



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

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**ΑΡΙΘΜ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ: 583 / 15-04-2019
ΑΡΙΘΜ. ΠΙΝΑΚΑ: 19**

Απόσπασμα από το πρακτικό της 10^{ης} Τακτικής συνεδρίασης έτους 2019 του Δημοτικού Συμβουλίου

ΑΠΟΦΑΣΗ:	Εγκρίνει κατά πλειοψηφία α) την ανάκληση της υπ' αρ. 685/2015 ΑΔΣ και β) τον νέο κανονισμό λειτουργίας Δημοτικών Γυμναστηρίων και Αθλητικών Πάρκων.
-----------------	--

Σήμερα στις **15 Απριλίου 2019** ημέρα **Δευτέρα** και ώρα **15:00** το Δημοτικό Συμβούλιο συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση στο Δημοτικό Κατάστημα, ύστερα από έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του προς όλους τους Συμβούλους, που επιδόθηκε στις **11-04-2019** σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 65, 67, 69 του Ν. 3852/2010.

Από τα 49 μέλη ήταν:

Παρόντες: **42**

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1. Simon Bensasson – Chimchi | 22. Ελευθέριος Κιοσέογλου |
| 2. Σωτηρία Αδαμίδου – Γκιουλέκα | 23. Δημήτριος Κούβελας |
| 3. Γλυκερία Καλφακάκου | 24. Ανδρέας Κουράκης |
| 4. Γεώργιος Αβαρλής | 25. Εφραίμ Κυριζίδης |
| 5. Στυλιανή Αβραμίδου | 26. Μιχαήλ Κωνσταντινίδης |
| 6. Παναγιώτης Αβραμόπουλος | 27. Πέτρος Λεκάκης |
| 7. Μαρία Αγαθαγγελίδου | 28. Στυλιανός Λιακόπουλος |
| 8. Άννα Αγγελίδου – Πολυχρονιαάδου | 29. Αρτέμιος Ματθαϊόπουλος |
| 9. Αλέξανδρος Άγιος | 30. Αθανάσιος-Αλέξανδρος Μπαρμπουνάκης |
| 10. Λεμονιά (Μόνικα) Αϊβάζογλου | 31. Αθανάσιος Παπαναστασίου |
| 11. Μαρία Ακριτίδου-Γιαννουλοπούλου | 32. Αθανάσιος Παππάς |
| 12. Σοφία Ασλανίδου | 33. Μαρία Πασχαλίδου |
| 13. Βλάσης Γιτόπουλος | 34. Σπύρος Πέγκας |
| 14. Στέφανος Γωγάκος | 35. Γεωργία Ρανέλλα |
| 15. Γεώργιος Δημαρέλος | 36. Δημήτριος Ράπτης |
| 16. Σωκράτης Δημητριάδης | 37. Κων/νος Σεβρής |
| 17. Βασίλειος Διαμαντάκης | 38. Αρμόδιος Στεργίου |
| 18. Χρυσούλα Ζαρογιάννη | 39. Αναστάσιος Τελίδης |
| 19. Λάζαρος Ζαχαριάδης | 40. Ελένη Τζιούτζια |
| 20. Νικόλαος Ζεϊμπέκης | 41. Νικόλαος Φωτίου |
| 21. Κωνσταντίνος Ζέρβας | 42. Ελένη (Ελλη) Χρυσίδου |

Απόντες: **7**

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| 1. Γεώργιος Αρβανίτης | 5. Χρήστος Παπαστεργίου |
| 2. Ιωάννης Δελής | 6. Στεφάνια Τανιμανίδου |
| 3. Σταύρος Καλαφάτης | 7. Θεόδουλος Ταπανίδης |
| 4. Στυλιανός Κανάκης | |

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

Παρόντες: **2**

1. Ελισσάβητ Καλαϊτζίδου (Γ' Δημοτική Κοινότητα)
2. Κωνσταντίνος Τσιαπακίδης (Δ' Δημοτική Κοινότητα)

Απόντες: **4**

1. Πέτρος Δημητρακόπουλος (Α' Δημοτική Κοινότητα)
2. Μαρία Λαζαρίδου (Β' Δημοτική Κοινότητα)
3. Αργυρή Κουράκη (Ε' Δημοτική Κοινότητα)
4. Παναγιώτα Μπαχτσεβάνα (Δημοτική Ενότητα Τριανδρίας)

Στη θέση της κας Αργυρής Κουράκη παρευρέθη ο Αναπληρωτής Πρόεδρος της Ε΄ Κοινότητας κος Νικόλαος Αρκουδογιάννης σύμφωνα με την υπ' αρ. 942/2018 Απόφαση Προέδρου Ε΄ Δημοτικής Κοινότητας.

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.

Τα πρακτικά της Συνεδρίασης τηρήθηκαν από τις υπαλλήλους του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημοτικού Συμβουλίου Αικατερίνη Κατράνα και Θεοδώρα Γαδ.

Αριθμός θέματος Ημερήσιας Διάταξης: **13**

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου εισηγήθηκε το υπ' αρ. **13** θέμα Ημερήσιας Διάταξης «α) Ανάκληση της υπ' αρ. 685/2015 ΑΔΣ και β) έγκριση του νέου κανονισμού λειτουργίας Δημοτικών Γυμναστηρίων και Αθλητικών Πάρκων.» αναφερόμενος στην υπ' αρ. **223/10-04-2019** απόφαση **Οικονομικής Επιτροπής** η οποία έχει ως εξής:

Η Επιτροπή αφού έλαβε υπ' όψη:

α)Τις διατάξεις του άρθρου 72 παρ. 1 εδ. ια΄του Ν. 3852/2010.

β)Τη με αριθμ. 38733/1133/2019 εισήγηση της Δ/σης Εκπαίδευσης & Αθλητισμού (Τμήμα Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων) στο σκεπτικό της οποίας αναφέρονται τα εξής:

“Σχετικά με το θέμα, σας ενημερώνουμε ως εξής:

Με τις υπ' αριθμ. 772/2015 (ΑΔΑ: Ω5Κ7ΩΡ5-11Φ) Α.Ο.Ε και 685/2015 Α.Δ.Σ (ΑΔΑ Β8ΖΒΩΡ5-1ΗΨ) εγκρίθηκε ο Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Γυμναστηρίων & Αθλητικών Πάρκων. Με τον Κανονισμό Λειτουργίας, ρυθμίζονται θέματα που αφορούν στη λειτουργία των Δημοτικών Γυμναστηρίων και Αθλητικών Πάρκων, στους όρους χρήσης τους από τους δημότες, καθώς και στα καθήκοντα και στις υποχρεώσεις των εργαζομένων σε αυτά, προκειμένου να διασφαλισθεί η όσο το δυνατόν καλύτερη λειτουργία των αθλητικών χώρων, προς όφελος των κατοίκων της πόλης.

Με το υπ' αριθμ. 2949/30/8/2018, πρωτόκολλο διοικητικής παραλαβής προς χρήση του υπαίθριου χώρου στα δημοτικά οικόπεδα Δελφών –Μαρτίου, η υπηρεσία μας παρέλαβε προς χρήση το Αθλητικό πάρκο Δελφών –Μαρτίου το οποίο πρόκειται να λειτουργήσει κατά το επόμενο χρονικό διάστημα.

Επιπλέον, η πρόσφατη αλλαγή της νομοθεσίας που αφορά στην διαχείριση προσωπικών δεδομένων, καθιστά υποχρεωτική την αναφορά στον τρόπο διαχείρισής αυτών, καθόσον άπτεται των καθηκόντων του προσωπικού των αθλητικών χώρων.

Οι παραπάνω αναφερόμενοι λόγοι επιβάλουν την ανάκληση του ισχύοντος Κανονισμού Λειτουργίας των Δημοτικών Γυμναστηρίων & Αθλητικών Πάρκων και την έγκριση νέου. Επισημαίνεται ότι το σχέδιο του Κανονισμού, έχει ήδη εγκριθεί από τη νομική υπηρεσία του Δήμου Θεσσαλονίκης και έχει λάβει θετική γνωμοδότηση από το Συμβούλιο της Ε΄ Δημοτικής Κοινότητας, στα όρια του οποίου λειτουργεί το Αθλητικό Πάρκο Δελφών –Μαρτίου.

Μετά από τα παραπάνω, παρακαλούμε να συμπεριλάβετε την παρούσα στην ημερήσια διάταξη της Οικονομικής Επιτροπής, για να λάβει την παρακάτω απόφαση, κατά τα οριζόμενα στο άρθρ. 79 του Ν. 3463/2006, περί κύρωσης του κώδικα Δημοτικών Κοινοτήτων και όπως αυτό συμπληρώθηκε με το άρθρ. 72, παρ.1, εδαφ. ια του Ν. 3852/2010, σύμφωνα με τα οποία εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο η Οικονομική Επιτροπή. Η εισηγήσή της δημοσιοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο, πριν της υποβολής της στο Δημοτικό Συμβούλιο και παρέχεται προθεσμία, εντός της οποίας κάθε ενδιαφερόμενος φορέας ή κάτοικος Δήμου, μπορεί να διατυπώσει εγγράφως τις παρατηρήσεις και προτάσεις του.”

γ)Την υπ’αριθμ. 32/05-03-2019 απόφαση του Συμβουλίου της Ε΄ Δημοτ. Κοινότητας σύμφωνα με την οποία ομόφωνα γνωμοδότησε επί της εισήγησης της Δ/σης Εκπαίδευσης και Αθλητισμού – Τμήμα Δημοτικών Γυμναστηρίων Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων για την έγκριση κανονισμού λειτουργίας των Δημοτικών Γυμναστηρίων και Αθλητικών Πάρκων στα δημοτικά οικόπεδα Δελφών και Μαρτίου.

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. 223/10-04-2019 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής με το υπ' αρ. 42861/2019 διαβιβαστικό έγγραφο
- την 38733/1133/2019 εισήγηση Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και Αθλητισμού (Τμήμα Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου και Αθλητικών Χώρων) με συνημμένα το σχέδιο Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Γυμναστηρίων και Αθλητικών Πάρκων του Δήμου Θεσσαλονίκης και την υπ' αρ. 32/05-03-2019 απόφαση συμβουλίου της Ε' Δημοτικής Κοινότητας
- την υπ' αρ. 685/2015 ΑΔΣ
- 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»
- τα άρθρα 65, 67, 69 του Ν. 3852/2010
- το Ν. 4555/2018
- το άρθρο 79 του Ν. 3463/2006

και μετά από διαλογική συζήτηση, προχώρησε στη λήψη της παρακάτω απόφασης.

Δεν ήταν παρών κατά την ψήφιση του θέματος ο αναπληρωτής Πρόεδρος της Ε' Δημοτικής Κοινότητας κος Νικόλαος Αρκουδογιάννης.

Δεν ήταν παρόντες κατά την ψήφιση του θέματος οι Δ.Σ. κ.κ. Λ. Αϊβάζογλου, Αρμ. Στεργίου, Χρ. Ζαρογιάννη, Στ. Αβραμίδου.

ΑΠΟΦΑΣΙΣΕ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Α) Ανακαλεί την υπ' αριθμ. 685/2015 ΑΔΣ που αφορά: "α) Ανάκληση των υπ' αριθμ. 620/2004, 1250/2009 και 1894/2012 ΑΔΣ β) Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Γυμναστηρίων και Αθλητικών Πάρκων" λόγω τροποποίησης του κανονισμού λειτουργίας των Δημοτικών Γυμναστηρίων και των Αθλητικών Πάρκων.

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

Αναθέτει στον αρμόδιο Αντιδήμαρχο τις περαιτέρω ενέργειες.

Μειοψηφεί ο Δ.Σ. κ. Μ. Κωνσταντινίδης.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Θεσσαλονίκη 22-04-2019

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

SIMON BENSASSON- CHIMCHI

ΓΛΥΚΕΡΙΑ ΚΑΛΦΑΚΑΚΟΥ

**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 «Αθλησης 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. Απαγορεύει, μετά από σχετική έγγραφη ενημέρωση των υπεύθυνων λειτουργίας, τη χρήση των εγκαταστάσεων, σε όσους δεν εφαρμόζουν τον κανονισμό και τους κανόνες λειτουργίας 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:

- Η συλλογή των 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.

- Συνεργασία με αθλητικά σωματεία και άλλους φορείς που χρησιμοποιούν τις αθλητικές εγκαταστάσεις του Δήμου για τη διευθέτηση τυχόν πρακτικών προβλημάτων.
- Παρακολούθηση τήρησης του προγράμματος των αθλητικών δραστηριοτήτων, στα Δημοτικά Γυμναστήρια και στα γήπεδα αντισφαίρισης.
- Εποπτεία τήρησης ωραρίου του προσωπικού που εργάζεται στους χώρους άθλησης.
- Παρακολούθηση τηρούμενων αρχείων.
- Συγκέντρωση και καταγραφή των πρακτικών ωρών των γυμναστών στα Δημοτικά Γυμναστήρια και στα γήπεδα αντισφαίρισης σε εβδομαδιαία βάση.
- Συντήρηση και επίβλεψη των μέτρων ασφαλείας που του έχουν ανατεθεί για την προστασία των αρχείων και όλων των εγγράφων των αθλητικών χώρων, τα οποία περιέχουν προσωπικά δεδομένα αθλουμένων, γυμναστών και άλλων εργαζομένων και βρίσκονται στο χώρο διοίκησης του τμήματος.
- Συμμετοχή στις αξιολογήσεις των κινδύνων που αφορούν τα παραπάνω έγγραφα με τα προσωπικά δεδομένα.
- Συνεργασία με τους υπεύθυνους των Δ.Γ. και των Α.Π. για την αναπλήρωση του προσωπικού, που απουσιάζει λόγω άδειας.
- 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.
- Ορισμένος υπεύθυνος των Αποθηκών του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου και Αθλητικών Χώρων.
- 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 τηρουμένων 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.
 - συντήρησης και επίβλεψης των μέτρων ασφαλείας που του έχουν ανατεθεί για την προστασία των τηρουμένων βιβλίων και όλων των εγγράφων των αθλητικών χώρων, τα οποία περιέχουν προσωπικά δεδομένα αθλουμένων, γυμναστών και άλλων εργαζομένων και βρίσκονται στο χώρο ευθύνης τους.
8. Συμμετέχει στις αξιολογήσεις των κινδύνων που αφορούν τα παραπάνω έγγραφα με τα προσωπικά δεδομένα.
9. Επιβεβαιώνει ότι η σχετική καταχώρηση στα παραπάνω έγγραφα παραμένει ενημερωμένη
10. Συνεργάζεται με τον αρμόδιο τεχνικό υποστήριξης και τον υπεύθυνο συντονιστή και από κοινού με τον Τμηματάρχη, εισηγούνται για τις όποιες προμήθειες.
11. Ενημερώνει άμεσα τον υπεύθυνο τεχνικής υποστήριξης για τις ζημιές – φθορές που τυχόν συμβαίνουν στις εγκαταστάσεις ή τον εξοπλισμό του Δ.Γ ή Α.Π.
12. 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.
- Φροντίζουν για την αυστηρή τήρηση του κανονισμού λειτουργίας του αθλητικού χώρου
- 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 αρχεία:

Οι υπάλληλοι γραμματείας :

- 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 είσπραξης, 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.

ε) Αρχείο με τα στελέχη των αποδείξεων λιανικών συναλλαγών, οι οποίες συνοδεύουν τα διπλότυπα 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.
- Τηρούν αυστηρά τον αριθμό αθλουμένων στα τμήματα.
- Ελέγχουν την έγκαιρη προσέλευση των αθλουμένων στα τμήματα.
- Συντηρούν τα μέτρα ασφαλείας που του έχουν ανατεθεί για την προστασία των τηρουμένων βιβλίων και όλων των εγγράφων που περιέχουν προσωπικά δεδομένα αθλουμένων, γυμναστών και άλλων εργαζομένων.
- Συμμετοχή στις αξιολογήσεις των κινδύνων που αφορούν τα παραπάνω έγγραφα με τα προσωπικά δεδομένα
- 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.
- Ελέγχουν τα καλοριφέρ – τον καυστήρα – τα φώτα – το κλείδωμα των χώρων, στο τέλος του ωραρίου.
- Εντός του πρώτου δεκαημέρου 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 πραγματοποιούν τον έλεγχο ταυτοποίησης στοιχείων, όσων νοικιάζουν τα γήπεδα τένις.

3. Καθήκοντα και υποχρεώσεις υπαλλήλων καθαριότητας

Οι υπάλληλοι καθαριότητας οφείλουν:

- 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 καθαριότητας 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

ΧΡΟΝΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Η έναρξη λειτουργίας των γυμναστηρίων, γίνεται στις 25 Αυγούστου εκάστου έτους και η λήξη στις 30 Ιουνίου, του επόμενου έτους. Κατά το χρονικό διάστημα, από 1/7 – 31/7 εκάστου έτους, με απόφαση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, μετά από σχετική εισήγηση του Προϊσταμένου του Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων, παραμένουν ανοιχτά ορισμένα γυμναστήρια (το ελάχιστο δύο), για την εξυπηρέτηση των αθλουμένων, εφόσον υπάρχει δυνατότητα από την πλευρά της υπηρεσίας. Κατά το χρονικό διάστημα από 1/8-24/8, όλα τα γυμναστήρια παραμένουν κλειστά και χορηγείται στους εργαζόμενους η κανονική άδεια.

ΑΡΘΡΟ 9 ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1. Η καθημερινή λειτουργία των γυμναστηρίων αρχίζει στις 7:00 και λήγει στις 22:00, πλην, Κυριακής και επισήμων αργιών, οπότε και παραμένουν κλειστά. Εφόσον υπάρχει η δυνατότητα, τα γυμναστήρια λειτουργούν και Σάββατο κατά τις ώρες 8:00 -15:00.
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.

ΑΡΘΡΟ 10 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 περιεχόμενο 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.

ΑΡΘΡΟ 11 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 12 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 12μηνιαία ισχύ.

ΑΡΘΡΟ 13 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 εισπραξης, 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 τον Κ.Φ.Δ. (Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας).
- Ο αριθμός της απόδειξης και το ποσό, καταχωρούνται στο αρχείο, το ατομικό δελτίο και στην ατομική κάρτα αθλουμένου.

ΑΡΘΡΟ 14 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 15

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, καταλογίζονται και 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 τον καταλογισμό και 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 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 16 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. υπολειπουργούν 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 17 ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Κάθε φορέας /, 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. Στο αίτημα θα πρέπει να αναφέρονται το άθλημα, 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.

Ειδικότερα σε ότι αφορά στα Αθλητικά Πάρκα, ισχύουν τα εξής:

α) Η χρήση των γηπέδων τένις των ΑΠ. (Νέας Παραλίας. Πάρκου Κυκλοφοριακής Αγωγής, Δελφών-Μαρτίου), για προγράμματα που υλοποιούνται από την Διεύθυνση Εκπαίδευσης & Αθλητισμού, προηγείται οποιουδήποτε άλλου αιτήματος. Για την ενοικίαση των Α.Π. σε φυσικά πρόσωπα για προσωπική τους χρήση (έναντι του

εκάστοτε προβλεπόμενου αντιτίμου), απαιτείται προηγούμενη επικοινωνία με την υπηρεσία για έλεγχο της διαθεσιμότητας και δέσμευση του γηπέδου για μία ώρα (μέγιστος προβλεπόμενος χρόνος), η οποία θα γίνεται αυθημερόν.

β) Για τη χρήση του γηπέδου ποδοσφαίρου του Α.Π. Δελφών-Μαρτίου ορίζονται τα εξής:

- Επιτρέπεται η ενοικίασή του από φυσικά πρόσωπα (ελεύθερα αθλούμενους δημότες οι οποίοι δεν ανήκουν σε αθλητικούς συλλόγους) με την καταβολή του εκάστοτε προβλεπόμενου αντιτίμου. Για την ενοικίαση, απαιτείται προηγούμενη επικοινωνία με την υπηρεσία για έλεγχο της διαθεσιμότητας και δέσμευση του γηπέδου για μία ώρα (μέγιστος προβλεπόμενος χρόνος), η οποία θα γίνεται από την προηγούμενη ημέρα.
- Επιτρέπεται η ενοικίαση του γηπέδου σε αθλητικούς συλλόγους για τα τμήματα υποδομής τους, με την καταβολή του εκάστοτε προβλεπόμενου αντιτίμου. Για την ενοικίαση, απαιτείται προηγούμενη επικοινωνία με την υπηρεσία για έλεγχο της διαθεσιμότητας και δέσμευση του γηπέδου για μία ώρα (μέγιστος προβλεπόμενος χρόνος), η οποία θα γίνεται από την προηγούμενη ημέρα. Σε κάθε περίπτωση, οι ώρες που θα χρησιμοποιούνται από αθλητικούς συλλόγους δεν θα πρέπει να υπερβαίνουν το 50% του συνόλου των διαθέσιμων ωρών, ούτως ώστε να μην αποκλείονται οι ελεύθερα αθλούμενα δημότες.

Σε κάθε περίπτωση για την πρόσβαση στις αθλητικές εγκαταστάσεις, οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να συμπληρώνουν μια αίτηση-δήλωση με την οποία να βεβαιώνουν ότι είναι υγιείς και ότι έχουν λάβει γνώση του παρόντος κανονισμού λειτουργίας.

γ) Η χρήση των ανοικτών γηπέδων καλαθοσφαίρισης (αθλοπαιδιών) από τους δημότες είναι ελεύθερη, άνευ αντιτίμου και χωρίς τη δυνατότητα ενοικίασης.

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)