

**ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA ȘAGU
CONSILIUL LOCAL**

**HOTĂRÂREA NR. 74
din 30.12.2013**

privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al
salii de sport din comuna Sagu, judetul Arad

Consiliul local al comunei Șagu, întrunit in ședință ordinară în
data de 30.12.2013

Având în vedere:

- prevederile art.121, alin.1 si 2 din Constituția României;
- inițiativa Primarului comunei Șagu, exprimată prin expunerea de motive;
- referatul compartimentului de specialitate din cadrul Primariei comunei Șagu;
- prevederile art. 3 alin.(1),(2),(3), art. 78¹ din Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 36 alin. (2) lit. d coroborat cu alin. (6) lit.a pct. 6 din Legea nr. 215/2001 - Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările si completările ulterioare;
- avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local Șagu;
- votul „pentru” a 7 consilieri, din cei 13 in funcție, fiind prezenți 7 consilieri.

**În temeiul art. 45 (1) din Legea nr. 215/2001 - Legea
administrației publice locale, republicată, cu modificările si
completările ulterioare;**

H O T Ă R Ă Ș T E:

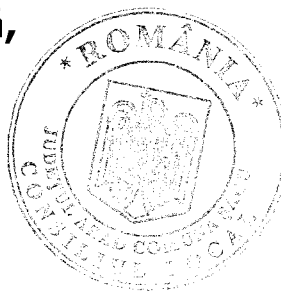
Art.1.- Se aprobă regulamentul de organizare și funcționare al
sălii de sport din comuna Șagu, județul Arad, conform anexei ce face
parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.- Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Arad;
- Primarul comunei Sagu;
- Compartiment Contabilitate – Primaria comunei Sagu;
- Compartiment impozite si taxe – Primaria comunei Sagu;

- Se va publica prin afişare la sediul Primăriei comunei Şagu si pe site-ul propriu www.primariasagu.ro;

**Preşedinte de şedinţă,
Vidican Livia**



**Contrasemnează,
Secretar
Roman Dan**



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
PRIMĂRIA COMUNEI ȘAGU
România, jud. Arad, Comuna Șagu nr. 219
tel. 0257-418101 fax. 0257-418323
E-mail: primariasagu@inext.ro

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE
AL SALII DE SPORT COMUNA ȘAGU, JUDEȚUL ARAD

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Regulamentul de organizare și funcționare a Sălii de sport din COMUNA ȘAGU, JUDEȚUL ARAD, denumit în continuare **regulament**, cuprinde norme privind organizarea și funcționarea a sălii de sport în conformitate cu Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Legea educației fizice și a sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 Respectarea regulamentului este obligatorie pentru responsabilul 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 sălii de sport.

Art. 3 Sala de sport face parte din domeniul public al comunei Șagu.

Art. 4 În sala de sport se vor desfășura numai activități cu caracter sportiv. În mod excepțional, cu aprobarea specială a primarului, în incinta sălii se pot organiza unele activități de interes public.

Art. 5 Obiectivele funcționării sălii de sport sunt:

- a) deservirea unităților de învățământ de pe raza comunei Șagu în realizarea planului-cadru de învățământ, conform unui orar prestabilit, precum și desfășurarea unor competiții sportive școlare de interes local, județean sau național;
- b) deservirea activităților în interesul comunității, aprobate de comisia de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Șagu și avizate de primar;
- c) sprijinirea activității cluburilor și asociațiilor sportive înregistrate pe teritoriul comunei Șagu, în procesul de educație și formare sportivă a tineretului;
- d) în perioadele rămase neacoperite de activitățile menționate la lit. a, b, și c ale prezentului articol, sala de sport va funcționa pentru deservirea, conform planificării, a cerințelor ocazionale de către cetățenii interesați. În acest caz se va percepe o taxă de utilizare a sălii de sport;

Planificarea, denumită în continuare orar de funcționare, se va întocmi de responsabilul sălii de sport din cadrul primăriei de comun acord cu solicitanții.

CAPITOLUL II – ADMINISTRAREA SĂLII DE SPORT

Art. 6 Administrarea și asigurarea cadrului necesar în vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice sălii de sport se face de către persoana responsabilă, desemnata din aparatul de specialitate a primarului comunei Șagu care va desemna, prin dispoziție, o persoană responsabilă cu administrarea sălii de sport. Atribuțiile acesteia vor fi inserate în fișa postului.

Art. 7 Persoana responsabilă cu administrarea sălii de sport și personalul de îngrijire și curățenie fac parte din cadrul Aparatului de Specialitate al primarului comunei Șagu.

Art. 8 Toate activitățile desfășurate în sala de sport vor fi coordonate și controlate de către persoana responsabilă cu administrarea sălii de sport, numita prin dispoziția primarului.

Art. 9 Persoana responsabilă cu administrarea sălii de sport își exercită activitatea în conformitate cu fișa postului, întocmită în baza legislației în vigoare și a prezentului regulament.

Art. 10 Persoana responsabilă cu administrarea sălii de sport răspunde de:

- a) gestionarea inventarului sălii de sport;
- b) folosirea eficientă și în conformitate cu prezentul regulament a sălii, anexelor, și materialelor din dotare;
- c) respectarea programului de lucru și a orarului în sala de sport;
- 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) depozitarea și păstrarea în bune condiții a materialelor necesare bunei funcționări în sală;
- g) completarea la timp a documentației sălii (orarul sălii, registrul de evidență, inventarul sălii, procesele verbale de predare-primire, fișele de protecția muncii și P.S.I., rapoarte de activitate la solicitarea primarului, alte documente în conformitate cu legislația în vigoare).

Art. 11 Îndatoririle persoanei responsabile cu administrarea sălii de sport sunt:

- a) asigurarea funcționării sălii de sport, a anexelor, a materialelor, aparatelor și a mijloacelor din dotare;
- b) întocmirea, afișarea și respectarea orarului sălii;
- c) întocmirea și semnarea proceselor-verbale de predare-preluare a sălii, cu profesorii de educație fizică și reprezentanții utilizatorilor;
- d) asigurarea materialelor și mijloacelor necesare funcționării sălii;
- e) asigurarea condițiilor de protecția muncii, PSI, și cele prevăzute de prezentul regulament;

- f) publicarea către utilizatori a prevederilor normelor de protecția muncii, PSI și a celor ale prezentului regulament;
- g) constatarea producerii pagubelor și stricăciunilor, identificarea autorilor și solicitarea remedierii acestora de către producători, cu avizul prealabil al primarului;
- h) completarea la timp a registrului de evidență, a proceselor verbale de predare-primire și a celorlalte documente prevăzute de art. 10, lit. h) din prezentul regulament ;
- i) participarea activă la organizarea unor programe, concursuri și competiții sportive la care este solicitat de către Consiliul Local sau Primăria Comunei Șagu;
- j) loialitate față de locul de muncă ;
- k) păstrarea secretului de serviciu ;
- l) interesul pentru o muncă de calitate;
- m) întocmirea de rapoarte de activitate lunare pe care le înaintează primarului;
- n) alte atribuții cu care este însărcinat în scris sau verbal de către primarul comunei Șagu.

Art. 12 Îndatoririle ce cad în sarcina viceprimarului comunei Șagu sunt:

- a) participă la elaborarea și coordonează realizarea bugetului alocat pentru dezvoltarea, funcționarea și întreținerea sălii de sport;
- b) îndrumă, coordonează, realizează și controlează activitățile administrativ-gospodărești desfășurate în vederea bunei funcționări;
- c) solicită Consiliului local sau Primăriei comunei Șagu, aprobarea acelor cheltuieli care vizează conservarea patrimoniului, modernizarea bazei materiale, reparații și păstrarea funcționalității;
- d) supraveghează și controlează direct sau indirect, prin delegat, toate activitățile care se desfășoară în incinta sălii;
- e) întocmeste raport de îndată ce constata defectiuni în exploatarea construcției și a instalațiilor de încălzire.
- f) răspunde din punct de vedere tehnic de funcționalitatea instalațiilor de încălzire, acesta asigură verificarea periodică prin personal specializat, și remedierea oricărei defectiuni în cel mai scurt timp.

Art. 13 Drepturile persoanei responsabile cu administrarea sălii de sport sunt:

- a) cele prevăzute în contractul individual de muncă și de legislația în vigoare din domeniu;
- b) controlul și evaluarea tuturor activităților desfășurate în sală;
- c) eliminarea din sală a persoanelor, echipelor și utilizatorilor care nu respectă legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament;

Art. 14 Programul de lucru al persoanei responsabile cu administrarea sălii de sport este conform fișei postului și a orarului de funcționare.

Persoana responsabilă cu administrarea sălii de sport va răspunde de inventarul sălii de sport, de respectarea orarului de funcționare și a prevederilor prezentului regulament.

În zilele de școală se va încheia, zilnic, după orele de sport , un proces-verbal de predare-primire a sălii între persoana responsabilă cu administrarea sălii de

sport și un reprezentant al catedrei de educație fizică al școlilor din comuna Șagu. Procesul-verbal va conține data, faptul efectuării controlului, constatarea eventualelor deteriorări, lipsuri, stricăciuni și semnătura de predare-primire.

CAPITOLUL III – PERSONALUL DE ÎNGRIJIRE ȘI DESERVIRE

Art. 15 Personalul de îngrijire și deservire este în subordinea directă a persoanei responsabile cu administrarea sălii de sport.

Art. 16 Responsabilitățile, îndatoririle și drepturile personalului de îngrijire și deservire sunt prevăzute în contractul individual de muncă și fișa postului.

Art. 17 Programul de lucru al personalului de îngrijire este stabilit de viceprimarul comunei Șagu, în urma solicitării persoanei responsabile cu administrarea sălii de sport, în conformitate cu legislația în vigoare.

CAPITOLUL IV – ORARUL DE FUNCȚIONARE A SĂLII DE SPORT

Art. 18 Orarul de funcționare va fi întocmit săptămânal sau periodic, de către persoana responsabilă cu administrarea sălii de sport, prin acordul comun cu solicitanții și va fi afișat zilnic sau săptămânal.

La întocmirea orarului se vor lua în considerare următoarele:

- a) sala de sport va funcționa zilnic între orele 08.00 – 23.00;
- b) programarea competițiilor sportive școlare cu caracter local, sectorial, județean, zonal sau național;
- c) în zilele de școală, între orele 7,30 – 18,00, în mod prioritar se vor desfășura orele de educație fizică și activități sportive școlare, conform orarului prestabilit;
- d) în zilele de lucru, între orele 16,00 – 18,00, în mod prioritar, se vor programa activitățile cluburilor și asociațiilor sportive de pe raza comunei Șagu;
- e) cadrele didactice și antrenorii care desfășoară activități în sala de sport, pe perioada activității răspund de: păstrarea funcționalității sălii, a anexelor, a aparatelor și mijloacelor din dotare, de respectarea de către elevi și sportivi a prevederilor prezentului regulament, a normelor legale în vigoare de etică și conduită social;
- f) în orele rămase neacoperite de activitățile prevăzute de lit. b, c și d ale prezentului articol, sala de sport și anexele se pot da în folosință pentru activități sportive, activități pentru care se va percepe taxe de utilizare;

Includerea ulterioară întocmirii orarului de funcționare a unei activități este posibilă numai în orele neacoperite de alte activități, programate în baza înțelegerii comune cu solicitantul. Această activitate, imediat după fixarea ei, va fi trecută în orarul de funcționare al săptămânii respective și va fi afișat.

Modificarea orarului, reprogramarea unor activități se poate realiza de comun acord cu solicitantul în cauză, cu condiția neafectării altor activități programate în prealabil.

Art. 19 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.

CAPITOLUL V – CONDIȚIILE DE UTILIZARE A SĂLII DE SPORT

Art. 20 Sala de sport poate fi utilizată, conform orarului de funcționare, pentru desfășurarea activităților sportive de către următoarele categorii de persoane:

- a) preșcolarii și elevii din sistemul de învățământ și de educație;
- b) sportivii asociațiilor și cluburilor sportive înregistrate;
- c) asociații nonguvernamentale care funcționează pe teritoriul comunei Șagu;
- d) persoane fizice și juridice din comuna și alte localități.

Art. 21 Utilizatorii prevăzuți la art. 20 lit. a) și b) din prezentul regulament, au acces în sală numai în prezența cadrului didactic sau a antrenorului și cu echipament sportiv obligatoriu. **Accesul în spațiul desfășurării activităților sportive NU se face cu încălțăminte de stradă.** În aceste situații, cadrele didactice și antrenorii răspund de acțiunile și faptele acestora.

Utilizatorii prevăzuți la art. 19 lit. c) și d) din prezentul regulament, au acces în sală numai dacă prezintă chitanța de achitare a taxei de utilizare, aprobarea primarului. **Utilizatorilor LE ESTE INTERZIS a achita persoanei responsabile cu administrarea sălii de sport contravaloarea taxei de utilizare.**

Solicitanții prevăzuți la art. 19 lit. c) și d) din prezentul regulament vor întocmi un tabel nominal cu membrii echipelor care vor participa la activitățile sportive (maxim 20 persoane).

Art. 22 Taxa de utilizare este de **70 lei/oră** în cazul activităților sportive pe echipe sau activităților sportive individuale. **Taxa va fi platită la Compartimentul taxe și impozite din cadrul Primăriei comunei Șagu,** iar dovada plății va fi prezentată persoanei responsabile cu administrarea sălii de sport.

Art. 23 Utilizatorii, indiferent de statutul lor (elevi, cadre didactice, antrenori, sportivi de performanță, spectatori) sunt obligați:

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

Art. 24 Fumatul în sala de sport și anexele acesteia sunt strict interzise.

Art. 25 Accesul persoanelor în stare de ebrietate în sala de sport și anexele acesteia este strict interzis.

Art. 26 Accesul publicului în sala de sport este permis numai pe intrarea principală, doar cu acceptul celui ce utilizează sala de sport.

Art. 27 În cazul în care sala de sport este folosită pentru desfășurarea unor manifestări locale cu caracter competițional, toate celelalte activități se anulează, urmând a fi reprogramate ulterior, de comun acord.

CAPITOLUL VI – DISPOZIȚII FINALE

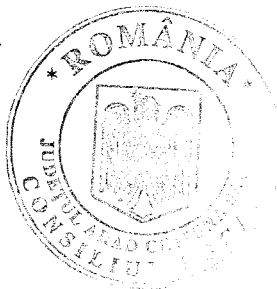
Art. 28 Prezentul regulament intră în vigoare o dată cu aprobarea lui prin hotărâre a Consiliului Local al comunei Șagu.

Art. 29 Taxele de utilizare pot fi revizuite și modificate prin hotărâre a Consiliului Local al comunei Șagu și vor face parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 30 Modificarea prezentului regulament se poate face ori de câte ori se consider necesar.

Art. 32 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului regulament se încredințează Primarul comunei Șagu, prin persoana responsabilă cu administrarea sălii de sport.

**Președinte de ședință,
Vidican Livia**



**Contrasemnează,
Secretar
Roman Dan**

