

## TRIBUȚII

1. Concepe și aplică strategia ce va fi urmată în vederea realizării obiectivelor propuse pentru a fi îndeplinită.
2. Organizează și conduce activitatea clubului și răspunde de buna desfășurare a acesteia, asigură și aplică respectarea dispozițiilor legale în vigoare.
3. Încheie contractele individuale de muncă cu personalul din subordine, precum și contracte/convenții civile, sportive, sau alte asemenea acte cu tehnicienii, antrenorii și sportivii legitimați la Sport Club Orășenesc Jibou.
4. Asigură elaborarea și supunerea spre aprobare consiliului local a regulamentului de ordine interioară al clubului și asigură respectarea acestuia de către personalul pe care îl angajează.
5. Organizează și conduce personalul sau prin delegat toate activitățile tehnice, sportive, economice, sociale sau de altă natură, stabilind și delegând atribuții pe trepte ierarhice și funcții, având în prerogativele funcției structura organizatorică și Regulamentul de Organizare și funcționare al Sport Club Orășenesc Jibou.
6. Reprezintă personal sau prin delegat, clubul în relațiile cu organismele sportive interne și/sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organe jurisdicționale, organizații sau agenți economici, precum și cu persoanele fizice și juridice române sau străine.
7. Elaborează programele de dezvoltare pe termen mediu și scurt ale clubului în concordanță cu strategia națională de dezvoltare a activității sportive.
8. Negociază și semnează contracte și alte acte juridice de angajare ale clubului.
9. Controlează activitatea desfășurată în cadrul secțiilor pe ramură de sport, precum și a antrenorilor în vederea realizării scopului și obiectului de activitate al clubului.
10. Stabilește prin contracte/convenții obiective intermediare și finale.
11. Constată dacă obiectivele stabilite au fost atinse, neîndeplinirea acestora fiind supuse sancționării cu până la rezilierea contractului/convenției civile, sportive sau altui asemenea act pentru cei vinovați.
12. Participă și urmărește evoluția sportivilor și antrenorilor la competițiile oficiale și amicale cuprinse în calendarul intern și internațional. Verifică periodic modul de participare și pregătire a sportivilor la antrenamente, cantonamente, jocuri de pregătire, etc.
13. Stabilește pentru antrenorii fiecărei secții sportive obiectivele de clasament la finalul sezonului competițional, cât și obiectivele pentru pregătirea fizică a fiecărei echipe și individual pentru componenții acestuia, în planul de pregătire.
14. Duce la îndeplinire întreaga activitate privind constituirea și actualizarea permanentă a fondului documentar și a băncii de date ale Sport Club Orășenesc Jibou:
  - acte normative în vigoare ale activităților sportive;
  - Regulamentul de organizare și funcționare al clubului;
  - Regulamentul de ordine interioară;
  - Statutele și regulamentele federațiilor sportive la care clubul este afiliat;
  - Hotărârile Consiliului local al orașului Jibou privind activitatea Sport Club Orășenesc Jibou;
15. Întocmește planul cu măsuri pentru combaterea dopajului, promovarea spiritului de fair-play, a respectării legislației în vigoare (Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive).
16. Are în atenție și analizează informările scrise de la șefii de delegații despre modul cum s-a desfășurat activitatea (deplasare, masă, cazare, meci) și de la antrenorii echipelor participante analiza meciului/competiției, concursului după terminarea evenimentului sportiv și prezintă situația primarului/consiliului local.
17. Întocmește Regulamentul de ordine interioară, calendarul competițional intern și extern și modalitatea propusă pentru desfășurarea și/sau organizarea competițiilor.
18. Asigură cooperarea cu forțele de ordine din cadrul Poliției orașului, Jandarmeriei și a Poliției locale la manifestările sportive organizate de club.
19. Asigură și răspunde de integritatea și buna întreținere a patrimoniului clubului.
20. În calitate de ordonator terțiar de credite, îndeplinește împreună cu Economistul toate atribuțiile ce-i revin conform dispozițiilor legale în vigoare și răspunde, potrivit legii de:

- efectuarea tuturor diligențelor necesare asigurării materialelor și fondurilor bănești în scopul susținerii activității clubului;
- asigurarea salariului sau a indemnizației lunare ale personalului angajat și sportivilor legitimați ai clubului sportiv, în conformitate cu normele legale în vigoare;
- folosirea cu eficiență, legalitate și eficacitate a sumelor primite de la bugetul local;
- asigurarea integrității bunurilor primite în folosință gratuită de către club;
- organizarea și evidența la zi a contabilității conform Legii nr. 82/1994, Republicată;
- prezentarea la zi a dărilor contabile, asupra execuției bugetare;
- alte atribuții stabilite în fișa postului;

21. Răspunde potrivit reglementărilor în vigoare de încadrarea, modificarea, încetarea raporturilor de activitate pentru personalul salariat din subordine, conform organigramei aprobate.

22. Organizează controlul îndeplinirii sarcinilor de către personalul din subordine și urmărește aplicarea măsurilor pe care le dispune, aplică în condițiile legii sancțiuni disciplinare salariaților și sportivilor în cazul săvârșirii de abateri disciplinare și dispune repararea prejudiciilor produse.

23. Aprobă planurile de pregătire prezentate de antrenorii secțiilor sportive.

24. Analizează periodic stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite și rezultatele realizate de sportivii legitimați la club, iar la solicitarea Consiliului local va prezenta rezultatele acestor analize.

25. Supune spre aprobare calendarul competițional al clubului și urmărește derularea acestuia.

26. Verifică și urmărește pregătirea și participarea sportivilor la competițiile prevăzute în calendarul competițional intern și internațional al clubului, precum și organizarea competițiilor proprii și a acțiunilor de selecții.

27. Aprobă pentru fiecare secție numărul de grupe de sportivi pe niveluri valorice și numărul minim de sportivi legitimați sau nelegitimați cuprinși în pregătire.

28. Verifică actualizarea permanentă a fondului documentar și a băncii de date a clubului și anume:

- acte normative în vigoare privind activitățile sportive;
- regulamentul de organizare și funcționare al clubului;
- regulamentul de ordine interioară al clubului;
- statutele și regulamentele federațiilor sportive la care clubul este afiliat;
- hotărârile Consiliului local al orașului Jibou privind activitatea clubului;
- programele de dezvoltare pe termen mediu și scurt ale clubului;
- evidența sportivilor legitimați și clasificați pe ramuri sportive;
- rezultatele obținute de sportivii proprii la competițiile interne și internaționale;

29. Dispune măsuri pentru promovarea spiritului de fair-play și pentru combaterea și prevenirea violenței și dopajului în activitatea sportivă.

30. Verifică modul de întreținere și utilizare în condiții optime a bazei material sportive din patrimoniul clubului.

31. Orice alte atribuții cu excepția celor date potrivit reglementărilor legale în competența altor organe.

32. Se ocupă de publicitate și promovare, planifică și conduce politicile și programele de publicitate. Promovează imaginea clubului pe plan local și național.

Răspunde pentru activitatea desfășurată în fața primarului orașului Jibou și a consiliului local al orașului Jibou.

Îndeplinește potrivit legii orice alte sarcini ce revin clubului sportiv din legi, alte acte normative, hotărârile Consiliului local sau cele stabilite de primar, viceprimar și secretarul general al orașului.

34. Îndeplinește calitatea de administrator al Centrului multifuncțional Jibou.