ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL GĂVĂNEȘTI

HOTĂRÂRE
privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Sălii de sport cu 102 locuri din Comuna Găvăneşti, judeţul Olt

Consiliul Local Găvăneşti întrunit în şedinţa ordinară din data de 30.08.2024;

Având în vedere :

-referatul de aprobare al primarului comunei Găvăneşti privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Sălii de sport cu 102 locuri din Comuna Găvăneşti, judeţul Olt si raportul de specialitate prezentat de compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Găvăneşti ;

-Procesul –Verbal de Recepţie la terminarea lucrărilor nr. 25595 din 09.05.2024,

-Protocolul încheiat intre COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII si U.A.T. Comuna Găvăneşti , nr.2110/09.05.2024 ;

Tinând cont de avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Găvăneşti, judeţul Olt ;

În temeiul prevederile art.129 alin. (2) lit. (c) şi (d), alin.(6)alit a, alin.(7), lit.a), lit.e) şi lit.f) , art. 196 alin. 1 lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE :

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare a Sălii de sport cu 102 locuri din Comuna Găvăneşti, judeţul Olt, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul comunei Găvăneşti, prin intermediul personalului desemnat din aparatul de specialitate, va asigura aducerea la îndeplinire a dispoziţiilor prezentei hotărâri.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică Primarului comunei Găvăneşti, Institutiei Prefectului - judeţul Olt şi se aduce la cunostinţă publică prin afisarea la sediul primăriei comunei Găvăneşti, precum si pe pagina de internet www.primariagavanesti. ro.

PREŞEDINTE DE SEDINTĂ
Oba [redacted]

Contrasemnează
Secretar general al comunei Găvăneşti,
jr. C [redacted]

Nr.53
Data:30.08.2024

Adoptată în sedinţa publică ordinară din data de 30.08.2024 cu un numar de 10 voturi „pentru", 0 voturi „ împotrivă " , 0 voturi „abţinere", cu participarea a 10 consilieri locali dintr-un numar de 11 în funcţie.

Anexa la H.C.L. nr. 53/30.08.2024

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A SĂLII DE SPORT DIN COMUNA GAVANESTI, JUDEŢUL OLT.

CAP.I: DISPOZIŢII GENERALE

Art.1. Regulamentul de organizare şi funcţionare a Sălii de sport cu 102 locuri din comuna Gavanesti, judeţul Olt, amplasată în satul Gavanesti, Comuna Gavanesti, judeţul Olt, denumit în continuare, regulament, cuprinde norme privind organizarea şi funcţionarea Sălii de sport din comuna Gavanesti, în conformitate cu Codul Administrativ şi Legea Educaţiei Fizice şi Sportului, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.2. Respectarea regulamentului este obligatoriu pentru personalul din aparatul de specialitate al primarului cu atribuţii privind administrarea şi asigurarea cadrului necesar în vederea desfăşurării înbune condiţiia activităţilor specifice Sălii de sport, primar, viceprimar,consilieri locali, personalul deîngrijire şi curăţenie, profesori , elevi, părinţi, sportivi, spectatori şi orice alte persoane care vin în contact cu funcţionarea sălii de sport.

Art.3. Sala de sport din Comuna Gavanesti, face parte din patrimoniul public al comunei Gavanesti. Estecompusă din:

a) Sala jocuri,
b) Tribune 102 locuri;
c) Grupuri sanitare;
d) Vestiare;
e) Cameră medicală;
f) Camere tehnice;
g) Cabinet personal cu atribuţii de administrator.

Art.4. În Sala de sport din Comuna Gavanesti se vor desfăşura numai activităţi cu caracter sportiv. Înmod excepţional , în orele neacoperite de activităţile sportive, în cazul solicitărilor, Sala de sport se poate utiliza şi pentru alte activităţi.

Art.5. Obiectivele funcţionării Sălii de sport din Comuna Gavanesti, sunt:

-încurajarea , promovarea şi dezvoltarea sportului pentru amatori, precum şi sportul de performanţă, selecţia, pregătirea şi participarea sportivilor al comptiţii interne şi internaţionale pentru promovarea imaginii comunităţii locale;

-deservirea unităţilor de învăţământ de pe raza comunei în realizarea planului cadru de învăţământ , conform unui orar prestabilit, precum şi desfăşurarea unor sportive şcolare de interes local, judeţean sau naţional;

-deservirea activităţilor în interesul comunităţii, aprobate de Consiliul local al comunei Gavanesti şi avizate de primar;

-sprijinirea activităţii cluburilor şi asociaţiilor sportive înregistrate pe teritoriul comunei Gavanesti în procesul de educaţie şi formare sportivă a tineretului;

-în perioadele rămase neacoperite de activităţile menţionate la lit.a,b şi c ale prezentului articol, Sala de sport din comuna Gavanesti va funcţiona pentru deservirea, conform planificării, a cerinţelor ocazionale ale sportului de masă. În acest caz se va percepe o taxă de utilizare a sălii de sport.Planificarea, denumită în continuare orar de funcţionare, se va întocmi de persoana cu atribuţii de administratorul al Sălii de sport , de comun acord cu solicitanţii;

-dezvoltarea sportului pentru amatori la nivel local, regional şi naţional;

-iniţierea şi organizarea de programe şi acţiuni de atragere a cetăţenilor la practicarea sportului;

-dezvoltarea sportului de performanţă şi reprezentarea comunei la competiţiile sportive judeţene, naţionale şi internaţionale oficiale, în special la campionatele naţionale;

-dezvoltarea relaţiilor şi schimburilor naţionale şi internaţionale în domeniul sportului şi educaţiei fizice.

CAP.II: ADMINISTRAREA SĂLII DE SPORT DIN COMUNA GAVANESTI

Art.6. Pe durata funcţionării ,,Sala de sport din Comuna Gavanesti , persoanele responsabile sunt obligate să-şi îndeplinească obligaţiile şi să-şi exercite drepturilor cu bună credinţă şi să manifeste grija pentru bunul mers al acestuia. Personalul cu atribuţii în administrarea sălii, personalul de îngrijire şi curăţenie fac parte din aparatul de specialitate al primarului comunei Gavanesti , din personalul Scolii Gimnaziale Gavanesti si vor fi desemnate prin dispozitie de catre Primarul comunei Gavanesti .

Art.7. Toate activităţile desfăşurate în Sala de sport Gavanesti, vor fi coordonate şi controlate de către personalul care are atribuţii privind admnistrarea sălii de sport.

Art.8. Administratorul îşi exercită activitatea în conformitate cu fişa postului, întocmită de către primarul comunei , în baza legislaţiei în vigoare şi a prezentului regulament.

Art.9. Aministratorul răspunde de :

a) gestionarea inventarului;

b) folosirea eficientă şi în confomitate cu prezentul regulament a sălii, anexelor şi materioalelor din dotare;

c) respectarea programului de lucru şi a orarului în sala de sport;

d) achiziţionarea materialelor necesare bunei funcţionări în sală;

e) respectarea normelor de prevenire şi stingere a incendiilor, a normelor de protecţia muncii şi a prevederilor prezentului regulament;

f)gestionarea timpului de lucru a personalului de îngrijire şi deservire ;

g) completarea la timp a documnetaţiilor sălii (orarul sălii, registrul de evidenţă, inventarul sălii, fişele de protecţia muncii şi P.S.I., rapoarte de activitate la solicitarea primarului şi a Consiliului local, alte documente în conformitate cu legislaţia în vigoare).

Art.10. Îndatoririle administratorului sunt:

a)asigurarea funcţionării sălii de sport, a anexelor, a materialelor , aparatelor şi a mijloacelor din dotare;

b) întocmirea, afişarea şi respectarea orarului sălii;

c) asigurarea materialelor şi mijloacelor necesare funcţionării sălii;

d) asigurarea condiţiilor de protecţia muncii, PSI si cele prevăzute de prezentul regulament;

e) publicarea către utilizatori a prevederilor normelor de protecţia muncii, PSI şi celor ale prezentului regulament;

f)completarea la timp a registrului de evidenţă a proceselor verbale de predare-primire şi a celorlalte documnete prevăzute de art.9 lit.g) din prezentul regulament;

g) coordonarea şi controlul activităţii personalului de îngrijire şi de deservire;

h) participarea activă la organizarea unor programe, concursuri şi competiţii sportive la care este solicitat de către Consiliul local sau Primarul comunei Gavanesti;

i) loialitatea faţă de locul de muncă;

j) păstrarea secretului de serviciu;

k) interesul pentru o muncă de calitate;

l) alte îndatoriri cu care este însărcinat în scris sau verbal de către Consiliul local sau Primarul comunei Gavanesti.

Art.11. Atribuţiile administratorului sunt:

a) participă la elaborarea şi coordonează realizarea bugetului alocat pentru dezvoltarea , funcţionarea şi întreţinerea Sălii de sport;

b) îndrumă şi coordonează, realizează şi controlează activităţile adminnistrativ-gospodăreşti desfăşurate în vederea bunei funcţionări;

c) solicită Consiliului local sau Primăriei comunei Gavanesti, aprobarea acelor cheltuieli care vizează conservarea patrimoniului , modernizarea bazei materiale, reparaţii şi păstrarea funcţionalităţii;

d) supraveghează şi controlează direct sau indirect prin delegat toate activităţile care se desfăşoară în incinta sălii;

e) participă direct la elaborarea fişei postului şi la evaluarea personalului angajat la întreţinere;

f) va percepe taxele necesare şi eliberează chitanţă solicitanţilor, semnează contractele de închiriere a sălii de sport atunci când este cazul;

g) asigură respectarea preverilor legislaţiei în vigoare şi a prezentului regulament de către utilizatori;

h) constată producerea pagubelor şi stricăciunilor, identifică autorii şi solicită remedierea acestora de către producători;

i) întocmeşte rapoarte de activitate la solicitarea comisiei de specialitate sau a primarului.

Art.12. Drepturile administratului sunt:

a) prevăzute în contractul individual de muncă şi de legislaţia în vigoare din domeniu;

b) controlul şi evaluarea tuturor activităţilor desfăşurate în sală;

c) eliminarea din sală a persoanelor , echipelor şi utilizatorilor care nu respectă legislaţia în vigoare şi prevederile preentului regulament.

Art.13. Programul de muncă al administratorului este de 40 ore/săptămână, având orar flexibil,conform fişei postului şi al orarului de funcţionare. În absenţa sa, administratorul va delega în scris sau verbal un personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gavanesti, pentru asigurarea funcţionării sălii. Delegatul va răspunde de inventarul sălii de sport, de respectarea orarului de funcţionare şi a prevederilor prezentului regulament.

CAP.III: PERSONALUL DE ÎNGRIJIRE ŞI DESERVIRE

Art.14. Personalul de îngrijire şi deservire este în subordinea administratorului.

Art.15. Responsabilităţile , îndatoririle şi drepturile personalului de îngrijire şi deservire suntprevăzute în contractul individual de muncă şi fişa postului.

Art.16. Programul de lucru al personalului de îngrijire şi deservire este de 40 ore/săptămână,programat de administrator, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

CAP.IV: ORARUL DE FUNCŢIONARE A SĂLII DE SPORT

Art.17. Orarul de funcţionare va fi întocmit de către administrator şi aprobat de către primarul comunei Gavanesti şi va fi afişat în fiecare zi de luni. La întocmirea orarului se vor lua în considerare următoarele:

a)sala de sport va funcţiona zilnic între orele 8.00 – 22.00;

b) programarea competiţiilor sportive şcolare cu caracter local, judeţean, zonal sau naţional se vor programa cu prioritate;

c) în zilele de şcoală , între orele 8.00 – 14.00, în mod prioritar se vor desfăşura orele de educaţie fizică şi activităţi sportive şcolare, conform orarului prestabilit;

d)se va programa cu prioritate activităţile cluburilor şi asociaţiilor sportive de pe raza comunei Gavanesti, ţinând cont a se desfăşura în afara programului şcolar;

e) în orele rămase neacoperite de activităţile sportive ce vor avea prioritate, sala de sport şi anexele se pot da în folosinţă pentru sportul de masă sau individual, în funcţie de solicitări, activităţi pentru care se va percepe taxe de utilizare.

În cazul în care Sala de sport Gavanesti, va fi folosită pentru desfăşurarea unor manifestări locale, cu caracter competiţional, toate celelalte activităţi se anulează, urmând a fi reprogramate ulterior, de comun acord cu acei care au achitat taxele de utilizare.

Cadrele didactice şi antrenorii care desfăşoară activităţi în sala de sport, pe perioada activităţii, răspund de : păstrarea funcţionalităţii sălii, a anexelor, a aparatelor şi mijloacelor din dotare, de respectarea de către elevi şi sportivi a prevederilor prezentului regulament, a normelor legale în vigoare, de etică şi conduită socială.

Includerea ulterioară întocmirii orarului de funcţionare a unei activităţi , este posibilă numai înorele neacoperite de alte activităţi, programate în baza înţelegerii comune cu solicitantul.

Această activitate imediat după fixarea ei, va fi trecută în orarul de funcţionare al săptămânii respective şi va fi afişat. Modificarea orarului , reprogramarea unor activităţi se poate realiza de comun acord cu solicitantul în cauză, cu condiţia neafectării altor activităţi programate în prealabil.

În cazul solicitărilor Sala de sport , în orele neacoperite de activităţile sportive, se poate utiliza pentru diferite activităţi precum: oră de film, cursuri, etc., fără să deterioreze echipamentele şi materialele sportive.

Art.18. Orarul de funcţionare stabilit şi afişat are caracter obligatoriu şi trebuie respectat de cătrepersoanele care utilizează Sala de sport din Comuna Gavanesti, indiferent de statutul lor în acest domeniu.

CAP.V: CONDIŢII GENERALE DE UTILIZARE A SĂLII DE SPORT DIN COMUNA GAVANESTI

Art.19. Sala de sport din comuna Gavanesti, poate fi utilizată, conform orarului de funcţionare, pentrudesfăşurarea activităţilor sportive de către următoarele categorii de persoane:

a) cetăţenii comunei Gavanesti;

b) preşcolari şi elevi din sistemul de învăţământ şi de educaţie;

c) asociaţii sportive din comună;

d) alte persoane fizice sau asociaţii sportice.

Art.20. Utilizatorii prevăzuţi la art.19 lit.a) şi b) din prezentul regulament, au acces în salănumai în prezenţa cadrului didactic sau a antrenorului.

Cadrele didactice şi antrenoriisunt obligaţi să predea administratorului, tabelul nominal al preşcolarilor/elevilor/sportivilor cu care desfăşoară aceste activităţi, care semestrial vor participa la instructaj de protecţia munciişi PSI, pe bază de semnătură.

Încasarea taxei de utilizare se va face de către administratorul sălii, cu predarea ulterioară la casieria Primăriei comunei Gavanesti. Predarea banilor la casierie vafi efectuată săptămânal sau ori de câte ori este nevoie. Pe chitanţa ce va fi eliberată se va scrie în mod obligatoriu , data, orele de utilizare a sălii, a terenului, a echipamentelor, etc. şi numărul de persoane care au solicitat rezervarea.

Art.21. Se va ţine o evidenţă a persoanelor solicitante, prin intermediul unuiRegistru de evidenţă, care va conţine numele şi prenumele solicitantului, data şi orele de utilizare, numărul de persoane şi sportul practicat, precum şi alte date necesare.

Eliberarea de chitanţă fără a se scrie datele mai sus enumerate ,precum şi neînregistrarea de către administrator în registrul de evidenţă a acestor chitanţe atrage sancţionarea persoanelor implicate conform Legii nr.53/2003 – Codul muncii. În situaţia în care sunt identificaţi utilizatori care nu au achitat taxa, administratorul va fi sancţionat disciplinar, dacă natura fapte nu implică o sancţiune penală.

Art.22. Sancţiunile disciplinare se aplică de către primar prin dispoziţie scrisă, cu respectarea prevederilor legale.

Art.23. Taxele de utilizare sunt:

a) 120 lei pentru închiriere 1 oră în cazul activităţilor sportive pe echipe (forbal, handbal, volei, baschet). În cazul participării a peste 12 persoane, taxa va fi de 10 lei/persoană pe oră.

b) 50 lei pentru închiriere 1 oră în cazul activităţilor individuale sau pe perechi – tenis de picior;

c) 50 lei /oră pentru închiriere în cazul activităţilor sportive individuale sau pe perechi – tenis de câmp;

d) 80 lei pentru închiriere 1 oră în cazul activităţilor sportive pe perechi – tenis de câmp, mai mult de2 persoane;

e) 500 lei / zi în cazul desfăşurării diverselor competiţii;

f) în cazul desfăşurării altor activităţi taxa se va stabili în funcţie de activitatea desfăşurată;

g) pe perioada inchirierii asistenta medicala este asigurata de catre cei care au inchiriat locatia.

Art.24. La grupuri organizate , formate doar din cetăţeni ai comunei Gavanesti, taxele vor fi reduse cu10 %.

Elevii Scolii Gimnaziale Gavanesti, vor putrea desfăşura orele de sport sau activităţi sportive şcolare împreună cu profesorul de sport în sala de sport, fără a fi necesar să se achite taxă de utilizare.

Art.25. Utilizatorii , indiferent de statutul lor, sunt obligaţi:

a) să respecte prevederile legale în viguare, normele de conduită şi etică sociale şi prevederile prezentului regulament;

b) să respecte întocmai orarul de funcţionare a sălii;

c) să folosească echipament curat şi adecvat activităţii;

d) să folosească sala , anexele şi dotările în conformitate cu destinaţia lor;

e) să nu perturbe activităţile celorlalţi utilizatori, dacă este cazul.

Art.26. Fumatul şi consumul băuturilor alcoolice în sala de sport şi anexele acesteia sunt strict interzise.

Art.27. Accesul persoanelor în stare de ebrietate , sub influenţa băuturilor alcoolice şi/saua substanţelor interzise este strict interzis.

CAP.VI: CONDIŢII PARTICULARIZATE DE UTILIZARE A SĂLII DE SPORT

Art.28. Regulament pentru elevi:

Accesul elevilor în incinta Sălii de sport se va face pe uşa principală şi numai cu încălţăminte adecvată, curată pe talpă.

Elevii vor folosi vestiarele ce li se vor repartiza, respectiv fetele vor folosi vertiarele pentru fete , iar băieţii vor folosi vestiarele pentru băieţi;

În vestiar se va face dezechiparea şi echiparea în echipament sportiv în condiţii igienice şi în perfectă ordine, genţile pe bănci şi încălţămintea sub bancă.

Elevii răspunsd de bunurile lor şi ale colegilor lor.

Elevii nu au acces în sala de jocuri în lipsa profesorului de sport.

Grupurile sanitare şi duşurile se vor folosi de către elevi după instruire , în condiţii de utilizare strict igienice.

Orice problemă apărută în timpul activităţii cu privire la aparatele sportive sau de orice altă natură va fi comunicată profesorului de sport.

La terminarea activităţilor, elevii au obligaţia de a lăsa curat şi în ordine sala de jocuri, vestiarele şi holurile.

Orice stricăciune va fi recuperată de la cei care o pricinuiesc, iar în cazul în care nu se cunoaşte făptaşul , recuperarea va fi colectivă.

Lovirea sau aruncarea mingilor în direcţia tavanului sau spre corpurile de iluminat va fi sancţionată imediat.

Este interzis accesul elevilor la întrerupătoare, corpuri de iluminat, ventile, accesorii de aierisire sau de încălzire atât în sala de sport cât şi pe coridoare, vestiare şi grupuri sanitare.

Este interzis categoric fumatul şi consumul de alcool sau a substanţelor interzise îm incinta sălii.

Art.29. Regulament pentru profesorii supraveghetori care îşi desfăşoară activitatea în Sala de sport:

Profesorii au obligaţia de a instrui şi verifica accesul elevilor în incinta sălii în condiţii civilizate.

Profesorii vor instrui elevii cu privire la utilizarea vestiarelor, precum şi a siguranţei acestora pe tot parcursul activităţilor .

Profesorii răspuns de orice pagubă ivită în vestiare, grupuri sanitare, coridoare, în timpul desfăşurării activităţilor.

Profesorul care începe ziua şi cel care o termină au obligaţia de a verifica şi a trece în process verbal poate problemele apărute, prin semnătură , confirmând acest lucru.

La apariţia diferitelor probleme (pagube,distrugeri) va consemna de luare la cunoştinţă şi va lua măsurile ce se impun.

Pe timpul pauzelor profesorii vor supraveghea schimbul de elevi şi vor rezolva orice problema apărută.

Elevii scutiţi medical sau fără echipament vor asista de pe bănci la desfăşurarea activităţii.

Nerespectarea acestor reguli atrage după sine sancţiuni.

Art.30. Regulament pentru chiriaşii Sălii de sport:

În incinta sălii de sport fumatul este interzis.

Consumul băuturilor alcoolice şi/sau a substanţelor interzise în incinta sălii este interzis.

Accesul persoanelor în sală, în stare de ebrietate , este interzis.

Chiriaşii vor participa la lecţii doar cu echipament adecvat şi încălţăminte sport curată.

Chiriaşii au obligaţia de a pastra ordinea şi curăţenia în sală.

În timpul folosirii sălii, chiriaşul răspunde pentru toate bunurile şi echipamentele aflate în sală.

Chiriaşii sălii de sport vor răspunde de integritatea şi buna păstrare a inventarului pus la dispoziţie (aparate,materiale sportive,instalaţii, vestiare).

În cazul stricăciunilor provocate din neatenţie sau rea voinţă , utilizatorii sălii de sport vor suporta contravaloarea obiectului sau materialului stricat, deteriorat sau distrus, în conformitate cu valoarea de inventar, la fel procedându-se şi în situaţia reparaţiilor.

CAP.VII: FINANŢAREA ACTIVITĂŢII SĂLII DE SPORT

Art.31. (1) Veniturile , indiferent de sursa şi cheltuielile de orice natură ale Sălii de sport , suntcuprinse în bugetul anual propriu de venituri şi cheltuieli al comunei Gavanesti.

(2) Finanţarea cheltuielilor curente şi de capital se asigură din:

a) venituri proprii – taxele de închiriere a sălii de sport,

b) venituri de la bugetul local,

c) alte venituri – donaţii şi sponsorizări obţinute în condiţiile legii.

CAP.VIII: RESPONSABILITĂŢI ŞI CONTRAVENŢII

Art.32. (1) Utilizatorii sălii de sport vor răspunde de integritatea şi buna păstrare a inventaruluipus la dispoziţie (aparate,materiale sportive, instalaţii, vestiare).

(2) În cazul stricăciunilor provocate din neatenţie sau rea voinţă, utilizatorii sălii de sport, vor suporta contravaloarea obiectului stricat, deteriorat sau distrus (sau vor proceda la înlocuirea acestuia), în conformitate cu valoarea de inventar, la fel procedându-se şi în situaţia reparaţiilor.

(3) Utilizatorii care manifestă un comportament agresiv şi recurg la acte de violenţă verbală sau fizică, vor avea accesul interzis în sala de sport, pe o perioadă de 6 luni.

CAP.IX: DISPOZIŢII FINALE

Art.33. Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării lui prin Hotărârea ConsiliuluiLocal al Comunei Gavanesti.

Art.34. Taxele de utilizare vor fi revizuite şi modificate prin Hotărâre a Consiliului Local Gavanesti, atunci când se consideră că este nevoie.

Art.35. Prezentul Regulament se completează cu actele normative în vigoare.

Art.36. Cu ducerea la îndeplinirea prevederilor prezentului Regulament se încredinţează primarul comunei Gavanesti şi persoanele responsabile.

PRE[redacted]
Ob

Co
Secretar ger **;ăvăneşti,**
jr.