



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

**ΑΡΙΘΜ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ: 685 / 18-05-2015  
ΑΡΙΘΜ. ΠΙΝΑΚΑ: 64**

**Απόσπασμα από το πρακτικό της 11<sup>ης</sup> Τακτικής συνεδρίασης έτους 2015 του Δημοτικού Συμβουλίου**

<b>ΑΠΟΦΑΣΗ:</b>	<b>Εγκρίνει κατά πλειοψηφία α) την ανάκληση των υπ' αριθμ. 620/2004, 1250/2009 και 1894/2012 ΑΔΣ, β) τον Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Γυμναστηρίων και Αθλητικών Πάρκων.</b>
-----------------	---

Σήμερα στις **18 Μαΐου 2015** ημέρα **Δευτέρα** και ώρα **16:00** το Δημοτικό Συμβούλιο συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση στο Δημοτικό Κατάστημα, ύστερα από έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του προς όλους τους Συμβούλους, που επιδόθηκε στις **13-05-2015** σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 65, 67, 69 του Ν. 3852/2010.

Από τα 49 μέλη ήταν:

Παρόντες: **44**

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| 1. Παναγιώτης Αβραμόπουλος         | 23. Ελευθέριος Κιοσέογλου              |
| 2. Δημήτριος Κούβελας              | 24. Ανδρέας Κουράκης                   |
| 3. Γεώργιος Αβαρλής                | 25. Εφραίμ Κυριζίδης                   |
| 4. Στυλιανή Αβραμίδου              | 26. Μιχαήλ Κωνσταντινίδης              |
| 5. Άννα Αγγελίδου – Πολυχρονιάδου  | 27. Πέτρος Λεκάκης                     |
| 6. Σωτηρία Αδαμίδου – Γκιουλέκα    | 28. Στυλιανός Λιακόπουλος              |
| 7. Μαρία Ακριτίδου-Γιαννουλοπούλου | 29. Μαγδαληνή Λιάκου                   |
| 8. Γεώργιος Αρβανίτης              | 30. Αρτέμιος Ματθαϊόπουλος             |
| 9. Σοφία Ασλανίδου                 | 31. Αθανάσιος-Αλέξανδρος Μπαρμπουνάκης |
| 10. Simon Bensasson - Chimchi      | 32. Ευστάθιος Παντελίδης               |
| 11. Καλυψώ Γούλα                   | 33. Αθανάσιος Παπαναστασίου            |
| 12. Στέφανος Γωγάκος               | 34. Χρήστος Παπαστεργίου               |
| 13. Ιωάννης Δελής                  | 35. Αθανάσιος Παππάς                   |
| 14. Γεώργιος Δημαρέλος             | 36. Μαρία Πασχαλίδου                   |
| 15. Σωκράτης Δημητριάδης           | 37. Γεώργιος Ρακκάς                    |
| 16. Λάζαρος Ζαχαριάδης             | 38. Γεωργία Ρανέλλα                    |
| 17. Νικόλαος Ζεϊμπέκης             | 39. Δημήτριος Ράπτης                   |
| 18. Κωνσταντίνος Ζέρβας            | 40. Νικόλαος Σαμανίδης                 |
| 19. Ελένη – Άννα Ιωαννίδου         | 41. Αρμόδιος Στεργίου                  |
| 20. Σταύρος Καλαφάτης              | 42. Αναστάσιος Τελίδης                 |
| 21. Στέλιος Κανάκης                | 43. Νικόλαος Φωτίου                    |
| 22. Χασδαί Καπόν                   | 44. Έλλη (Ελένη) Χρυσίδου              |

Απόντες: **5**

- |                                     |                         |
|-------------------------------------|-------------------------|
| 1. Γλυκερία Καλφακάκου              | 4. Σπύρος Πέγκας        |
| 2. Αλέξανδρος Άγιος                 | 5. Στεφανία Τανιμανίδου |
| 3. Κωνσταντίνα - Ευριδίκη Ασλανίδου |                         |

Από τους 6 Προέδρους των Δημοτικών Κοινοτήτων και της Δημοτικής Ενότητας Τριανδρίας:

Παρόντες: **5**

1. Ελένη Χοντολίδου
2. Μαρία Λαζαρίδου
3. Ελισσάβετ Καλαϊτζίδου
4. Κωνσταντίνος Τσιαπακίδης
5. Αργυρή Κουράκη

Απόντες: **1**

1. Παναγιώτα Μπαχτσεβάνα

Μετά τη διαπίστωση απαρτίας, ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της Συνεδρίασης στην οποία κλήθηκε και ήταν **παρών** ο Δήμαρχος κ. Ιωάννης Μπουτάρης, σύμφωνα με το αρθ. 67 παρ. 6 του Ν. 3852/2010.

Απουσίας της Γραμματέως του Δημοτικού Συμβουλίου κας Γλυκερίας Καλφακάκου, ο Πρόεδρος, λόγω μη υπόδειξης Δημοτικού Συμβούλου από την ελάχιστο μειοψηφία για τη θέση του Γραμματέως, πρότεινε τη Δημοτική Σύμβουλο της πλειοψηφούσας παράταξης κα Μαγδαληνή Λιάκου και η πρότασή του έγινε ομόφωνα αποδεκτή από το Σώμα.

Τα πρακτικά της Συνεδρίασης τηρήθηκαν από την Αναπληρώτρια Προϊσταμένη του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημοτικού Συμβουλίου κ. Έλσα Ζησοπούλου και από τις υπαλλήλους του ανωτέρω τμήματος κ.κ. Θεανώ Δαπέργουλα και Μαρία Παπαδημητρίου

Αριθμός θέματος Ημερήσιας Διάταξης: **36**

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου εισηγήθηκε το υπ' αρ. **36** θέμα Ημερήσιας Διάταξης «Α) Ανάκληση των υπ' αριθμ. 620/2004, 1250/2009 και 1894/2012 ΑΔΣ Β) Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Γυμναστηρίων και Αθλητικών Πάρκων» αναφερόμενος στην υπ' αρ. **772/6-5-2015 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής** και στην **υπ' αρ. 30563/1462/2015** εισήγηση **Δ/σης Εκπαίδευσης & Αθλητισμού (Τμ. Δημ. Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητ. Χώρων** η οποία έχει ως εξής:

Σχετικά με το θέμα γνωστοποιούνται τα εξής:

Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Αθλητισμού και συγκεκριμένα το Τμήμα Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου και Αθλητικών Χώρων, βάσει του Ο.Ε.Υ. Δήμου Θεσσαλονίκης (ΦΕΚ 3360/Β/2012 & 190/Β/2013, άρθρα 3,19 και 23), έχει την ευθύνη λειτουργίας των χώρων άθλησης, καθώς και την αρμοδιότητα εισήγησης, των σχετικών κανονισμών λειτουργίας.

Με την υπ' αρ. 620/04 ΑΔΣ εγκρίθηκε ο κανονισμός λειτουργίας Δημοτικών Γυμναστηρίων & Αθλητικών Πάρκων ενώ με την υπ' αρ. 1250/09 ΑΔΣ εγκρίθηκε ο

κανονισμός λειτουργίας του Τμήματος Αθλητισμού. Η παραπάνω απόφαση συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 1894/12 ΑΔΣ.

Μετά την εφαρμογή του νέου Ο.Ε.Υ. του Δήμου Θεσσαλονίκης και του νέου νομοθετικού πλαισίου (ν 3852/2010), κρίνεται αναγκαία η σύνταξη ενός νέου κανονισμού λειτουργίας, εναρμονισμένου με τον ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

Με τον κανονισμό λειτουργίας, ρυθμίζονται θέματα που αφορούν στη λειτουργία των Δημοτικών Γυμναστηρίων και Αθλητικών Πάρκων, στους όρους χρήσης του από τους δημότες, καθώς και στα καθήκοντα και στις υποχρεώσεις των εργαζομένων σε αυτό, προκειμένου να διασφαλισθεί η όσο το δυνατόν καλύτερη λειτουργία των αθλητικών χώρων, προς όφελος των κατοίκων της πόλης.

Σημειώνεται ότι, ο κανονισμός λειτουργίας, ο οποίος κατατίθεται από την υπηρεσία προς έγκριση, έχει ήδη εγκριθεί από τη Νομική Υπηρεσία του Δήμου Θεσσαλονίκης. Επιπλέον για το προς έγκριση σχέδιο, έχουν γνωμοδοτήσει θετικά τα συμβούλια των Α', Β', Δ', & Ε' Δημοτικών Κοινοτήτων, στα όρια των οποίων λειτουργούν Δημοτικά Γυμναστήρια & Αθλητικά Πάρκα.

Με βάση τα παραπάνω ο Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη να ψηφίσουν σχετικά με το θέμα.

Στη συνέχεια το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη :

- την υπ' αρ. 772/6-5-2015 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής με το υπ' αρ. 36298/2015 διαβ/κό έγγραφο
- την υπ' αρ. 30563/1462/2015 εισήγηση Δ/σης Εκπαίδευσης & Αθλητισμού (Τμ. Δημ. Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητ. Χώρων) με τον συνημμένο Κανονισμό Λειτουργίας των Δημοτικών Γυμναστηρίων & Αθλητικών Πάρκων Δ.Θ.
- τις υπ' αρ. 620/2004, 1250/2009 και 1894/2012 ΑΔΣ
- την υπ' αρ. 161/2015 Απόφαση Συμβουλίου Α' Δημοτικής Κοινότητας
- την υπ' αρ. 36/2015 Απόφαση Συμβουλίου Β' Δημοτικής Κοινότητας
- την υπ' αρ. 34/2015 Απόφαση Συμβουλίου Δ' Δημοτικής Κοινότητας
- την υπ' αρ. 95/2015 Απόφαση Συμβουλίου Ε' Δημοτικής Κοινότητας
- τον νέο Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου Θεσσαλονίκης (ΦΕΚ 3360/τ. Β'/2012 και ΦΕΚ 190/τ. Β'/2013)
- τον κανονισμό λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου
- το άρθρο 75 του Ν. 3463/2006 «Αρμοδιότητες – Άσκηση αρμοδιοτήτων Δήμων και Κοινοτήτων» το οποίο συμπληρώθηκε με το άρθρο 94 του Ν. 3852/2010 «Πρόσθετες αρμοδιότητες δήμων»
- το αρθ. 79 του Ν. 3463/06

και μετά από διαλογική συζήτηση, προχώρησε στη λήψη της παρακάτω απόφασης, με βάση τις διατάξεις των άρθρων 65, 67, 69 του Ν. 3852/2010

**Δεν ήταν παρόντες κατά την ψήφιση του θέματος οι Δ.Σ. κ.κ. Ν. Σαμανίδης, Μ. Ακριτίδου - Γιαννουλοπούλου, Στ. Καλαφάτης, Χ. Καπόν**

#### **ΑΠΟΦΑΣΙΣΕ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ**

A) Ανακαλεί τις υπ. αρ. 620/2004, 1250/2009 και 1894/2012 ΑΔΣ

B) Εγκρίνει τον συνημμένο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Γυμναστηρίων και Αθλητικών Πάρκων.

Αναθέτει στον αρμόδιο Αντιδήμαρχο για τις περαιτέρω ενέργειες.

**Μειοψηφούν οι Δ.Σ. κ.κ. Ι. Δελής, Μ. Κωνσταντινίδης  
Λευκό οι Δ.Σ. κ.κ. Γ. Αβαρλής, Αρτ. Ματθαίουπουλος**

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

**Θεσσαλονίκη 22-05-2015**

**Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ**

**Π. ΑΒΡΑΜΟΠΟΥΛΟΣ**

**Μ. ΛΙΑΚΟΥ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΩΝ & ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΠΑΡΚΩΝ  
ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**

**ΑΡΘΡΟ 1**

**ΣΚΟΠΟΣ**

Τα Δημοτικά Γυμναστήρια και τα Αθλητικά Πάρκα του Δήμου Θεσσαλονίκης αποτελούν μία αναγνωρισμένη κοινωνική προσφορά του Δήμου προς τους πολίτες.

Ο παρών κανονισμός καθορίζει το γενικό πλαίσιο διαχείρισης και λειτουργίας των Δημοτικών Γυμναστηρίων & των Αθλητικών Πάρκων του Δήμου Θεσσαλονίκης. Μέσω της εφαρμογής του, επιδιώκεται η εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία των χώρων με σκοπό:

-την υποστήριξη του Μαζικού Αθλητισμού όλων των ηλικιών και την υποστήριξη και διάδοση της «Άθλησης για Υγεία».

-την υποστήριξη και ανάπτυξη της σωματικής πνευματικής, ηθικής και αισθητικής αγωγής των κατοίκων και ιδιαίτερα των παιδιών και των νέων του Δήμου Θεσσαλονίκης.

-την υποστήριξη ατόμων με αναπηρία και χρόνιες παθήσεις.

-την υποστήριξη του σωματειακού αθλητισμού.

-την υποστήριξη του σχολικού αθλητισμού όλων των βαθμίδων.

**ΑΡΘΡΟ 2**

**ΔΙΟΙΚΗΣΗ**

Η Εποπτεία των Δημοτικών Γυμναστηρίων (Δ.Γ.) και των Αθλητικών Πάρκων (Α.Π.), ανήκει στον Δήμαρχο Θεσσαλονίκης, την οποία δύναται να αναθέτει στον αρμόδιο Αντιδήμαρχο, που είναι υπεύθυνος έναντι του Δημοτικού Συμβουλίου, για την καλή και εύρυθμη λειτουργία των παραπάνω χώρων. Συγκεκριμένα έχει τη γενική επιστασία του συνόλου των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού των Δ.Γ και των Α.Π και είναι αρμόδιος για την τήρηση και πιστή εφαρμογή των διατάξεων του κανονισμού λειτουργίας και των εκάστοτε αποφάσεων Δ.Σ.

Η ευθύνη της Διοίκησης, ανήκει στον Προϊστάμενο της Δ/σης Εκπαίδευσης και Αθλητισμού του Δήμου (ΟΕΥ Δήμου Θεσσαλονίκης, ΦΕΚ 3360/Β/2012 & 190/Β/2013 περί αρμοδιοτήτων της Δ/σης Εκπαίδευσης & Αθλητισμού, άρθρο 23).

Η Διοίκηση των Δ.Γ και των Α. Π.:

1. Καταρτίζει το σχέδιο προϋπολογισμού, καθώς και τον ετήσιο απολογισμό.
2. Εγκρίνει το τακτικό ετήσιο πρόγραμμα.
3. Καταλογίζει, μετά από σχετική έγγραφη ενημέρωση των υπεύθυνων λειτουργίας, κάθε βλάβη και ζημία που προκαλείται από χρήστες των εγκαταστάσεων.

4. Απαγορεύει, μετά από σχετική έγγραφη ενημέρωση των υπεύθυνων λειτουργίας, τη χρήση των εγκαταστάσεων, σε όσους προκαλούν ζημιές ή δεν εφαρμόζουν τον κανονισμό, ή έχουν ανάρμοστη συμπεριφορά.

### ΑΡΘΡΟ 3

#### ΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ

Για την εύρυθμη λειτουργία των Δ.Γ και των Α.Π, δύναται να ορισθεί, με απόφαση του Προϊσταμένου της Δ/σης Εκπαίδευσης & Αθλητισμού, κατόπιν εισήγησης του Προϊσταμένου του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων, ένας υπάλληλος του Τμήματος, ο οποίος θα έχει τα ακόλουθα καθήκοντα:

- Συλλογή-Παρακολούθηση απολογιστικών στοιχείων των δημοτικών γυμναστηρίων, κολυμβητηρίου και γηπέδων αντισφαίρισης.
- Μέριμνα καλής λειτουργίας και απόδοσης υλικοτεχνικής υποδομής και εν γένει ομαλής λειτουργίας των ανοικτών αθλητικών χώρων και ενέργειες .
- Συνεργασία με τον υπεύθυνο τεχνικής υποστήριξης για τον εντοπισμό τυχόν ελλείψεων ή βλαβών των ανοικτών αθλητικών χώρων και υποβολή, μέσω της Δ/σης, αιτημάτων προς τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, για τη συντήρηση και την ανάδειξη αυτών.
- Εισήγηση για τη δημιουργία χώρων άθλησης ελεύθερης χρήσης.
- Συνεργασία με αθλητικά σωματεία και άλλους φορείς που χρησιμοποιούν τις αθλητικές εγκαταστάσεις του Δήμου για τη διευθέτηση κάθε ζητήματος.
- Παρακολούθηση τήρησης του προγράμματος των αθλητικών δραστηριοτήτων, στα Δημοτικά Γυμναστήρια και στα γήπεδα αντισφαίρισης.
- Εποπτεία τήρησης ωραρίου του προσωπικού που εργάζεται στους χώρους άθλησης.
- Έλεγχος τηρούμενων πρόσθετων βιβλίων (βιβλίων πελατών) των Δημοτικών Γυμναστηρίων.
- Συγκέντρωση και καταγραφή των πρακτικών ωρών των γυμναστών, στα Δημοτικά Γυμναστήρια και στα γήπεδα αντισφαίρισης σε εβδομαδιαία βάση.
- Συνεργασία με τους υπεύθυνους των Δ.Γ. και των Α.Π. για την αναπλήρωση του προσωπικού, που απουσιάζει λόγω άδειας.

- Συνεργασία με τον ορισθέντα υπάλληλο, ως υπεύθυνο για θέματα τεχνικής υποστήριξης, για τη σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών για απαραίτητες προμήθειες και εργασίες.
- Οποιοδήποτε άλλο καθήκον του ανατεθεί, με προφορική εντολή της Δ/σης.

#### **ΑΡΘΡΟ 4**

##### **ΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

Με απόφαση του Προϊσταμένου της Δ/σης Εκπαίδευσης & Αθλητισμού, κατόπιν εισήγησης του Προϊσταμένου του Τμήματος Δημοτικών. Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων, δύναται να ορισθεί ένας υπάλληλος ο οποίος αναλαμβάνει την τεχνική υποστήριξη των Δ.Γ και των Α.Π., με τα κατωτέρω αναφερόμενα καθήκοντα:

- Μέριμνα για τον εντοπισμό τυχόν ελλείψεων ή βλαβών της υλικοτεχνικής υποδομής των Δημοτικών Γυμναστηρίων και υποβολή, μέσω της Δ/σης, αιτημάτων προς τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, για την αποκατάσταση αυτών.
- Τεχνική υποστήριξη αθλητικού εξοπλισμού Δημοτικών Γυμναστηρίων.
- Καταγραφή στο βιβλίο κίνησης κάθε γυμναστηρίου, όλων των ενεργειών που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή.
- Συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες για τη συντήρηση και την αποκατάσταση βλαβών των συμβατικών και ηλεκτρονικών μηχανημάτων εκγύμνασης.
- Συνεργασία με τον ορισθέντα υπεύθυνο συντονιστή των Δ.Γ. και των Α.Π., για τη σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών, για απαραίτητες προμήθειες και εργασίες.
- Συνεργασία με τους υπεύθυνους λειτουργίας των Δ.Γ. και των Α.Π, για ενημέρωσή του από αυτούς, σχετικά με ζητήματα που προκύπτουν και αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή αυτών.
- Διεκπεραίωση ζητημάτων, τα οποία αφορούν σε λογαριασμούς ΕΠΑ και ΔΕΚΟ, των Δημοτικών Γυμναστηρίων.
- Καταγραφή-διαχείριση υλικών των Αποθηκών του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου και Αθλητικών Χώρων στο χώρο των Σφαγείων.
- Διαχείριση ειδών καθαριότητας και ευπρεπισμού όλων των αθλητικών χώρων.

- Επικοινωνία και απαιτούμενες ενέργειες για την έκδοση/ανανέωση των αδειών λειτουργίας των Δημοτικών Γυμναστηρίων.
- Οποιοδήποτε άλλο καθήκον του ανατεθεί, με προφορική εντολή της Δ/σης.

## ΑΡΘΡΟ 5

### ΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Σε κάθε έναν Αθλητικό Χώρο ορίζεται, με απόφαση του Προϊσταμένου της Δ/σης Εκπαίδευσης & Αθλητισμού, κατόπιν εισήγησης του Προϊσταμένου του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων, ένας υπάλληλος, κατηγορίας Π.Ε-ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ – ΓΥΜΝΑΣΤΩΝ, ως υπεύθυνος λειτουργίας, ο οποίος:

1. Έχει το συντονισμό της εύρυθμης λειτουργίας του Αθλητικού Χώρου.
2. Σε συνεργασία με τον υπεύθυνο συντονιστή και κατόπιν έγκρισης του Προϊσταμένου του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων, καταρτίζει το πρόγραμμα, σε ετήσια βάση, ανάλογα με τις ανάγκες και τη ζήτηση που υπάρχει από τους αθλούμενους. Έχει την ευθύνη τήρησής του.
3. Έχει την ευθύνη τήρησης του ωραρίου από τους υπαλλήλους, καθώς και την εποπτεία του προσωπικού: Ο υπεύθυνος λειτουργίας θα πρέπει να γνωρίζει τυχόν απουσία οποιουδήποτε υπαλλήλου, κατά τη διάρκεια του ωραρίου του.
4. Με τη σύμφωνη γνώμη του Προϊσταμένου του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων, έχει την ευθύνη καταμερισμού αρμοδιοτήτων στους συναδέλφους, που είναι υπό την επίβλεψή του.
5. Μεριμνά, σε συνεργασία με τον υπεύθυνο συντονιστή, για την αναπλήρωση του προσωπικού που απουσιάζει.
6. Παραδίδει, κάθε εβδομάδα, στον υπεύθυνο συντονιστή, τις πρακτικές ώρες κάθε γυμναστή του γυμναστηρίου ευθύνης του.
7. Έχει την ευθύνη
  - της τήρησης του προγράμματος.
  - του ελέγχου τηρούμενων βιβλίων και όλων των αρχείων.
  - των οικονομικών στοιχείων και της έγκαιρης κατάθεσης του μηνιαίου απολογισμού.
  - της τήρησης του αρχείου παγίων στοιχείων.
  - των αποθηκών και των αναλώσιμων υλικών.
  - των πυροσβεστήρων και των φαρμακείων που υπάρχουν στο Δ.Γ ή το Α.Π.



- της άμεσης ενημέρωσης του Προϊσταμένου, Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων, για κάθε πρόβλημα που θα παρουσιαστεί στο χώρο.
  - Συνεργάζεται με τον αρμόδιο τεχνικό υποστήριξης και τον υπεύθυνο συντονιστή και από κοινού με τον Τμηματάρχη, εισηγούνται για τις όποιες προμήθειες.
  - Ενημερώνει άμεσα τον υπεύθυνο – συντονιστή ή τον υπεύθυνο τεχνικής υποστήριξης για τις ζημίες – φθορές που τυχόν συμβαίνουν στις εγκαταστάσεις ή τον εξοπλισμό του Δ.Γ ή Α.Π. Σκοπός είναι η εύρυθμη λειτουργία του Αθλητικού Χώρου, η αगाστή συνεργασία όλων των εργαζομένων σε αυτό και η παροχή υπηρεσιών υψηλής ποιότητας.
  - Μέχρι την 15 Ιουλίου εκάστου έτους, υποβάλλει αναφορά προς τον Τμηματάρχη για τα πεπραγμένα της περιόδου που έληξε και προτάσεις για την καλύτερη λειτουργία των γυμναστηρίων για την επόμενη χρονική περίοδο.
8. Εποπτεύει την ομαλή λειτουργία του Δ.Γ ή του Α.Π, αντιμετωπίζει οποιοδήποτε θέμα προκύπτει και δεν προβλέπεται από τον παρόντα κανονισμό λειτουργίας και απευθύνεται στον αρμόδιο Προϊστάμενο του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων, ο οποίος έχει την ευθύνη ενημέρωσης του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης & Αθλητισμού και του αρμόδιου Αντιδημάρχου.
- Τον υπεύθυνο λειτουργίας αναπληρώνει, σε περίπτωση απουσίας, ο αρχαιότερος υπάλληλος, κατηγορίας Π.Ε.-ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ – ΓΥΜΝΑΣΤΩΝ.

## **ΑΡΘΡΟ 6**

### **ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Στα Δ.Γ και τα Α.Π. απασχολούνται υπάλληλοι όλων των ειδικοτήτων, όπως αυτές προβλέπονται από τον Ο.Ε.Υ, που απαιτούνται για τη λειτουργία των χώρων και τη υλοποίηση των προγραμμάτων άθλησης, τα καθήκοντα των οποίων ανά ειδικότητα, έχουν ως εξής:

#### **1. Καθήκοντα και υποχρεώσεις υπαλλήλων κλάδου ΠΕ10 Καθηγητών - Γυμναστών:**

- Οι γυμναστές οφείλουν να είναι συνεπείς ως προς το ωράριό τους ευγενικοί, ευχάριστοι και διαλλακτικοί προς τους αθλούμενους, να φέρουν αθλητική περιβολή κατά το χρόνο παραμονής τους στους χώρους άθλησης, να ενημερώνονται στα νέα δεδομένα της επιστήμης τους, συμμετέχοντας σε επιμορφωτικά σεμινάρια.
- Οφείλουν να επιβλέπουν και να καθοδηγούν όσους αθλούνται είτε ατομικά είτε σε ομαδικά προγράμματα και να αναφέρουν στον υπεύθυνο λειτουργίας του Δ.Κ, οποιαδήποτε ζημία, φθορά ή ανάρμοστη συμπεριφορά αθλουμένου.
- Είναι παρόντες στους χώρους άθλησης για όσο διάστημα υπάρχουν αθλούμενοι σε αυτούς.
- Μετά τη λήξη του ωραρίου λειτουργίας και την αποχώρηση των αθλουμένων, ελέγχουν το χώρο και φροντίζουν για την τακτοποίηση του εξοπλισμού.

- Ασχολούνται με την εκγύμναση ακόμη και ενός αθλούμενου, στην περίπτωση που δεν υπάρξει, σε ομαδικό πρόγραμμα, προσέλευση περισσότερων.
- Έχουν την ευθύνη καθοδήγησης των ατόμων, που ακολουθούν ατομικό πρόγραμμα εκγύμνασης.
- Το ωράριο των γυμναστών είναι το προβλεπόμενο από αυτό που ορίζει ο νόμος.
- Σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, οι γυμναστές εκτός της πρακτικής άσκησης, δύνανται να ασχολούνται με τη διοικητική διαχείριση του Δ.Γ ή Α.Π.
- Όλοι οι γυμναστές (ανεξάρτητα από το αν εκτελούν χρέη επιμελητή εισπράξεων ή όχι) είναι υποχρεωμένοι να εκτελούν χρέη γραμματείας, εφόσον αυτή δεν υπάρχει ή για κάποιο λόγο απουσιάζει. Στην περίπτωση αυτή, εκτελούν τα καθήκοντα γραμματείας, όπως αυτά περιγράφονται στην παρ.2 του παρόντος άρθρου.
- Στις περιπτώσεις τεχνικών προβλημάτων, ενημερώνουν τον υπεύθυνο λειτουργίας του γυμναστηρίου.
- Σε συνεννόηση με τον υπεύθυνο λειτουργίας, προγραμματίζουν τις ημέρες λήψης της κανονικής τους άδειας και των ημερών ανάπαυσης. Η χρήση του παραπάνω δικαιώματος από την πλευρά των εργαζομένων δεν θα πρέπει να θίγει την εύρυθμη λειτουργία του Δ.Γ ή του Α.Π, ιδιαίτερα κατά τις περιόδους αιχμής λειτουργίας του.
- Δηλώνουν έγκαιρα τις άδειες στον αρμόδιο διοικητικό υπάλληλο του Τμήματος και προσκομίζουν τα ανάλογα δικαιολογητικά για αναρρωτικές άδειες και ρεπό αιμοδοσίας .

## 2. Καθήκοντα και υποχρεώσεις υπαλλήλων γραμματείας – τηρούμενα βιβλία:

Οι υπάλληλοι γραμματείας :

- Τηρούν απαραίτητα το ωράριο εργασίας, το οποίο είναι το προβλεπόμενο από αυτό που ορίζει ο νόμος.
- Ελέγχουν τις οικονομικές συνδρομές και την ορθότητα των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την εγγραφή των αθλουμένων και φροντίζουν για την έγκαιρη ανανέωση αυτών. Ενημερώνουν άμεσα, το αρχείο, το ατομικό δελτίο (καρτέλα) και την ατομική κάρτα αθλουμένου. Σε καθημερινή βάση ενημερώνουν το παρουσιολόγιο αθλουμένων και το βιβλίο ημερήσιας κίνησης.
- Τηρούν και έχουν την άμεση ευθύνη για την έγκαιρη ενημέρωση των κάτωθι βιβλίων:
  - α) αρχείο αθλουμένων στο οποίο θα περιέχονται: Ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, τηλέφωνο, Α.Φ.Μ & Δ.Ο.Υ αθλουμένου, είδος παρεχόμενης υπηρεσίας, ημερομηνία εγγραφής, ημερομηνία διαγραφής, ιατρική βεβαίωση, ποσό συνδρομής, αριθμός διπλότυπου εισπράξης, παρατηρήσεις. Το παραπάνω αρχείο ελέγχεται από τον υπεύθυνο λειτουργίας και από τον υπεύθυνο – συντονιστή.

β) παρουσιολόγιο αθλουμένων όπου καταγράφονται οι παρουσίες τους σύμφωνα με το πρόγραμμα.

γ) Βιβλίο συμβάντων, το οποίο ενημερώνεται καθημερινά και περιέχει οποιοδήποτε περιστατικό, παραλαβές ή μεταφορές υλικών & πάγιου εξοπλισμού, βλάβες, φθορές, ζημιές και γενικά ό,τι, κατά την κρίση τους ή καθ' υπόδειξη του υπεύθυνου λειτουργίας, χρήζει καταγραφής.

δ) Παρουσιολόγιο προσωπικού, το οποίο ελέγχεται από τον υπεύθυνο λειτουργίας και τον υπεύθυνο – συντονιστή.

ε) Αρχείο με τα στελέχη των αποδείξεων λιανικών συναλλαγών, οι οποίες συνοδεύουν τα διπλότυπο είσπραξης.

στ) Το ατομικό δελτίο του αθλουμένου, το οποίο αναφέρει τα ατομικά του στοιχεία και την οικονομική τακτοποίηση.

- Εκδίδουν την ατομική κάρτα αθλουμένου, η οποία προσκομίζεται σε κάθε προσέλευσή του. Μεριμνούν για την έγκαιρη ανανέωσή της.
- Φροντίζουν για την αυστηρή τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.
- Τηρούν αυστηρά τον αριθμό αθλουμένων στα τμήματα.
- Ελέγχουν την έγκαιρη προσέλευση των αθλουμένων στα τμήματα.
- Συμπεριφέρονται κόσμια στους δημότες και τους εξυπηρετούν άμεσα.
- Είναι υπεύθυνοι για τη σωστή χρήση του τηλεφώνου από το προσωπικό και τους αθλούμενους.
- Αναζητούν τον κάτοχο απολεσθέντων αντικειμένων και εάν αυτός δεν βρεθεί μετά την πάροδο 3 μηνών, προχωρούν στην καταστροφή αυτών, μετά από σύμφωνη γνώμη της υπηρεσίας.
- Φροντίζουν να ενημερώνουν τους αθλούμενους για τις διάφορες εκδηλώσεις τόσο της Δ/σης Εκπαίδευσης & Αθλητισμού όσο και του Δήμου γενικότερα.
- Φροντίζουν να ενημερώνουν το προσωπικό για τα διάφορα έγγραφα της υπηρεσίας αμέσως μόλις τα παραλαμβάνουν.
- Σε συνεργασία με τον υπεύθυνο τεχνικής υποστήριξης, είναι υποχρεωμένοι, στην αρχή και στο τέλος κάθε περιόδου, να πραγματοποιούν λεπτομερή απογραφή όλων των παγίων στοιχείων.
- Είναι υπεύθυνοι για την επίβλεψη της καθαριότητας των χώρων έχοντας άμεση συνεργασία με τους υπαλλήλους καθαριότητας.
- Ελέγχουν τα καλοριφέρ – τον καυστήρα – τα φώτα – το κλειδίωμα των χώρων, στο τέλος του ωραρίου.
- Μέχρι την 2<sup>η</sup> εργάσιμη κάθε μήνα, παραδίδουν στον υπεύθυνο λειτουργίας τον απολογισμό, για έλεγχο και έγκριση.
- Σε συνεννόηση με τον υπεύθυνο λειτουργίας, προγραμματίζουν τις ημέρες λήψης της κανονικής τους άδειας και των ημερών ανάπαυσης. Η χρήση του παραπάνω δικαιώματος από την πλευρά

των εργαζομένων, δεν θα πρέπει να θίγει την εύρυθμη λειτουργία του Δ.Γ ή Α.Π, ιδιαίτερα κατά τις περιόδους αιχμής λειτουργίας του.

- Επιπλέον, οι υπάλληλοι οι οποίοι εκτελούν τα καθήκοντα της γραμματείας στα Α.Π φροντίζουν για τα εξής:

1. Απαγορεύουν την ενοικίαση των γηπέδων τένις από τα ίδια άτομα για δύο συνεχόμενες ώρες.
2. Πραγματοποιούν έλεγχο ταυτοποίησης στοιχείων, όσων νοικιάζουν τα γήπεδα τένις.

### **3. Καθήκοντα και υποχρεώσεις υπαλλήλων καθαριότητας**

Οι υπάλληλοι καθαριότητας οφείλουν:

- Να τηρούν απαρέγκλιτα το ωράριο εργασίας, το οποίο είναι το προβλεπόμενο από αυτό που ορίζει ο νόμος.
- Να επιμελούνται της γενικής καθαριότητας όλων των χώρων (χώροι υγιεινής, αποδυτήρια, αίθουσες, κ.λ.π) και των μηχανημάτων εκγύμνασης στην αρχή και στο τέλος της βάρδιας τους και να φροντίζουν για τη σχολαστική καθαριότητα και απολύμανση των παραπάνω χώρων καθώς και για την επιμελή χρήση τους από τους αθλούμενους.
- Να μεριμνούν για την καθαριότητα και τον εξωραϊσμό των χώρων καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου τους.
- Να πλένουν κάθε μήνα τα ατομικά στρώματα και κάθε φορά που αυτό απαιτείται.
- Να φροντίζουν, σε τακτά χρονικά διαστήματα, για την καθαριότητα και τον εξωραϊσμό των εξωτερικών χώρων.
- Να χρησιμοποιούν τα είδη καθαρισμού σωστά και, σε συνεργασία με τον υπεύθυνο λειτουργίας να ελέγχουν ανά διαστήματα τα αποθέματα των υλικών καθαρισμού. Ο υπεύθυνος λειτουργίας ενημερώνει για τυχόν ελλείψεις τον Προϊστάμενο του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων.
- Σε περιπτώσεις τεχνικών προβλημάτων ενημερώνουν τον υπεύθυνο λειτουργίας.
- Είναι κόσμιοι με τους αθλούμενους.

## **ΑΡΘΡΟ 7**

### **ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΠΑΡΚΩΝ**

Οι φύλακες των Αθλητικών Πάρκων οφείλουν:

- Να είναι συνεπείς με το ωράριό τους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από αυτό που ορίζει ο νόμος. Ο χρόνος παροχής εργασίας, μπορεί να διαφοροποιηθεί, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας και σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Να είναι ευγενικοί και διαλλακτικοί με τους πολίτες, να δίνουν τις απαραίτητες πληροφορίες που αφορούν στη λειτουργία των αθλητικών πάρκων και να έχουν ευπρεπή εμφάνιση.
- Να φροντίζουν για την ασφάλεια, τη σωστή συντήρηση των εγκαταστάσεων, την πρόληψη των φθορών, καθώς και την καθαριότητα των χώρων. Να ενημερώνουν τον υπεύθυνο λειτουργίας του πάρκου και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων, για οποιοδήποτε πρόβλημα παρουσιαστεί.
- Σε συνεργασία με τον υπεύθυνο λειτουργίας προγραμματίζουν τις άδειες και τα ρεπό τους και τις δηλώνουν έγκαιρα στον αρμόδιο διοικητικό υπάλληλο του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων. Η χρήση του παραπάνω δικαιώματος από την πλευρά των εργαζομένων δεν θα πρέπει να θίγει την εύρυθμη λειτουργία του Δ.Γ ή Α.Π, ιδιαίτερα κατά τις περιόδους αιχμής λειτουργίας του.
- Σε περιπτώσεις τεχνικών προβλημάτων, ενημερώνουν τον υπεύθυνο λειτουργίας.

## **ΑΡΘΡΟ 8**

### **ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΙΣ –ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ**

Οι τοποθετήσεις των υπαλλήλων, όλων των κατηγοριών, στα Δ.Γ και τα Α.Π γίνονται με απόφαση της Δ/σης, κατόπιν εισήγησης του Προϊσταμένου Τμήματος. Οι τοποθετήσεις γίνονται κατά κανόνα στην αρχή κάθε περιόδου λειτουργίας:

Ως κριτήρια για τις τοποθετήσεις – μετακινήσεις των υπαλλήλων καθορίζονται τα εξής:

- α) υπηρεσιακές ανάγκες
- β) προσωπικοί –οικογενειακοί λόγοι
- γ) προϋπηρεσία

Στη διάρκεια της περιόδου δύναται να πραγματοποιηθούν προσωρινές ή μόνιμες μετακινήσεις υπαλλήλων, εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο για υπηρεσιακούς λόγους.

## **ΑΡΘΡΟ 9**

### **ΧΡΟΝΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Η έναρξη λειτουργίας των γυμναστηρίων, γίνεται στις 20 Αυγούστου εκάστου έτους και η λήξη στις 30 Ιουνίου, του επόμενου έτους. Κατά το χρονικό διάστημα, από 1/7 – 31/7 εκάστου έτους, παραμένουν ανοιχτά ορισμένα γυμναστήρια, για την εξυπηρέτηση των αθλουμένων,εφόσον υπάρχει δυνατότητα από την πλευρά της υπηρεσίας. Κατά το χρονικό διάστημα από 1/8-19/8, όλα τα γυμναστήρια παραμένουν κλειστά και χορηγείται στους εργαζόμενους η κανονική άδεια.

**ΑΡΘΡΟ 10****ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

1. Η καθημερινή λειτουργία των γυμναστηρίων αρχίζει στις 7:00 και λήγει στις 22:00, πλην Σαββάτου, Κυριακής και επισήμων αργιών, οπότε και παραμένουν κλειστά.
2. Τα Αθλητικά Πάρκα λειτουργούν από τις 7:00 έως τις 22:00, όλες τις ημέρες της εβδομάδος, πλην Σαββάτου και Κυριακής, καθώς και των επισήμων αργιών, εφόσον υπάρχει δυνατότητα από την πλευρά της υπηρεσίας.
3. Το ωράριο λειτουργίας των Δ.Γ. και των Α.Π., μπορεί να διαμορφωθεί ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

**ΑΡΘΡΟ 11****ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΑΣΚΗΣΗΣ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΠΑΡΚΩΝ**

1. Τα προγράμματα άθλησης που υλοποιούνται από το Τμήμα Δημοτικών Γυμναστηρίων Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων, αφορούν τόσο στο γενικό πληθυσμό, όσο και σε ειδικούς πληθυσμούς και περιλαμβάνουν:
  - Προγράμματα γενικής φυσικής κατάστασης
  - Προγράμματα άσκησης για ηλικιωμένα άτομα
  - Προγράμματα άσκησης για άτομα με χρόνιες παθήσεις και Α.μεΑ
  - Προγράμματα εκμάθησης αντισφαίρισης για παιδιά (Ακαδημίες) και ενήλικες.
  - Προγράμματα άσκησης για παιδιά ηλικίας 5-15 ετών.

Το είδος των προγραμμάτων άσκησης, καθώς και το ωράριο λειτουργίας τους, θα ρυθμίζεται από την υπηρεσία, ανάλογα με τις δυνατότητες του εκάστοτε Δ.Γ ή Α.Π και τη ζήτηση από τους αθλούμενους.

2. Η συχνότητα άσκησης για προγράμματα γενικού πληθυσμού, έγκειται στις δυνατότητες του εκάστοτε γυμναστηρίου και στη ζήτηση από τους αθλούμενους.
3. Η συχνότητα άσκησης των ηλικιωμένων ατόμων (>65 ετών), τα οποία συμμετέχουν δωρεάν αποκλειστικά στα αντίστοιχα για την ηλικία τους τμήματα, είναι δύο φορές την εβδομάδα. Σε περίπτωση που επιθυμούν να ενταχθούν σε κάποιο άλλο τμήμα, καταβάλλοντας την αντίστοιχη συνδρομή, απαιτείται η έγγραφη συναίνεση του υπευθύνου λειτουργίας.

Ο μέγιστος αριθμός των τμημάτων ηλικιωμένων ατόμων ανά Δ.Γ, ορίζεται στα τρία, ανάλογα με τις ανάγκες του γυμναστηρίου και η διάρκεια λειτουργίας τους, από τον Οκτώβριο έως το Μάιο.

4. Απαραίτητη προϋπόθεση για την εγγραφή Α.μεΑ ή πασχόντων από χρόνιες παθήσεις, είναι η ύπαρξη αντίστοιχου προγράμματος και εξειδικευμένου προσωπικού, βάσει Π.Δ 2019/2006, άρθρο

2, παρ.2. Σε αντίθετη περίπτωση, η ένταξη των ατόμων αυτών στα προγράμματα άθλησης γενικού Πληθυσμού, εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του υπεύθυνου γυμναστή.

## ΑΡΘΡΟ 12

### ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΑΘΛΟΥΜΕΝΩΝ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ – ΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

1. Οι εγγραφές αρχίζουν κατά την τελευταία εβδομάδα του Αυγούστου εκάστου έτους και γίνονται καθ' όλη τη διάρκεια αυτού, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις.
2. Ως δικαιολογητικά εγγραφής για όλα τα τμήματα άσκησης απαιτούνται:
  - α) Δελτίο ιατρικού ιστορικού και έγγραφης συγκατάθεσης συμμετοχής στο αντίστοιχο πρόγραμμα.
  - β) Ιατρική γνωμάτευση από παθολόγο ή καρδιολόγο ενώ, όταν αφορά παιδί ηλικίας μέχρι 14 ετών, προσκομίζεται ιατρική γνωμάτευση από ΠΑΙΔΙΑΤΡΟ καθώς και υπεύθυνη δήλωση του γονέα ή κηδεμόνα. Οι εν λόγω ιατρικές γνωματεύσεις, έχουν ισχύ ένα έτος για το γενικό πληθυσμό και 6 μήνες για ειδικούς πληθυσμούς και άτομα >75 ετών και θα πρέπει να βεβαιώνουν ότι οι αιτούντες είναι υγιείς και μπορούν να αθληθούν.
  - γ) Α.Φ.Μ και Δ.Ο.Υ στην οποία υπάγεται για την έκδοση του σχετικού παραστατικού.
  - δ) Στις περιπτώσεις, κατά τις οποίες οι αθλούμενοι δικαιούνται να καταβάλλουν μειωμένη μηνιαία συνδρομή, υποχρεούνται να προσκομίζουν τα ανάλογα δικαιολογητικά.
3. Η Διοίκηση δύναται να διαγράψει έναν αθλούμενο, κατόπιν έγγραφης αναφοράς του υπεύθυνου και του Προϊστάμενου του Τμήματος ,στις εξής περιπτώσεις:
  - α) εάν δεν τηρεί τις υποχρεώσεις αθλουμένων και τον παρόντα κανονισμό λειτουργίας
  - β) εάν αρνείται να καταβάλλει την εκάστοτε ισχύουσα μηνιαία συνδρομή

## ΑΡΘΡΟ 13

### ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΝΔΡΟΜΗ ΑΘΛΟΥΜΕΝΩΝ

1. Η οικονομική συνδρομή αθλουμένων, καθώς και το ποσό εγγραφής ,αποτελεί μία μικρή συνεισφορά αυτών στα λειτουργικά έξοδα των αθλητικών χώρων. Το ύψος της καθορίζεται με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου, μετά από πρόταση της Επιτροπής Αθλητισμού και δύναται να αναπροσαρμόζεται κατά τον ίδιο τρόπο, οσάκις κρίνεται αναγκαίο.
2. Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί επίσης, μετά από πρόταση της Επιτροπής Αθλητισμού, να καθορίζει τις προϋποθέσεις καταβολής μειωμένης συνδρομής από διάφορες κατηγορίες αθλουμένων, όπως φοιτητές, μαθητές, υπαλλήλους του Δήμου κ.λ.π., καθώς και αυτές της πλήρους απαλλαγής καταβολής συνδρομής όπως, για παράδειγμα, Α.μεΑ., άτομα >65 ετών, πολύτεκνους, κ.λ.π.
3. Η καταβολή του ποσού της εγγραφής θα γίνεται εφάπαξ και θα έχει 12μηνη ισχύ.

**ΑΡΘΡΟ 14****ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΣΥΝΔΡΟΜΩΝ**

- Με απόφαση Δημάρχου ορίζονται ως επιμελητές εισπράξεων τακτικοί υπάλληλοι του Τμήματος Δημ. Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητ. Χώρων, (άρθρο 47 του από 17/5-15/6/1959 Β.Δ Φ.Ε.Κ 114 Α').
- Οι εισπράξεις των εγγραφών –συνδρομών, γίνονται με διπλότυπα είσπραξης, τα οποία κάθε επιμελητής εισπράξεων παραλαμβάνει από τον γενικό διαχειριστή του Τμήματος Ταμείου, στον οποίο και αποδίδουν λογαριασμό, σύμφωνα με το υπ' αριθμ. 29485/91905/20-11-03 έγγραφο της Δ/σης Ταμειακής Υπηρεσίας. Παράλληλα, εκδίδεται διπλότυπη απόδειξη λιανικών συναλλαγών μέσω Η/Υ ή χειρόγραφη, σύμφωνα με το άρθρο 7 (Αποδείξεις Λιανικών Συναλλαγών) του Κ.Φ.Α.Σ (Κώδικας Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών).
- Ο αριθμός της απόδειξης και το ποσό, καταχωρούνται στο αρχείο, το ατομικό δελτίο και στην ατομική κάρτα αθλούμενου.

**ΑΡΘΡΟ 15****ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΑΘΛΟΥΜΕΝΩΝ ΣΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΑΘΛΗΣΗΣ**

Οι αθλούμενοι υποχρεούνται:

1. Να προσέρχονται εγκαίρως στα προγράμματα που έχουν επιλέξει, προσκομίζοντας στη γραμματεία την ατομική κάρτα. Η είσοδος στα τμήματα εκγύμνασης δεν θα επιτρέπεται μετά την παρέλευση 10' από την έναρξή τους.
2. Να είναι εξοπλισμένοι με αθλητική περιβολή, με μία πετσέτα και με καθαρά παπούτσια, τα οποία θα χρησιμοποιούν μόνο στους χώρους άθλησης.
3. Να συμμετέχουν στο πρόγραμμα που έχουν επιλέξει και αν επιθυμούν αλλαγή, να συνεννοούνται με τη γραμματεία, προκειμένου να μη δημιουργούνται προβλήματα στη λειτουργία των αθλητικών χώρων.
4. Να συμμορφώνονται προς τις υποδείξεις των γυμναστών και των υπαλλήλων της γραμματείας.
5. Να φροντίζουν ώστε, οι χώροι άθλησης να διατηρούνται καθαροί και τα όργανα γυμναστικής να τοποθετούνται στη θέση τους ,μετά το τέλος του προγράμματος.
6. Να χρησιμοποιούν τα αθλητικά όργανα, μόνο με τις οδηγίες των γυμναστών.
7. Να προσέρχονται για άθληση μετά την παρέλευση 3 ωρών, από του γεύματος.
8. Να φροντίζουν τους χώρους υγιεινής και να είναι σύντομοι στα ντους. Να αποφεύγουν το λούσιμο των μαλλιών, επειδή δημιουργούνται προβλήματα στις αποχετεύσεις. Η χρήση του νερού θα πρέπει να γίνεται με μέτρο και οικονομία.



9. Να ενημερώνουν τον γυμναστή για οποιοδήποτε πρόβλημα υγείας, που τυχόν παρουσιαστεί κατά τη διάρκεια του προγράμματος και να συμβουλευονται τον θεράποντα ιατρό τους, για την συνέχιση ή μη της άθλησης.
10. Η προστασία των προσωπικών τους αντικειμένων και των τιμαλφών τους, είναι δική τους ευθύνη. Τυχόν απώλεια αυτών, δεν χρεώνεται στην Υπηρεσία.
11. Ο μέγιστος χρόνος χρήσης των ηλεκτρονικών μηχανημάτων, δε πρέπει να ξεπερνά τα 20'λεπτά, προκειμένου να δίνεται η δυνατότητα σε όσο το δυνατό μεγαλύτερο αριθμό αθλουμένων, να ασκείται σε αυτά.
12. Έφηβοι 15-18 ετών μπορούν να εγγραφούν στα προγράμματα των Δ.Γ και των Α.Π, εφόσον ο γονέας ή ο κηδεμόνας τους καταθέσει υπεύθυνη δήλωση ότι τους επιτρέπει να γυμναστούν και ότι ο δηλών αναλαμβάνει την ευθύνη.
13. Κάθε ζευγάρι αθλουμένων που ενοικιάζει ένα γήπεδο τένις, δεν μπορεί να έχει μαζί του, περισσότερες από τέσσερις μπάλες.

## ΑΡΘΡΟ 16

### ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΑΠΟ ΦΘΟΡΕΣ

1. Σε κάθε περίπτωση χρήσης χώρων άθλησης των Δ.Γ & των Α.Π και χρήσης των μηχανημάτων εκγύμνασης και του εξοπλισμού που βρίσκονται στους χώρους αυτών, οι αθλούμενοι, οι συνοδοί και οι προπονητές τους οφείλουν να φροντίζουν να μην προκαλούνται φθορές στα αποδυτήρια και γενικά σε όλες τις εγκαταστάσεις.
2. Οι εσκεμμένες φθορές των οργάνων και γενικά των εγκαταστάσεων του χώρου άθλησης από αθλούμενους ή συνοδούς, τιμωρούνται οπωσδήποτε.  
 Η τιμωρία είναι η αποκατάσταση των φθορών, καθώς και η προσωρινή ή οριστική αποβολή του αθλούμενου, προπονητή ή συνοδού από τους αθλητικούς χώρους του Δήμου Θεσσαλονίκης. Η υποτροπή θεωρείται επιβαρυντική περίπτωση και τιμωρείται ακόμα και με **επιβολή ανάλογου προστίμου.**  
 Αρμόδια για την επιβολή τιμωρίας είναι η Επιτροπή Αθλητισμού, μετά από εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας. Ο ενδιαφερόμενος, μπορεί να υποβάλει γραπτώς τις απόψεις του.
3. Σε κάθε περίπτωση φθορών, εσκεμμένων ή μη, ο υπαίτιος σε, υποχρεούται σε άμεση αποκατάσταση με δικές του δαπάνες, εκτός εάν η φθορά οφείλεται άμεσα στη συνθήκη κατά προορισμό χρήση των μηχανημάτων εκγύμνασης, του εξοπλισμού και γενικά των εγκαταστάσεων του αθλητικού χώρου.

**ΑΡΘΡΟ 17****ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

1. Τα Δημοτικά Γυμναστήρια και τα Αθλητικά Πάρκα μπορούν με άδεια της υπηρεσίας να διοργανώνουν διάφορες εκδηλώσεις με τη συμμετοχή αθλουμένων όπως:
  - Ετήσιο χορό – συνεστιάσεις.
  - Κοπή βασιλόπιτας.
  - Εκδρομές
  - Αθλητικές δραστηριότητες στη φύση.
2. Οι εργαζόμενοι στα Δ.Γ και Α.Π., μπορούν εφόσον κριθεί απαραίτητο από την υπηρεσία, να απασχοληθούν, εκτός ωραρίου, σε εκδηλώσεις που διοργανώνονται είτε από το Τμήμα Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων είτε από το Τμήμα Εκδηλώσεων & Προγραμμάτων Αθλητισμού.
3. Κατά τους θερινούς μήνες, σε περιόδους κατά τις οποίες τα Δ.Γ & Α.Π. υπολειτουργούν ή δεν λειτουργούν, οι υπάλληλοι, δύνανται να μετακινηθούν σε άλλους αθλητικούς χώρους, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.
4. Για όλους τους χώρους άθλησης, αποθηκών κ.λ.π, κλειδιά έχει το προσωπικό του Δ.Γ ή Α.Π, σύμφωνα με απόφαση του αρμόδιου Προϊσταμένου του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων.
5. Οι υπάλληλοι των Δ.Γ & Α.Π. απαγορεύεται, για τα κατά ειδικότητα καθήκοντα τους, που υποχρεούνται να προσφέρουν στο ωράριο εργασίας τους, να αμείβονται από συλλόγους, Ομοσπονδίες ή ιδιώτες και υποχρεούνται να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους αυτές, στη διάρκεια του ωραρίου τους.
6. Υποχρέωση των υπαλλήλων, είναι η άψογη συμπεριφορά προς όλους, όσους βάσει προγράμματος κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων, σε επισκέπτες κ.λ.π.
7. Σε περιπτώσεις παράνομης εισόδου στον χώρο ατόμων, τα οποία χρησιμοποιούν τις εγκαταστάσεις των Δ.Γ ή Α.Π χωρίς έγκριση, καταφέρονται κατά των υπαλλήλων του, εξυβρίζουν και απειλούν, επειδή τους απαγορεύεται η είσοδος στο χώρο, οι υπάλληλοι προβαίνουν σε όλες τις νόμιμες προβλεπόμενες ενέργειες, όπως να καλούν την Αστυνομία και να ενημερώνουν, ταυτόχρονα, τον Προϊστάμενο του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων.

**ΑΡΘΡΟ 18****ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

1. Κάθε Αθλητικό Σωματείο/Σύλλογος , Ν.Π.Δ.Δ ή Ν.Π.Ι.Δ, που επιθυμεί να κάνει χρήση των χώρων των Δημοτικών Γυμναστηρίων ή των Αθλητικών Πάρκων μπορεί να υποβάλλει αίτημά εγγράφως στην αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα. Εφόσον πρόκειται για αθλητικό σωματείο, το αίτημα υποβάλλεται από την αντίστοιχη Αθλητική Ομοσπονδία ή την Τοπική Ένωση στη δύναμη της οποίας ανήκει. Στο αίτημα

θα πρέπει να αναφέρονται το άθλημα, ο σύλλογος, η αιτία, οι ημέρες, οι ώρες και το χρονικό διάστημα για το οποίο αιτούνται την παραχώρηση.

Το αίτημα μεταβιβάζεται μέσω της αρμόδιας υπηρεσιακής μονάδας στο Συμβούλιο της αντίστοιχης Δημοτικής Κοινότητας, προκειμένου να γνωμοδοτήσει σχετικά. Κατόπιν γνωμοδότησης της Δημοτικής Κοινότητας, τα αίτημα εξετάζεται από την Επιτροπή Αθλητισμού, η οποία και το εισάγει στο Δημοτικό Συμβούλιο, προς λήψη οριστικής απόφασης. Εν συνεχεία, υπογράφεται συμφωνητικό μεταξύ του φορέα και του Δήμου.

2. Η αρμοδιότητα για την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος κανονισμού, ανήκει στο Τμήμα Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου και Αθλητικών Χώρων της Δ/σης Εκπαίδευσης και Αθλητισμού (ΟΕΥ Δήμου Θεσσαλονίκης ΦΕΚ 33601/Β/2012 & 190/Β/2013 περί αρμοδιοτήτων της Δ/σης Εκπαίδευσης & Αθλητισμού, άρθρο 23).
3. Κάθε θέμα που αφορά στη λειτουργία των Δημοτικών Γυμναστηρίων και των Αθλητικών Πάρκων, του Δήμου Θεσσαλονίκης και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα κανονισμό λειτουργίας, δύναται να ρυθμιστεί με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, μετά από σχετική εισήγηση της Επιτροπής Αθλητισμού.
4. Ο παρόν κανονισμός λειτουργίας, διέπεται από τις διατάξεις του πρότυπου κανονισμού λειτουργίας των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Δημοτικών & Κοινοτικών χώρων άθλησης (Φ.Ε.Κ 1362/18-10-2001, τεύχος Β).