

REGULAMENTUL

de organizare si functionare al Directiei pentru Sport a Judetului Cluj

CAPITOLUL I- DISPOZITII GENERALE

Art. 1. Directia pentru Sport a Judetului Cluj –este un serviciu public descentralizat al Agentiei Nationale pentru Sport, cu personalitate juridica, infiintata in conditiile legii, finantate din venituri proprii si subventii acordate de la bugetul de stat

Art. 2. Directia pentru Sport a Judetului Cluj– aplica la nivel judetean prevederile Strategiei Generale de Dezvoltare a Activitatii de Educatie Fizica si Sport, elaborata de Agentia Nationala pentru Sport

Art.3. Atributiile, obiectul de activitate, patrimoniul, structura organizatorica, finantarea, numarul maxim de posturi si statele de functii se aproba de catre presedintele Agentiei Nationale pentru Sport, in conditiile legii.

Art.4. In subordinea Directiei pentru Sport a judetului Cluj, functioneaza **Unitatea Pentru Administrarea Bazelor Sportive**, structura fara personalitate juridica, activitatea acesteia fiind finantata din venituri proprii si subventii de la bugetul de stat. Aceasta are ca obiect de activitate administrarea si intretinerea bazelor sportive si prestarea unor servicii structurilor sportive care le solicita.

CAPITOLUL II –SCOPUL SI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 5. Directia pentru Sport a judetului Cluj organizeaza activitati sportive proprii, indruma si controleaza din punct de vedere tehnico-metodic si de specialitate toate structurile sportive din judet.

Art. 6. In realizarea obiectului de activitate Directia pentru Sport a judetului Cluj are urmatoarele atributii cu caracter general :

- a) tine evidenta structurilor sportive din judet, prin inscrierea acestora in Registrul Sportiv ;
- b) sustin finantarea pe baza de contract a programelor initiale de structurile sportive de drept privat aflate in raza administrativ-teritoriala
- c) colaboreaza cu consiliile locale in scopul utilizarii eficiente a alocatiilor acordate din bugetele locale pentru activitatea sportiva de performanta si sustinerea activitatilor din cadrul programului « Sportul pentru Toti » ;
- d) in colaborare cu autoritatile administratiei publice locale elaboreaza programe de dezvoltare si modernizare a bazelor si instalatiilor sportive, in vederea dezvoltarii activitatilor sportive si a sportului de performanta interteritorial ; incurajeaza si sprijina sportul profesionist ;
- e) initieaza, colaboreaza si deruleaza impreuna cu Inspectoratul Scolar Judetean Cluj si unitatile de invatamant si institutiile de invatamant superior, programe privind organizarea si dezvoltarea sportului scolar si universitar, de formare si perfectionare a instructorilor sportivi ;
- f) organizeaza impreuna cu Inspectoratul Scolar judetean Cluj competitii sportive scolare cuprinse in calendarul local, judetean si/sau national ;

- g) initieaza masurile necesare pentru prevenirea violentei la manifestarile sportive organizate in raza ei teritoriala, precum si a dopajului in sport ;
- h) sprijina cu mijloace materiale si financiare derularea in teritoriu a programului national « Sportul pentru Toti », promovandu-l prin actiuni specifice in randul populatiei din judet ;
- i) intocmesc tematica, graficul de desfasurare si rapoartele semestriale cu privire la activitatea de indrumare si control a structurilor sportive din raza teritoriala ;
- j) indruma si controleaza sub toate aspectele cluburile sportive din subordinea Agentiei nationale pentru Sport ;
- k) pentru indeplinirea strategiei judetene initieaza si deruleaza programe sportive proprii ;
- l) organizeaza activitati de statistica, evidenta, informare, documentare si cercetare in activitatea sportiva ;
- m) sprijina federatiile sportive nationale in organizarea si desfasurarea competitiiilor nationale si internationale organizate in raza teritoriala, precum si actiunile de pregatire a loturilor reprezentative ;
- n)** impreuna cu asociatiile judetene pe ramura de sport, elaboreaza calendarul competitiiilor sportive judetene si locale, asigura organizarea si desfasurarea corespunzatoare a acestora, urmarind depistarea, selectia, integrarea si promovarea valorilor certe in sectiile de performanta ;
- o)** elaboreaza programe sportive in parteneriat cu organele administratiei publice locale, institutiile publice cu atributii in sport si structurile sportive, pentru sustinerea si dezvoltarea activitatilor la copii si juniori ; in acest sens se urmareste :
 - depistarea elementelor de valoare pentru ramurile de sport prioritare pe plan local si promovarea acestora in sectiile de performanta existente sau in centre judetene organizate pe ramuri de sport
 - elaborarea unui calendar competitional local-judetean, care sa asigure o activitate competitionala continua si eficienta in concordanta cu normele si cerintele activitatii sportive de performanta ;
 - sustinerea cu prioritate a activitatii de pregatire la grupele de copii si juniori ;
- p)** sprijina activitatea structurilor sportive din judet, pe langa care functioneaza Centrele nationale olimpice de pregatire a juniorilor ;
- q)** colaboreaza cu Directia de Sanatate Publica Cluj in scopul organizarii si dezvoltarii cabinetului medico-sportiv judetean, in vederea asigurarii controalelor medicale specifice sportivilor de performanta ;
- r)** organizeaza cabinetul metodic judetean si constituie fondul documentar si banca de date a activitatii sportive din judet ;
- s)** organizeaza actiuni cu continut metodic in scopul perfectionarii pregatirii profesionale a antrenorilor, arbitrilor si instructorilor din judet ;
- t)** intocmeste si tine evidenta intregului patrimoniu sportiv din judet ;
- u)** exercita in teritoriu atributiile legale, delegate de Agentia Nationala pentru Sport privind conservarea si pastrarea functionalitatii patrimoniului sportiv, indiferent de administrator si sesizeaza operativ conducerea Agentiei in legatura cu eventualele incalcarii ale prevederilor legale in domeniu
- v)** urmaresc si sprijina in limita competentei conferita de lege, realizarea planului de investitii si reparatii capitale, care privesc baza materiala sportiva din judet
- w)** indeplinesc si alte atributii stabilite prin reglementari ale Agentiei Nationale pentru Sport

CAPITOLUL III - CONDUCEREA

Art. 7. In conformitate cu prevederile art.13, alin(2) din Hotararea Guvernului nr.759/2003, privind organizarea si functionarea Agentiei Nationale pentru Sport, conducerea Directiei pentru Sport a judetului Cluj, este asigurata de un director executiv, numit prin ordin al presedintelui Agentiei cu avizul consultativ al prefecturii.

In exercitarea atributiilor sale directorul executiv emite decizii si dispozitii scrise.

Art. 8. Directorul are in principal urmatoarele atributii :

- a) organizeaza si conduce activitatea Directiei si raspunde de indeplinirea programelor aprobate ;
- b) aproba Regulamentul de ordine interioara al Directiei si asigura respectarea acestuia de catre personalul salariat ;
- c) reprezinta personal sau prin delegat, directia in relatii cu organisme sportive interne si/sau internationale, cu celelalte institutii publice sau private, organizatii sau agenti economici, precum si cu persoane fizice si/sau juridice romane si straine ;
- d) negocieaza si semneaza contracte si alte acte juridice care angajeaza Directia ;
- e) asigura aplicarea si respectarea dispozitiilor legale in vigoare ;
- f) in calitate de ordonator tertiar de credite indeplineste toate atributiile ce-i revin conform dispozitiilor legale in vigoare si raspunde potrivit legii de :
 - utilizarea creditelor bugetare ;
 - realizarea planului de venituri ;
 - folosirea cu eficienta si eficacitate a sumelor primite de la bugetul de stat ;
 - integritatea bunurilor incredintate Directiei ;
 - organizarea si tinerea la zi a contabilitatii ;
- g) stabileste si deleaga atributii pe trepte ierarhice in concordanta cu prevederile Regulamentului de organizare si functionare propriu ;
- h) propune anual Agentiei Nationale pentru Sport programul de investitii si reparatii capitale ale institutiei ;
- i) angajeaza, sanctioneaza si concedieaza personalul angajat , in conditiile legii ;
- j) controleaza permanent modul in care sunt intretinute si administrate bazele sportive din judet ;

CAPITOLUL IV – STRUCTURA ORGANIZATORICA

Art. 9. In conformitate cu prevederile statului de functii aprobat de conducerea Agentiei nationale pentru Sport, in structura organizatorica a Directiei pentru Sport a judetului Cluj functioneaza , urmatoarele compartimente :

- a) compartimentul sport
- b) compartimentul economic

Art. 10. Directia pentru Sport a judetului Cluj, este condusa de un director executiv, care in subordinea directa compartimentele enumerate la articolele 9 si 4.

- (1) Pentru indeplinirea atributiilor ce-i revin, directorul executiv are in subordine personalul angajat care indeplineste atributii specifice de natura juridica, de audit si resurse umane
- (2) Personalul de executie este numit prin decizia directorului executiv, in conditiile legii.
- (3) Sarcinile si atributiile acestora, sunt stabilite prin fisa postului ;

Art. 11. La nivelul Directiei pentru Sport a judetului Cluj functioneaza un consiliu consultativ, condus de directorul executiv, cu urmatoarea componenta :

1. Director D.S.J.
2. Director adjunct pe probleme de sport;
3. Responsabil financiar contabil;
4. Presedintele Clubului Sportiv "Municipal";
5. Sef Serviciu Bazelor Sportive;
6. Presedintele Clubului Sportiv "Universitatea" Cluj;
7. Directorul C.S.S.Viitorul;
8. Directorul Policlinicii pentru Sportivi Cluj;
9. Inspectorul care raspunde de Filiala Cluj a Academiei Olimpice Romane si Cabinetul Metodic;
10. Inspectorul de specialitate din cadrul Inspectoratului Scolar Judetean Cluj

Art. 12. Consiliul consultativ sprijina conducerea Directiei in indeplinirea atributiilor si a obiectului sau de activitate .

Art. 13. Principalele atributii ale compartimentului sport sunt urmatoarele :

- a) organizeaza si asigura evidenta structurilor sportive din judet, prin inscrierea acestora in Registrul Sportiv ;
- b) analizeaza solicitarile de finantare a unor activitati organizate de structurile sportive de drept privat din judet si propune repartizarea pe baza de contract a alocatiilor aprobate de Agentia Nationala pentru Sport ;
- c) asigura sprijin metodic de specialitate tuturor structurilor sportive din raza judetului
- d) organizeaza si dezvolta sportul de performanta la nivel teritorial, valorificand traditia locala si conditiile materiale existente ;
- e) urmareste si sprijina participarea sportivilor din judet la competitii nationale si internationale ;
- f) sprijina activitatea asociatiilor judetene de ramura de sport si supravegheaza respectarea de catre acestea a statutelor si actelor constitutive proprii ;
- g) organizeaza pe plan judetean activitatea cabinetelor metodice ;
- h) asigura existenta necesara in organizarea practicarii exercitiilor fizice si sportului de catre populatie in cadrul programului « Sportul pentru Toti » si « Sportul pentru persoane cu handicap »

- i) colaboreaza cu consiliile locale, institutii publice cu atributii in sport, structuri sportive si agenti economici in derularea programelor sportive proprii ;
- j) organizeaza si tine la zi baza de date si arhiva in domeniul sportului ;
- k) asigura conform Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informatiile de interes public, informarea relatiilor publice si rezolvare a petitiilor.

Art. 14. Principalele atributii ale compartimentului economic sunt urmatoarele :

- a) organizeaza si tine evidenta financiar-contabila a institutiei ;
- b) intocmeste si prezinta spre aprobarea directorului executiv proiectul de buget annual de venituri si cheltuieli ; urmareste derularea acestuia ;
- c) urmareste, dupa caz, realizarea programului annual de investitii, reparatii capitale si dotari ;
- d) inregistreaza in evidenta financiar-contabila toate operatiunile pe baza de documente legal intocmite si aprobate ;
- e) tine evidenta sintetica si analitica a cheltuielilor dupa natura lor ;
- f) organizeaza sistemul de circulatie interna a documentelor de evidenta primara ;
- g) organizeaza controlul gestionar de fond si inventarierea si dupa caz, casarea anuala a patrimoniului ;
- h) organizeaza activitatea de control ierarhic operativ curent, precum si cea de control financiar-preventiv ;
- i) intocmeste notele contabile si centralizatoare pentru debitarea, respectiv creditarea conturilor ;
- j) intocmeste statele de plata ale salariatilor, urmarind efectuarea retinerilor legale si virarea acestora la bugetul de stat ;
- k) intocmeste dosarele de alocatie de stat pentru copii si urmareste acordarea lunara a alocatiei cu incadrarea in prevederile legii ;
- l) efectueaza chenzinal si ori de cate ori este nevoie, calculul si plata drepturilor banesti (salarii, concedii de odihna, medicale, etc) ;
- m) intocmeste planul de casa ;
- n) tine evidenta contabila a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, materialelor si mijloacelor banesti ;
- o) organizeaza baza de date si arhiva financiar-contabila

Art. 15. Principalele atributii ale Unitatii de Administrare a Bazelor Sportive sunt urmatoarele :

- a) urmareste intretinerea, functionare, dezvoltarea si modernizarea bazelor sportive aflate in administrare ;
- b) urmareste si raspunde de calitatea lucrarilor de investitii, reparatii capitale si curente a bazelor sportive ;
- c) raspunde de asigurarea serviciilor specifice organizarii si desfasurarii activitatilor de pregatire si competitionale organizate pe bazele sportive pe care le detine Directia ;
- d) urmareste exploatarea eficienta a bazelor sportive aflate in administrare si se preocupa de realizarea veniturilor necesare pentru a fi rentabile.

CAPITOLUL V – BAZA MATERIALA SI FINANTAREA ACTIVITATII

Art. 16. (1) Pentru asigurarea conditiilor tehnico-materiale necesare desfasurarii activitatii sportive Directia pentru Sport a judetului Cluj poate detine in proprietate, inchiriate, in locatie de gestiune si administrare, baze sportive, terenuri, instalatii specifice, cantine, spatii de cazare, mijloace de transport persoane si materiale, precum si alte dotari.

(2) Gestionarea si administrarea bazei materiale se realizeaza in conditiile legii

Art. 17.(1) Sursele de finantare a activitatii Directiei pentru Sport a judetului Cluj sunt asigurate in conformitate cu prevederile Legii educatiei fizice si sportului nr.69/2000 si a altor dispozitii legale in vigoare si sunt cuprinse annual in bugetele de venituri si cheltuieli ale acestora.

(2) Pentru realizarea veniturilor proprii, Directia pentru Sport a Judetului Cluj poate folosi bunurile aflate in administrare, in conditiile legii.

(3) Bugetele de venituri si cheltuieli se aproba annual de conducerea Agentiei Nationale pentru Sport

CAPITOLUL VI – DISPOZITII FINALE

Art.18. In baza Regulamentului de organizare si functionare Directia pentru Sport a judetului Cluj isi va intocmi Regulamentul de ordine interioara, aprobat prin decizia directorului executiv

Art. 19. Directia pentru Sport a judetului Cluj poate incheia contracte civile cu persoane fizice sau juridice, romane sau straine, pentru realizarea atributiilor ce-i revin, in conditiile legii.

Art. 20. Directia pentru Sport a judetului Cluj sprijina actiunile organizate de Academia Olimpica Romana, filialele judetene ale acesteia, cluburile si cercurile olimpice constituite in institutii similare din alte tari, numai cu avizul prealabil al Agentiei Nationale pentru Sport.

Art. 21. Directia pentru Sport a judetului Cluj poate incheia protocoale privind schimburile sportive cu organizatii si institutii similare din alte tari, dar numai cu avizul prealabil al Agentiei Nationale pentru Sport.

Art. 22. In scopul atributiilor ce-i revin Directia pentru Sport a judetului Cluj, poate desfasura si alte activitati delegate in conditiile legii

Art. 6. Atributiile Sectorului Economic:

- elaboreaza si fundamenteaza proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al D.S.J. , defalca indicatorii de buget aprobati pe surse de venituri si naturi de cheltuieli, asigura înregistrarea la zi în evidenta contabila a veniturilor realizate a platilor efectuate;
- organizeaza, îndruma si sprijina compartimentele din cadrul D.S.J. si unitatile subordonate, în vederea cheltuirii legale si eficiente a fondurilor prevazute în bugetele de cheltuieli si corecta evidenta contabila.
- urmareste legalitatea cheltuielilor efectuate de compartimentele D.S.J.
- asigura reflectarea în contabilitate a miscarii mijloacelor banesti, bunurilor materiale si a obiectivelor de inventar;
- asigura evidenta deconturilor cu debitorii si creditorii si urmareste lichidarea soldurilor respective;
- urmareste si asigura încheierea la termen a bilanturilor contabile, centralizarea si depunerea lor la A.N.S.;
- în colaborare cu celelalte compartimente ale D.S.J., urmareste si raspunde de realizarea veniturilor extrabugetare.
- prezinta directorului, extrasele de cont, (în ziua cand sosesc de la banca) si de asemenea lunar, cheltuielile si veniturile realizate, precum si propuneri pentru îmbunatatirea activitatii economico - financiare;
- elaboreaza proiectul planului anual de investitii, reparatii capitale si curente, precum si lista de dotari, tine permanent legatura cu serviciile din A.N.S., pentru obtinerea fondurilor planificate si chiar suplimentarea acestora.
- urmareste realizarea proiectelor pentru lucrari noi, organizarea licitatiilor pentru stabilirea constructorului cu oferta cea mai avantajoasa, deschiderea finantarilor si executarea la termen a lucrarilor pentru fiecare obiectiv, conform contractelor încheiate si a fondurilor alocate de catre A.N.S.;
- întocmeste darile de seama contabile trimestriale si anuale, precum si raportul explicativ pe care le depune trimestrial la A.N.S.
- asigura actiunile de îndrumare si control de specialitate în unitatile din subordine, informeaza directorul asupra deficientelor si neregulilor economico - financiare;
- negociaza, întocmeste si deruleaza contractele si tarifele de închiriere a bazelor sportive proprii, precum si a spatiilor aferente acestora.

Art. 7 Atributiile Biroului Sport:

- stabileste directiile de dezvoltare a Sportului Pentru Toti la nivelul judetului în vederea mentinerii pregatirii fizice si pastrarii sanatatii populatiei;
- elaboreaza strategia generale a organizarii si dezvoltarii sportului de performanta din judet;
- în colaborare cu Comisia Economica încheie contracte civile pentru realizarea unor programe si activitati sportive, aducatoare de venituri, cu institutiile publice, agenti economici cu capital de stat sau privat, precum si alte persoane juridice de drept privat.

- conlucreaza cu Inspectoratul Scolar Judetean, în vederea realizarii obiectivelor comune, privind sportul preuniversitar;
- colaboreaza permanent cu Policlinica pentru Sportivi, în vederea asigurarii asistentei medicale a sportivilor de performanta;
- organizeaza în colaborare cu Facultatea de Educatie Fizica si Filiala C.O.R. Cluj, pe linia Cabinetului Metodic, la activitatea de cercetare stiintifica, în domeniul sportului, sesiuni de comunicari si simpozioane;
- conduce, organizeaza si controleaza activitatea unitatilor subordonate de catre A.N.S., îndruma si controleaza din punct de vedere tehnico - metodic toate unitatile si sectiile sportive din teritoriu;
- întocmeste programe de perspectiva în vederea organizarii si dezvoltarii activitatii sportive pe termen lung.
- întocmeste sistemul competitional local si judetean pe ramuri de sport, eficienta acestuia, facand propuneri pentru optimizarea acestuia.
- realizeaza si asigura functionalitatea sistemului informational, banca de date privind activitatea sportiva a judetului.
- elaboreaza analize si sinteze care sa fundamenteze adoptarea unor decizii concrete privind organizarea si conducerea activitatii sportive în teritoriu.
- asigura o larga informare publica, în vederea stimulării interesului populatiei pentru activitatea sportiva.
- stabileste relatii corespunzatoare cu unitatile sportive scolare si universitare, vizand organizarea si dezvoltarea sportului în institutiile de învățământ;
- colaboreaza cu C.O.R. în vederea organizarii , sprijinirii si functionarii centrelor nationale olimpice de pregatire a juniorilor;
- are preocupari privind formarea, avansarea si perfectionarea specialistilor din activitatea sportiva;
- organizeaza, îndruma si controleaza activitatea comisiilor pe ramuri de sport;
- organizeaza cursuri de formare a instructorilor sportivi si arbitrii pentru disciplinele sportive practicate în teritoriu;
- analizeaza documentele transmise de catre federatii si urmareste aplicarea acestora conform cerintelor;
- analizeaza structura si continutul documentelor transmise de planificare a activitatii si pregatirii sportivilor, atat la nivelul unitatilor cat si al specialistilor;
- actioneaza pentru aplicarea în mod unitar a orientarilor metodice de pregatire si concurs specifice activitatii de performanta din fiecare ramura de sport;
- stimuleaza organizarea schimburilor de experienta si participarea la reuniuni si comunicari stiintifice;
- realizeaza legatura functionala a D.S.J. cu federatiile sportive si unitatile sportive din teritoriu;
- tine evidenta tuturor actelor normative si normelor care reglementeaza activitatea sportiva si asigura informarea operativa a unitatilor sportive asupra acestora;
- urmareste si participa direct la organizarea si derularea programului competitional local si judetean;
- participa la controalele organizate la nivelul activitatii desfasurate de cluburile si asociatiile sportive, formuleaza concluzii si propuneri pentru optimizarea activitatii viitoare;
- întocmeste planul de munca annual si trimestrial pe linia activitatii sportive;
- participa la organizarea si desfasurarea actiunilor de selectie pe ramuri de sport;

- Asociatiile Sportive vor fi coordonate de catre consilieri în conformitate cu repartizarile facute de catre director.

Art. 9. Atributiile juristului D.S.J.

- constituie fondul documentar cu actele normative, care reglementeaza desfasurarea activitatii sportive, asigura informarea unitatilor si serviciilor D.S.J. asupra acestor documente;
- avizeaza la cererea directorului, asupra legalitatii masurilor ce urmeaza a fi luate în desfasurarea activitatii si asupra oricaror acte ce pot angaja raspunderea patrimoniala a D.S.J.;
- sustine în fata instantelor judecatoresti interesul D.S.J., exercita daca este cazul caile de atac legale si orice alte masuri necesare apararii intereselor D.S.J.;
- avizeaza legalitatea sanctiunilor disciplinare, inclusiv a desfacerii contractului de munca;
- porneste actiunile în justitie, fixeaza pretentiile, renuntarea la pretentii, exercitarea cailor de atac, în baza mandatului acordat de conducerea institutiei;
- asigura, ca întreaga activitate a D.S.J. sa se desfasoare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- avizeaza legalitatea contractelor de închiriere a spatiilor D.S.J., precum si închirierile ocazionale;
- supravegheaza legalitatea organizarii licitatiilor la nivelul D.S.J.
- conduce si tine evidenta registrului sportiv si elibereaza certificate de identitate sportiva

Art. 10. Atributiile Serviciului Baze Sportive

- gestionarea sediului D.S.J., materialelor si obiectelor de inventar, asigura paza si securitatea cladirilor D.S.J.;
- asigura inventarierea pastrarea si folosirea în conditii optime a mijloacelor fixe si a obiectivelor de inventar;
- asigura întreținerea si igienizarea birourilor, a bazelor sportive si a celorlalte spatii din proprietatea D.S.J.;
- asigura conditii corespunzatoare pentru desfasurarea activitatii sportive din bazele D.S.J.
- verifica lunar si face demersurile pentru decontarea serviciilor din bazele sportive, precum si încasarea chiriilor datorate de catre chiriasii permanenti si solicitantii ocazionali;
- ia masuri pentru folosirea rationala a dotarilor si celorlalte bunuri din dotarea D.S.J.;
- rezolva prin masuri operative orice deficiente constatate în administrarea bazelor sportive;
- asigura organizarea si repartizarea mijloacelor fixe, a obiectivelor de inventar si materialelor necesare bunei functionari a activitatii D.S.J. si a bazelor sportive din subordine;
- se ocupa de repararea si punerea în stare de functionare a tuturor instalatiilor din cladirile si bazele sportive apartinand D.S.J.;
- asigura buna functionare a aparatelor si a autovehiculelor, legate de activitatea de transport;
- asigura activitatea de paza si stingerea incendiilor si întocmeste fisele de protectia muncii pentru salariati;
- asigura programarea si efectuarea lucrarilor de investitii, a reparatiilor curente si capitale la cladirile si bazele sportive ce apartin D.S.J.;
- realizeaza organizarea corespunzatoare a magaziei de materiale necesare desfasurarii activitatii D.S.J. si a bazelor sportive;
- sprijina actiunile de sponsorizare ale D.S.J. de catre diversi agenti economici;
- controleaza modul în care este organizata activitatea în bazele sportive din patrimoniul D.S.J., informeaza saptamanal asupra celor constatate si prezinta propuneri pentru cresterea eficientei acestora;

- studiaza posibilitatile pentru obtinerea în conditiile legii a unor venituri extrabugetare din activitatea de publicitate sportiva. Prezinta propuneri în acest sens si actioneaza pentru realizarea actiunilor aprobate;

- va acorda o importanta deosebita în organizarea actiunilor internationale, în colaborare cu federatiile de specialitate;

Art. 11. Atributiile functiei de secretariat

- asigura activitatea de primire, înregistrare, repartizare si predare a corespondentei la cabinetul directorului, precum si expedierea acestora la destinatar dupa rezolvare;

- înregistreaza întreaga corespondenta si asigura difuzarea ei dupa repartizarea facuta de catre director;

- organizeaza compartimentul de arhiva al D.S.J.;

- împreuna cu Comisia Economica organizeaza activitatea de protocol a directorului;

- organizeaza audientele la director;

- tine evidenta primirii si rezolvarii în termen legal a propunerilor, sesizarilor si reclamatiiilor cetatenilor;

- asigura multiplicarea materialelor elaborate de catre birourile si serviciile D.S.J.;

- asigura împreuna cu Comisia Economica, aprovizionarea cu materiale necesare a secretariatului, precum si a birourilor D.S.J.

Art.12.Atributii responsabil resurse umane

- calculeaza conform normelor legale în vigoare, salariile personalului angajat;

- tine evidenta statelor de functii ale D.S.J. si urmareste corecta lor aplicare;

- tine evidenta cartilor de munca a salariatilor apartinand D.S.J.;

- raspunde de încadrarea personalului în conformitate cu statul de functiuni si fondul de salarii aprobat.

- întocmeste lucrarile privind încadrarea personalului, timpul de lucru, concediile de odihna, sanctionarea disciplinara (inclusiv desfacerea contractului de munca), întocmeste dosarele de pensionare, deciziile cu majorarea si indexarea salariilor, indemnizatiilor de conducere, a gradatiilor, orelor suplimentare, sporului de vechime, fisele postului, precum si alte drepturi salariale.

- purtator de cuvânt in cadrul biroului de informare, responsabil relatii publice si petitii, conform Legii nr.544/2001

Art. 13. Dispozitii Finale

Salariatii Directiei pentru Sport a judetului Cluj, prin activitatea pe care o presteaza, vor duce la îndeplinire sarcinile ce decurg din prezentul Regulament de Ordine Interioara.