



SECRETAR  
GENERAL

*[Signature]*

# REGULAMENT

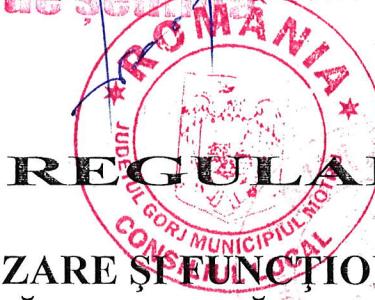
**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL**

*Asociației de cultură, activități de sport și sănătate*

**2022**

Președinte  
de ședință

SECRETAR  
GENERAL



## REGULAMENT

# DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL DIRECȚIEI DE CULTURĂ, ACTIVITĂȚI DE SPORT ȘI TINERET

### CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1** Direcția de cultură, activități de sport și tineret își desfășoară activitatea în cadrul Unității Administrativ Teritoriale Motru, în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare, fără personalitate juridică, în baza regulamentului de organizare și funcționare, elaborat în temeiul regulamentului-cadru și are în componență următoarele compartimente:

- *Casa de Cultură; Punct de informare, documentare, expoziții*
- *Compartimentul Activități sportive și tineret;*

Pe lângă acestea funcționează și *Clubul pensionarilor*.

**Art.2** (1) Direcția de cultură, activități sportive și tineret are sediul în imobilul situat în municipiul Motru, str. Macului nr.29, județul Gorj. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

(2) Activitățile de cultură, sport și tineret din municipiul Motru, se desfășoară în următoarele locații:

- Casa de Cultură din Oraș Motru – Mun. Motru, Str. Macului, nr. 29
- Sala de Sport din Oraș Motru – Mun. Motru, Str. Parcului, nr.5
- Baza Sportivă (Arena Municipală de Tenis Motru) - Oraș Motru – Mun. Motru, Str. Minerilor
- Casa Multiculturală din Oraș Motru - Mun. Motru , Str. Minerului nr. 5A;
- Cămin Cultural din loc. Roșiuța – Mun. Motru, sat aparținător Roșiuța;
- Punct de Informare Comunitară și Recreere pentru localitățile Leurda și Însurăței din loc. Leurda – mun. Motru;
- Locații în aer liber sau alte locații, în funcție de necesități.

**Art. 3** Structura organizatorică a Direcției de cultură, activități sportive și tineret;

♣ Total personal contractual: - 7.

♣ Din care:

- funcții conducere: - director - 1;
- funcții de execuție: - referent - 3;
- funcții de execuție: - bibliotecar – 1;
- funcții de execuție: - îngrijitor - 4.

### CAPITOLUL II PATRIMONIUL

**Art. 4** (1) Patrimoniul direcției este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și/sau a unității administrativ-teritoriale, după caz, pe care le administreză în condițiile legii, sau în proprietatea privată a instituției.

(2) Patrimoniul direcției poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea

**Președinte  
de sedință**

**SECRETAR  
GENERAL**



unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

(3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea direcției se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplique măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

### **CAPITOLUL III BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI**

**Art. 5** (1) Direcția de Cultură, Activități de Sport și Tineret se finanțează din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

(2) Direcția de Cultură, Activități de Sport și Tineret are plan propriu de venituri și cheltuieli, care se elaborează anual și se aprobă de Consiliul Local Motru.

**Art. 6** Veniturile extrabugetare se pot obține din activități realizate direct, și anume din:

- a) încasări din spectacole, proiecții de filme, discotecii și videodiscotecii;
- b) închirieri de săli și bunuri;
- c) taxe de înscrisere la cercuri și cursuri proprii sau ale universităților populare;
- d) difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- e) încasări din expoziții și din valorificarea unor creații populare realizate pe orice fel de suport, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;
- f) prestarea altor servicii (culturale, de educație permanentă etc.) ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, în condițiile legii.

### **CAPITOLUL IV**

#### **ATRIBUȚII ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE ALE CASEI DE CULTURĂ MOTRU, COMPARTIMENTUL ACTIVITĂȚI SPORTIVE ȘI TINERET, UNIVERSITATEA POPULARĂ MOTRU, PUNCT DE INFORMARE, DOCUMENTARE, EXPOZIȚII**

**Art. 7** Casa de cultură inițiază și desfășoară proiecte în domeniul educației permanente al culturii tradiționale și al creației populare contemporane, urmărind cu consecvență:

- a) organizarea și desfășurarea de activități culturale artistice și de educație permanentă;
- b) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;
- c) organizarea sau susținerea formațiilor artistice de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale; stimularea creativității și talentului;
- d) organizarea sau susținerea activității de documentare a expozițiilor temporare, elaborarea de monografii și lucrări de educație civică și informare a publicului;
- e) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, plastică și de gospodărie țărănească;
- f) organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională continuă.

**Art. 8** (1) Casa de cultură desfășoară activitate permanentă în concordanță cu necesitățile culturale ale comunității, în baza Agendei culturale anuale și a programelor lunare. În casa de cultură se desfășoară toate genurile de activități care au ca obiect fenomenul cultural, de aceste activități beneficiază toți membrii comunității, indiferent de vîrstă, profesie, etnie, credințe religioase și politice.

(2) Casa de cultură coordonează întreaga viață culturală a localității, constituind un veritabil centru spiritual, menit să sintetizeze, să conserve, să valorifice și să transmită valorile morale, artistice, științifice și tehnice ale comunității.

**Președinte**  
**de seCUMANIA**

**SECRETAR**  
**GENERAL**

**Art. 9** (1) Pentru a îndeplini rolul de centru spiritual, Casa de cultură, inițiază proiecte și desfășoară programe culturale comunitare în următoarele domenii:

a. **EDUCAȚIA PERMANENTĂ** prin:

- Organizează cursuri și cercuri vocaționale la nivelul Casei de Cultură (în cadrul cărora se vor desfășura activități de informare și pregătire profesională)
- Organizează (o dată pe lună) simpozioane, mese rotunde, seminarii, colocvii, prelegeri publice pe variii teme.
- Organizarea, în colaborare cu unitățile de învățământ, biblioteca locală și alte instituții manifestări culturale-științifice și artistice prilejuite de aniversarea/comemorarea unor evenimente și personalități.

b. **EDUCAȚIA ARTISTICĂ** prin:

- Stimularea și valorificarea creației populare și culte, înființarea de formații artistice proprii: Ansamblul de cântece și dansuri (taraf, grup vocal, dansuri populare), grup coral, teatru scurt, formație de muzică ușoară și muzică folk.
- Valorifică potențialul creator al zonei prin spectacole în regie proprie sau în colaborare, concursuri de creație, lansări de carte, editarea revistei de cultură „Ad Mutrium”, sprijină editarea de carte din diverse domenii, realizează filme documentare, etc.
- Organizează un proiect cultural eveniment care va constitui Sărbătoarea anuală a comunității „ZILELE MUNICIPIULUI MOTRU”.
- Se ocupă de cercetarea, conservarea și valorificarea tradițiilor și obiceiurilor etnografice locale.
- Colaborează cu instituțiile fundamentale ale comunității
  - Biserică;
  - Școală;
  - Primărie.
- Revitalizează cu sprijinul Consiliului Local și al instituțiilor culturale județene datini și tradiții specifice zonei.
- Înființează formații artistice care conservă și perpetuează cântecul, dansul și portul popular al zonei și valorificarea activității prin spectacole, concursuri, festivaluri, expoziții, hore populare, etc.
- Organizează sesiuni de comunicări științifice, simpozioane prelegeri privitoare la specificarea culturii populare din perimetrul respectiv.
- Realizează banca de date culturale ale orașului.
- Casa de Cultură se preocupă de schimburile culturale cu instituții similare din județ, țară sau străinătate cu accent deosebit punând pe colaborarea cu comunitățile românești din diaspora și cu localitățile înfrățite.

(2). Compartimentul Activități sportive și tineret:

- Organizează competițiile sportive aprobată de Consiliul Local Motru, în condițiile legii;
- Se preocupă de îngrijirea Sălii de Sport din Motru care se află în patrimoniul Consiliului Local Motru.
- Se preocupă de desfășurarea unor concursuri, manifestări sportive și acțiuni dedicate tinerilor cu ocazia diverselor ocazii stabilite în programul anual al manifestărilor cultural-sportive.

(3). Punctul de informare, documentare, expoziții:

- inițiază, derulează și promovează acțiuni menite să contribuie la buna informare a membrilor comunității locale sau a oricăror alte persoane interesate;
- colecționează, dezvoltă, organizează, conservă și pune la dispoziția utilizatorilor colecții enciclopedice, reprezentative de cărți, periodice, documente grafice și



**SECRETAR  
GENERAL**

audiovizuale, precum și alte materiale purtătoare de informații, în funcție de populația municipiului și cerințele reale și potențiale ale acesteia;

- întocmește cataloge și alte instrumente de valorificare și comunicare a colecțiilor;
- oferă utilizatorilor servicii pentru lectură, studiu, informare și documentare la sediu;
- inițiază, organizează sau participă la realizarea unor programe de informatizare;

## **CAPITOLUL V OBLIGAȚIILE SALARIATILOR**

### **Art. 10**

- Respectarea programului de lucru.
- Executarea întocmai a sarcinilor cuprinse în programul de lucru zilnic, responsabilitatea deplină în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, specifice fiecărui salariat corespunzător fișei postului.
- Folosirea cu eficiență a timpului de lucru.
- Însușirea și respectarea normelor metodologice a tuturor legilor pe care le folosesc.
- Înștiințarea deîndată a conducerii ierarhic de existența unor nereguli la locul de muncă sau la nivelul de care răspunde.
- Fiecare salariat este obligat de a proteja bunurile ce le are în inventar sau care sunt în proprietatea instituției.
- Păstrarea secretului de serviciu.
- Respectarea regulilor privind circuitul documentelor în unitate și în relațiile cu alte unități.
- Respectarea și menținerea ordinii și disciplinei precum și comportarea corectă, civilizată în relațiile de serviciu cu personalul și cu publicul.
- Respectarea normelor PSI și SSM

## **CAPITOLUL VI ORGANIZAREA TIMPULUI DE LUCRU**

**Art. 11** Timpul de lucru reprezintă durata de timp stabilită prin lege, dintr-o zi s-au dintr-o săptămână în care este obligatorie efectuarea muncii în cadrul contractului de muncă. Timpul de muncă în accepțiunea legilor în vigoare poate fi împărțit în două categorii:

- a. Timpul care se încadrează în programul normal de lucru sau durata normală a muncii.
  - b. Timpul peste programul de lucru sau peste durata normală a muncii la nivelul serviciilor publice ale Consiliului Local Motru programul de lucru este unitar pentru întregul personal.
- Momentul începerii programului este ora  $8^{00}$ , iar terminarea programului este ora  $16^{00}$ , și ori de câte ori este nevoie în afara acestui program pe bază de planificare pentru fiecare compartiment.
  - Concediul de odihnă și alte concedii se acordă conform legilor în vigoare.
  - Evidența prezenței personalului din cadrul direcției se realizează zilnic prin condică de prezență și foaia de prezență colectivă.

**SECRETAR  
GENERAL**



## **CAPITOLUL VII SALARIZAREA, PREMII, RECOMPENSARE**

**Art. 12** Salarizarea personalului din cadrul Direcției de cultură, activități de sport și tineret se face conform legislației în vigoare.

- Sistemul de stabilire a salariilor se face conform legii enunțate prin care se asigură o diferențiere între salarii conform pregăririi profesionale și în raport cu răspunderea în muncă și gradul de complexitate al activității.
- Salariile sunt impozabile;
- Toate criteriile privitoare la stabilirea cuantumurilor drepturilor salariale, sporuri, indemnizații, avansare în grade și trepte profesionale sunt reglementate de legislația în vigoare.

## **CAPITOLUL VIII SANȚIUNI DISCIPLINARE**

**Art. 13**

- În conformitate cu prevederile Legii - Codul Muncii și altor acte normative ce reglementează raporturile de muncă, prezentul regulament prevede că: încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de muncă a celui încadrat în muncă indiferent de funcția sau postul pe care-l ocupă constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare.
- Sanțiunea cu caracter disciplinar ce poate fi aplicată din cadrul Casei de Cultură este cuprinsă în Codul Muncii în următoarea ordine:
  - avertismentul scris;
  - retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
  - reducerea salariului de baza pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
  - reducerea salariului de baza și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
  - desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
- Sanțiunile enunțate se aplică de către primar prin dispoziție scrisă cu respectarea legii.

## **CAPITOLUL IX ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN CASA DE CULTURĂ A MUNICIPIULUI MOTRU**

**Art. 14** Casa de Cultură a Municipiului Motru funcționează în clădirea proprietate publică a Unității Administrative Teritoriale Municipiul Motru, situată în Str. Macului, nr. 29, în cadrul Direcției de Cultură, Activități de Sport și Tineret Motru.

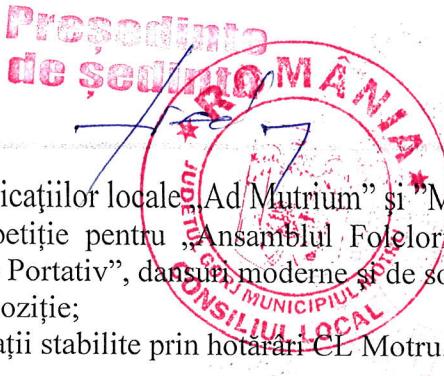
**Art. 15** (1) Casa de Cultură a Municipiului Motru va funcționa după următorul program::

- Luni – Vineri: 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>
- Sâmbăta și duminica: în funcție de necesități

(2) Programul de funcționare al Casei de Cultură poate fi modificat în funcție de necesități, cu aprobarea Primarului Municipiului Motru.

**Art. 16** În cadrul Casei de Cultură a Municipiului Motru funcționează:

- Birourile Direcției de Cultură, Activități de Sport și Tineret,
- Sală de spectacole;
- Sală de conferințe
- Punct de informare, documentare, expoziții;



SECRETAR  
GENERAL

- e) Sediul publicațiilor locale „Ad Mutrium” și ”Monitorul de Motru”;
- f) Sali de repetiție pentru „Ansamblul Foleloric Doina Motrului”, „Grupele Vocal Prietenii pe Portativ”, dansuri moderne și de societate, alte activități specifice;
- g) Săli de Expoziție;
- h) Alte destinații stabilite prin hotărâri CL Motru.

**Art. 17** Sala de spectacole are o capacitate de 430 locuri pe scaune în care se pot desfășura spectacole, concerte, ședințe, festivități, întâlniri, orice tip de acțiuni care necesită un astfel de cadru.

Mobilierul este de tipul scaune tapițate fixate în podea cu șezut rabatabil și este dispus în sistem amfiteatru.

Scena beneficiază de o cortină și de un sistem propriu de lumini.

Pentru depozitare decoruri, costume și recuzită există spații adecvate în incintă.

Există disponibile echipamente de amplificare a sunetului.

**Art. 18** Sala de spectacole Motru poate fi închiriată către terți, pentru desfășurarea de activități culturale, artistice, educative, informative sau alte activități de interes public, cu aprobatarea Primarului Municipiului Motru. Tariful de închiriere pentru sala de spectacole, este de 600 Lei/oră. Cu aprobatarea Primarului Municipiului Motru sala de spectacole poate fi utilizată de către terți cu titlu gratuit, pentru desfășurarea de activități în interesul comunității locale sau pentru spectacole umanitare.

**Art.19** Sala de conferințe va fi utilizată pentru derularea de ședințe publice, adunări cetățenești și evenimente locale.

Cu aprobatarea Primarului Municipiului Motru sala de conferințe poate fi utilizată de către terți cu titlu gratuit, pentru desfășurarea de activități în interesul comunității locale.

**Art.20** Punctul de informare, documentare, expoziții funcționează în sediul Casei de Cultură Motru, în cadrul Direcției de Cultură, Activități de Sport și Tineret și îndeplinește funcții privind inițierea, derularea și promovarea de acțiuni menite să contribuie la buna informare a membrilor comunității locale sau a oricărora altă persoane interesate, în condițiile stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției de Cultură, Activități de Sport și Tineret, aprobat anual prin Hotărâre a Consiliului Local Motru - privind aprobatarea organigramei, numărul de personal, statului de funcții și regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului, aparatului permanent și serviciilor publice subordonate Consiliului Local Motru.

**Art.21** Punctul de informare, documentare, expoziții funcționează după următorul program:  
- luni – vineri între orele 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>

**Art.22** Revista de cultură „Ad Mutrium” funcționează în sediul Casei de Cultură Motru, sub ISSN 1454 - 4051, cu colectiv de redacție propriu.

**Art.23** Sălile destinate repetițiilor vor fi utilizate pentru pregătirea spectacolelor. Sălile pot fi utilizate și pentru alte activități cultural-artistice desfășurate prin Direcția de Cultură, Activități de Sport și Tineret .

**Art.24** Publicația informativă lunară a Consiliului Local Motru „Monitorul de Motru” funcționează în sediul Casei de Cultură Motru, sub ISSN 1843 – 9705, cu colectiv de redacție propriu.

Președinte  
de școală

SECRETAR  
GENERAL

**Art.25** În cadrul Casei de Cultură Motru se pot găzdui expoziții tematice diverse în spații special amenajate pentru această destinație.

**CAPITOLUL X**  
**ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN**  
**SALA DE SPORT A MUNICIPIULUI MOTRU**

**Art. 26** Sala de sport face parte din domeniul public al municipiului Motru și funcționează în cadrul Direcției de Cultură, Activități de Sport și Tineret Motru, Compartimentul Activități sportive și tineret, la adresa str. Parcului nr.5

**Art. 27** (1) Sala de sport a municipiului Motru va funcționa după următorul program:

- Luni – Vineri: 07<sup>00</sup>-23<sup>00</sup>
- Sâmbătă și duminica: 08<sup>00</sup>-23<sup>00</sup>

(2) Programul de functionare poate fi modificat în funcție de necesități, cu aprobarea Primarului Municipiului Motru.

**Art. 28** În sala de sport se vor desfășura numai activități cu caracter sportiv. Cu aprobarea Primarului Municipiului Motru, în incinta sălii se pot organiza și alte activități de interes public.

**Art. 29** Obiectivele funcționării sălii de sport sunt:

- a) deservirea unităților de învățământ „Școala Generală nr. 2 Motru” și „Colegiul Național George Coșbuc Motru” din municipiul Motru în realizarea planului cadru de învățământ, conform unui orar prestabilit, precum și desfășurarea unor competiții sportive școlare de interes local, județean sau național;
- b) sprijinirea activității cluburilor și asociațiilor sportive înregistrate pe teritoriul municipiului Motru, în procesul de educație și formare sportivă a tineretului;
- c) în perioadele rămase neacoperite de activitățile menționate la lit. a) și b) ale prezentului articol, 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 aprobată prin Hotărâre a Consiliului Local Motru. Încasarea taxei de utilizare se va face cu respectarea prevederilor legale.
- d) Sala de sport Motru poate fi utilizată cu titlu gratuit, cu aprobarea Primarului Municipiului Motru, pentru activități de interes local sau în scopuri umanitare.

**Art. 30** Personalul de îngrijire și deservire a sălii de sport răspunde de:

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor de acces al utilizatorilor în sala 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 normelor de prevenire și stingere a incendiilor, a normelor de protecția muncii;
- e) păstrarea în bune condiții a inventarului sălii de sport



**Art. 31** Programul de lucru al personalului de îngrijire și deservire a sălii de sport este conform orarului de funcționare afișat în incinta sălii de sport.

**Art. 32** Sala de sport Motru poate fi utilizată, conform orarului de funcționare, pentru desfășurarea activităților sportive de către următoarele categorii de persoane:

- a) preșcolarii și elevii școlilor menționate la art. 21 lit. a);
- b) sportivii asociațiilor și cluburilor sportive înregistrate;
- c) persoane fizice și juridice.

**Art. 33** Utilizatorii prevăzuti la art. 24 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 prevăzuti la art. 24 lit. c) din prezentul regulament, au acces în sală numai dacă prezintă chitanță de achitare a taxei de utilizare sau aprobarea primarului.

Utilizatorii trebuie să se prezinte în echipament adecvat și cu pantofi de sport de schimb. Accesul în sala de sport fără echipament sportiv este strict interzis.

**Art. 34** În Sala de Sport este interzis:

- Fumatul și consumul băuturilor alcoolice și al produselor alimentare în sala de sport și anexele acesteia;
- Accesul persoanelor neautorizate sau sub influența băuturilor alcoolice;
- Echiparea / dezechiparea în alte spații decât cele special amenajate.

**Art. 35** Personalul angajat va executa curățenia zilnică și nu va răspunde de bunurile personale ale utilizatorilor.

**Art. 36** În cazul în care sala de sport este folosită pentru desfășurarea unor manifestări de interes local cu aprobarea Primarului Municipiului Motru, toate celelalte activități se anulează, urmând a fi reprogramate ulterior, de comun acord, iar accesul publicului în sală este permis.

## **CAPITOLUL XI ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN Baza Sportivă (Arena Municipală de Tenis Motru) - Oraș Motru – Mun. Motru, Str. Minerilor**

**Art. 37** Baza Sportivă (Arena Municipală de Tenis Motru) face parte din domeniul public al municipiului Motru și funcționează în cadrul Direcției de Cultură, Activități de Sport și Tineret Motru, Compartimentul Activități sportive și tineret, la adresa Str. Minerilor.

**Art. 38** (1) Baza Sportivă (Arena Municipală de Tenis Motru) va funcționa după următorul program::

- Luni – Vineri: 09<sup>00</sup>-20<sup>00</sup>
- Sâmbăta și duminica: 09<sup>00</sup>-20<sup>00</sup>

(2) Programul de funcționare poate fi modificat în funcție de necesități, cu aprobarea Primarului Municipiului Motru.



**Art. 39** În Baza Sportivă (Arena Municipală de Tenis Motru) se vor desfășura numai activități cu caracter sportiv. Cu aprobarea Primarului Municipiului Motru, în încinta bazei se pot organiza și alte activități de interes public.

**Art. 40** Obiectivele funcționării Bazei Sportive (Arena Municipală de Tenis Motru) sunt:

- a) desfășurarea unor competiții sportive școlare de interes local, județean sau național;
- b) sprijinirea activității cluburilor și asociațiilor sportive înregistrate pe teritoriul municipiului Motru, în procesul de educație și formare sportivă a tineretului;
- c) în perioadele rămase neacoperite de activitățile menționate la lit. a) și b) ale prezentului articol, baza sportivă va funcționa pentru deservirea, conform planificării, a cerințelor ocazionale ale sportului de masă. În acest caz se va percepe o taxă de utilizare a bazei sportive aprobată prin Hotărâre a Consiliului Local Motru. Încasarea taxei de utilizare se va face cu respectarea prevederilor legale.
- d) Baza sportivă Motru poate fi utilizat cu titlu gratuit, cu aprobarea Primarului Municipiului Motru, pentru activități de interes local sau în scopuri umanitare.

**Art. 41** Personalul de îngrijire și deservire al bazei sportive răspunde de:

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor de acces al utilizatorilor;
- b) folosirea eficientă și în conformitate cu prezentul regulament;
- c) respectarea programului de lucru și a orarului;
- d) respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor, a normelor de protecția muncii;
- e) păstrarea în bune condiții a inventarului.

**Art. 42** Baza Sportivă Motru (Arena Municipală de Tenis Motru) poate fi utilizată, conform orarului de funcționare, pentru desfășurarea activităților sportive de către următoarele categorii de persoane:

- a) preșcolarii și elevii școlilor din municipiul Motru;
- b) sportivilii asociațiilor și cluburilor sportive înregistrate;
- c) persoane fizice și juridice.

**Art. 43** Utilizatorii prevăzuți la art. 42 lit. a) și b) din prezentul regulament, au acces în Baza Sportivă 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. 42 lit. c) din prezentul regulament, au acces pe bază numai dacă prezintă chitanță de achitare a taxei de utilizare sau aprobarea primarului.

Utilizatorii trebuie să se prezinte în echipament adecvat. Accesul pe baza sportivă fără echipament sportiv este strict interzis.

**Art. 44** În Baza Sportivă (Arena Municipală de Tenis Motru) este interzis:

- Fumatul și consumul băuturilor alcoolice și al produselor alimentare;
- Accesul persoanelor neautorizate sau sub influența băuturilor alcoolice;
- Echiparea / dezechiparea în alte spații decât cele special amenajate.

**Art. 45** Personalul angajat va executa curățenia zilnică și nu va răspunde de bunurile personale ale utilizatorilor.

Președinte  
de ședință

SECRETAR  
GENERAL



**Art. 46** În cazul în care Baza Sportivă (Arena Municipală de Tenis Motru) este folosită pentru desfășurarea unor manifestări de interes local cu aprobarea Primarului Municipiului Motru, toate celelalte activități se anulează, urmând a fi reprogramate ulterior, de comun acord, iar accesul publicului în baza sportivă este permis.

## CAPITOLUL XII ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN CASA MULTICULTURALĂ A MUNICIPIULUI MOTRU

**Art. 47** Casa Multiculturală a Municipiului Motru funcționează în clădirea proprietate publică a Unității Administrative Teritoriale Municipiul Motru, situată în Str. Minerului nr. 5A, în cadrul Direcției de Cultură, Activități de Sport și Tineret Motru.

**Art. 48** (1) Casa Multiculturală a Municipiului Motru va funcționa pe tot parcursul anului, săptămânal între orele 08<sup>00</sup>-22<sup>00</sup>

- Luni – Vineri: 08<sup>00</sup>-22<sup>00</sup>
- Sâmbăta și duminica: 14<sup>00</sup>-22<sup>00</sup>

(2) Programul de functionare al Casei Multiculturale poate fi modificat în cadrul unor activități aprobate de Primarul municipiului Motru.

**Art. 49** În cadrul Casei Multiculturale a Municipiului Motru funcționează:

- a) Săli de ședințe;
- b) Clubul Pensionarilor din Municipiul Motru.
- c) Alte destinații stabilite prin Hotărâri ale Consiliului Local Motru

**Art. 50** Sălile de ședințe vor fi utilizate pentru derularea de ședințe publice, adunări cetățenești și evenimente locale, cu aprobarea Primarului Municipiului Motru.

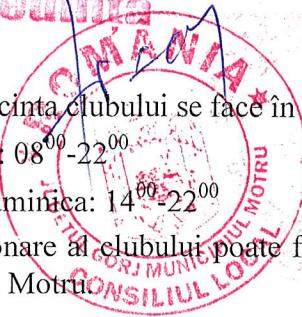
**Art. 51** Obiectul și scopul funcționării Clubului Pensionarilor din Municipiul Motru:

- Crearea cadrului de organizare și manifestare a aptitudinilor culturale și sportive ale pensionarilor (jocuri de săh, rummy, table, alte activități).
- Organizarea unor seri culturale.
- Întâlniri cu personalități ale vieții cultural-artistice locale și naționale.
- Întâlniri cu reprezentanții Casei de Pensii pentru a explica pensionarilor anumite probleme cu care aceștia se confruntă.
- Atragerea unui număr cât mai mare de pensionari la activitățile organizate în club.
- Crearea cadrului organizat de manifestare și de valorificare a experienței acestora în viața civică a municipiului.
- Clubul Pensionarilor din Motru va fi principalul mijloc de socializare, dar și de exprimare a opinioilor în viața civică a municipiului.
- Organizarea de acțiuni proprii împreună cu instituțiile de asistență socială, biserică, O.N.G.-uri pentru susținerea persoanelor vârstnice aflate în dificultate.
- alte activități pe care membrii clubului le propun.

**Art. 52** La activitățile Clubului Pensionarilor pot participa toți pensionarii care locuiesc în Municipiul Motru, fără deosebire de sex, religie, apartenență politică.

Procedințe  
de ședință

SECRETAR  
GENERAL



**Art. 53** (1) Accesul în incinta clubului se face în baza următorului program:

- Luni – Vineri: 08<sup>00</sup>-22<sup>00</sup>
- Sâmbăta și duminică: 14<sup>00</sup>-22<sup>00</sup>

(2) Programul de funcționare al clubului poate fi modificat în cadrul unor activități aprobate de Primarul municipiului Motru.

**Art. 54** De buna organizare și desfășurare a activității în cadrul clubului se va ocupa un colectiv de 3 pensionari aleși dintre cei participanți la activitățile clubului.

**Art. 55** În Clubul Pensionarilor din Municipiul Motru este interzis cu desăvârșire :

- a. să se fumeze;
- b. să se consume băuturi alcoolice;
- c. să se consume alimente de orice fel (inclusiv semințe de floarea soarelui, dovleac etc.);
- d. să se folosească cuvinte triviale;
- e. să se joace jocuri de noroc pe bani;
- f. să se intervină la instalațiile electrice și termice;
- g. să se scoată din incinta clubului orice obiect de inventar din dotarea clubului.

**Art. 56** Orice nerespectare a articolului 41 conduce la excluderea din rândul membrilor clubului.

### CAPITOLUL XIII ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN „PUNCT DE INFORMARE COMUNITARĂ ȘI RECREERE PENTRU LOCALITĂȚILE LEURDA ȘI ÎNSURĂȚEI”

**Art. 57** „Punct de Informare Comunitară și Recreere pentru localitățile Leurda și Însurăței” funcționează în clădirea proprietate publică a Unității Administrative Teritoriale Municipiul Motru, situată în satul aparținător Leurda, în cadrul Direcției de Cultură, Activități de Sport și Tineret Motru.

**Art. 58** „Punct de Informare Comunitară și Recreere pentru localitățile Leurda și Însurăței” are, în principal, următoarele obiective:

- Îmbunătățirea serviciilor de educație pentru copiii din zonele afectate de lucrările miniere, respectiv Leurda și Însurăței;
- Sprijinirea comunității elevilor din municipiul Motru care vor desfășura activități instructiv-educative și de recreere în fosta scoală Leurda, spațiu în care tinerii pot să-și dezvolte spiritul de coeziune școlară și să inițieze proiecte pe care să le implementeze în interesul comunităților.
- Asigurarea de servicii de informare electronică, prin conectarea la INTERNET;
- Utilizarea unei săli de informare comunitară destinată diseminării informațiilor, punct de întâlniri cetățenești pentru grupurile vulnerabile: copii, femei, bătrâni,

PRESEDINTE  
de ședință

SECRETAR  
GENERAL



pensionari și șomeri proveniți din mediul minier prin închiderea minelor și disponibilizări;

- Crearea unei atmosfere plăcute și atractive pentru copii din zona rurală, în vederea înlăturării diferendelor între sat și oraș.

## CAPITOLUL XIV ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN AER LIBER

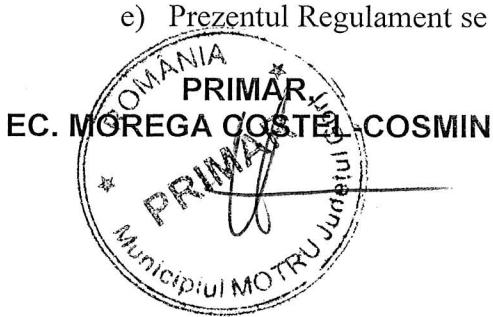
**Art. 59** Direcția de Cultură, Activități de Sport și Tineret Motru organizează activități de cultură, sport și tineret și în aer liber, în condițiile legii, în locațiile:

- Casa de Cultură din Oraș Motru – Mun. Motru, Str. Macului, nr. 29
- Sala de Sport din Oraș Motru – Mun. Motru, Str. Parcului, nr.5
- Baza Sportivă (Arena Municipală de Tenis Motru) - Oraș Motru – Mun. Motru, Str. Minerilor
- Casa Multiculturală din Oraș Motru - Mun. Motru , Str. Minerului nr. 5A;
- Cămin Cultural din loc. Roșița – Mun. Motru, sat aparținător Roșița;
- Punct de Informare Comunitară și Recreere pentru localitățile Leurda și Însurăței din loc. Leurda – mun. Motru;
- Locații în aer liber sau alte locații, în funcție de necesități.

## CAPITOLUL XIV DISPOZIȚII FINALE

**Art. 60**

- a) Activitățile din cadrul Direcției de Cultură, Activități de Sport și Tineret a Municipiului Motru se vor desfășura în spațiile destinate după proiecte și programe stabilite de director cu aprobarea ordonatorului principal de credite sau a Consiliului Local Motru.
- b) *Regulamentul Intern – ANEXA RI la prezentul regulament face parte integrantă din acest ROF.*
- c) În baza legilor în vigoare și a prezentului regulament se stabilesc fișele posturilor.
- d) Prezentul Regulament se completează cu:
  - HCL Motru – privind aprobarea Agendei Culturale,
  - ORDONANȚA DE URGENȚĂ Nr. 118 din 21 decembrie 2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității aşezămintelor culturale, cu modificările aduse de Legea nr. 143 din 21 mai 2007 pentru aprobatia Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității aşezămintelor culturale
- e) Prezentul Regulament se completează cu actele normative în vigoare.



ŞEF SERVICIU RUIPPC,  
PAUN MARIAN

COMPARTIMENTUL  
JURIDIC,  
Lădaru Florica

fudh

