

**PRIMARIA MUNICIPIULUI ONESTI**  
**Directia : DBS-FL**  
**Serviciul Baze Sportive Municipale**

**APROBAT**  
**PRIMAR,**  
**Ing. Nicolae GNATIUC**

**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a Salii Polivalente "Nadia Comaneci" si Salii Municipale de 150 locuri, din Municipiul Onești**

**CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1** Regulamentul de organizare și funcționare a Sălilor de sport, cuprinde norme privind organizarea și funcționarea 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** În sala de sport se vor desfășura numai activități cu caracter sportive (handball, volei, baschet, mini fotbal copii, gimnastica, tenis de camp, tenis de masa, judo, lupte, karate). În mod excepțional, cu aprobarea specială a primarului, în incinta sălii se pot organiza unele activități de interes public.

**Art. 4** Obiectivele funcționării sălii de sport sunt:

- a) 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.
- b) în perioadele rămase neacoperite de activitățile menționate la lit. a, , sala de sport va funcționa pentru deservirea, conform planificării, a cerințelor ocazionale ale sportului de masă. În acest caz se va percepe o taxă de utilizare a sălii de sport.

**CAPITOLUL II – ADMINISTRAREA SĂLII DE SPORT**

**Art. 5** Administrarea și asigurarea cadrului necesar în vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice sălii de sport se face de către Serviciul Baze Sportive Municipale.

**Art. 6** Toate activitățile desfășurate în sala de sport vor fi coordonate și controlate de către persoana responsabilă cu administrarea sălii de sport.

**Art. 7** 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) achiziționarea materialelor necesare bunei funcționări în sală
- g) gestionarea timpului de lucru a personalului de îngrijire și deservire din subordine

**Art. 8** 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 și respectarea orarului sălii
- c) asigurarea materialelor și mijloacelor necesare funcționării sălii
- d) asigurarea condițiilor de protecția muncii, PSI, și cele prevăzute de prezentul regulament

e) constatarea producerii pagubelor și stricăciunilor, identificarea autorilor și solicitarea remedierii acestora de către producători

f) coordonarea și controlul activității personalului de îngrijire și de deservire din subordine

g) participarea activă la organizarea unor programe, concursuri și competiții sportive

h) loialitate față de locul de muncă,

i) păstrarea secretului de serviciu

j) interesul pentru o muncă de calitate

k) întocmirea de rapoarte de activitate la solicitarea primarului

**Art. 9** 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. 10** Programul de lucru al persoanei responsabile cu administrarea sălii de sport este conform fișei postului și a orarului de funcționare.

În absența sa, persoana responsabilă cu administrarea sălii de sport va delega, în scris sau verbal, un angajat pentru asigurarea funcționării sălii. Delegatul va răspunde de inventarul sălii de sport, de respectarea orarului de funcționare și a prevederilor prezentului regulament.

### **CAPITOLUL III – PERSONALUL DE ÎNGRIJIRE ȘI DESERVIRE**

**Art. 11** Personalul de îngrijire și deservire este în subordinea directă a persoanei responsabile cu administrarea sălii de sport.

**Art. 12** Responsabilitățile, îndatoririle și drepturile personalului de îngrijire și deservire sunt prevăzute în contractul individual de muncă și fișa postului.

**Art. 13** Programul de lucru al personalului de îngrijire și deservire este de 40 ore/săptămână, programat de persoana responsabilă cu administrarea sălii de sport, în conformitate cu legislația în vigoare.

### **CAPITOLUL IV – ORARUL DE FUNCȚIONARE A SĂLII DE SPORT**

**Art. 14** Orarul de funcționare va fi întocmit săptămânal de către persoana responsabilă cu administrarea sălii de sport, prin acordul comun cu solicitanții.

La întocmirea orarului se vor lua în considerare următoarele:

a) sala de sport va funcționa zilnic între orele 7,30 – 22,00

b) programarea competițiilor sportive școlare cu caracter local, sectorial, județean, zonal sau național

c) în zilele de școală, între orele 7,30 – 16,00, în mod prioritar se vor desfășura orele de educație fizică și activități sportive școlare, conform orarului prestabilit

d) 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 socială

e) în orele rămase neacoperite de activitățile prevăzute de lit. b și c ale prezentului articol, sala de sport și anexele se pot da în folosință pentru sportul de masă, în funcție de solicitări, activități pentru care se va percepe taxe de utilizare

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

**Art. 15** Orarul de funcționare stabilit 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 SĂLI DE SPORT**

**Art. 16** 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
- d) persoane fizice și juridice din oraș.

**Art. 17** Utilizatorii prevăzuți la art. 16 lit. a) și b) din prezentul regulament, au acces în sală numai în prezența cadrului didactic sau a antrenorului. În aceste situații, cadrele didactice și antrenorii răspund de acțiunile și faptele acestora.

Utilizatorii prevăzuți la art. 16 lit. c) și d) din prezentul regulament, au acces în sală numai dacă prezintă chitanța de achitare a taxei de utilizare sau aprobarea primarului.

**Art. 18** Taxele de utilizare sunt:

- a) 50 lei/oră iarna
- b) 25 lei/oră vara

Solicitanții pot beneficia de abonamente lunare, conform HCL Onesti.

**Art. 19** 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 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 utilizator.

**Art. 20** Fumatul și consumul băuturilor alcoolice în sala de sport și anexele acesteia sunt strict interzise.

**Art. 21** Accesul persoanelor în stare de ebrietate în sala de sport și anexele acesteia este strict interzis.

**Art. 22** Accesul publicului în sala de sport este permis numai pe intrarea principală, până la gardul de protecție, doar cu acceptul celui ce utilizează sala de sport.

**Art. 23** Accesul utilizatorilor sălii de sport se va face pe la intrarea din spate, dinspre vestiare.

**Art. 24** 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.

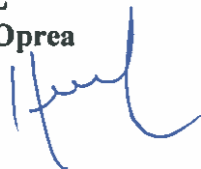
## **CAPITOLUL VI – DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 25** Prezentul regulament intră în vigoare o dată cu aprobarea lui prin hotărâre a Consiliului Local Onesti.

**Art. 26** Taxele de utilizare pot fi revizuite și modificate prin hotărâre a Consiliului Local Onesti și vor face parte integrantă din prezentul regulament.

**Art. 27** Modificarea prezentului regulament se poate face ori de câte ori se consideră necesar.

**Director DBSFL**  
**Manuela Gabriela Oprea**



**Sef Serviciu**  
**Dragomir Florin**

