

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**

**ΑΡΘΡΟ 1**

**ΣΚΟΠΟΣ-ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟΥ**

Ο παρών κανονισμός καθορίζει το γενικό πλαίσιο διαχείρισης και λειτουργίας του Δημοτικού Κολυμβητηρίου του Δήμου Θεσσαλονίκης. Μέσω της εφαρμογής του, επιδιώκεται η εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του χώρου με σκοπό:

- α. Την υποστήριξη του Μαζικού Αθλητισμού όλων των ηλικιών.
- β. Την υποστήριξη του σωματειακού αθλητισμού.
- γ. Την υποστήριξη και ανάπτυξη του σχολικού αθλητισμού όλων των βαθμίδων.
- δ. Την υποστήριξη και ανάπτυξη της σωματικής, πνευματικής, ηθικής και αισθητικής αγωγής των κατοίκων και ιδιαίτερα των παιδιών και των νέων του Δήμου Θεσσαλονίκης.
- ε. Την υποστήριξη απόμων με αναπηρία (ΑμεΑ).

**ΑΡΘΡΟ 2**

**ΔΙΟΙΚΗΣΗ**

Η Εποπτεία των χώρων του Δ.Κ. ανήκει στον Δήμαρχο Θεσσαλονίκης, την οποία δύναται να αναθέτει στον αρμόδιο Αντιδήμαρχο, ο οποίος είναι υπεύθυνος έναντι του Δημοτικού Συμβουλίου, για την καλή και εύρυθμη λειτουργία αυτού και συγκεκριμένα έχει τη γενική επιστασία του συνόλου των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Δ.Κ και είναι αρμόδιος για την τήρηση και πιστή εφαρμογή των διατάξεων του κανονισμού λειτουργίας και των εκάστοτε αποφάσεων Δ.Σ.

Η ευθύνη της Διοίκησης ανήκει στον Προϊστάμενο της Δ/σης Εκπαίδευσης και Αθλητισμού του Δήμου (ΟΕΥ Δήμου Θεσσαλονίκης, ΦΕΚ 3360/Β/2012 & 190/Β/2013 περί αρμοδιοτήτων της Δ/σης Εκπαίδευσης & Αθλητισμού, άρθρο 23).

Η Διοίκηση του Δ.Κ :

1. Καταρτίζει το σχέδιο προϋπολογισμού καθώς και τον ετήσιο απολογισμό.
2. Εγκρίνει το τακτικό ετήσιο πρόγραμμα.
3. Καταλογίζει, μετά από σχετική έγγραφη ενημέρωση του υπεύθυνου λειτουργίας, κάθε βλάβη και ζημία που προκαλείται από χρήστες των εγκαταστάσεων.
4. Απαγορεύει, μετά από σχετική έγγραφη ενημέρωση του υπεύθυνου λειτουργίας, τη χρήση των εγκαταστάσεων, σε όσους προκαλούν ζημιές ή δεν εφαρμόζουν το πρόγραμμα, ή έχουν ανάρμοστη συμπεριφορά.

### ΑΡΘΡΟ 3

#### ΟΡΙΣΜΟΣ & ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Με απόφαση της Δ/νσης, ορίζεται υπάλληλος, κατηγορίας Π.Ε- Καθηγητών Φυσικής Αγωγής - Γυμναστών, υπεύθυνος λειτουργίας του χώρου ο οποίος:

1. Έχει το συντονισμό της εύρυθμης λειτουργίας του Κολυμβητηρίου.
2. Σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων, καταρτίζει το πρόγραμμα του Κολυμβητηρίου, σε ετήσια βάση, ανάλογα με τις ανάγκες και τη ζήτηση που υπάρχει από τους αθλούμενους και έχει την ευθύνη της τήρησής του.
3. Υποβάλλει εγκαίρως, τον ετήσιο προγραμματισμό του επομένου έτους, για τις απαραίτητες προμήθειες και εργασίες, προκειμένου να διασφαλίζεται η ομαλή λειτουργία του Κολυμβητηρίου και των προγραμμάτων που υλοποιούνται σε αυτό.
4. Έχει την ευθύνη της τήρησης του ωραρίου από τους υπαλλήλους, καθώς και την εποπτεία του προσωπικού: Ο υπεύθυνος του Κολυμβητηρίου θα πρέπει να γνωρίζει τυχόν απουσία οποιουδήποτε υπαλλήλου κατά τη διάρκεια του ωραρίου του. Σε περίπτωση που πρέπει ο υπάλληλος να λείπει για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο της μίας ώρας, θα πρέπει να πάρει προφορική άδεια και από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων, ενημερώνοντας, παράλληλα, το βιβλίο παρουσιών.
5. Έχει την ευθύνη ενημέρωσης, σε εβδομαδιαία βάση, του Προϊσταμένου του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων, για το πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού όλων των ειδικοτήτων.
6. Έχει τον έλεγχο των αδειών και των ρεπό.
7. Έχει την ευθύνη ελέγχου:
  - του ελέγχου τηρούμενων βιβλίων και του αρχείου γενικά.
  - των οικονομικών στοιχείων και της έγκαιρης κατάθεσης του μηνιαίου απολογισμού.
  - Της τήρησης του αρχείου παγίων στοιχείων
  - των πυροσβεστήρων και των φαρμακείων που υπάρχουν στο Δημοτικό Κολυμβητήριο.
  - των αποθηκών και των αναλώσιμων υλικών.
  - της επίβλεψης των τακτών μετρήσεων καταλληλότητας του νερού.
  - της άμεσης ενημέρωσης του Προϊσταμένου του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων, για κάθε πρόβλημα που θα παρουσιαστεί στο χώρο.
8. Εποπτεύει την ομαλή λειτουργία του Κολυμβητηρίου, αντιμετωπίζει οποιοδήποτε θέμα προκύπτει και δεν προβλέπεται από τον παρόντα κανονισμό λειτουργίας και απευθύνεται στον αρμόδιο Προϊστάμενο του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών

Χώρων, ο οποίος έχει την ευθύνη ενημέρωσης του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης & Αθλητισμού και του αρμόδιου Αντιδημάρχου.

Σκοπός είναι η εύρυθμη λειτουργία του Δ.Κ, η αγαστή συνεργασία όλων των εργαζομένων σε αυτό και η αύξηση του αριθμού των αθλουμένων, με όποιον θεμιτό τρόπο μπορεί αυτό να επιτευχθεί

Τα καθήκοντα του υπεύθυνου λειτουργίας καθορίζονται, βάσει της υπ' αριθ. Γ1/443-15-1-73, ΦΕΚ 87 Β Υπουργικής Διάταξης,

Τον υπεύθυνο λειτουργίας αναπληρώνει, σε περίπτωση απουσίας, ο αρχαιότερος υπάλληλος, κατηγορίας Π.Ε.-Καθηγητών Φυσικής Αγωγής – Γυμναστών.

#### ΑΡΘΡΟ 4

##### ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στο Δ.Κ απασχολούνται υπάλληλοι όλων των ειδικοτήτων που απαιτούνται για τη λειτουργία του χώρου και τη υλοποίηση των προγραμμάτων άθλησης, τα καθήκοντα των οποίων ανά ειδικότητα έχουν ως εξής:

##### 1. Καθήκοντα και υποχρεώσεις υπαλλήλων κλάδου ΠΕ10 Καθηγητών - Γυμναστών:

- Οι γυμναστές οφείλουν να είναι συνεπείς ως προς το ωράριό τους ευγενικοί, ευχάριστοι και διαλλακτικοί προς τους αθλούμενους, να φέρουν αθλητική περιβολή κατά το χρόνο παραμονής τους στους χώρους του Δ.Κ, να ενημερώνονται στα νέα δεδομένα της επιστήμης τους, συμμετέχοντας σε επιμορφωτικά σεμινάρια με τη βοήθεια και την ευθύνη της υπηρεσίας.
- Οφείλουν να επιβλέπουν και να καθοδηγούν όσους αθλούνται και να αναφέρουν στον υπεύθυνο λειτουργίας του Δ.Κ οποιαδήποτε ζημία, φθορά ή ανάρμοστη συμπεριφορά αθλουμένου.
- Είναι παρόντες στο χώρο της πισίνας για όσο διάστημα υπάρχουν αθλούμενοι σε αυτήν.
- Μετά τη λήξη του ωραρίου λειτουργίας και την αποχώρηση των αθλουμένων, ελέγχουν το χώρο και φροντίζουν για την τακτοποίηση του εξοπλισμού.
- Το ωράριο των γυμναστών θα είναι το προβλεπόμενο, από αυτό που ορίζει ο νόμος.
- Σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, οι γυμναστές εκτός της πρακτικής άσκησης, δύναται να ασχολούνται με τη διοικητική διαχείριση του Δ.Κ.
- Όλοι οι γυμναστές (ανεξάρτητα από το αν εκτελούν χρέη επιμελητή εισπράξεων ή όχι), είναι υποχρεωμένοι να εκτελούν χρέη γραμματείας, εφόσον αυτή δεν υπάρχει ή για κάποιο λόγο απουσιάζει. Στην περίπτωση αυτή, εκτελούν τα καθήκοντα γραμματείας, όπως αυτά περιγράφονται στην παρ.3 του παρόντος άρθρου.
- Σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη να λείψουν κατά τη διάρκεια του ωραρίου τους θα πρέπει να πάρουν προφορική άδεια από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων, ενημερώνοντας το βιβλίο παρουσιών.

- Στις περιπτώσεις τεχνικών προβλημάτων, ενημερώνουν τον υπεύθυνο λειτουργίας του κολυμβητηρίου.
- Σε συνεννόηση με τον υπεύθυνο λειτουργίας, προγραμματίζουν τις ημέρες λήψης της κανονικής τους άδειας και των ημερών ανάπαυσης. Η χρήση του παραπάνω δικαιώματος από την πλευρά των εργαζομένων δεν θα πρέπει να θίγει την εύρυθμη λειτουργία του Δ.Κ, ιδιαίτερα στις περιόδους αιχμής λειτουργίας του.
- Δηλώνουν έγκαιρα τις άδειες στον αρμόδιο διοικητικό υπάλληλο του Τμήματος και προσκομίζουν τα ανάλογα δικαιολογητικά για αναρρωτικές άδειες και ρεπό αιμοδοσίας .

## 2. Καθήκοντα ναυαγοσωστών:

Τα καθήκοντα των ναυαγοσωστών καθορίζονται από την υπ' αριθ. Γ1/443-15-1-73 (ΦΕΚ 87Β) Υ.Δ και το Π.Δ 23 (Φ.Ε.Κ 18 Α/2000).

## 3. Καθήκοντα και υποχρεώσεις υπαλλήλων γραμματείας – τηρούμενα βιβλία:

Οι υπάλληλοι γραμματείας :

- Τηρούν απαρέγκλιτα το ωράριο εργασίας το οποίο είναι το προβλεπόμενο από αυτό που ορίζει ο νόμος.
- Ελέγχουν τις οικονομικές συνδρομές, και την ορθότητα των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την εγγραφή των αθλουμένων και φροντίζουν για την έγκαιρη ανανέωση αυτών. Ενημερώνουν άμεσα το αρχείο. Σε καθημερινή βάση ενημερώνουν το παρουσιολόγιο αθλουμένων και το βιβλίο ημερήσιας κίνησης.
- Τηρούν και έχουν την άμεση ευθύνη για την έγκαιρη ενημέρωση των κάτωθι βιβλίων:
  - α) Ηλεκτρονικό αρχείο αθλουμένων στο οποίο θα περιέχονται: Ονοματεπώνυμο, διεύθυνση ,τηλέφωνο Α.Φ.Μ & Δ.Ο.Υ αθλουμένου, είδος παρεχόμενης υπηρεσίας, ημερομηνία εγγραφής, ημερομηνία διαγραφής, ιατρική βεβαίωση, ποσό συνδρομής, αριθμός διπλότυπου είσπραξης, παρατηρήσεις. Το παραπάνω αρχείο ελέγχεται από τον υπεύθυνο λειτουργίας του Δ.Κ και από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Δημοτ. Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων.
  - β) παρουσιολόγιο αθλουμένων (για τα τμήματα), όπου καταγράφονται οι παρουσίες τους σύμφωνα με το πρόγραμμα.
  - γ) Βιβλίο συμβάντων, το οποίο ενημερώνεται καθημερινά και περιέχει οποιοδήποτε περιστατικό, παραλαβές ή μεταφορές υλικών & πάγιου εξοπλισμού, βλάβες, φθορές, ζημίες και γενικά ό,τι κατά την κρίση τους ή καθ' υπόδειξη του υπεύθυνου λειτουργίας, χρήζει καταγραφής.
  - δ) Παρουσιολόγιο προσωπικού το οποίο ελέγχεται, παράλληλα, από τον υπεύθυνο του Δ.Κ και από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Δημοτ. Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων.
  - ε) Φυσικό αρχείο, με τα στελέχη των αποδείξεων λιανικών συναλλαγών, οι οποίες συνοδεύουν τα διπλότυπα είσπραξης.

- Εκδίδουν την αθλητική ταυτότητα αθλουμένου και την κάρτα παρουσιών, οι οποίες προσκομίζονται σε κάθε προσέλευσή του. Μεριμνούν για την έγκαιρη ανανέωσή τους.
- Φροντίζουν για την αυστηρή τήρηση του κανονισμού λειτουργίας του Δ.Κ.
- Τηρούν αυστηρά τον αριθμό αθλουμένων στα τμήματα.
- Συμπεριφέρονται κόσμια στους δημότες και εξυπηρετούν αυτούς άμεσα.
- Είναι υπεύθυνοι για τη σωστή χρήση του τηλεφώνου από το προσωπικό και τους αθλούμενους.
- Αναζητούν τον κάτοχο απολεσθέντων αντικειμένων και εάν αυτός δεν βρεθεί μετά την πάροδο 3 μηνών, προχωρούν στην καταστροφή αυτών, μετά από σύμφωνη γνώμη της υπηρεσίας και κατόπιν αδείας του Προϊστάμενου.
- Φροντίζουν να ενημερώνουν τους αθλούμενους για τις διάφορες εκδηλώσεις τόσο της Δ/σης Εκπαίδευσης & Αθλητισμού όσο και του Δήμου γενικότερα.
- Φροντίζουν να ενημερώνουν το προσωπικό για τα διάφορα έγγραφα της υπηρεσίας αμέσως μόλις τα παραλαμβάνουν.

- Σε συνεργασία με τον υπεύθυνο λειτουργίας είναι υποχρεωμένοι, κάθε αρχή και τέλος της σεζόν, να πραγματοποιούν λεπτομερή απογραφή όλων των υλικών.
- Είναι υπεύθυνοι για την επίβλεψη της καθαριότητας των χώρων έχοντας άμεση συνεργασία με τους υπαλλήλους καθαριότητας.
- Ελέγχουν τα καλοριφέρ – τον καυστήρα – τα φώτα – το κλείδωμα των χώρων του Δ.Κ, στο τέλος του ωραρίου.
- Μέχρι την 2<sup>η</sup> εργάσιμη κάθε μήνα, παραδίδουν στον Προϊστάμενο του Τμήματος τον απολογισμό.
- Σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη να λείψουν κατά τη διάρκεια του ωραρίου τους θα πρέπει να πάρουν προφορική άδεια από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων, ενημερώνοντας το βιβλίο παρουσιών.

#### **4. Καθήκοντα και υποχρεώσεις φυλάκων:**

Δύναται να απασχοληθούν στο Δ.Κ υπάλληλοι για την φύλαξη του χώρου κατά τις ημέρες και ώρες που αυτό δεν λειτουργεί, με τα εξής καθήκοντα:

- Το ωράριο εργασίας τους θα διαμορφώνεται ανάλογα με ανάγκες της υπηρεσίας και θα εναρμονίζεται με την ισχύουσα νομοθεσία και το είδος της εργασιακής σχέσης. Για την εργασία τους κατά τις βραδινές ώρες, τα σαββατοκύριακα και τις επίσημες αργίες, θα λαμβάνουν τα προβλεπόμενα από το νόμο.
- Φροντίζουν για την ασφάλιση όλων των εισόδων & εξόδων και δεν επιτρέπουν την είσοδο σε τρίτους.
- Έχουν τον έλεγχο του χώρου της γραμματείας, των αποδυτηρίων και της κολυμβητικής δεξαμενής.

- Σε περίπτωση απόπειρας παράνομης εισόδου, είτε στους εσωτερικούς είτε στον χώρο της κολυμβητικής δεξαμενής, προειδοποιούν και απαγορεύουν την είσοδο. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των εισβολέων, προβαίνουν σε όλες τις νόμιμες ενέργειες, όπως να ειδοποιούν την αστυνομία, τον υπεύθυνο λειτουργίας του Δ.Κ και τον Προϊστάμενο του Τμήματος.
- Ελέγχουν τις κινήσεις στον περιβάλλοντα χώρο του Δ.Κ, προς αποφυγή πρόκλησης ζημιών από τρίτους.
- Ενημερώνουν το βιβλίο συμβάντων & των υπεύθυνο λειτουργίας του Δ.Κ για οτιδήποτε συμβεί στη διάρκεια του ωραρίου τους.

##### **5. Καθήκοντα και υποχρεώσεις υπαλλήλων καθαριότητας**

Οι υπάλληλοι καθαριότητας οφείλουν :

- Να τηρούν απαρέγκλιτα το ωράριο εργασίας, το οποίο είναι το προβλεπόμενο από αυτό που ορίζει ο νόμος.
- Να επιμελούνται της γενικής καθαριότητας όλων των χώρων του Δ.Κ (χώρων υγιεινής, αποδυτηρίων, ιατρείου, γραμματείας κ.λ.π) στην αρχή και στο τέλος της βάρδιάς τους. Να φροντίζουν για τη σχολαστική καθαριότητα και απολύμανση των παραπάνω χώρων καθώς και για την επιμελή χρήση τους από τους κολυμβητές/κολυμβήτριες και το κοινό.
- Να μεριμνούν για την καθαριότητα και τον εξωραϊσμό των χώρων του Δ.Κ καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου τους.
- Να φροντίζουν, σε τακτά χρονικά διαστήματα, για την καθαριότητα και τον εξωραϊσμό των εξωτερικών χώρων του Δ.Κ. Συνεργάζονται με τους τεχνικούς (υπαλλήλους της Δ/νσης Κατασκευών & Συντηρήσεων) για τη διατήρηση του χώρου στο βέλτιστο επίπεδο.
- Να χρησιμοποιούν τα είδη καθαρισμού σωστά και, σε συνεργασία με τον υπεύθυνο λειτουργίας να ελέγχουν ανά διαστήματα τα αποθέματα των υλικών καθαρισμού. Ο υπεύθυνος λειτουργίας ενημερώνει για τυχόν ελλείψεις τον Προϊστάμενο του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων.
- Να υπακούουν στις υποδείξεις των γυμναστών και των γραμματειών.
- Σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη να λείψουν κατά τη διάρκεια του ωραρίου τους θα πρέπει να πάρουν προφορική άδεια από τον υπεύθυνο λειτουργίας ενημερώνοντας το βιβλίο παρουσιών.
- Σε συνεργασία με τον υπεύθυνο λειτουργίας του Δ.Κ προγραμματίζουν έγκαιρα τις άδειες και τα ρεπό τους και τις δηλώνουν έγκαιρα στην υπηρεσία την οποία υπάγονται και ταυτόχρονα στον αρμόδιο διοικητικό υπάλληλο του Τμήματος Δημ. Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων.
- Σε περιπτώσεις τεχνικών προβλημάτων ενημερώνουν τον υπεύθυνο λειτουργίας.
- Είναι ευγενικοί στις σχέσεις τους με τους αθλούμενους.

Οι τοποθετήσεις των υπαλλήλων καθαριότητας, γίνονται σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

## ΑΡΘΡΟ 5

### ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΙΑΤΡΕΙΟΥ

1. Το Ιατρείο λειτουργεί με εφημερία ετοιμότητας, κατά τις ώρες λειτουργίας των εγκαταστάσεων, καθημερινά (Δευτέρα - Παρασκευή) από τις 7:00 έως τις 22:00. Κατά τα Σάββατα, Κυριακές, αργίες, καθώς και σε περιπτώσεις αθλητικών εκδηλώσεων και αγώνων, το ωράριο θα καθορίζεται με απόφαση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης –Αθλητισμού, ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύπτουν.
  2. Το Ιατρείο υποστηρίζεται από δύο Νοσηλεύτριες, σε δύο βάρδιες, οι οποίες παρέχουν νοσηλευτική υποστήριξη και παροχή Πρώτων Βοηθειών στους συμμετέχοντες στα προγράμματα και στις αθλητικές εκδηλώσεις, που πραγματοποιούνται στο Δημοτικό Κολυμβητήριο.
  3. Τα καθήκοντα νοσηλευτών ιατρείου είναι τα εξής:
    - Περίθαψη των αθλουμένων αλλά και όλων όσων επισκέπτονται το Δημοτικό Κολυμβητήριο και χρειάζονται κάποια βοήθεια.
    - Παροχή Πρώτων Βοηθειών σε απλά ή πολύπλοκα περιστατικά.
    - Αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών όλων των αθλουμένων εντός και εκτός του χώρου άθλησης.
    - Συμβουλευτική – ψυχολογική υποστήριξη σε περιπτώσεις ατόμων που χρειάζονται κάποια βοήθεια.
    - Ατομική συμβουλευτική σε προβλήματα Υγείας.
    - Έλεγχος των πιστοποιητικών υγείας όλων των αθλουμένων και καταγραφή αυτών με προβλήματα υγείας.
    - Τήρηση βιβλίου καταγραφής συμβάντων Ιατρείου, με ακριβή καταγραφή των συμβάντων και των στοιχείων, κατά την διάρκεια της νοσηλευτικής φροντίδας.
    - Παροχή υπηρεσιών προληπτικής ιατρικής σε κρίσιμα προβλήματα επιδημιών και παραγόντων υγείας σύμφωνα με την πολιτική της Δημόσιας Υγείας και τα Εθνικά Σχέδια Δράσης του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, με ανάρτηση σχετικών εγκυκλίων προληπτικών μέτρων, προς ενημέρωση όλων των πολιτών που προσέρχονται στο χώρο του Κολυμβητηρίου.
    - Έγκαιρη εισήγηση στη υπηρεσία, για προμήθεια φαρμακευτικού υλικού και αναλωσίμων υλικών ,απαραίτητων για την αντιμετώπιση των συμβάντων του Ιατρείου.
    - Φροντίδα και μέριμνα διατήρησης σε ενεργή κατάσταση ιατρικών οργάνων (πιεσόμετρο, αυτόματος εξωτερικός απινιδωτής).
    - Γραπτή επικοινωνία με τη Διοίκηση για διάφορα θέματα.
- Οι Νοσηλεύτριες οφείλουν να ασκούν τα καθήκοντα τους σύμφωνα με τα δεδομένα της νοσηλευτικής επιστήμης, τις αρχές ηθικής και δεοντολογίας και τις κείμενες διατάξεις (ΠΔ 351/8-

6-1983 «Καθορισμός Επαγγελματικών Δικαιωμάτων α) Νοσηλευτικής», ΠΔ 216/28-7-2001 «Κώδικας Νοσηλευτικής Δεοντολογίας» που αφορούν την άσκηση του επαγγέλματος με απόλυτο σεβασμό στην ιδιωτική σφαίρα του ατόμου.

## **ΑΡΘΡΟ 6**

### **ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ**

1. Αρμόδιο για τον έλεγχο καλής λειτουργίας και τη συντήρηση των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων είναι το Τμήμα Συντηρήσεων Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων της Δ/σης Κατασκευών & Συντηρήσεων (ΟΕΥ Δήμου Θεσσαλονίκης, ΦΕΚ 3360/Β/2012 & 190/Β/2013, άρθρο 29 περί αρμοδιοτήτων της Δ/σης , Κατασκευών & Συντηρήσεων), το οποίο ορίζει υπεύθυνο συντήρησης.

2. Η Δ/ση Κατασκευών & Συντηρήσεων μεριμνά για την στελέχωση του Δ.Κ με προσωπικό, το οποίο θα φροντίζει σε καθημερινή βάση για τον έλεγχο καλής λειτουργίας και τη συντήρηση των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων καθώς, και για την αποκατάσταση ζημιών & φθορών μικρής κλίμακας.

3. Ο υπεύθυνος συντήρησης είναι αρμόδιος για την καλή λειτουργία και συντήρηση των ηλεκτρομηχανολογικών και των κτηριακών εγκαταστάσεων του κολυμβητηρίου, για την ανακυκλοφορία, την απολύμανση και τη διατήρηση της κατάλληλης θερμοκρασίας του νερού του Δ.Κ. Επίσης, για τη σχολαστική τήρηση των υγειονομικών διατάξεων των διατάξεων που αφορούν ζητήματα πυρασφάλειας και πυροπροστασίας. Θα πρέπει να διαθέτει αποδεδειγμένη γνώση και εμπειρία στη συντήρηση και λειτουργία ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων, αλλά και στις διαδικασίες απολύμανσης, ανακυκλοφορίας και ελέγχου του νερού προκειμένου να διασφαλίζεται η υγεία και η ασφάλεια των κολυμβητών.

## **ΑΡΘΡΟ 7**

### **ΩΡΑΡΙΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ**

1. Το ωράριο θα εναρμονίζεται με την ισχύουσα νομοθεσία και με το είδος της εργασιακής σχέσης του προσωπικού.

2. Σε περιπτώσεις, εκδηλώσεων, αγώνων, αποκαταστάσεων ζημιών, η εκτάκτων καταστάσεων, θα πρέπει οι υπάλληλοι να εργασθούν εκτός ωραρίου, με ότι αυτό συνεπάγεται.

## **ΑΡΘΡΟ 8**

### **ΗΜΕΡΕΣ –ΩΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Το ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ (Δ.Κ) λειτουργεί τις ώρες από 07:00-22:00 τις καθημερινές (Δευτέρα – Παρασκευή). Το Σάββατο, το Δ.Κ λειτουργεί κατά τους μήνες Απρίλιο έως Σεπτέμβριο, από 7:00 -15:00, εφόσον υπάρχει επάρκεια προσωπικού όλων των ειδικοτήτων.



## ΑΡΘΡΟ 9

### ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΑΘΛΟΥΜΕΝΩΝ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ – ΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

1. Ως δικαιολογητικά εγγραφής για όλα τα προγράμματα άσκησης απαιτούνται:
  - α) Δελτίο ιατρικού ιστορικού και έγγραφης συγκατάθεσης συμμετοχής στο αντίστοιχο πρόγραμμα
  - β) Ιατρικές γνωματεύσεις από παθολόγο ή καρδιολόγο και από δερματολόγο, ενώ όταν αφορά παιδί ηλικίας μέχρι 14 ετών προσκομίζεται ιατρική γνωμάτευση από ΠΑΙΔΙΑΤΡΟ καθώς και υπεύθυνη δήλωση του γονέα ή κηδεμόνα. Οι εν λόγω ιατρικές γνωματεύσεις έχουν ισχύ ένα έτος για το γενικό πληθυσμό και 6 μήνες για ειδικούς πληθυσμούς και άτομα >75 ετών και θα πρέπει να βεβαιώνουν ότι οι αιτούντες είναι υγιείς, και μπορούν να αθληθούν στα αθλήματα της κολύμβησης.
  - γ) Α.Φ.Μ και Δ.Ο.Υ στην οποία υπάγεται για την έκδοση του σχετικού παραστατικού.
  - δ) Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες οι αθλούμενοι δικαιούνται να καταβάλλουν μειωμένη μηνιαία συνδρομή, θα πρέπει να προσκομίζουν τα ανάλογα δικαιολογητικά.
2. Απαραίτητη προϋπόθεση για την είσοδο στο χώρο του κολυμβητηρίου, είναι η ΑΘΛΗΤΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ, η οποία εκδίδεται κατά την εγγραφή και φέρει τα χαρακτηριστικά:  
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΤΟΥ Δ.Κ.  
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΑΘΛΗΤΗ ή ΑΘΛΟΥΜΕΝΟΥ  
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΓΥΜΝΑΣΗΣ  
ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ.
3. Η Διοίκηση δύναται να διαγράψει έναν αθλούμενο, κατόπιν έγγραφης αναφοράς του υπευθύνου λειτουργίας, στις εξής περιπτώσεις:
  - α) εάν δεν τηρεί τις υποχρεώσεις αθλουμένων και τους κανόνες λειτουργίας της Κολυμβητικής Δεξαμενής
  - β) εάν αρνείται να καταβάλλει την εκάστοτε ισχύουσα μηνιαία συνδρομή.

## ΑΡΘΡΟ 10

### ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΝΔΡΟΜΗ ΑΘΛΟΥΜΕΝΩΝ

1. Η οικονομική συνδρομή αθλουμένων καθώς και το ποσό εγγραφής, αποτελεί μία μικρή συνεισφορά αυτών στα λειτουργικά έξοδα των αθλητικών χώρων. Το ύψος της καθορίζεται με Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου, μετά από πρόταση της Επιτροπής Αθλητισμού και δύναται να αναπροσαρμόζεται κατά τον ίδιο τρόπο, οσάκις κρίνεται αναγκαίο.
2. Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί επίσης να καθορίζει, μετά από πρόταση της Επιτροπής Αθλητισμού, τις προϋποθέσεις καταβολής μειωμένης συνδρομής από διάφορες κατηγορίες αθλουμένων όπως φοιτητές, μαθητές, υπαλλήλους του Δήμου κ.λ.π, καθώς και αυτές της πλήρους απαλλαγής καταβολής συνδρομής όπως, για παράδειγμα, Α.μεΑ., άτομα >65 ετών, πολύτεκνους, κ.λ.π.

3. Η καταβολή του ποσού της εγγραφής θα γίνεται εφάπαξ και θα έχει 12μηνη ισχύ.

## ΑΡΘΡΟ 11

### ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΣΥΝΔΡΟΜΩΝ

- Με απόφαση Δημάρχου, ορίζονται ως επιμελητές εισπράξεων υπάλληλοι του Τμήματος, οι οποίοι είναι μόνιμοι υπάλληλοι ή με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου (άρθρο 47 του από 17/5-15/6/1959 Β.Δ Φ.Ε.Κ 114 Α').
- Οι εισπράξεις των εγγραφών – συνδρομών γίνονται με διπλότυπα εισπραξης τα οποία κάθε επιμελητής εισπράξεων παραλαμβάνει από τον γενικό διαχειριστή του Τμήματος Ταμείου, στον οποίο και αποδίδουν λογαριασμό σύμφωνα με το υπ' αριθμ. 29485/91905/20-11-03 έγγραφο της Δ/σης Ταμειακής Υπηρεσίας. Παράλληλα, εκδίδεται διπλότυπη απόδειξη λιανικών συναλλαγών μέσω Η/Υ ή χειρόγραφη, σύμφωνα με το άρθρο 7 (Αποδείξεις Λιανικών Συναλλαγών) του Κ.Φ.Α.Σ (Κώδικας Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών).
- Ο αριθμός της απόδειξης και το ποσό καταχωρούνται στο ηλεκτρονικό αρχείο και στην κάρτα παρουσιών, την οποία έχει στην κατοχή του ο κάθε αθλούμενος.

## ΑΡΘΡΟ 12

### ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΑΣΚΗΣΗΣ

1. Με ευθύνη της Διοίκησης, στο Δ.Κ μπορούν να υλοποιούνται προγράμματα άσκησης όπως ενδεικτικά αναφέρονται παρακάτω:
  - α) Εκμάθηση κολύμβησης για παιδιά 7-12 ετών.
  - β) Εκμάθηση κολύμβησης για εφήβους 13-17 ετών.
  - γ) Εκμάθηση κολύμβησης για ενήλικες.
  - δ) Ακαδημία κολύμβησης για παιδιά και εφήβους.
  - ε) Υδρογυμναστική για ενήλικες (Aqua Aerobic).
  - ζ) Θεραπευτική υδρογυμναστική για άτομα με μυοσκελετικά προβλήματα.
  - η) Υδρογυμναστική για άτομα  $\geq 65$  ετών.
  - θ) Προγράμματα άσκησης για Α.μεΑ.
  - ι) Ελεύθερες ώρες κοινού, για ενήλικες και εφήβους ηλικίας 16-18 ετών, υπό την εποπτεία ναυαγοσώστη και καθηγητή κολύμβησης.
2. Για λόγους καλύτερης λειτουργίας των τμημάτων, αλλά και για την ασφάλεια των αθλουμένων, ορίζεται μέγιστος αριθμός εγγεγραμμένων σε κάθε τμήμα, ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες της κάθε κατηγορίας.
  - α) εκμάθηση κολύμβησης παιδιών: αρχάριοι (επίπεδο 1), 12 άτομα, αρχάριοι (επίπεδο 2), 20 άτομα, προχωρημένοι 25 άτομα.
  - β) εκμάθηση κολύμβησης εφήβων 13-17 ετών: αρχάριοι, 15 άτομα, προχωρημένοι, 20 άτομα.

- γ) Εκμάθηση κολύμβησης ενηλίκων: αρχάριοι επίπεδο 1, 12 άτομα, αρχάριοι επίπεδο 2, 20 άτομα, προχωρημένοι, 25 άτομα.
- δ) Ακαδημία κολύμβησης: 30 άτομα.
- ε) Υδρογυμναστική για ενήλικες (Aqua Aerobic); 30 άτομα.
- ζ) Θεραπευτική υδρογυμναστική για άτομα με μυοσκελετικά προβλήματα: 15 άτομα.
- η) Υδρογυμναστική για άτομα  $\geq 65$  ετών : 20 άτομα.
- θ) Ο μέγιστος αριθμός ατόμων που μπορούν να χρησιμοποιούν, σε δεδομένη χρονική στιγμή, μία διαδρομή καθορίζεται στα 35 άτομα υπολογιζόμενα ως εξής: 25 άτομα που κολυμπούν και 10 άτομα που αναπαύονται.
- ι) Σε περίπτωση υλοποίησης προγραμμάτων άσκησης για Α.μεΑ., ο αριθμός αθλουμένων ανά τμήμα, θα καθορίζεται από τους ειδικευμένους καθηγητές Φ.Α οι οποίοι θα έχουν την ευθύνη των τμημάτων.

Ο αριθμός των εγγεγραμμένων στα τμήματα, δύναται να τροποποιηθεί με τη σύμφωνη γνώμη του καθηγητή Φ.Α που γυμνάζει το συγκεκριμένο τμήμα και του υπεύθυνου λειτουργίας του Δημοτικού Κολυμβητηρίου.

### **ΑΡΘΡΟ 13**

#### **ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΠΙΣΙΝΑΣ ΑΠΟ Α.μεΑ – ΧΡΟΝΙΕΣ ΠΑΘΗΣΕΙΣ**

1. Απαραίτητη προϋπόθεση για τη εγγραφή Α.μεΑ. ή πασχόντων από χρόνιες παθήσεις, είναι η ύπαρξη αντίστοιχου προγράμματος και εξειδικευμένου προσωπικού, βάσει Π.Δ. 219/2006, άρθρο 2, παρ. 2. Σε αντίθετη περίπτωση, η ένταξη των ατόμων στα προγράμματα άθλησης Γενικού Πληθυσμού, εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του υπεύθυνου γυμναστή.
2. Άτομα με κινητικά προβλήματα, δύνανται να γυμνάζονται μεμονωμένα με ή χωρίς την παρουσία συνοδού ή εξειδικευμένου προπονητή. Η επιβεβλημένη ή μη παρουσία, καθώς και το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του συνοδού, θα αναφέρονται στην ιατρική βεβαίωση του αθλούμενου.
3. Η είσοδος των συνοδών στο νερό, είναι δωρεάν και επιτρέπεται μόνον στην περίπτωση κατά την οποία, αυτή αναφέρεται στην ιατρική βεβαίωση, ως αναγκαία συνθήκη για την άθληση του Α.μεΑ. Τα Α.μεΑ και οι συνοδοί τους θα πρέπει να τηρούν τους κανόνες λειτουργίας του Δ.Κ.

### **ΑΡΘΡΟ 14**

#### **ΚΑΝΟΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΟΛΥΜΒΗΤΙΚΗΣ ΔΕΞΑΜΕΝΗΣ**

- α) ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΩΝ ΑΤΟΜΩΝ
- β) ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΜΕ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΠΟΝΗΤΗ
- γ) ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΜΕ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗ
- δ) ΛΟΙΠΩΝ ΦΟΡΕΩΝ

Οι κανόνες για τη χρήση κάθε χώρου άθλησης του Δ.Κ. ορίζονται με απόφαση της Διοίκησης. Κάθε προπονητής, υπεύθυνος Συλλόγου, αθλητής ή μεμονωμένο άτομο, είναι υποχρεωμένο να εφαρμόσει τις υποδείξεις του προσωπικού του αθλητικού χώρου του Δ.Κ.

Η συμπεριφορά τους πρέπει να είναι κόσμια και να εναρμονίζεται με τους ακόλουθους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας :

1. Απαγορεύεται ΑΥΣΤΗΡΑ η είσοδος σε όσους δεν γνωρίζουν κολύμβηση και δεν συνοδεύονται από προπονητή
2. Απαγορεύεται η είσοδος στην πισίνα σε άτομα από 5-15 ετών (με επίδειξη ταυτότητας) χωρίς τη συνοδεία του γονέα (ώρες κοινού) ή του προπονητή τους (εφόσον πρόκειται για αθλητές). Επιτρέπεται η είσοδος σε εφήβους 15-18 ετών, εφόσον ο γονέας ή ο κηδεμόνας του καταθέσει υπεύθυνη δήλωση ότι γνωρίζουν κολύμβηση και ότι ο δηλών αναλαμβάνει την ευθύνη.
3. Απαγορεύεται η είσοδος στην πισίνα σε άτομα που δεν αθλούνται εκτός των προπονητών και του προσωπικού του κολυμβητηρίου.
4. Σε περίπτωση χρήσης της πισίνας από συλλόγους, δεν επιτρέπεται η προπόνηση αθλητών χωρίς την παρουσία προπονητή.
5. Οι γονείς παιδιών που συμμετέχουν στα προγράμματα άθλησης, θα πρέπει να περιμένουν στο χώρο αναμονής.
6. Δεν επιτρέπεται η είσοδος και η έξοδος από τα κάγκελα.
7. Δεν επιτρέπεται η είσοδος στους λουόμενους, εάν δεν έχουν προσκομίσει ιατρική βεβαίωση από δερματολόγο και παθολόγο ή καρδιολόγο. Η ανανέωση των Ιατρικών Βεβαιώσεων πρέπει να γίνεται μία φορά το χρόνο ενώ για άτομα άνω των 65 ετών, και άτομα με αναπηρία (67% και άνω) ή χρόνιες παθήσεις, απαιτείται ανανέωση ανά 6μηνο.
8. Για εγγραφή σε τμήμα παιδιών 7-12 ετών, είναι απαραίτητο το πιστοποιητικό γέννησης.
9. Απαγορεύεται η είσοδος στην πισίνα, σε όσους έχουν ανοιχτές πληγές, σε άτομα επιληπτικά ή σε άτομα που πάσχουν από μεταδοτική νόσο, ίωση ή δερματικές παθήσεις.
10. Απαγορεύεται η κολύμβηση εάν δεν περάσουν τρεις (3) ώρες από το τελευταίο γεύμα ή την κατανάλωση οινόπνευματων ποτών.
11. Πριν από την είσοδο στη πισίνα, είναι υποχρεωτικό το ντους με σαπούνι και η χρήση της τουαλέτας.
12. Η χρήση του νερού θα πρέπει να γίνεται με μέτρο και οικονομία.
13. Είναι υποχρεωτικά το κολυμβητικό σκουφάκι, το κολυμβητικό μαγιό και οι σαγιονάρες.  
ΑΠΑΓΟΡΕΥΟΝΤΑΙ μη κολυμβητικά μαγιό και σκουφάκια.
14. Η είσοδος στο χώρο της πισίνας γίνεται μόνο μέσα από το ποδόλουτρο.
15. Απαγορεύεται η χρήση αντηλιακών, μακιγιάζ και κάθε είδους λιπαντικής ουσίας (ακόμη και φαρμακευτικής), διότι αλλοιώνεται η σύσταση του νερού.

16. Απαγορεύεται το κάπνισμα σε όλους τους χώρους του Δ.Κ, η κατανάλωση τροφών, καφέ και αλκοόλ στο χώρο της πισίνας και των αποδυτηρίων.
17. Δεν επιτρέπονται οι βουτιές, τα μακροβούτια και η άπνοια.
18. Απαγορεύεται κάθε είδους εξοπλισμός θαλάσσης. Απαγορεύονται τα χειροπέδιλα, επιτρέπονται μόνο κοντά βατραχοπέδιλα.
19. Απαγορεύεται η είσοδος στο νερό με κοσμήματα, ρολόγια, γυαλιά οράσεως ή ηλίου.
20. Απαγορεύεται η είσοδος και η έξοδος από το νερό, από οποιοδήποτε άλλο σημείο εκτός από τις σκάλες.
21. Απαγορεύεται η είσοδος στην πισίνα χωρίς την παρουσία γυμναστή / ναυαγοσώστη.
22. Κατά τη διάρκεια εκδήλωσης έντονων καιρικών φαινομένων (καταιγίδες) και μετά από εντολή του επόπτη ασφαλείας, η πισίνα θα εκκενώνεται για όσο χρονικό διάστημα κριθεί απαραίτητο.
23. Σε περιόδους ακραίων θερμοκρασιών (καύσωνα ή παγετού), η διοίκηση δύναται να τροποποιήσει το ωράριο λειτουργίας των προγραμμάτων του κολυμβητηρίου.
24. Η λειτουργία του κολυμβητηρίου θα διακόπτεται 2-3 ώρες πριν την επίσημη ώρα έναρξης αγώνων ποδοσφαίρου, στο παρακείμενο γήπεδο.

25. Για διαπιστωμένες φθορές των εγκαταστάσεων του κολυμβητηρίου, επιβάλλεται σε βάρος των υπαιτίων, η αντικατάσταση ή καταβολή αντιτίμου της φθοράς.
26. Σε περίπτωση κλοπής προσωπικών αντικειμένων, η διεύθυνση του Δημοτικού Κολυμβητηρίου δε φέρει ευθύνη.
27. Για κάθε πρόβλημα που παρουσιάζεται, οι αθλούμενοι θα πρέπει να απευθύνονται στο υπεύθυνο λειτουργίας ή στον αναπληρωτή αυτού.

Η Διοίκηση του Δημοτικού Κολυμβητηρίου του Δήμου Θεσσαλονίκης, διατηρεί το δικαίωμα να απομακρύνει όσους δεν συμμορφώνονται με τους κανόνες και τις υποδείξεις του προσωπικού και δημιουργούν πρόβλημα, στην εύρυθμη λειτουργία του χώρου.

Η Διοίκηση του Δημοτικού Κολυμβητηρίου Δήμου Θεσσαλονίκης δεν φέρει ευθύνη για τραυματισμούς ή ατυχήματα που συμβαίνουν έπειτα από παραβίαση των κανόνων λειτουργίας.

Για κάθε παράπονο ή πρόβλημα που έχουν θα πρέπει να απευθύνονται εγγράφως στη Δ/ση του Δ.Κ.

## **ΑΡΘΡΟ 15**

### **ΧΡΗΣΗ ΧΩΡΩΝ Δ.Κ. –ΔΙΑΘΕΣΗ ΟΡΓΑΝΩΝ ΣΕ ΑΘΛΗΤΕΣ-ΣΥΛΛΟΓΟΥΣ-ΦΟΡΕΙΣ**

Κάθε υπηρεσία Δημόσια, ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ, αθλητικός φορέας (ομοσπονδία, σωματείο), ιδιωτικός φορέας, που επιθυμεί να κάνει χρήση των εγκαταστάσεων του Δ.Κ., απευθύνεται εγγράφως προς το Δήμαρχο, προκειμένου να ληφθεί σχετική απόφαση από τα αρμόδια όργανα.

## ΑΡΘΡΟ 16

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΚΟΛΥΜΒΗΤΙΚΗΣ ΔΕΞΑΜΕΝΗΣ

Στην περίπτωση που τα μέλη εθνικών ομάδων ή αθλητικών σωματείων, πρέπει να προπονούνται σε τακτικές ώρες κατά τις ημέρες και ώρες λειτουργίας του Δ.Κ, για την προετοιμασία των αγώνων τους στα Τοπικά, Περιφερειακά, Πανελλήνια και Διεθνή πρωταθλήματα, τότε το αίτημα για τη χρήση χώρων, υποβάλλεται από την αντίστοιχη Αθλητική Ομοσπονδία, στη δύναμη της οποίας ανήκει κάθε αθλητικό σωματείο, στην αρχή της αγωνιστικής περιόδου. Στο αίτημα θα πρέπει να αναφέρονται το άθλημα, ο σύλλογος, η αιτία, οι ημέρες, οι ώρες και το χρονικό διάστημα για το οποίο αιτούνται την παραχώρηση.

Το αίτημα διαβιβάζεται μέσω της αρμόδιας υπηρεσιακής μονάδας στο Συμβούλιο της Δ' Δημοτικής Κοινότητας, προκειμένου να γνωμοδοτήσει σχετικά. Κατόπιν γνωμοδότησης της Δ' Δημοτικής Κοινότητας, το αίτημα εξετάζεται από την Επιτροπή Αθλητισμού, η οποία και το εισάγει στο Δημοτικό Συμβούλιο, προς λήψη οριστικής απόφασης. Εν συνεχεία, υπογράφεται συμφωνητικό, μεταξύ του φορέα και του Δήμου.

Υπεύθυνη για την υλοποίηση της Α.Δ.Σ, είναι η Διοίκηση του Δ.Κ, δηλαδή το Τμήμα Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων, της Δ/σης Εκπαίδευσης και Αθλητισμού του Δήμου Θεσσαλονίκης.

Στην περίπτωση, κατά την οποία απαιτείται επιμέρους καταμερισμός των ημερών ή των ωρών που παραχωρήθηκαν σε σωματεία (ή τμήματα του ίδιου συλλόγου), τότε το αναλυτικό πρόγραμμα προπονήσεων υποβάλλεται από τον ενδιαφερόμενο στη Δ/ση.

Οποιαδήποτε αλλαγή στις ώρες παραχώρησης, γίνεται μόνο κατόπιν έγγραφου αιτήματος της Ομοσπονδίας και λήψη σχετικής απόφασης.

Η παραχώρηση ωρών προπόνησης σε αθλητικές ομοσπονδίες, συλλόγους ή φορείς δε θα πρέπει να παρεμποδίζει ή να αναστέλλει την πραγματοποίηση των προγραμμάτων, τα οποία υλοποιούνται στο Δ.Κ με ευθύνη του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου και Αθλητικών Χώρων, την ελεύθερη κολύμβηση των δημοτών – αθλουμένων και την ύπαρξη ωρών για την εξυπηρέτηση ειδικών πληθυσμών. Στις παραπάνω περιπτώσεις, υπεύθυνος και αρμόδιος για την ομαλή λειτουργία του Δ.Κ είναι ο Προϊστάμενος του Τμήματος, ο οποίος έχει την ευθύνη γι' αυτό.

## ΑΡΘΡΟ 17

### ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ, ΑΘΛΗΤΩΝ ΠΟΥ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΝ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΑΘΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΟΝΤΩΝ ΓΙΑ ΕΙΣΟΔΟ ΣΕ ΚΑΘΕ ΧΩΡΟ ΤΟΥ Δ.Κ.

Για να επιτραπεί η είσοδος σε οποιονδήποτε αθλητικό χώρο του Δ.Κ. πρέπει:

1. Κάθε ομάδα αθλητών να συνοδεύεται από τον υπεύθυνο προπονητή (για την πιστοποίηση της προπονητικής ικανότητας του θα πρέπει να κατατεθεί στη Διεύθυνση του Δ.Κ. σχετική άδεια από Γ.Γ.Α. ή πτυχίο Φ.Α. ή επαγγελματική ταυτότητα προπονητή).
2. Η εμφάνιση όλων των αθλητών πρέπει να έχει όλα τα κατάλληλα και απαραίτητα μέσα για την προπόνηση.
3. Στην αρχή της προπονητικής περιόδου υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση του Αθλητικού Σωματείου ή της αρμόδιας ομοσπονδίας, στην οποία θα αναφέρεται ότι οι αθλητές έχουν εξετασθεί από ιατρό, δύνανται να προπονούνται και να συμμετέχουν σε αθλητικές εκδηλώσεις. Τη δήλωση αυτή υπογράφει ο πρόεδρος του Σωματείου ή της ομοσπονδίας. Στην υπεύθυνη δήλωση επισυνάπτεται ονομαστική κατάσταση των αθλητών του συλλόγου σφραγισμένη από τον ιατρό που εξέτασε τους αθλητές. Σε περίπτωση που οι αθλητές διαθέτουν δελτία υγείας ή στα δελτία αθλητικής ιδιότητας υπάρχει πρόσφατη θεώρηση ιατρού, μπορεί το σωματείο να προσκομίσει φωτοτυπίες αυτών. Σε περίπτωση παρουσίας σε προπόνηση νέων αθλητών, το σωματείο είναι υποχρεωμένο να προσκομίσει εκ νέου τα παραπάνω δικαιολογητικά και για αυτούς τους αθλητές. Το προσωπικό του Δ.Κ. δε φέρει καμία ευθύνη για τυχόν συμβάντα στην προπόνηση των αθλητών.
4. Οι προπονητές είναι υποχρεωμένοι να συνοδεύουν τους αθλητές τους και να παραμένουν μέχρι της αποχώρησής αυτών από τους αθλητικούς χώρους. Κανείς αθλητής δεν κάνει χρήση των χώρων χωρίς την επίβλεψη του προπονητή, ο οποίος είναι υπεύθυνος για τυχόν ατύχημα που θα τους συμβεί κατά την ώρα προπόνησης ή παραμονής τους στους χώρους άθλησης. Οι προπονητές είναι υπεύθυνοι, επίσης, για την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας, όπως αυτοί αναφέρονται στον παρόντα κανονισμό λειτουργίας, από τους ίδιους και από τους αθλητές τους.  
Όταν εισέρχονται σε χώρους άθλησης άτομα χωρίς αθλητική περιβολή την ευθύνη έχει ο υπάλληλος του Δ.Κ. που βρίσκεται στον συγκεκριμένο χώρο άθλησης.
5. Ανάρμοστη συμπεριφορά αθλητών, παραγόντων ή οποιουδήποτε συμμετέχει σε πρόγραμμα άσκησης μπορεί να προκαλέσει την απαγόρευση χρήσης ή και εισόδου στους χώρους άθλησης του Δ.Κ. με απόφαση της Διοίκησης.

## **ΑΡΘΡΟ 18**

### **ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΠΡΟΠΟΝΗΣΕΩΝ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ**

1. Κάθε Αθλητικό Σωματείο ή Σύλλογος που προπονεύεται στην πισίνα του Δ.Κ. έχει δικαίωμα να κάνει χρήση των αποδυτηρίων .
2. Μετά από αίτημα του Σωματείου και εφόσον κριθεί απαραίτητο, μπορούν να παραδοθούν προς χρήση από τον αρμόδιο υπάλληλο όργανα που φυλάσσονται στις αποθήκες του Δ.Κ. Σε αυτή την περίπτωση, ο υπεύθυνος του Συλλόγου υπογράφει σε σχετικό βιβλίο την παραλαβή τους. Μετά το

- πέρας της προπόνησης, επιστρέφονται από τον υπεύθυνο τα υλικά στην αποθήκη και παραλαμβάνονται από τον αρμόδιο υπάλληλο, προκειμένου να ξεχρεωθούν από το σχετικό βιβλίο.
3. Το προσωπικό του Δ.Κ. δεν είναι αρμόδιο ή υπεύθυνο να τοποθετεί, να μετακινεί ή να μεταφέρει τα αθλητικά όργανα, κατά τη διάρκεια της προπόνησης, εκεί που ο προπονητής θέλει. Αυτό είναι ευθύνη του προπονητή και των αθλητών του Συλλόγου.
  4. Σε όλα τα αθλητικά και λοιπά Σωματεία ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ Η ΜΟΝΙΜΗ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΧΡΗΣΗΣ ΑΠΟΔΥΤΗΡΙΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΩΝ, ΑΠΟΘΗΚΩΝ Ή ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ μέσα στις εγκαταστάσεις του Δ.Κ. Μετά το τέλος των προπονήσεων και των αγώνων, οι χώροι ελευθερώνονται και παραδίδονται στον υπάλληλο του Δ.Κ.
  5. Το Δ.Κ. είναι υποχρεωμένο να διαθέτει επαρκώς εξοπλισμένο χώρο ιατρείου ανοικτό όλες τις ώρες λειτουργίας αυτού. Σε περίπτωση που το Δ.Κ. παραχωρηθεί προς χρήση σε σύλλογο, σε ώρες πέραν του προβλεπόμενου ωραρίου του προσωπικού, ο σύλλογος, θα πρέπει να φροντίζει, για την παρουσία ιατρού και ναυαγοσώστη.
  6. Εάν για οποιονδήποτε λόγο το νερό της πισίνας δεν είναι κατάλληλο για χρήση από άποψη Υγιεινής, όπως για παράδειγμα υπερβολική ποσότητα χλωρίου ή έλλειψη χλωρίου ή μη σωστή απολύμανση και γενικά, δεν υπάρχουν οι όροι που θέτει η Διεύθυνση Υγιεινής για χρήση δεξαμενών Κολυμβητηρίου, ο αρμόδιος υπάλληλος (συντηρητής πισίνας) εισηγείται στην Διοίκηση και ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ η χρήση της πισίνας..

## ΑΡΘΡΟ 19

### ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΑΠΟ ΦΘΟΡΕΣ

1. Σε κάθε περίπτωση χρήσης χώρων άθλησης του Δ.Κ. και χρήσης των οργάνων που βρίσκονται στους χώρους του, οι αθλούμενοι, οι συνοδοί και οι προπονητές τους οφείλουν να φροντίζουν να μην προκαλούνται φθορές στα όργανα, στα αποδυτήρια και γενικά σε όλες τις εγκαταστάσεις.
2. Οι εσκεμμένες φθορές των οργάνων και γενικά των εγκαταστάσεων του χώρου άθλησης από προπονητές, αθλητές, και αθλητικούς παράγοντες, τιμωρούνται οπωσδήποτε.

Η τιμωρία είναι η αποκατάσταση των φθορών, καθώς και η προσωρινή ή οριστική αποβολή του αθλητή, προπονητή ή αθλητικού παράγοντα από τις εγκαταστάσεις του Δ.Κ.. Ανάλογα με τις περιστάσεις, η ίδια ή άλλη τιμωρία επιβάλλεται στον Σύλλογο όπου ανήκει ο αθλητής, προπονητής ή αθλητικός παράγοντας. Η υποτροπή θεωρείται επιβαρυντική περίπτωση και τιμωρείται ακόμα και με επιβολή ανάλογου προστίμου.

Αρμόδια για την επιβολή τιμωρίας είναι η Επιτροπή Αθλητισμού, μετά από εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας. Ο ενδιαφερόμενος Σύλλογος μπορεί να υποβάλει γραπτώς τις απόψεις του.

3. Σε κάθε περίπτωση φθορών, εσκεμμένων ή μη, ο Σύλλογος στον οποίο ανήκει ο αθλητής, προπονητής ή αθλητικός παράγοντας που τις προκάλεσε, υποχρεούται σε άμεση αποκατάσταση



με δικές του δαπάνες, εκτός εάν η φθορά οφείλεται άμεσα στη συνθήκη και κατά προορισμό χρήση οργάνων και γενικά των εγκαταστάσεων του Δ.Κ.

## **ΑΡΘΡΟ 20**

### **ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

1. Το Δ.Κ μπορεί, με άδεια της υπηρεσίας να διοργανώνει διάφορες εκδηλώσεις με τη συμμετοχή αθλουμένων όπως:

- Ετήσιο χορό – συνεστιάσεις.
- Κοπή βασιλόπιτας.
- Εκδρομές
- Αθλητικές δραστηριότητες

2. Οι εργαζόμενοι στο Δ.Κ. μπορούν, εφόσον κριθεί απαραίτητο από την υπηρεσία, να απασχοληθούν, εκτός ωραρίου, σε εκδηλώσεις που διοργανώνονται είτε από το Τμήμα Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων είτε από το Τμήμα Εκδηλώσεων & Προγραμμάτων Αθλητισμού.

3. Κατά τους χειμερινούς μήνες, σε περιόδους κατά τις οποίες το Δ.Κ υπολειτουργεί ή δεν λειτουργεί, οι υπάλληλοι, δύναται να μετακινηθούν σε άλλους αθλητικούς χώρους ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

4. Για όλους τους χώρους άθλησης, αποθηκών κ.λ.π., κλειδιά έχει το προσωπικό του κολυμβητηρίου, σύμφωνα με απόφαση του αρμόδιου Προϊσταμένου.

5. Οι υπάλληλοι του Δ.Κ. απαγορεύεται, για τα κατά ειδικότητα καθήκοντα τους που υποχρεούνται να προσφέρουν στο ωράριο εργασίας τους, να αμείβονται από συλλόγους, Ομοσπονδίες ή ιδιώτες και υποχρεούνται να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους αυτές στη διάρκεια του ωραρίου τους.

6. Καθήκον των υπαλλήλων είναι η άψογη συμπεριφορά προς όλους, όσους βάσει προγράμματος κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων, σε επισκέπτες κ.λ.π.

7. Σε περιπτώσεις παράνομης εισόδου στο Δ.Κ ατόμων, τα οποία χρησιμοποιούν τις εγκαταστάσεις του Δ.Κ χωρίς έγκριση, καταφέρονται κατά των υπαλλήλων του, εξυβρίζουν και απειλούν, επειδή τους απαγορεύεται η είσοδος στο χώρο, οι υπάλληλοι του Δημοτικού Κολυμβητηρίου προβαίνουν σε όλες τις νόμιμες προβλεπόμενες ενέργειες, όπως να καλούν την Αστυνομία και να ενημερώνουν, ταυτόχρονα, τον Προϊστάμενο του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων.

### **ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

1. Η αρμοδιότητα για την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος κανονισμού, ανήκει στο Τμήμα Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου και Αθλητικών Χώρων της Δ/σης Εκπαίδευσης και

Αθλητισμού (ΟΕΥ Δήμου Θεσσαλονίκης ΦΕΚ 33601/Β/2012 & 190/Β/2013 περί αρμοδιοτήτων της Δ/σης Εκπαίδευσης & Αθλητισμού, άρθρο 23).

2. Κάθε θέμα που αφορά στη λειτουργία του Δημοτικού Κολυμβητηρίου του Δήμου Θεσσαλονίκης και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα κανονισμό λειτουργίας, δύναται να ρυθμιστεί με Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μετά από σχετική απόφαση της Επιτροπής Αθλητισμού.
3. Ο παρόν κανονισμός λειτουργίας, διέπεται από τις διατάξεις των υπ' αριθ. Γ1/443-15-1-73 (ΦΕΚ 87Β) Υ.Δ, όπως τροποποιήθηκε με την αρ.Γ4 1150/76(ΦΕΚ 937Β) όμοια περί κολυμβητικών δεξαμενών, την ΔΥΓ2/80825/06 (ΦΕΚ 120 Β) εγκύκλιο και τον πρότυπο κανονισμό λειτουργίας των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Δημοτικών & Κοινοτικών χώρων άθλησης (Φ.Ε.Κ 1362/18-10-2001, τεύχος Β).

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣΧΕΔΙΟΝ  
ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ  
ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ  
ΑΡ. ΠΡΩΤ. 29-1-15  
29-1-15