, etaj _____, apartament _____, județ _____, posesor al C.I./B.I. seria _____ numărul _____, eliberat de _____, la data _____, CNP/CUI _____, număr de înregistrare la Registrul Comerțului _____, nr. de telefon _____, adresa de e-mail _____ vă rog să-mi aprobați închirierea spațiului/terenului din incinta unității dumneavoastră pentru desfășurarea activității

_____ (scopul închirierii), în ziua/zilele de _____ pe perioada _____, în intervalul orar _____.

Menționez că tabelul cu persoanele participante la această activitate este anexat prezentei cereri.

Bifați căsuța corespunzătoare terenului/spațiului dorit:

- ☐ Teren de sport interior;
- ☐ Panou de cățărat;
- ☐ Sală multifuncțională (gimnastică, yoga, fitness, aerobic, arte marțiale, activități recreative etc.);
- ☐ Teren multisport neacoperit pe acoperișul clădirii;
- ☐ Teren multisport neacoperit pe acoperișul clădirii cu nocturnă;

☐ Îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale de către Direcția pentru Cultură, în scopul îndeplinirii activităților specifice, cu respectarea prevederilor legale. Menționez că am fost informat/ă că datele furnizate vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Directivei 95/46/CE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea

datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Pentru activitățile pentru care s-a întocmit prezenta cerere, desfășurate în incinta Centrului, declar că sunt responsabil de siguranța și integritatea fizică a tuturor persoanelor menționate în tabelul anexat; de asemenea, cunosc și respect normele PSI, de protecție a muncii și răspund de orice stricăciune adusă bunurilor Centrului de către participanții la activitățile organizate de mine.

În spațiul utilizat din cadrul Centrului nu vor organiza petreceri, mese festive sau alte tipuri de evenimente private și nu vor consuma alimente sau băuturi în incinta acestuia fără acordul prealabil al Direcției pentru Cultură. De asemenea, nu vor fi livrate sau consumate produse de catering în cadrul activităților desfășurate.

Prin semnarea acestui document declar că ☐ sunt de acord ☐ nu sunt de acord cu fotografierea și/sau filmarea activităților mele desfășurate în incinta Centrului Social Comunitar de Agrement și Sport Mediaș; materialele foto și video vor putea fi folosite exclusiv pentru promovarea activității Centrului pe platformele de socializare și mass media.

Data,

Semnătura,



PROCES VERBAL DE PREDARE - PRIMIRE

Încheiat azi _____

Între

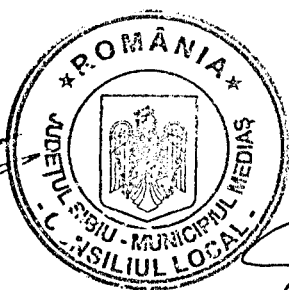
Direcția pentru Cultură prin Domnul/Doamna _____
 ,responsabil Centrul Social Comunitar de Agrement și Sport Mediaș, Str. Sticlei nr. 9 și

Domnul/Doamna _____, cu domiciliul în localitatea _____, strada _____, nr. _____, județul _____, identificat/ă prin
 Cl. _____ seria _____ nr. _____ în calitate de reprezentant/reprezentantă
 a _____, ca **primitor** am procedat la predarea respectiv la primirea
 următoarelor:

BĂI	CORESPUNZĂTOR		NECORESPUNZĂTOR	
	PREDARE/PRIMIRE		PREDARE/PRIMIRE	
1. Chiuvete	☐	☐	☐	☐
2. Baterii chivete	☐	☐	☐	☐
3.WC-uri	☐	☐	☐	☐
4. Uși	☐	☐	☐	☐
5. Gresie	☐	☐	☐	☐

OBSERVAȚII

SALĂ SPORT INTERIOR	CORESPUNZĂTOR		NECORESPUNZĂTOR	
	PREDARE / PRIMIRE		PREDARE / PRIMIRE	
1. Porți	☐	☐	☐	☐
2. Coș basket	☐	☐	☐	☐
3. Scaune tribune	☐	☐	☐	☐
4. Dușumea /suprafața de joc	☐	☐	☐	☐
5. Uși	☐	☐	☐	☐
6. Pereți	☐	☐	☐	☐



OBSERVAȚII

VESTIARE	CORESPUNZĂTOR		NECORESPUNZĂTOR	
	PREDARE / PRIMIRE		PREDARE / PRIMIRE	
1. Bănci	☐	☐	☐	☐
2. Dulapuri	☐	☐	☐	☐
3. Chiuvete	☐	☐	☐	☐
4. Baterii chiuvete	☐	☐	☐	☐
5.	☐	☐	☐	☐



[Handwritten signature]

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

privind utilizarea fără scop comercial a unui spațiu din incinta Centrului Social Comunitar de Agrement și Sport Mediaș

Subsemnatul/a (Subscrisa) _____, domiciliat/ă (cu sediul) în localitatea _____, strada _____, numărul _____, bloc _____ scara _____, etaj _____, apartament _____, județ _____, posesor al C.I./B.I. seria _____ numărul _____, eliberat de _____, la data _____, CNP/CUI _____, număr de înregistrare la Registrul Comerțului _____, nr. de telefon _____, adresa de e-mail _____, declar pe propria răspundere următoarele:

- **Desfășor activități de voluntariat**, fără a obține venituri sau alte beneficii materiale, în cadrul sălii de sport/spațiului multifuncțional/terenului multisport neacoperit pe acoperișul clădirii, situate în Centrul Social Comunitar de Agrement și Sport Mediaș, Str. Sticlei nr. 9.

- **Nu desfășor și nu intenționez să desfășor activități cu scop comercial** în cadrul acestei săli (ex: antrenamente plătite, cursuri contra cost, închirieri, etc.).

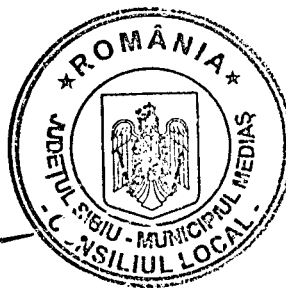
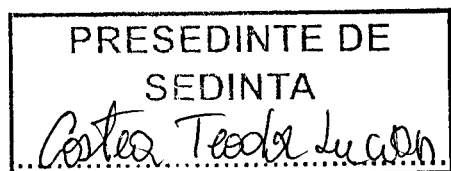
Bifați căsuța corespunzătoare terenului/spațiului ce se dorește a fi utilizat:

- ☐ Teren de sport interior;
- ☐ Panou de cățărat;
- ☐ Sală multifuncțională (gimnastică, yoga, fitness, aerobic, arte marțiale, activități recreative etc.);
- ☐ Teren multisport neacoperit pe acoperișul clădirii;
- ☐ Teren multisport neacoperit pe acoperișul clădirii cu nocturnă;

Prezenta declarație reprezintă anexa Protocolului de colaborare încheiat între **Primăria Municipiului Mediaș** și semnatul acestui document.

Semnătura: _____

Data: _____



Costel Teodor Lucan
Secretar General
Municipiul Mediaș

**REGULAMENT de organizare
și funcționare a patinoarului artificial mobil amplasat în Municipiul
Mediaș, Piața Corneliu Coposu**

Cap. I DISPOZIȚII GENERALE:

Art.1. 1. Patinoarul artificial mobil din municipiul Mediaș, amplasat în Piața Corneliu Coposu, este o bază de sport și agrement și poate fi utilizat de orice persoană, cu respectarea drepturilor și obligațiilor prevăzute în prezentul regulament.

2. Desfășurarea activităților specifice pe patinoarul artificial mobil sunt coordonate și gestionate de Municipiul Mediaș prin Direcția pentru Cultură.

3. Patinoarul artificial mobil va funcționa pe perioada sezonului de iarnă (lunile decembrie – ianuarie).

4. Se pot organiza evenimente de dans/muzică pe suprafața patinoarului mobil în baza unui protocol de colaborare, întocmit între Primăria Municipiului Mediaș prin Direcția pentru Cultură și solicitant.

5. Activitatea este aprobată în agenda culturală, motiv pentru care Primăria Municipiului Mediaș prin Direcția pentru Cultură nu plătește taxă de utilizarea a domeniului public.

Cap. II PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE:

Art.2. În perioada de funcționare a patinoarului artificial precizată la alin.3. al art. 1 din prezentul regulament, patinoarul va fi utilizat în ture de o oră și jumătate, respectiv 90 minute, cu pauze de jumătate de oră între ture, pauze necesare întreținerii patinoarului, în vederea asigurării unei suprafețe de gheață de calitate pentru desfășurarea în bune condiții a activităților sportive și recreative.

Art.3. Programul de funcționare a patinoarului artificial mobil este:

Luni - Joi, Duminică: 12:00 -20:00;

Tura 1 12:00 — 13:30;

Tura 2 14:00 — 15:30;

Tura 3 16:00 — 17:30;

Tura 4 18:00 — 19:30;

Vineri și Sâmbătă Tură Suplimentară: 20:00 — 21:30.

În zilele de 25 și 26 decembrie, respectiv 1 și 2 ianuarie, patinoarul este închis. În zilele de 24 și 31 decembrie, orașul de funcționare se stabilește în funcție de cerințe.



Cap. III TARIFE DE UTILIZARE:

Art.4. 1. Accesul publicului pe patinoar este permis contracost, în baza tarifelor stabilite anual prin Hotărârea Consiliului Local Mediaș privind impozitele și taxele locale ale Municipiului Mediaș, aferente activității desfășurate în incinta patinoarului artificial. Taxa pentru biletul de intrare la patinoar pentru adulți, respectiv pentru copii este stabilită prin HCL și este valabilă pentru o tură.

2. Închirierea patinelor se face în perioada și intervalele orare de acces pe patinoar, pe baza unui document de identificare (BI — buletin de identitate, CI — carte de identitate, carnet elev), iar la încheierea fiecărei ture de patinat, patinele se restituie. Patinele nu se pot transmite de la un utilizator la altul, fiecare utilizator fiind obligat să achite tariful pentru folosirea patinelor.

3. În baza protocoalelor de colaborare semnate cu toate unitățile de învățământ de pe raza Municipiului Mediaș, elevii care vin în grupuri organizate în timpul orelor de curs, însoțiți de unul sau mai multe cadre didactice, nu plătesc taxa de închiriere a patinelor și beneficiază de acces gratuit pe patinoar.

4. Persoanele cu handicap, împreună cu însoțitorul acestora, beneficiază de acces gratuit la patinoar, cu condiția prezentării unui document justificativ care atestă încadrarea în grad de handicap.

Cap. IV REGULI DE FOLOSIRE A PATINOARULUI ARTIFICIAL MOBIL:

Art. 5. 1. Patinajul se face pe risc propriu, cu respectarea obligațiilor stabilite.

2. Administrația patinoarului nu răspunde de eventualele accidentări ale patinatorilor.

3. Intrarea pe patinoar se face doar prin locurile special amenajate.

4. Intrarea pe patinoar se va face doar pe baza tichetului de intrare (în cazul patinatorilor cu patine proprii) sau pe baza tichetului de intrare și a tichetului de închiriere patine (în cazul patinatorilor care închiriază patine). Tichetele vor fi compostate sau marcate de către personalul de serviciu la intrarea pe patinoar.

5. Închirierea patinelor se face doar pe bază unor documente de identificare (BI - buletin de identitate, CI - carte de identitate, carnet elev), iar la încheierea fiecărei ture de patinat, patinele se restituie.

6. Se va patina doar într-un singur sens, dacă nu sunt alte indicații.

7. Copiii cu vârsta mai mică de 5 ani au acces cu patinele doar însoțiți de persoane adulte care au echipament adecvat pentru patinaj și care va plăti taxa de intrare pe patinoar pentru un adult, însoțitorul copilului de 5 ani îi va purta acestuia de grijă pe patinoar.

8. Patinatorilor le este interzisă urcarea pe mantinelă, spargerea gheții în mod intenționat sau deteriorarea bannerelor publicitare.

9. În zona aferentă patinoarului și pe gheață, persoana în cauză acceptă implicit regulile din prezentul regulament. Nerespectarea acestora poate duce la evacuarea persoanelor respective atât de pe gheață, cât și din incinta patinoarului, fără restituirea sumelor încasate.



10. După ora de închidere accesul pe patinoar este strict interzis, persoanele care nu respectă această regulă, vor suporta rigorile legii.

Art.6. Patinatorilor, însoțitorilor și privitorilor le este interzis:

- a) Să se sprijine sau să depoziteze obiecte pe mantinelă;
- b) Să aglomereze căile de deplasare ale patinatorilor spre și dinspre patinoar;
- c) Să fumeze în afara locurilor special amenajate;
- d) Să arunce cu bulgări sau alte obiecte în patinatori;
- e) Să folosească un comportament agresiv, limbaj vulgar abuziv, amenințări, tonul ridicat față de ceilalți spectatori sau reprezentanți ai Primăriei Mediaș;
- f) Să arunce gunoaie în alte locuri decât cele amenajate în acest scop;
- g) Să folosească orice tip de alimente, băuturi alcoolice, băuturi carbogazoase exceptând apa, obiecte contondente sau ascuțite, substanțe toxice, substanțe psihotrope sau arme pe suprafața destinată patinajului;
- h) Să pătrundă în incinta patinoarului cu băuturi alcoolice și în stare de ebrietate;
- i) Să pătrundă în incinta patinoarului cu animale de companie;
- j) Să distragă atenția patinatorilor, deoarece aceștia pot deveni victime ale accidentărilor;
- k) Să pătrundă pe suprafața de patinat fără echipament adecvat.

Reprezentanții Primăriei Mediaș își rezervă dreptul să excludă de pe patinoar persoanele care încalcă aceste interdicții, altele decât cele care prezintă un contract încheiat între organizatorul evenimentului și o persoană autorizată acest sens.

Cap. V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRAȚIEI PATINOARULUI:

Art. 7. 1. Să impună un program de utilizare a patinoarului, tariful de închiriere a patinelor și tariful de utilizare a patinoarului;

- 2. Să impună reguli de utilizare a spațiului;
- 3. Să încaseze contravaloarea taxei de închiriere a patinelor și accesul pe patinoar;
- 4. Să limiteze accesul pe patinoar al numărului utilizatorilor, pentru siguranța acestora;
- 5. Să interzică accesul pe patinoar sau să limiteze timpul de folosire a acestuia pentru utilizatorii care nu respectă prevederile prezentului regulament;
- 6. Să asigure personal pentru vinderea biletelor și întreținerea patinoarului, să asigure o suprafață a gheții de calitate, pentru desfășurarea în bune condiții a patinajului;
- 7. Să interzică intrarea pe patinoar a persoanelor fără patine a copiilor cu vârstă mai mică de 5 ani, neînsoțiți de un adult;
- 8. Să afișeze la loc vizibil regulile de folosire a patinoarului și obligațiile utilizatorilor;



9. Să asigure materiale de prim ajutor pe toată durata funcționării patinoarului;
10. Să afișeze la loc vizibil programul de funcționare și tarifele de utilizare;
11. Să asigure personalul pentru supravegherea activităților desfășurate pe patinoar;
12. Să asigure paza și protecția obiectivului;
13. Să avizeze amplasarea patinoarului mobil și să înștiințeze de existența lui Poliția Locală Mediaș, Poliția Municipiului Mediaș, Detașamentul de Pompieri Mediaș și Jandarmeria Mediaș.

Cap. VI DISPOZIȚII FINALE:

Art. 8. 1. Primăria Municipiului Mediaș nu își asumă răspunderea pentru eventualele accidente de orice natură create pe patinoar sau de orice prejudiciu material sau moral suferit în timpul activității de patinaj.

2. Nerespectarea prezentului regulament duce la evacuarea persoanei implicate atât de pe gheață, cât și din incinta patinoarului.

3. Administrația patinoarului nu răspunde de obiectele personale pierdute.

4. Deoarece calitatea gheții este influențată de diferiți factori precum: condiții meteorologice, traficul pe patinoar etc., administrația patinoarului poate modifica programul de funcționare al patinoarului.

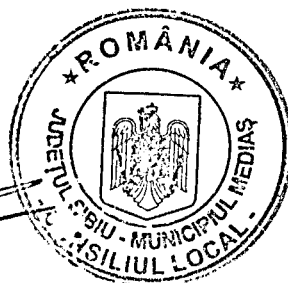
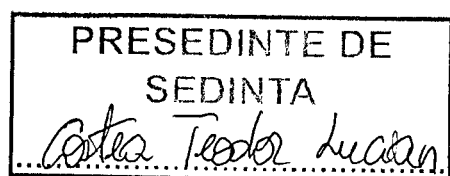
Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării lui prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Mediaș și poate fi modificat ori de câte ori se consideră necesar.

În caz de nerespectare a celor prevăzute mai sus, directorul Instituției își rezervă dreptul:

☐ de a interzice provizoriu sau definitiv (în funcție de gravitatea faptei), accesul pe patinoar a persoanelor/ instituției care a/au săvârșit aceste abateri.

☐ de a obliga persoana/instituția de a suporta pagubele pricinuite patinoarului.

PREZENTUL REGULAMENT VA FI ADUS LA CUNOȘTINȚA BENEFICIARILOR PATINOARULUI ȘI VA FI AFIȘAT LA VEDERE.



Contrasemnat
Secretar General
Muntean Sorinel Lighe