

MANUALUL PROCEDURILOR OPERAȚIONALE PRIVIND OMOLOGAREA BAZELOR SPORTIVE

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO-01 - PRIMIREA, ÎNREGISTRAREA ȘI ANALIZA PRELIMINARĂ A CERERII DE OMOLOGARE

Cod document: PO-01

Ediția: I

Revizia: 0

Data intrării în vigoare: _____

Aprobat prin Hotărârea Biroului Federal nr. ____/_____

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește modul unitar de primire, înregistrare, verificare administrativă și analiză preliminară a cererilor privind omologarea bazelor sportive destinate desfășurării competițiilor oficiale de rugby organizate sub autoritatea Federației Române de Rugby.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică:

- tuturor solicitărilor de omologare inițială;
- cererilor de reomologare;
- cererilor privind modificarea categoriei bazei sportive;
- solicitărilor pentru extinderea omologării la alte discipline de rugby (Rugby XV, Rugby Sevens, competiții feminine și de juniori).

3. TEMEI LEGAL

Procedura se aplică în baza:

- Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Statutului Federației Române de Rugby;
- Regulamentului FRR privind omologarea bazelor sportive;

- Legilor Jocului emise de World Rugby;
- Regulamentelor Rugby Europe aplicabile.

4. DEFINIȚII

Solicitant – proprietarul, administratorul sau titularul dreptului de administrare asupra bazei sportive.

Dosar de omologare – totalitatea documentelor depuse în vederea obținerii certificatului de omologare.

Comisia de Omologare – structura tehnică desemnată de FRR pentru evaluarea bazelor sportive.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1 Secretariatul FRR

- primește cererea;
- verifică existența documentelor obligatorii;
- înregistrează dosarul;
- atribuie număr unic de înregistrare;
- transmite dosarul Comisiei de Omologare.

5.2 Președintele Comisiei

- desemnează echipa de inspecție;
- stabilește calendarul analizei;
- aprobă solicitările de completare.

5.3 Inspectorul responsabil

- verifică documentația;
- întocmește referatul preliminar;
- propune continuarea sau suspendarea procedurii.

5.4 Solicitantul

- depune documentația completă;

- răspunde solicitărilor de clarificare;
- asigură autenticitatea documentelor.

6. DOCUMENTE OBLIGATORII

Dosarul va cuprinde, cel puțin:

1. Cererea de omologare;
2. Documentul care atestă dreptul de administrare sau de folosință;
3. Planul de situație al bazei sportive;
4. Planul terenului de joc;
5. Planul vestiarelor;
6. Planul tribunelor;
7. Planul instalației de iluminat (dacă este cazul);
8. Documente privind suprafața de joc;
9. Certificatul World Rugby pentru terenurile sintetice, dacă este cazul;
10. Planul de evacuare;
11. Planul de intervenție în caz de urgență;
12. Documente privind dotarea medicală;
13. Fotografii recente ale bazei sportive;
14. Alte documente solicitate de FRR.

7. DESCRIEREA PROCEDURII

Etapa 1 – Depunerea cererii

Cererea poate fi depusă:

- la registratura FRR;
- prin mijloace electronice;
- prin platforma digitală a FRR, dacă aceasta este disponibilă.

Etapa 2 – Înregistrarea

Secretariatul:

- atribuie număr unic;
- înscrie cererea în Registrul de omologări;
- deschide dosarul administrativ.

Termen: maximum o zi lucrătoare de la primire.

Etapa 3 – Verificarea administrativă

Se verifică:

- existența tuturor documentelor;
- semnăturile;
- ștampilele, dacă sunt aplicabile;
- lizibilitatea documentelor;
- conformitatea copiilor.

Rezultatul verificării se consemnează într-o Fișă de verificare administrativă.

Etapa 4 – Solicitarea completărilor

În cazul constatării unor lipsuri, solicitantul este notificat în scris.

Notificarea va cuprinde:

- documentele lipsă;
- observațiile formulate;
- termenul de completare.

În lipsa completării în termenul stabilit, procedura poate fi suspendată sau cererea poate fi respinsă prin decizie motivată.

Etapa 5 – Analiza preliminară

Inspectorul desemnat verifică dacă documentația justifică efectuarea inspecției în teren.

Se analizează:

- categoria solicitată;
- tipul competițiilor;

- istoricul bazei sportive;
- existența unor suspendări anterioare;
- eventualele neconformități cunoscute.

Etapă 6 – Programarea inspecției

Dacă dosarul este complet:

- se stabilește echipa de inspecție;
- se stabilește data verificării;
- solicitantul este informat în scris.

8. CRITERII DE ACCEPTARE

Dosarul este declarat complet dacă:

- toate documentele obligatorii sunt depuse;
- informațiile sunt coerente;
- nu există contradicții între documente;
- documentele tehnice permit efectuarea inspecției.

9. TERMENE

Activitate	Termen maxim
Înregistrarea cererii	1 zi lucrătoare
Verificarea administrativă	5 zile lucrătoare
Solicitarea completărilor	2 zile lucrătoare de la finalizarea verificării
Analiza preliminară	5 zile lucrătoare de la completarea dosarului
Programarea inspecției	10 zile lucrătoare, dacă dosarul este complet

10. ÎNREGISTRĂRI

Se întocmesc și se arhivează:

- Cererea de omologare;
- Fișa de verificare administrativă;

©Federația Română de Rugby. Toate drepturile rezervate. Prezentul regulament este proprietatea intelectuală a Federației Române de Rugby și este protejat de Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată. Orice reproducere, distribuire, modificare sau utilizare, integrală ori parțială, fără acordul prealabil scris al Federației Române de Rugby este interzisă, cu excepția situațiilor prevăzute de lege. **5**

- Referatul preliminar;
- Notificările transmise solicitantului;
- Registrul de omologări.

11. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

- procentul dosarelor complete la prima depunere;
- timpul mediu de verificare administrativă;
- timpul mediu de programare a inspecțiilor;
- numărul solicitărilor de completare;
- numărul dosarelor respinse pentru lipsa documentelor.

12. DISPOZIȚII FINALE

Toate documentele rezultate din aplicarea prezentei proceduri se păstrează în arhiva FRR conform termenelor stabilite prin reglementările interne privind evidența documentelor și pot fi consultate numai de persoanele autorizate.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO-02 - ANALIZA DOCUMENTAȚIEI TEHNICE ȘI PREGĂTIREA INSPECȚIEI ÎN TEREN

Cod document: PO-02

Ediția: I

Revizia: 0

Data intrării în vigoare: _____

Aprobat prin Hotărârea Biroului Federal nr. ____/_____

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește metodologia de analiză tehnică a documentației depuse de solicitant, verificarea conformității acesteia cu prevederile Regulamentului privind omologarea bazelor sportive și pregătirea inspecției tehnice în teren.

Scopul procedurii este de a asigura că inspecția la fața locului se desfășoară pe baza unei documentații complete, corecte și actualizate, reducând timpul de evaluare și asigurând o abordare unitară pentru toate bazele sportive.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică:

- omologărilor inițiale;
- reomologărilor;
- modificării categoriei bazei sportive;
- extinderii omologării pentru Rugby XV, Rugby Sevens, Rugby Feminin și competițiile de juniori;
- bazelor sportive noi;
- bazelor sportive modernizate sau reabilite.

3. TEMEI LEGAL

Procedura se aplică în conformitate cu:

- Legea nr. 69/2000;

- Regulamentul privind omologarea bazelor sportive al FRR;
- Manualul de Inspecție al FRR;
- Legile Jocului emise de World Rugby;
- Regulamentele Rugby Europe aplicabile.

4. DEFINIȚII

Documentație tehnică – ansamblul documentelor care descriu caracteristicile tehnice și funcționale ale bazei sportive.

Plan de situație – document tehnic care prezintă amplasarea construcțiilor și instalațiilor din baza sportivă.

Neconformitate documentară – lipsa sau necoresponderea unui document obligatoriu ori existența unor informații contradictorii sau incomplete.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1 Președintele Comisiei de Omologare

- desemnează inspectorul coordonator;
- aprobă componența echipei de inspecție;
- validează concluziile analizei documentare.

5.2 Inspectorul coordonator

- verifică întreaga documentație;
- identifică neconformitățile;
- întocmește Referatul tehnic preliminar;
- stabilește lista verificărilor obligatorii în teren.

5.3 Membrii echipei de inspecție

- analizează documentele specifice domeniului lor de competență;
- formulează observații și propuneri.

5.4 Secretariatul FRR

- pune la dispoziția Comisiei dosarul complet;

- transmite solicitările de clarificare către solicitant;
- arhivează documentele rezultate.

6. DOCUMENTAȚIA SUPUSĂ ANALIZEI

Inspectorul verifică, după caz:

1. Cererea de omologare;
2. Actele privind dreptul de proprietate, administrare sau folosință;
3. Planul general al bazei sportive;
4. Planul terenului de joc;
5. Planurile vestiarelor;
6. Planurile tribunelor;
7. Planurile instalației de iluminat;
8. Documentele privind sistemul de drenaj;
9. Documentele privind sistemul de irigare;
10. Certificările suprafeței sintetice;
11. Avizele sau autorizațiile relevante;
12. Planul de evacuare;
13. Planul de intervenție în caz de urgență;
14. Documentele privind dotarea medicală;
15. Documentele privind accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități;
16. Fotografiile recente ale bazei sportive;
17. Rapoartele de inspecție anterioare, dacă există.

7. DESCRIEREA PROCEDURII

Etapa 1 – Preluarea dosarului

Inspectorul coordonator preia dosarul de la Secretariatul FRR și verifică:

- existența tuturor documentelor;

- corespondența între lista documentelor și conținutul dosarului;
- numerotarea și ordonarea documentelor.

Etapă 2 – Verificarea autenticității documentelor

Se verifică:

- existența semnăturilor;
- existența ștampilelor, unde sunt aplicabile;
- data emiterii documentelor;
- valabilitatea certificatelor și autorizațiilor;
- coerența informațiilor din documente.

În cazul documentelor emise într-o limbă străină, inspectorul poate solicita traduceri autorizate.

Etapă 3 – Analiza planurilor tehnice

Se verifică:

Terenul de joc

- dimensiunile;
- orientarea;
- suprafețele de țintă;
- zonele de siguranță.

Vestiarele

- suprafața;
- capacitatea;
- compartimentarea;
- grupurile sanitare.

Tribunele

- capacitatea;
- căile de evacuare;

- accesul persoanelor cu dizabilități;
- separarea fluxurilor de spectatori.

Instalația de iluminat

- poziționarea stâlpilor;
- distribuția corpurilor de iluminat;
- existența alimentării de rezervă.

Etapa 4 – Analiza documentelor privind suprafața de joc

În funcție de tipul suprafeței, inspectorul verifică:

Gazon natural

- sistemul de drenaj;
- sistemul de irigare;
- programul de întreținere;
- istoricul lucrărilor de refacere.

Gazon hibrid

- documentele privind structura sistemului;
- programul de mentenanță.

Gazon sintetic

- certificatul World Rugby;
- data certificării;
- durata de valabilitate;
- rapoartele ultimelor verificări tehnice.

Etapa 5 – Analiza facilităților medicale

Se verifică existența documentelor privind:

- camera medicală;
- accesul ambulanței;

- dotarea minimă obligatorie;
- planul de intervenție medicală.

Etapă 6 – Analiza facilităților pentru Rugby Sevens

În cazul bazelor sportive destinate organizării turneelor Rugby Sevens se verifică suplimentar:

- planul rotației vestiarelor;
- zona de încălzire;
- zona de recuperare;
- spațiile pentru oficiali;
- fluxurile de circulație între terenuri și facilități.

Etapă 7 – Identificarea neconformităților

Neconformitățile se clasifică astfel:

Neconformități critice

Sunt acele neconformități care împiedică desfășurarea inspecției sau pot conduce la imposibilitatea omologării.

Exemple:

- lipsa planului terenului;
- lipsa documentelor privind suprafața sintetică;
- lipsa documentelor privind dreptul de administrare.

Neconformități majore

Sunt deficiențe importante care necesită clarificări înainte de efectuarea inspecției.

Exemple:

- planuri incomplete;
- lipsa unor avize;
- informații contradictorii.

Neconformități minore

Deficiențe care nu împiedică desfășurarea procedurii, dar trebuie remediate.

©Federația Română de Rugby.Toate drepturile rezervate.Prezentul regulament este proprietatea intelectuală a Federației Române de Rugby și este protejat de Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată.Orice reproducere, distribuie, modificare sau utilizare, integrală ori parțială, fără acordul prealabil scris al Federației Române de Rugby este interzisă, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.**12**

Exemple:

- fotografii insuficiente;
- lipsa unor detalii descriptive;
- erori materiale.

Etapa 8 – Solicitarea clarificărilor

Inspectorul coordonator întocmește o solicitare scrisă care cuprinde:

- documentele lipsă;
- clarificările necesare;
- termenul de răspuns;
- consecințele necompletării dosarului.

Solicitarea se transmite prin Secretariatul FRR.

Etapa 9 – Elaborarea Referatului tehnic preliminar

La finalul analizei se întocmește Referatul tehnic preliminar, care va conține:

- descrierea bazei sportive;
- analiza documentelor;
- neconformitățile identificate;
- recomandările privind inspecția;
- propunerea de continuare, suspendare sau respingere a procedurii.

Etapa 10 – Programarea inspecției

În cazul în care documentația este conformă, Președintele Comisiei:

- desemnează echipa de inspecție;
- stabilește data vizitei;
- aprobă Planul de inspecție.

8. DOCUMENTE REZULTATE

În urma aplicării procedurii se întocmesc:

- Fișa de analiză documentară;
- Lista de verificare preliminară;
- Referatul tehnic preliminar;
- Solicitarea de completare;
- Planul de inspecție;
- Decizia de programare a inspecției.

9. TERMENE

Activitate	Termen maxim
Analiza documentelor	10 zile lucrătoare
Solicitarea clarificărilor	2 zile lucrătoare de la finalizarea analizei
Răspunsul solicitantului	15 zile lucrătoare, dacă nu se stabilește alt termen justificat
Întocmirea Referatului tehnic preliminar	3 zile lucrătoare după completarea dosarului
Programarea inspecției	10 zile lucrătoare de la aprobarea Referatului

10. ÎNREGISTRĂRI

Se arhivează:

- Fișa de analiză documentară;
- Referatul tehnic preliminar;
- Corespondența cu solicitantul;
- Planul de inspecție;
- Deciziile Comisiei.

Toate documentele se păstrează în dosarul bazei sportive și în format electronic în Registrul FRR.

11. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Comisia monitorizează următorii indicatori:

- procentul dosarelor complete la prima verificare;
- numărul mediu de clarificări solicitate;
- durata medie a analizei documentare;
- procentul documentațiilor aprobate fără observații;
- timpul mediu dintre finalizarea analizei și efectuarea inspecției.

Indicatorii sunt analizați anual pentru îmbunătățirea procesului de omologare.

12. DISPOZIȚII FINALE

(1) Nicio inspecție în teren nu poate fi programată înainte de finalizarea analizei documentare și aprobarea Referatului tehnic preliminar.

(2) În situații excepționale, motivate de organizarea unor competiții internaționale sau de interes major, Președintele Comisiei poate dispune desfășurarea unor etape ale analizei și pregătirii inspecției în regim de urgență, cu respectarea cerințelor esențiale privind legalitatea și siguranța.

(3) Prezenta procedură se completează cu prevederile Regulamentului privind omologarea bazelor sportive, Manualului de Inspecție al FRR și ale celorlalte Proceduri Operaționale din Manualul Procedurilor Operaționale.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO-03 - PLANIFICAREA ȘI EFECTUAREA INSPECȚIEI TEHNICE ÎN TEREN

Cod document: PO-03

Ediția: I

Revizia: 0

Data intrării în vigoare: _____

Aprobat prin Hotărârea Biroului Federal nr. ____/____

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește modul de organizare, planificare și desfășurare a inspecției tehnice în teren pentru omologarea bazelor sportive destinate competițiilor oficiale de rugby organizate sub autoritatea Federației Române de Rugby.

Procedura urmărește asigurarea unei evaluări obiective, uniforme și documentate a tuturor elementelor tehnice, funcționale și de siguranță ale bazei sportive, în conformitate cu Regulamentul privind omologarea bazelor sportive, Manualul de Inspecție și cerințele World Rugby.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică:

- a) omologării inițiale;
- b) reomologării;
- c) reinspecțiilor;
- d) controalelor periodice;
- e) controalelor inopinate;
- f) verificărilor efectuate înaintea competițiilor oficiale.

3. TEMEI LEGAL

Procedura se aplică în baza:

- Legii nr. 69/2000;

- Statutului Federației Române de Rugby;
- Regulamentului FRR privind omologarea bazelor sportive;
- Manualului de Inspecție al FRR;
- Legilor Jocului emise de World Rugby;
- Regulamentelor Rugby Europe.

4. DEFINIȚII

Inspecție tehnică – activitatea de verificare la fața locului a conformității bazei sportive.

Echipa de inspecție – grupul de persoane desemnate de Comisia de Omologare pentru efectuarea verificărilor.

Neconformitate – abaterea de la cerințele regulamentului.

Neconformitate critică – abatere care afectează siguranța participanților sau face imposibilă desfășurarea competiției.

Neconformitate majoră – abatere importantă care poate fi remediată într-un termen stabilit.

Neconformitate minoră – abatere fără impact imediat asupra siguranței sau desfășurării competiției.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1 Președintele Comisiei de Omologare

- aprobă efectuarea inspecției;
- desemnează echipa de inspecție;
- stabilește inspectorul coordonator;
- validează raportul final.

5.2 Inspectorul coordonator

- organizează întreaga activitate;
- stabilește programul vizitei;
- repartizează responsabilitățile membrilor echipei;
- coordonează ședințele de deschidere și închidere;

- redactează raportul final.

5.3 Membrii echipei de inspecție

Fiecare inspector răspunde de domeniul pentru care a fost desemnat:

- teren și suprafață de joc;
- instalații;
- facilități medicale;
- siguranță;
- tribune;
- media;
- infrastructură.

5.4 Administratorul bazei sportive

Are obligația să:

- asigure accesul în toate spațiile;
- pună la dispoziție documentele solicitate;
- desemneze un reprezentant pe durata inspecției;
- faciliteze efectuarea măsurărilor.

6. COMPONENTA ECHIPEI DE INSPECȚIE

În funcție de categoria bazei sportive, echipa poate fi alcătuită din:

- inspector coordonator;
- specialist infrastructură sportivă;
- specialist suprafețe sportive;
- specialist securitate;
- specialist instalații electrice și iluminat;
- reprezentant medical;
- reprezentant competiții FRR;

- secretar tehnic.

Pentru competițiile internaționale pot participa reprezentanți ai World Rugby sau Rugby Europe, în condițiile stabilite de organisme respective.

7. PREGĂTIREA INSPECȚIEI

Inspectorul coordonator întocmește Planul de inspecție, care va cuprinde:

- obiectul verificării;
- categoria solicitată;
- data și ora inspecției;
- membrii echipei;
- programul activităților;
- documentele necesare;
- echipamentele de măsurare.

Planul se transmite administratorului bazei sportive cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de inspecție cu excepția controalelor inopinate.

8. ECHIPAMENTELE DE INSPECȚIE

Inspectorii utilizează, după caz:

- ruletă de minimum 100 m;
- telemetru laser;
- roată de măsurare;
- luxmetru calibrat;
- nivelă laser;
- inclinometru;
- aparat foto digital;
- cameră video;
- GPS;
- tabletă sau laptop;

- echipament individual de protecție.

Toate echipamentele de măsurare trebuie să fie calibrate conform instrucțiunilor producătorului.

9. DESFĂȘURAREA INSPECȚIEI

Etapa 1 – Ședința de deschidere

Inspectorul coordonator:

- prezintă echipa;
- explică obiectivele inspecției;
- confirmă programul;
- stabilește persoanele de contact.

Se întocmește Procesul-verbal de deschidere.

Etapa 2 – Verificarea documentelor existente la fața locului

Se verifică:

- certificatul anterior de omologare;
- registrele de întreținere;
- documentele privind suprafața de joc;
- certificatele instalațiilor;
- planurile actualizate;
- registrele de mentenanță;
- evidența verificărilor medicale și tehnice.

Etapa 3 – Inspecția terenului de joc

Inspectorii verifică:

- dimensiunile terenului;
- suprafețele de țintă;
- marcajele;
- zonele de siguranță;

- planeitatea;
- drenajul;
- starea gazonului;
- uniformitatea suprafeței;
- stabilitatea buturilor;
- protecțiile buturilor.

Toate măsurătorile sunt consemnate în Fișa de inspecție.

Etapă 4 – Verificarea suprafeței de joc

Gazon natural

Se verifică:

- densitatea;
- acoperirea vegetală;
- compactarea;
- gradul de uzură;
- umiditatea;
- irigarea;
- drenajul.

Gazon hibrid

Se verifică suplimentar:

- integritatea fibrelor;
- uniformitatea inserției;
- stabilitatea suprafeței.

Gazon sintetic

Se verifică:

- certificarea World Rugby;

- uzura;
- rosturile;
- umplutura;
- elasticitatea;
- absorbția șocului.

Etapă 5 – Verificarea infrastructurii

Se inspectează:

- gardurile;
- căile de acces;
- parcările;
- circulațiile pietonale;
- porțile de acces;
- sistemele de control acces;
- împrejmuirea.

Etapă 6 – Verificarea vestiarelor

Se verifică:

- suprafața;
- mobilierul;
- iluminatul;
- ventilația;
- apa caldă;
- grupurile sanitare;
- curățenia;
- accesibilitatea.

Etapă 7 – Verificarea facilităților medicale

Inspectorii verifică:

- camera medicală;
- accesul ambulanței;
- defibrilatorul extern automat (AED);
- tărgile;
- trusele medicale;
- oxigenul medical;
- spațiul pentru evaluarea traumatismelor craniene (HIA), dacă este prevăzut pentru categoria competiției;
- camera antidoping, atunci când este obligatorie.

Etapa 8 – Verificarea tribunelor

Se verifică:

- capacitatea;
- căile de evacuare;
- balustradele;
- scările;
- marcarea locurilor;
- grupurile sanitare;
- accesibilitatea persoanelor cu dizabilități;
- instalațiile de sonorizare.

Etapa 9 – Verificarea instalației de iluminat

Se verifică:

- nivelul iluminării;
- uniformitatea;
- orientarea proiectoarelor;
- funcționarea instalației;

- alimentarea de rezervă;
- tablourile electrice.

Măsurătorile se efectuează conform standardelor tehnice prevăzute în Manualul de Inspecție și în Anexa privind iluminatul.

Etapa 10 – Facilități media

Pentru competițiile la care acestea sunt obligatorii se verifică:

- platformele TV;
- pozițiile camerelor;
- cabinele comentatorilor;
- Mixed Zone;
- sala conferințelor de presă;
- centrul media;
- conexiunea la internet;
- alimentarea electrică dedicată.

Etapa 11 – Cerințe specifice Rugby Sevens

În cazul turneeleor Rugby Sevens se verifică suplimentar:

- zona de încălzire;
- zona de recuperare;
- spațiile destinate oficialilor;
- rotația vestiarelor;
- planul operațional al turneului;
- capacitatea de întreținere rapidă a terenului între meciuri;
- organizarea fluxurilor pentru mai multe echipe și oficiali.

10. CLASIFICAREA NECONFORMITĂȚILOR

Neconformități critice

Exemple:

©Federația Română de Rugby.Toate drepturile rezervate.Prezentul regulament este proprietatea intelectuală a Federației Române de Rugby și este protejat de Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată.Orice reproducere, distribuire, modificare sau utilizare, integrală ori parțială, fără acordul prealabil scris al Federației Române de Rugby este interzisă, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.**24**

- teren periculos;
- buturi instabile;
- lipsa accesului pentru ambulanță;
- lipsa zonelor de siguranță;
- risc structural al tribunelor;
- lipsa iluminatului minim necesar pentru meciurile programate în nocturnă.

Acestea conduc, de regulă, la propunerea de respingere sau suspendare a omologării până la remediere.

Neconformități majore

Exemple:

- vestiare insuficient echipate;
- iluminat sub nivelul cerut pentru categoria competiției;
- deficiențe ale facilităților media;
- lipsa unor dotări obligatorii.

Se stabilește un termen de remediere și, dacă este cazul, se poate propune o omologare condiționată.

Neconformități minore

Exemple:

- marcaje deteriorate;
- mobilier degradat;
- lipsa unor indicatoare;
- deficiențe estetice fără impact asupra siguranței.

Acestea se consemnează și se urmăresc la următoarea verificare sau în termenul stabilit de Comisie.

11. ȘEDINȚA DE ÎNCHIDERE

La finalul inspecției:

- se prezintă constatările preliminare;
- se discută neconformitățile identificate;
- se stabilesc eventualele clarificări necesare;
- administratorul poate formula observații, care se consemnează în procesul-verbal.

Inspectorii nu comunică decizia finală privind omologarea în cadrul ședinței de închidere.

12. RAPORTUL DE INSPECȚIE

Inspectorul coordonator întocmește Raportul de inspecție în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la efectuarea vizitei.

Raportul va cuprinde:

- obiectul inspecției;
- componența echipei;
- descrierea bazei sportive;
- măsurătorile efectuate;
- fotografii și planșe, după caz;
- neconformitățile constatate;
- clasificarea acestora;
- recomandările Comisiei;
- propunerea privind acordarea, acordarea condiționată, suspendarea sau respingerea omologării.

Raportul este semnat de toți membrii echipei de inspecție.

13. DOCUMENTE REZULTATE

În urma aplicării procedurii se întocmesc:

- Planul de inspecție;
- Procesul-verbal al ședinței de deschidere;
- Fișa de măsurători;
- Fișa de verificare tehnică;

- Fișa de identificare a neconformităților;
- Procesul-verbal al ședinței de închidere;
- Raportul de inspecție;
- Albumul foto al inspecției.

14. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Comisia monitorizează:

- durata medie a unei inspecții;
- procentul inspecțiilor finalizate în termen;
- numărul mediu de neconformități identificate pe categorie;
- timpul mediu de emitere a raportului;
- procentul bazelor sportive care obțin omologarea la prima inspecție.

15. DISPOZIȚII FINALE

(1) Inspecțiile se desfășoară în condiții de imparțialitate, transparență și respectare a principiilor de independență profesională.

(2) Membrii echipei de inspecție sunt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor obținute pe parcursul verificărilor și să își fundamenteze concluziile exclusiv pe constatări obiective și documentate.

(3) Prezenta procedură se aplică împreună cu Regulamentul privind omologarea bazelor sportive, Manualul de Inspecție al FRR și celelalte Proceduri Operaționale din Manualul Procedurilor Operaționale.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO-04 -EVALUAREA TERENULUI DE JOC ȘI A SUPRAFEȚEI DE JOC

Cod document: PO-04

Ediția: I

Revizia: 0

Data intrării în vigoare: _____

Aprobat prin Hotărârea Biroului Federal nr. ____/_____

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește modul unitar de evaluare tehnică a terenului de joc și a suprafeței de joc utilizate pentru desfășurarea competițiilor oficiale organizate, administrate sau recunoscute de Federația Română de Rugby (FRR).

Procedura urmărește:

- verificarea conformității terenului cu Regulamentul privind omologarea bazelor sportive;
- evaluarea condițiilor de siguranță pentru sportivi, arbitri și oficiali;
- verificarea respectării Legilor Jocului World Rugby;
- aplicarea uniformă a criteriilor de evaluare de către inspectorii Comisiei de Omologare;
- documentarea neconformităților și fundamentarea propunerii privind acordarea, condiționarea sau respingerea omologării.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică:

- omologării inițiale;
- reomologării periodice;
- reomologării extraordinare;
- controalelor periodice;
- controalelor inopinate;
- verificărilor efectuate înaintea competițiilor oficiale.

Procedura este obligatorie pentru bazele sportive utilizate la:

- Rugby XV masculin;

- Rugby XV feminin;
- Rugby Sevens;
- competiții juvenile;
- competiții universitare;
- competiții școlare;
- activități de dezvoltare.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Prezenta procedură se aplică împreună cu:

- Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Statutul Federației Române de Rugby;
- Regulamentul privind omologarea bazelor sportive FRR;
- Manualul de Inspecție a Bazelor Sportive;
- Legile Jocului World Rugby;
- Regulamentele Rugby Europe aplicabile.

4. DEFINIȚII

Teren de joc – suprafața destinată desfășurării jocului conform Legilor Jocului World Rugby.

Suprafață de joc – gazonul natural, hibrid sau sintetic pe care se desfășoară jocul.

Zona de siguranță – spațiul exterior terenului, liber de obstacole.

Neconformitate majoră – abatere care afectează siguranța participanților și împiedică acordarea omologării.

Neconformitate minoră – abatere care poate fi remediată fără afectarea siguranței desfășurării competiției.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1 Comisia de Omologare

- organizează inspecția;
- desemnează inspectorii;

- aprobă rezultatele evaluării;
- stabilește măsurile de remediere.

5.2 Inspectorul tehnic

Are obligația să:

- efectueze măsurătorile;
- utilizeze aparatura de măsurare;
- fotografieze neconformitățile;
- completeze fișa de inspecție;
- stabilească punctajele;
- întocmească raportul tehnic.

5.3 Administratorul bazei sportive

Asigură:

- accesul inspectorilor;
- documentația tehnică;
- terenul pregătit pentru inspecție;
- informațiile solicitate de Comisie.

6. ECHIPAMENTUL NECESAR

Inspectorul utilizează:

- ruletă minimum 100 m;
- telemetru laser;
- nivelă;
- aparat foto digital;
- tabletă/laptop;
- planul terenului;
- fișa de inspecție;

- echipament individual de protecție.

7. DESCRIEREA PROCEDURII

Etapa 1 – Identificarea terenului

Se verifică:

- denumirea bazei sportive;
- adresa;
- administratorul;
- categoria solicitată;
- disciplina pentru care se solicită omologarea.

Datele sunt înscrise în Fișa de inspecție.

Etapa 2 – Verificarea dimensiunilor

Inspectorul măsoară:

- lungimea terenului;
- lățimea terenului;
- suprafețele de țintă;
- lățimea zonelor de siguranță.

Valorile se compară cu cerințele Regulamentului FRR și ale Legilor Jocului World Rugby.

Etapa 3 – Evaluarea planeității

Se verifică existența:

- denivelărilor;
- tasărilor;
- ridicăturilor;
- șanțurilor;
- gropilor;

- pietrelor;
- rădăcinilor ieșite la suprafață.

Toate neconformitățile sunt:

- fotografiate;
- localizate pe schița terenului;
- descrise în raport.

Prezența unor denivelări care pot produce accidentări reprezintă neconformitate majoră.

Etapa 4 – Evaluarea drenajului

Se verifică:

- existența bălților;
- funcționarea drenajului;
- evacuarea apei;
- uniformitatea suprafeței după precipitații.

Nu sunt admise acumulările permanente de apă.

Etapa 5 – Evaluarea suprafeței de joc

Pentru gazon natural

Inspectorul verifică:

- densitatea;
- uniformitatea;
- gradul de uzură;
- zonele fără vegetație;
- buruienile;
- suprafețele cu noroi;
- suprafețele alunecoase.

Clasificarea suprafeței:

- 95–100 % = Excelent
- 85–95 % = Bun
- 70–85 % = Acceptabil
- sub 70 % = Neconform.

Pentru gazon hibrid

Se verifică:

- stabilitatea;
- drenajul;
- întreținerea;
- starea fibrelor sintetice.

Pentru gazon sintetic

Inspectorul verifică:

- existența certificatului World Rugby;
- valabilitatea certificatului;
- starea rosturilor;
- umplutura;
- absorbția șocului;
- uniformitatea suprafeței.

Etapa 6 – Verificarea marcajelor

Se verifică:

- continuitatea;
- vizibilitatea;
- grosimea;
- amplasarea;
- conformitatea cu Legile Jocului.

Se controlează toate marcajele obligatorii prevăzute în Regulament.

Etapa 7 – Verificarea buturilor

Inspectorul verifică:

- dimensiunile;
- verticalitatea;
- stabilitatea;
- sistemul de fixare;
- protecțiile;
- integritatea structurală.

Orice deformare structurală constituie neconformitate majoră.

Etapa 8 – Zona de siguranță

Se verifică:

- lățimea;
- suprafața;
- planeitatea;
- obstacolele;
- mobilierul;
- panourile publicitare.

Zona trebuie să fie liberă de obiecte dure sau periculoase.

8. CRITERII DE EVALUARE

Fiecare criteriu este punctat astfel:

- **2 puncte** – conform;
- **1 punct** – conform cu observații;
- **0 puncte** – neconform.

Criteriile critice privind:

- planeitatea;
- zona de siguranță;
- stabilitatea buturilor;
- suprafața de joc

trebuie îndeplinite integral pentru acordarea omologării.

9. ÎNREGISTRĂRI

Inspectorul întocmește:

- Fișa de inspecție;
- Schița terenului;
- Raportul fotografic;
- Lista neconformităților;
- Raportul de inspecție.

Documentele se transmit Secretariatului FRR pentru arhivare.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO-05 - VERIFICAREA INSTALAȚIILOR ȘI FACILITĂȚILOR BAZEI SPORTIVE

Cod document: PO-05

Ediția: I

Revizia: 0

Data intrării în vigoare: _____

Aprobat prin Hotărârea Biroului Federal nr. / _____

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește metodologia unitară de verificare a instalațiilor și facilităților bazei sportive utilizate pentru organizarea activităților și competițiilor oficiale de rugby organizate, administrate sau recunoscute de Federația Română de Rugby (FRR).

Procedura are ca obiective:

- verificarea conformității facilităților auxiliare cu cerințele Regulamentului privind omologarea bazelor sportive;
- evaluarea condițiilor de siguranță, funcționalitate și igienă;
- asigurarea condițiilor optime pentru sportivi, arbitri, oficiali, spectatori și reprezentanții mass-media;
- aplicarea unitară a criteriilor de evaluare de către Comisia de Omologare;
- fundamentarea propunerii privind acordarea, condiționarea, suspendarea sau respingerea omologării.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică pentru:

- omologarea inițială;
- reomologarea bazelor sportive;
- controalele periodice;
- controalele inopinate;
- verificările înaintea competițiilor oficiale.

Se aplică tuturor bazelor sportive destinate organizării:

©Federația Română de Rugby.Toate drepturile rezervate.Prezentul regulament este proprietatea intelectuală a Federației Române de Rugby și este protejat de Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată.Orice reproducere, distribuire, modificare sau utilizare, integrală ori parțială, fără acordul prealabil scris al Federației Române de Rugby este interzisă, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.**36**

- Rugby XV;
- Rugby Sevens;
- Rugby feminin;
- competițiilor de juniori;
- competițiilor universitare;
- competițiilor școlare;
- activităților de dezvoltare.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Prezenta procedură se aplică împreună cu:

- Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Statutul Federației Române de Rugby;
- Regulamentul privind omologarea bazelor sportive FRR;
- Manualul de Inspecție a Bazelor Sportive;
- Legile Jocului World Rugby;
- Regulamentele Rugby Europe.

4. DEFINIȚII

Facilități auxiliare – ansamblul spațiilor, instalațiilor și echipamentelor necesare desfășurării competițiilor oficiale.

Vestiar – spațiul destinat pregătirii sportivilor și arbitrilor.

Punct medical – spațiu destinat acordării primului ajutor și intervenției medicale.

Facilități media – spații și instalații destinate transmisiunilor TV, reprezentanților mass-media și conferințelor de presă.

Neconformitate majoră – abatere care afectează siguranța participanților sau imposibilitatea desfășurării competiției.

Neconformitate minoră – abatere care nu afectează direct siguranța și poate fi remediată într-un termen stabilit.

5. RESPONSABILITĂȚI

©Federația Română de Rugby.Toate drepturile rezervate.Prezentul regulament este proprietatea intelectuală a Federației Române de Rugby și este protejat de Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată.Orice reproducere, distribuire, modificare sau utilizare, integrală ori parțială, fără acordul prealabil scris al Federației Române de Rugby este interzisă, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.**37**

5.1 Comisia de Omologare

- stabilește echipa de inspecție;
- coordonează verificările;
- validează constatările;
- aprobă raportul final.

5.2 Inspectorul tehnic

Inspectorul:

- efectuează verificările;
- utilizează aparatura necesară;
- fotografiază neconformitățile;
- completează fișele de verificare;
- stabilește punctajul;
- întocmește raportul tehnic.

5.3 Administratorul bazei sportive

Administratorul are obligația să:

- permite accesul inspectorilor;
- pună la dispoziție toate spațiile;
- prezinte documentele solicitate;
- asigure funcționarea instalațiilor în timpul inspecției.

6. ECHIPAMENTUL INSPECTORULUI

Inspectorul utilizează:

- luxmetru calibrat;
- telemetru;
- aparat foto digital;
- tabletă/laptop;

- ruletă;
- fișe de verificare;
- echipament individual de protecție (EIP).

7. DESCRIEREA PROCEDURII

Etapa 1 – Verificarea vestiarelor

Se verifică existența și funcționalitatea:

- vestiarului echipei gazdă;
- vestiarului echipei oaspete;
- vestiarului arbitrilor.

Pentru fiecare vestiar se verifică:

- suprafața utilă;
- capacitatea;
- băncile;
- cuierele;
- grupurile sanitare;
- dușurile;
- apa caldă și rece;
- ventilația;
- iluminatul;
- pardoseala antiderapantă;
- recipientele pentru deșeuri;
- starea de curățenie.

Pentru competițiile Elite și Națională, fiecare vestiar trebuie să poată găzdui minimum 30 de persoane.

Etapa 2 – Verificarea instalațiilor sanitare

Inspectorul verifică:

©Federația Română de Rugby. Toate drepturile rezervate. Prezentul regulament este proprietatea intelectuală a Federației Române de Rugby și este protejat de Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată. Orice reproducere, distribuție, modificare sau utilizare, integrală ori parțială, fără acordul prealabil scris al Federației Române de Rugby este interzisă, cu excepția situațiilor prevăzute de lege. **39**

- funcționarea grupurilor sanitare;
- alimentarea cu apă;
- evacuarea apelor uzate;
- starea instalațiilor;
- igiena spațiilor;
- existența apei calde;
- accesibilitatea pentru utilizatori.

Orice deficiență se consemnează în fișa de inspecție.

Etapă 3 – Verificarea facilităților medicale

Se verifică existența și funcționalitatea:

- punctului medical;
- mesei de consultație;
- chiuvetei cu apă curentă;
- dulapului pentru materiale sanitare;
- telefonului sau mijlocului permanent de comunicare.

Se verifică obligatoriu dotările minime:

- defibrilator automat extern (AED);
- targă rigidă;
- targă pliabilă;
- guler cervical;
- oxigenoterapie;
- trusă completă de prim ajutor;
- materiale pentru imobilizare.

Inspectorul verifică și:

- data ultimei verificări a echipamentelor;

- accesul ambulanței până în apropierea terenului;
- menținerea liberă a căii de acces.

Etapă 4 – Verificarea instalației de iluminat

Inspectorul verifică:

- funcționarea instalației;
- nivelul iluminării cu luxmetrul;
- uniformitatea iluminării;
- orientarea proiectoarelor;
- tablourile electrice;
- existența alimentării de rezervă, dacă este cazul.

Nivelurile minime sunt:

- Elite – minimum 1200 lux;
- Națională – minimum 800 lux;
- Dezvoltare – minimum 500 lux.

Pentru competițiile televizate se verifică existența unei surse de alimentare de rezervă.

Etapă 5 – Verificarea tribunelor

Inspectorul verifică:

- capacitatea tribunelor;
- stabilitatea construcției;
- balustradele;
- căile de evacuare;
- scările antiderapante;
- numerotarea locurilor, dacă este cazul;
- instalația de sonorizare;
- grupurile sanitare pentru spectatori;

- accesul la apă potabilă;
- accesibilitatea persoanelor cu dizabilități.

Se verifică existența și afișarea planului de evacuare.

Etapa 6 – Verificarea facilităților media

Pentru bazele sportive destinate competițiilor televizate se verifică:

- platformele pentru camere TV;
- pozițiile fotografiilor;
- cabina comentatorilor;
- conexiunea la internet;
- Mixed Zone;
- sala pentru conferințe de presă;
- alimentarea cu energie electrică;
- spațiile pentru producția TV.

În cazul categoriei Elite, aceste facilități sunt obligatorii.

Etapa 7 – Verificarea spațiilor tehnice

Inspectorul verifică:

- băncile tehnice;
- delimitarea zonei tehnice;
- spațiul destinat rezervelor;
- spațiul pentru echipamente medicale;
- culoarele de acces;
- spațiile pentru oficiali.

Etapa 8 – Verificări specifice Rugby Sevens

În cazul turneeleor Rugby Sevens se verifică suplimentar:

- zona de încălzire;

- zona de recuperare;
- rotația vestiarelor;
- fluxul echipelor;
- fluxul arbitrilor;
- spațiile pentru oficiali;
- Mixed Zone (după caz);
- centrul media;
- camera antidoping;
- programul de întreținere a terenului între meciuri.

8. CRITERII DE EVALUARE

Pentru fiecare criteriu inspectorul acordă:

- **2 puncte** – conform;
- **1 punct** – conform cu observații;
- **0 puncte** – neconform.

Se consideră **criterii critice**:

- facilitățile medicale;
- accesul ambulanței;
- căile de evacuare;
- iluminatul (pentru competițiile în nocturnă);
- stabilitatea tribunelor;
- funcționarea instalațiilor esențiale.

Neîndeplinirea unui criteriu critic conduce la propunerea de neacordare sau suspendare a omologării, indiferent de punctajul total.

9. ÎNREGISTRĂRI

În urma inspecției se întocmesc:

- Fișa de verificare a vestiarelor;

- Fișa de verificare a instalațiilor sanitare;
- Fișa de verificare a facilităților medicale;
- Fișa de măsurare a iluminatului;
- Fișa de verificare a tribunelor;
- Fișa de verificare a facilităților media;
- Raportul fotografic;
- Lista neconformităților;
- Raportul tehnic de inspecție.

Documentele se înregistrează și se arhivează la Secretariatul FRR, conform procedurilor interne privind gestionarea documentelor.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO-06 - OMOLOGAREA BAZELOR SPORTIVE PENTRU COMPETIȚIILE DE RUGBY SEVENS

Cod document: PO-06

Ediția: I

Revizia: 0

Data intrării în vigoare: _____

Aprobat prin Hotărârea Biroului Federal nr. ____/_____

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește metodologia de evaluare și omologare a bazelor sportive destinate organizării competițiilor oficiale de Rugby Sevens, organizate sub autoritatea Federației Române de Rugby.

Procedura completează prevederile generale privind omologarea bazelor sportive și stabilește cerințele suplimentare generate de specificul competițiilor Rugby Sevens, caracterizate prin desfășurarea mai multor meciuri într-un interval scurt de timp și participarea simultană a unui număr mare de echipe, oficiali și personal tehnic.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică pentru:

- Campionatul Național Rugby Sevens;
- Campionatele Naționale de Rugby Sevens Feminin;
- competițiile de juniori Rugby Sevens;
- turnee internaționale organizate în România;
- competiții de dezvoltare aprobate de FRR;
- competiții Rugby Europe și World Rugby organizate pe teritoriul României, în măsura în care regulamentele acestora nu prevăd cerințe suplimentare.

3. TEMEI LEGAL

Procedura se aplică în conformitate cu:

- Regulamentul FRR privind omologarea bazelor sportive;

©Federația Română de Rugby.Toate drepturile rezervate.Prezentul regulament este proprietatea intelectuală a Federației Române de Rugby și este protejat de Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată.Orice reproducere, distribuire, modificare sau utilizare, integrală ori parțială, fără acordul prealabil scris al Federației Române de Rugby este interzisă, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.45

- Manualul de Inspecție al FRR;
- Legile Jocului – Rugby Sevens (World Rugby);
- Regulamentele Rugby Europe;
- Manualele și ghidurile tehnice World Rugby privind organizarea turneelor de Rugby Sevens.

4. PRINCIPII GENERALE

Organizarea unui turneu Rugby Sevens impune, pe lângă cerințele aplicabile competițiilor Rugby XV, asigurarea unor condiții suplimentare privind:

- rotația rapidă a echipelor;
- utilizarea intensivă a terenului de joc;
- existența unor zone dedicate încălzirii și recuperării;
- separarea fluxurilor operaționale;
- capacitatea infrastructurii de a susține un program competițional continuu.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1 Comisia de Omologare

- verifică respectarea tuturor cerințelor specifice Rugby Sevens;
- stabilește categoria competiției pentru care baza poate fi omologată;
- formulează recomandări privind îmbunătățirea infrastructurii.

5.2 Inspectorul coordonator

- coordonează evaluarea operațională a turneului;
- verifică planul de desfășurare;
- validează fluxurile operaționale.

5.3 Administratorul bazei sportive

Are obligația să pună la dispoziția Comisiei:

- programul competiției;
- planul logistic;

- planul circulațiilor;
- planul de securitate;
- planul medical;
- planul de intervenție în situații de urgență.

6. DOCUMENTAȚIA SUPLIMENTARĂ

Pe lângă documentele prevăzute de PO-01 și PO-02, solicitantul depune:

- programul turneului;
- schema rotației echipelor;
- planul de utilizare a vestiarelor;
- planul zonelor de încălzire;
- planul zonelor de recuperare;
- planul facilităților pentru oficiali;
- planul operațional pentru întreținerea terenului între meciuri;
- planul de amplasare a spațiilor media și comerciale, dacă este cazul.

7. VERIFICAREA TERENULUI DE JOC

Inspectorii verifică:

- conformitatea terenului cu Legile Jocului;
- starea gazonului;
- rezistența suprafeței la utilizare intensivă;
- posibilitatea efectuării lucrărilor rapide de întreținere între meciuri;
- existența echipamentelor de intervenție pentru refacerea suprafeței.

În cazul utilizării unui singur teren pentru întregul turneu, se evaluează capacitatea administratorului de a menține suprafața în condiții optime pe toată durata competiției.

8. ZONA DE ÎNCĂLZIRE

Se verifică existența unei zone dedicate încălzirii echipelor.

Aceasta trebuie să:

©Federația Română de Rugby.Toate drepturile rezervate.Prezentul regulament este proprietatea intelectuală a Federației Române de Rugby și este protejat de Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată.Orice reproducere, distribuire, modificare sau utilizare, integrală ori parțială, fără acordul prealabil scris al Federației Române de Rugby este interzisă, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.**47**

- fie situată în apropierea terenului principal;
- permită accesul rapid al echipelor;
- fie separată de circulația spectatorilor;
- dispună de o suprafață adecvată pentru exerciții specifice rugbyului.

Pentru competițiile internaționale se recomandă existența unei suprafețe similare cu terenul principal.

9. ZONA DE RECUPERARE

Inspectorii verifică:

- existența unei zone destinate refacerii sportivilor;
- accesul la apă potabilă;
- posibilitatea utilizării echipamentelor de recuperare;
- spațiile destinate personalului medical și kinetoterapeuților.

10. VESTIARE

În funcție de numărul echipelor participante, inspectorii verifică:

- numărul vestiarelor;
- capacitatea acestora;
- posibilitatea rotației rapide;
- existența unui program de utilizare;
- timpul necesar igienizării între utilizări.

Se recomandă existența a minimum patru vestiare pentru turneele cu mai mult de opt echipe.

11. ZONA TEHNICĂ

Se verifică:

- băncile de rezerve;
- spațiile pentru oficiali;
- zona arbitrilor;
- zona delegaților;

- spațiile rezervate personalului medical.

12. FLUXURILE OPERAȚIONALE

Inspectorii verifică existența unor fluxuri distincte pentru:

- echipe;
- arbitri;
- oficiali;
- personal medical;
- mass-media;
- spectatori;
- vehicule de intervenție.

Fluxurile trebuie să minimizeze intersectarea persoanelor și să permită deplasarea rapidă între facilități.

13. FACILITĂȚI MEDICALE

Pe lângă cerințele generale, se verifică:

- capacitatea punctului medical de a gestiona simultan mai multe cazuri;
- existența unui spațiu de triaj;
- disponibilitatea personalului medical pe întreaga durată a turneului;
- accesul permanent al ambulanței la teren.

Pentru competițiile de nivel internațional se verifică și spațiile destinate controlului antidoping, dacă sunt prevăzute de regulamentul competiției.

14. ÎNTREȚINEREA TERENULUI ÎN TIMPUL TURNEULUI

Administratorul bazei sportive trebuie să prezinte un plan privind:

- refacerea marcajelor;
- înlocuirea fanioanelor;
- repararea gazonului;
- îndepărtarea deșeurilor;

- verificarea buturilor;
- verificarea zonelor tehnice.

Inspectorii evaluează dacă timpul alocat între meciuri este suficient pentru efectuarea acestor operațiuni.

15. FACILITĂȚI PENTRU MASS-MEDIA

În funcție de nivelul competiției, se verifică:

- Mixed Zone;
- platformele TV;
- pozițiile camerelor;
- sala conferințelor de presă;
- centrul media;
- conexiunea la internet;
- alimentarea electrică dedicată.

16. PLANUL DE SECURITATE

Inspectorii verifică existența:

- planului de evacuare;
- planului de intervenție în caz de incendiu;
- planului privind condițiile meteorologice severe;
- planului pentru incidente de securitate;
- planului de comunicare în situații de urgență.

17. SIMULAREA OPERAȚIONALĂ

Pentru competițiile Elite și internaționale, Comisia poate solicita organizarea unei simulări privind:

- accesul echipelor;
- rotația vestiarelor;
- accesul ambulanței;

- evacuarea spectatorilor;
- schimbarea rapidă a echipelor între meciuri.

Rezultatele simulării se consemnează într-un raport distinct.

18. CLASIFICAREA NECONFORMITĂȚILOR

Critice

- lipsa zonelor de încălzire;
- imposibilitatea rotației echipelor;
- lipsa accesului pentru ambulanță;
- incapacitatea terenului de a suporta programul competițional;
- lipsa planului de securitate;
- lipsa facilităților medicale obligatorii.

Aceste situații conduc la propunerea de respingere sau suspendare a omologării pentru competițiile Rugby Sevens.

Majore

- vestiare insuficiente;
- zonă de recuperare necorespunzătoare;
- lipsa unor facilități media obligatorii;
- fluxuri operaționale deficitare.

Se stabilește un termen de remediere și, dacă este cazul, se poate propune o omologare condiționată.

Minore

- semnalizare incompletă;
- mobilier degradat;
- dotări auxiliare insuficiente;
- deficiențe estetice.

19. SISTEM DE PUNCTAJ

Element evaluat	Punctaj maxim
Terenul de joc	20
Zona de încălzire	10
Zona de recuperare	10
Vestiare	15
Facilități medicale	15
Fluxuri operaționale	10
Întreținerea terenului	5
Facilități media	5
Plan de securitate	5
Organizare logistică	5

Total: 100 puncte

20. CRITERII DE ACCEPTARE

Categoria Elite

- minimum 95 puncte;
- fără neconformități critice;
- maximum două neconformități minore.

Categoria Națională

- minimum 90 puncte;
- fără neconformități critice;
- maximum trei neconformități minore.

Categoria Dezvoltare

- minimum 80 puncte;
- fără neconformități critice;

- maximum cinci neconformități minore.

21. DOCUMENTE REZULTATE

În urma aplicării prezentei proceduri se întocmesc:

- Fișa de evaluare Rugby Sevens;
- Fișa fluxurilor operaționale;
- Fișa de verificare a vestiarelor;
- Fișa de verificare a zonelor de încălzire și recuperare;
- Fișa de verificare a planului de securitate;
- Fișa de verificare a facilităților medicale;
- Raportul privind simularea operațională, dacă aceasta a fost realizată;
- Albumul foto;
- Referatul tehnic privind omologarea pentru Rugby Sevens.

22. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Comisia monitorizează:

- procentul bazelor sportive omologate pentru Rugby Sevens la prima inspecție;
- numărul mediu de neconformități specifice Rugby Sevens;
- durata medie de remediere a neconformităților;
- timpul necesar rotației echipelor între meciuri;
- numărul incidentelor operaționale înregistrate pe durata turneeelor.

23. DISPOZIȚII FINALE

(1) O bază sportivă omologată pentru Rugby XV nu este considerată automat omologată pentru organizarea competițiilor Rugby Sevens.

(2) Omologarea pentru Rugby Sevens se acordă numai după verificarea îndeplinirii cerințelor specifice prevăzute în prezenta procedură și în Regulamentul privind omologarea bazelor sportive.

(3) Pentru competițiile Rugby Europe și World Rugby organizate în România, prevederile prezentei proceduri se completează cu cerințele specifice impuse de organizatorul competiției.

©Federația Română de Rugby. Toate drepturile rezervate. Prezentul regulament este proprietatea intelectuală a Federației Române de Rugby și este protejat de Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată. Orice reproducere, distribuire, modificare sau utilizare, integrală ori parțială, fără acordul prealabil scris al Federației Române de Rugby este interzisă, cu excepția situațiilor prevăzute de lege. **53**

(4) Prezenta procedură se aplică împreună cu PO-03 – Planificarea și efectuarea inspecției tehnice în teren, PO-04 – Evaluarea terenului de joc și a suprafeței de joc, PO-05 – Verificarea instalațiilor și facilităților bazei sportive, Manualul de Inspecție și Regulamentul privind omologarea bazelor sportive al Federației Române de Rugby.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO-07 - ÎNTOCMIREA, ANALIZA, APROBAREA ȘI EMITEREA RAPORTULUI DE INSPECȚIE ȘI A DECIZIEI DE OMOLOGARE

Cod document: PO-07

Ediția: I

Revizia: 0

Data intrării în vigoare: _____

Aprobat prin Hotărârea Biroului Federal nr. ____/_____

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește modul de întocmire, analiză, verificare, aprobare și comunicare a Raportului de inspecție și a Deciziei privind omologarea bazelor sportive destinate desfășurării competițiilor oficiale de rugby.

Procedura urmărește asigurarea unei evaluări unitare, transparente și documentate, bazate pe constatările efectuate în teren și pe documentația tehnică analizată.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cazul:

- omologărilor inițiale;
- reomologărilor;
- omologărilor condiționate;
- reinspecțiilor;
- verificărilor extraordinare;
- suspendării sau retragerii omologării, atunci când acestea sunt precedate de o inspecție tehnică.

3. TEMEI LEGAL

Prezenta procedură este elaborată în baza:

- Regulamentului FRR privind omologarea bazelor sportive;
- Manualului de Inspecție al FRR;

- Manualului Procedurilor Operaționale;
- Legilor Jocului emise de World Rugby;
- regulamentelor Rugby Europe.

4. RESPONSABILITĂȚI

4.1 Inspectorul coordonator

- coordonează redactarea raportului;
- verifică exactitatea datelor;
- centralizează observațiile membrilor echipei;
- formulează concluziile și propunerea de soluționare.

4.2 Membrii echipei de inspecție

- redactează secțiunile specifice domeniului evaluat;
- transmit fișele de verificare și documentele justificative;
- semnează raportul.

4.3 Comisia de Omologare

- analizează raportul;
- validează concluziile;
- adoptă decizia privind omologarea.

4.4 Secretariatul FRR

- înregistrează raportul;
- întocmește documentele administrative;
- comunică decizia solicitantului;
- arhivează dosarul.

5. DOCUMENTE CARE STAU LA BAZA RAPORTULUI

Raportul de inspecție se întocmește pe baza:

- cererii de omologare;

- documentației tehnice analizate;
- Fișei de analiză documentară;
- Fișelor de inspecție;
- Fișelor de măsurători;
- Fișelor de evaluare a riscurilor;
- proceselor-verbale întocmite în timpul inspecției;
- documentației fotografice;
- declarațiilor și clarificărilor furnizate de administratorul bazei sportive.

6. STRUCTURA RAPORTULUI DE INSPECȚIE

Raportul trebuie să cuprindă, cel puțin, următoarele secțiuni:

1. Date generale privind baza sportivă;
2. Obiectul inspecției;
3. Componenta echipei de inspecție;
4. Documentele analizate;
5. Descrierea bazei sportive;
6. Rezultatele verificărilor pe domenii;
7. Neconformitățile constatate;
8. Documentația fotografică;
9. Sistemul de punctaj;
10. Concluziile;
11. Recomandările;
12. Propunerea privind acordarea sau respingerea omologării.

7. REDACTAREA RAPORTULUI

Inspectorul coordonator redactează raportul în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data efectuării inspecției.

Raportul trebuie să fie:

©Federația Română de Rugby. Toate drepturile rezervate. Prezentul regulament este proprietatea intelectuală a Federației Române de Rugby și este protejat de Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată. Orice reproducere, distribuire, modificare sau utilizare, integrală ori parțială, fără acordul prealabil scris al Federației Române de Rugby este interzisă, cu excepția situațiilor prevăzute de lege. **57**

- complet;
- obiectiv;
- fundamentat pe dovezi;
- redactat într-un limbaj tehnic și juridic adecvat.

Nu se admit concluzii care nu sunt susținute de documente, măsurători sau constatări directe.

8. ANALIZA NECONFORMITĂȚILOR

Pentru fiecare neconformitate se consemnează:

- descrierea;
- amplasamentul;
- categoria (critică, majoră, minoră);
- prevederea regulamentară încălcată;
- impactul asupra siguranței și desfășurării competiției;
- măsura propusă;
- termenul de remediere.

9. SISTEMUL DE PUNCTAJ

Rezultatele evaluării se centralizează conform grilei aprobate de FRR.

Punctajele se înscriu pentru fiecare categorie evaluată:

Domeniu evaluat	Punctaj maxim
Teren și suprafață de joc	30
Instalații și facilități	30
Siguranță și securitate	15
Facilități medicale	10
Facilități media și operaționale	10
Documentație și management	5

Total: 100 puncte

10. PROPUNEREA INSPECTORULUI COORDONATOR

În funcție de rezultatele evaluării, inspectorul coordonator poate propune:

a) Acordarea omologării

Atunci când:

- sunt îndeplinite toate cerințele obligatorii;
- nu există neconformități critice;
- punctajul minim este atins.

b) Acordarea omologării condiționate

Atunci când:

- există exclusiv neconformități minore sau majore remediabile;
- acestea nu afectează siguranța competiției;
- se stabilește un termen de remediere.

c) Respingerea cererii

Atunci când:

- există neconformități critice;
- punctajul minim nu este atins;
- condițiile regulamentare nu sunt îndeplinite.

11. ANALIZA RAPORTULUI DE CĂTRE COMISIE

Comisia de Omologare verifică:

- legalitatea procedurii;
- completitudinea documentației;
- fundamentarea concluziilor;
- corectitudinea încadrării neconformităților;
- propunerea inspectorului coordonator.

Comisia poate:

- valida raportul;
- solicita completări;
- dispune efectuarea unei reinspectii;
- solicita documente suplimentare.

12. ADOPTAREA DECIZIEI

În baza raportului și a documentației analizate, Comisia adoptă una dintre următoarele decizii:

- acordarea omologării;
- acordarea omologării condiționate;
- amânarea soluționării până la completarea documentației;
- respingerea cererii.

Decizia se consemnează într-un proces-verbal al ședinței Comisiei.

13. EMITEREA CERTIFICATULUI DE OMOLOGARE

În cazul aprobării cererii, Secretariatul FRR întocmește Certificatul de omologare.

Certificatul cuprinde cel puțin:

- numărul și data emiterii;
- denumirea bazei sportive;
- administratorul bazei sportive;
- categoria omologării;
- disciplinele pentru care se acordă omologarea;
- perioada de valabilitate;
- eventualele condiții sau restricții;
- semnăturile persoanelor competente.

14. COMUNICAREA DECIZIEI

Decizia Comisiei se comunică solicitantului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la adoptare.

Comunicarea poate fi realizată:

- prin poștă;
- prin curier;
- prin mijloace electronice;
- prin înmânare directă.

În cazul respingerii sau al omologării condiționate, comunicarea va cuprinde și motivele care au stat la baza deciziei.

15. ÎNREGISTRAREA ȘI ARHIVAREA

Secretariatul FRR înregistrează:

- Raportul de inspecție;
- Decizia Comisiei;
- Certificatul de omologare;
- documentația fotografică;
- fișele de evaluare;
- corespondența cu solicitantul.

Documentele se arhivează atât în format fizic, cât și în format electronic, în dosarul bazei sportive.

16. TERMENE PROCEDURALE

Activitate	Termen maxim
Redactarea Raportului de inspecție	10 zile lucrătoare
Analiza raportului de către Comisie	10 zile lucrătoare
Emiterea Deciziei	5 zile lucrătoare
Emiterea Certificatului de omologare	5 zile lucrătoare
Comunicarea către solicitant	5 zile lucrătoare

17. DOCUMENTE REZULTATE

În urma aplicării prezentei proceduri se întocmesc:

- Raportul de inspecție;
- Fișa centralizatoare de evaluare;
- Procesul-verbal al ședinței Comisiei;
- Decizia privind omologarea;
- Certificatul de omologare;
- Adresa de comunicare a deciziei;
- Actualizarea Registrului bazelor sportive omologate.

18. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Comisia monitorizează:

- timpul mediu de întocmire a raportului;
- procentul rapoartelor aprobate fără completări;
- numărul deciziilor contestate;
- procentul omologărilor acordate la prima inspecție;
- durata medie de emitere a certificatului de omologare.

19. DISPOZIȚII FINALE

(1) Raportul de inspecție reprezintă documentul tehnic oficial care fundamentează Decizia Comisiei de Omologare și trebuie întocmit cu respectarea principiilor de legalitate, obiectivitate, imparțialitate și trasabilitate.

(2) Membrii Comisiei răspund pentru exactitatea constatărilor și a concluziilor formulate în raport, în limita competențelor și responsabilităților stabilite prin regulament.

(3) Certificatul de omologare produce efecte numai după emiterea Deciziei Comisiei și comunicarea acesteia solicitantului.

(4) Prezenta procedură se completează cu prevederile Regulamentului privind omologarea bazelor sportive, Manualului de Inspecție, anexelor tehnice și celorlalte Proceduri Operaționale aprobate de Federația Română de Rugby.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO-08 - REOMOLOGAREA BAZELOR SPORTIVE

Cod document: PO-08

Ediția: I

Revizia: 0

Data intrării în vigoare: _____

Aprobat prin Hotărârea Biroului Federal nr. ____/_____

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește cadrul procedural pentru reomologarea bazelor sportive destinate desfășurării competițiilor oficiale de rugby organizate sub autoritatea Federației Române de Rugby.

Procedura urmărește verificarea menținerii condițiilor tehnice, funcționale și de siguranță care au stat la baza acordării omologării inițiale și confirmarea faptului că baza sportivă continuă să îndeplinească cerințele regulamentare aplicabile.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în următoarele situații:

- expirarea perioadei de valabilitate a certificatului de omologare;
- modificarea categoriei competiției;
- efectuarea unor lucrări de modernizare, extindere sau reabilitare;
- schimbarea administratorului bazei sportive;
- modificarea suprafeței de joc;
- modificarea instalației de iluminat;
- solicitarea expresă a Federației Române de Rugby;
- solicitarea organismelor internaționale competente.

3. TEMEI LEGAL

Prezenta procedură se aplică în conformitate cu:

- Regulamentul privind omologarea bazelor sportive al FRR;

©Federația Română de Rugby.Toate drepturile rezervate.Prezentul regulament este proprietatea intelectuală a Federației Române de Rugby și este protejat de Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată.Orice reproducere, distribuire, modificare sau utilizare, integrală ori parțială, fără acordul prealabil scris al Federației Române de Rugby este interzisă, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.63

- Manualul de Inspecție al FRR;
- Manualul Procedurilor Operaționale;
- Legile Jocului emise de World Rugby;
- Regulamentele Rugby Europe.

4. DEFINIȚII

Reomologare – procedura prin care Federația Română de Rugby verifică și confirmă menținerea condițiilor care au justificat acordarea omologării.

Reomologare periodică – procedura desfășurată la expirarea perioadei de valabilitate a certificatului.

Reomologare extraordinară – procedura efectuată ca urmare a modificării condițiilor tehnice sau funcționale ale bazei sportive ori a unor evenimente care pot afecta siguranța și conformitatea acestora.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1 Comisia de Omologare

- aprobă inițierea procedurii;
- desemnează echipa de inspecție;
- analizează raportul tehnic;
- adoptă decizia privind reomologarea.

5.2 Inspectorul coordonator

- verifică documentația;
- stabilește obiectivele reinspecției;
- coordonează evaluarea în teren;
- redactează raportul final.

5.3 Secretariatul FRR

- înregistrează solicitarea;
- verifică existența documentelor;
- comunică termenele procedurale;

- actualizează Registrul bazelor sportive omologate.

5.4 Administratorul bazei sportive

Are obligația să:

- depună cererea de reomologare înainte de expirarea certificatului;
- comunica orice modificare tehnică intervenită;
- permită accesul inspectorilor;
- pună la dispoziție documentele solicitate.

6. DECLANȘAREA PROCEDURII

Procedura poate fi inițiată:

- a) la cererea administratorului bazei sportive;
- b) din oficiu de către Federația Română de Rugby;
- c) ca urmare a unei decizii a Comisiei de Omologare;
- d) la solicitarea Rugby Europe sau World Rugby pentru competițiile internaționale.

7. DOCUMENTAȚIA NECESARĂ

Solicitantul depune:

- cererea de reomologare;
- copia certificatului de omologare anterior;
- declarația privind modificările intervenite;
- documentația tehnică actualizată;
- fotografii recente;
- documentele privind lucrările executate, dacă este cazul;
- certificatele și autorizațiile actualizate;
- documentele privind suprafața de joc, iluminatul și instalațiile tehnice, după caz.

În lipsa unor modificări tehnice, Comisia poate solicita doar documentele necesare confirmării menținerii condițiilor existente.

8. ANALIZĂ PRELIMINARĂ

©Federația Română de Rugby.Toate drepturile rezervate.Prezentul regulament este proprietatea intelectuală a Federației Române de Rugby și este protejat de Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată.Orice reproducere, distribuire, modificare sau utilizare, integrală ori parțială, fără acordul prealabil scris al Federației Române de Rugby este interzisă, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.**65**

Inspectorul coordonator verifică:

- valabilitatea documentelor;
- modificările intervenite față de omologarea precedentă;
- istoricul inspecțiilor;
- neconformitățile anterioare și modul de remediere a acestora.

În funcție de rezultat, stabilește:

- reinspecție completă;
- reinspecție parțială;
- verificare documentară suplimentară.

9. INSPECȚIA DE REOMOLOGARE

Inspecția se desfășoară conform procedurilor:

- PO-03 – Planificarea și efectuarea inspecției tehnice;
- PO-04 – Evaluarea terenului de joc;
- PO-05 – Verificarea instalațiilor și facilităților;
- PO-06 – Omologarea bazelor sportive pentru competițiile de Rugby Sevens, după caz.

Inspectorii verifică în mod obligatoriu:

- starea terenului;
- instalațiile tehnice;
- facilitățile medicale;
- căile de evacuare;
- tribunele;
- instalația de iluminat;
- documentele de mentenanță.

10. SITUAȚII CARE IMPUN REOMOLOGAREA EXTRAORDINARĂ

Se efectuează o reomologare extraordinară în cazul:

- înlocuirii suprafeței de joc;
- reconstruirii terenului;
- extinderii tribunelor;
- modificării instalației de iluminat;
- schimbării sistemului de drenaj;
- producerii unor calamități naturale;
- incendiilor;
- avariilor structurale;
- schimbării destinației unor spații esențiale;
- apariției unor neconformități majore constatate în timpul competițiilor.

11. EVALUAREA NECONFORMITĂȚILOR

Inspectorii verifică dacă:

- neconformitățile constatate anterior au fost remediate;
- au apărut deficiențe noi;
- modificările realizate respectă regulamentul.

Pentru fiecare neconformitate se stabilesc:

- categoria;
- gravitatea;
- impactul;
- termenul de remediere.

12. RAPORTUL DE REOMOLOGARE

Raportul trebuie să cuprindă:

- datele generale;
- istoricul omologărilor;
- modificările intervenite;

- rezultatele reinspecției;
- situația neconformităților anterioare;
- documentația fotografică;
- concluziile;
- propunerea Comisiei.

13. DECIZIA COMISIEI

În baza raportului tehnic, Comisia poate decide:

Acordarea reomologării

Atunci când toate condițiile regulamentare sunt îndeplinite.

Acordarea reomologării condiționate

Atunci când există neconformități minore sau majore care nu afectează siguranța competiției și care pot fi remediate într-un termen stabilit.

Suspendarea procedurii

În cazul în care sunt necesare documente sau verificări suplimentare.

Respingerea cererii

Atunci când:

- nu sunt îndeplinite condițiile regulamentare;
- există neconformități critice;
- solicitantul nu remediază deficiențele constatate.

14. EMITEREA NOULUI CERTIFICAT

În cazul aprobării reomologării:

- se emite un nou Certificat de omologare;
- se stabilește perioada de valabilitate;
- certificatul anterior își încetează valabilitatea la data emiterii noului document.

15. COMUNICAREA DECIZIEI

Secretariatul FRR comunică solicitantului:

©Federația Română de Rugby.Toate drepturile rezervate.Prezentul regulament este proprietatea intelectuală a Federației Române de Rugby și este protejat de Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată.Orice reproducere, distribuire, modificare sau utilizare, integrală ori parțială, fără acordul prealabil scris al Federației Române de Rugby este interzisă, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.**68**

- Decizia Comisiei;
- Raportul de reomologare;
- Certificatul de omologare, după caz.

Comunicarea se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la adoptarea deciziei.

16. ACTUALIZAREA REGISTRULUI

După emiterea deciziei, Secretariatul actualizează Registrul bazelor sportive omologate cu:

- numărul certificatului;
- perioada de valabilitate;
- categoria omologării;
- eventualele condiții sau restricții.

17. TERMENE

Activitate	Termen maxim
Verificarea documentației	10 zile lucrătoare
Programarea reinspecției	15 zile lucrătoare
Întocmirea Raportului	10 zile lucrătoare
Adoptarea Deciziei	10 zile lucrătoare
Emiterea Certificatului	5 zile lucrătoare
Comunicarea către solicitant	5 zile lucrătoare

18. DOCUMENTE REZULTATE

În urma aplicării procedurii se întocmesc:

- Cererea de reomologare;
- Fișa de analiză documentară;
- Planul reinspecției;
- Fișele de verificare;

- Raportul de reomologare;
- Procesul-verbal al ședinței Comisiei;
- Decizia privind reomologarea;
- Certificatul de omologare;
- Actualizarea Registrului bazelor sportive omologate.

19. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Comisia monitorizează:

- procentul reomologărilor acordate fără observații;
- numărul reinspecțiilor efectuate anual;
- durata medie a procedurii de reomologare;
- procentul neconformităților remediate în termen;
- numărul reomologărilor extraordinare.

20. DISPOZIȚII FINALE

(1) Reomologarea nu reprezintă o simplă prelungire a valabilității certificatului anterior, ci o nouă evaluare a conformității bazei sportive cu cerințele regulamentare aplicabile la data efectuării procedurii.

(2) Administratorul bazei sportive are obligația de a notifica Federația Română de Rugby cu privire la orice modificare care poate influența condițiile în baza cărora a fost acordată omologarea, în termen de 15 zile lucrătoare de la producerea acesteia.

(3) Nerespectarea obligației de notificare poate constitui motiv pentru suspendarea sau retragerea omologării, în condițiile Regulamentului privind omologarea bazelor sportive.

(4) Prezenta procedură se completează cu prevederile Regulamentului privind omologarea bazelor sportive, Manualului de Inspecție și ale celorlalte Proceduri Operaționale aprobate de Federația Română de Rugby.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO-09 - MONITORIZAREA ȘI INSPECȚIILE PERIODICE ALE BAZELOR SPORTIVE OMOLOGATE

Cod document: PO-09

Ediția: I

Revizia: 0

Data intrării în vigoare: _____

Aprobat prin Hotărârea Biroului Federal nr. ____/____

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește cadrul procedural pentru monitorizarea continuă și efectuarea inspecțiilor periodice ale bazelor sportive omologate de Federația Română de Rugby, în vederea verificării menținerii condițiilor tehnice, funcționale și de siguranță care au stat la baza acordării omologării.

Procedura are ca obiectiv prevenirea degradării infrastructurii sportive, identificarea timpurie a neconformităților și asigurarea desfășurării competițiilor oficiale în condiții conforme cu regulamentele FRR și standardele internaționale.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică tuturor bazelor sportive care dețin un Certificat de omologare valabil emis de Federația Română de Rugby, indiferent de:

- categoria omologării;
- disciplina de rugby pentru care a fost acordată omologarea;
- forma de proprietate sau administrare;
- nivelul competițiilor organizate.

3. TEMEI LEGAL

Procedura este elaborată în baza:

- Regulamentului privind omologarea bazelor sportive al FRR;
- Manualului de Inspecție;
- Manualului Procedurilor Operaționale;

©Federația Română de Rugby. Toate drepturile rezervate. Prezentul regulament este proprietatea intelectuală a Federației Române de Rugby și este protejat de Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată. Orice reproducere, distribuire, modificare sau utilizare, integrală ori parțială, fără acordul prealabil scris al Federației Române de Rugby este interzisă, cu excepția situațiilor prevăzute de lege. 71

- Legilor Jocului emise de World Rugby;
- Regulamentelor Rugby Europe.

4. DEFINIȚII

Monitorizare – activitatea permanentă de urmărire a menținerii condițiilor de omologare.

Inspecție periodică – verificare planificată realizată pe durata valabilității certificatului de omologare.

Inspecție tematică – verificare limitată la unul sau mai multe elemente tehnice.

Inspecție inopinată – verificare efectuată fără notificare prealabilă, atunci când există indicii privind nerespectarea condițiilor de omologare.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1 Comisia de Omologare

- aprobă Programul anual de monitorizare;
- stabilește prioritățile de control;
- analizează rezultatele inspecțiilor;
- dispune măsurile necesare.

5.2 Inspectorul coordonator

- organizează inspecțiile;
- coordonează echipa de control;
- întocmește raportul de monitorizare;
- urmărește implementarea măsurilor dispuse.

5.3 Secretariatul FRR

- gestionează Programul anual de monitorizare;
- convoacă echipele de inspecție;
- ține evidența termenelor și a măsurilor dispuse;
- actualizează Registrul bazelor sportive.

5.4 Administratorul bazei sportive

Are obligația să:

- permită accesul inspectorilor;
- prezinte documentele solicitate;
- comunice modificările intervenite;
- implementeze măsurile dispuse în termenele stabilite.

6. PROGRAMUL ANUAL DE MONITORIZARE

Comisia de Omologare elaborează anual Programul de monitorizare, care stabilește:

- bazele sportive ce urmează a fi inspectate;
- perioada efectuării controalelor;
- tipul inspecției;
- componența echipelor de control;
- prioritățile de verificare.

Programul poate fi modificat în funcție de:

- calendarul competițional;
- sesizările primite;
- incidentele înregistrate;
- solicitările organismelor naționale sau internaționale.

7. TIPURI DE INSPECȚII

7.1 Inspecții periodice

Se efectuează conform Programului anual aprobat.

Acestea urmăresc verificarea generală a tuturor condițiilor de omologare.

7.2 Inspecții tematice

Au ca obiect verificarea unui domeniu specific, cum ar fi:

- terenul de joc;
- instalația de iluminat;

- tribunele;
- facilitățile medicale;
- suprafața sintetică;
- instalațiile electrice.

7.3 Inspecții inopinate

Se efectuează fără notificare prealabilă atunci când există informații privind:

- degradarea infrastructurii;
- modificări neautorizate;
- incidente de securitate;
- accidente;
- sesizări formulate de arbitri, delegați, cluburi sau oficiali FRR.

8. PREGĂTIREA INSPECȚIEI

Inspectorul coordonator analizează:

- istoricul omologării;
- rapoartele anterioare;
- neconformitățile existente;
- termenele de remediere;
- eventualele sesizări primite.

Se întocmește Planul de monitorizare, care stabilește obiectivele verificării.

9. DESFĂȘURAREA INSPECȚIEI

Inspectorii verifică, după caz:

- terenul de joc;
- suprafața de joc;
- marcajele;
- buturile;

- instalația de iluminat;
- vestiarele;
- facilitățile medicale;
- tribunele;
- căile de acces și evacuare;
- sistemele de securitate;
- facilitățile media;
- documentele de mentenanță;
- registrele de intervenții și revizii.

În cazul competițiilor Rugby Sevens se verifică și menținerea facilităților specifice prevăzute în PO-06.

10. VERIFICAREA MĂSURILOR DISPUSE ANTERIOR

Inspectorii verifică dacă:

- măsurile dispuse anterior au fost implementate;
- termenele au fost respectate;
- neconformitățile au fost eliminate;
- există riscuri noi.

Pentru fiecare măsură se consemnează:

- realizată;
- realizată parțial;
- nerealizată.

11. CLASIFICAREA CONSTATĂRILOR

Constatările se clasifică astfel:

Conform

Condițiile de omologare sunt menținute integral.

Conform cu observații

©Federația Română de Rugby. Toate drepturile rezervate. Prezentul regulament este proprietatea intelectuală a Federației Române de Rugby și este protejat de Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată. Orice reproducere, distribuire, modificare sau utilizare, integrală ori parțială, fără acordul prealabil scris al Federației Române de Rugby este interzisă, cu excepția situațiilor prevăzute de lege. **75**

Există deficiențe minore care nu afectează siguranța sau desfășurarea competițiilor și care trebuie remediate într-un termen stabilit.

Neconform

Sunt identificate neconformități majore sau critice care pot conduce la măsuri administrative.

12. MĂSURI CE POT FI DISPUSE

În funcție de rezultatele inspecției, Comisia poate dispune:

- menținerea omologării;
- emiterea unui avertisment;
- stabilirea unui plan de remediere;
- efectuarea unei reinspecții;
- limitarea utilizării anumitor facilități;
- suspendarea omologării;
- inițierea procedurii de retragere a omologării.

13. PLANUL DE REMEDIERE

În cazul identificării unor neconformități, administratorul bazei sportive întocmește un Plan de remediere care va cuprinde:

- descrierea măsurilor propuse;
- responsabilul pentru implementare;
- termenul de realizare;
- resursele necesare.

Comisia poate solicita dovezi privind implementarea măsurilor înainte de reinspecție.

14. RAPORTUL DE MONITORIZARE

Inspectorul coordonator întocmește Raportul de monitorizare, care cuprinde:

- datele generale ale inspecției;
- obiectivele verificării;
- constatările pe fiecare domeniu;

- situația măsurilor dispuse anterior;
- neconformitățile identificate;
- documentația fotografică;
- concluziile;
- recomandările.

Raportul este semnat de membrii echipei de control și transmis Comisiei de Omologare.

15. COMUNICAREA REZULTATELOR

Secretariatul FRR transmite administratorului bazei sportive:

- Raportul de monitorizare;
- măsurile dispuse;
- termenele de remediere;
- eventualele sancțiuni sau restricții.

Comunicarea se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la aprobarea raportului.

16. TERMENE

Activitate	Termen maxim
Întocmirea Programului anual	31 ianuarie
Redactarea Raportului de monitorizare	10 zile lucrătoare
Comunicarea raportului	5 zile lucrătoare
Depunerea Planului de remediere	15 zile lucrătoare
Verificarea implementării măsurilor	conform termenelor stabilite de Comisie

17. DOCUMENTE REZULTATE

În urma aplicării procedurii se întocmesc:

- Programul anual de monitorizare;
- Planul de monitorizare;
- Fișele de verificare;

- Raportul de monitorizare;
- Planul de remediere;
- Procesul-verbal al Comisiei de Omologare;
- Decizia privind măsurile dispuse;
- Actualizarea Registrului bazelor sportive.

18. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Comisia monitorizează anual:

- numărul inspecțiilor periodice efectuate;
- procentul bazelor sportive conforme;
- numărul neconformităților critice identificate;
- procentul măsurilor remediate în termen;
- timpul mediu de implementare a măsurilor corective;
- numărul suspendărilor și retragerilor de omologare rezultate în urma monitorizării.

19. DISPOZIȚII FINALE

(1) Monitorizarea reprezintă un proces continuu și constituie o componentă esențială a sistemului de menținere a omologării bazelor sportive.

(2) Deținerea unui Certificat de omologare valabil nu exonerează administratorul bazei sportive de obligația de a menține permanent condițiile tehnice și de siguranță care au stat la baza acordării acestuia.

(3) Refuzul nejustificat al administratorului de a permite efectuarea unei inspecții periodice sau inopinate constituie abatere gravă și poate determina inițierea procedurii de suspendare a omologării, în condițiile Regulamentului privind omologarea bazelor sportive.

(4) Prezenta procedură se completează cu prevederile Regulamentului privind omologarea bazelor sportive, Manualului de Inspecție și ale celorlalte Proceduri Operaționale aprobate de Federația Română de Rugby.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO-10 -SUSPENDAREA ȘI RETRAGEREA OMOLOGĂRII BAZELOR SPORTIVE

Cod document: PO-10

Ediția: I

Revizia: 0

Data intrării în vigoare: _____

Aprobat prin Hotărârea Biroului Federal nr. ____/_____

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește modul de inițiere, analiză, soluționare și punere în aplicare a măsurilor de suspendare sau retragere a omologării bazelor sportive destinate desfășurării competițiilor oficiale de rugby organizate sub autoritatea Federației Române de Rugby.

Procedura urmărește protejarea siguranței participanților, menținerea standardelor tehnice și asigurarea desfășurării competițiilor în condiții conforme cu prevederile regulamentare.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică tuturor bazelor sportive care dețin un Certificat de omologare emis de Federația Română de Rugby, indiferent de categoria competițională sau disciplina pentru care acesta a fost acordat.

3. TEMEI LEGAL

Procedura este elaborată în baza:

- Regulamentului privind omologarea bazelor sportive al FRR;
- Manualului de Inspecție;
- Manualului Procedurilor Operaționale;
- Regulamentelor competiționale ale FRR;
- Legilor Jocului emise de World Rugby;
- Regulamentelor Rugby Europe.

4. DEFINIȚII

Suspendarea omologării reprezintă măsura administrativă temporară prin care se suspendă dreptul de utilizare a bazei sportive pentru organizarea competițiilor oficiale până la remedierea deficiențelor constatate.

Retragerea omologării reprezintă încetarea valabilității Certificatului de omologare ca urmare a neîndeplinirii condițiilor regulamentare sau a imposibilității remedierii neconformităților.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1 Comisia de Omologare

- analizează documentele și rapoartele de control;
- dispune suspendarea sau retragerea omologării;
- stabilește condițiile de ridicare a suspendării;
- aprobă reluarea procedurii de omologare.

5.2 Inspectorul coordonator

- efectuează verificările tehnice;
- întocmește raportul de constatare;
- formulează propunerea tehnică.

5.3 Secretariatul FRR

- înregistrează procedura;
- comunică deciziile;
- actualizează Registrul bazelor sportive;
- informează structurile competiționale.

5.4 Administratorul bazei sportive

Are obligația:

- să permită efectuarea verificărilor;
- să implementeze măsurile dispuse;
- să informeze FRR asupra remedierii deficiențelor;
- să nu organizeze competiții oficiale pe perioada suspendării.

6. CAZURI CARE POT DETERMINA SUSPENDAREA

Suspendarea poate fi dispusă în următoarele situații:

- apariția unor neconformități critice;
- degradarea terenului de joc;
- deteriorarea instalației de iluminat;
- nefuncționarea facilităților medicale obligatorii;
- lipsa echipamentelor de siguranță;
- modificări tehnice neautorizate;
- expirarea unor autorizații obligatorii;
- nerespectarea măsurilor dispuse anterior;
- refuzul efectuării inspecțiilor;
- existența unor situații care pot pune în pericol siguranța participanților.

7. CAZURI CARE POT DETERMINA RETRAGEREA OMOLOGĂRII

Retragerea poate fi dispusă atunci când:

- neconformitățile critice nu au fost remediate în termenul stabilit;
- administratorul nu respectă în mod repetat obligațiile regulamentare;
- baza sportivă nu mai îndeplinește condițiile minime de omologare;
- destinația bazei sportive a fost modificată;
- terenul de joc a fost desființat sau modificat neautorizat;
- au fost furnizate documente sau informații false;
- suspendarea a devenit incompatibilă cu desfășurarea competițiilor oficiale.

8. DECLANȘAREA PROCEDURII

Procedura poate fi inițiată:

- în urma unei inspecții periodice;
- în urma unei inspecții extraordinare;

- pe baza sesizărilor formulate de oficialii FRR;
- pe baza rapoartelor arbitrilor sau delegaților;
- la solicitarea structurilor competiționale;
- ca urmare a producerii unor incidente majore.

9. VERIFICAREA ȘI CONSTATAREA

Inspectorii efectuează verificările necesare și întocmesc Raportul de constatare.

Raportul trebuie să conțină:

- descrierea situației;
- fotografii;
- măsurători;
- documente justificative;
- evaluarea riscurilor;
- încadrarea neconformităților;
- propunerea de măsură administrativă.

10. DREPTUL LA PUNCT DE VEDERE

Înainte de adoptarea deciziei, administratorului bazei sportive i se comunică constatările și i se acordă posibilitatea de a transmite un punct de vedere și documente justificative în termenul stabilit de Comisie.

În situațiile care prezintă un risc imediat pentru siguranța persoanelor, Comisia poate dispune suspendarea provizorie înainte de primirea punctului de vedere.

11. ANALIZA COMISIEI

Comisia analizează:

- raportul inspectorilor;
- documentele depuse;
- istoricul bazei sportive;
- gravitatea deficiențelor;

- impactul asupra desfășurării competițiilor;
- măsurile adoptate de administrator.

După analiză, Comisia poate:

- dispune suspendarea;
- dispune retragerea;
- acorda un termen de conformare;
- dispune reinspecția;
- înceta procedura.

12. DECIZIA DE SUSPENDARE

Decizia de suspendare trebuie să cuprindă:

- temeiul legal;
- motivele suspendării;
- durata suspendării sau condițiile încetării acesteia;
- măsurile obligatorii;
- termenele de remediere;
- modalitatea de contestare.

Pe durata suspendării nu pot fi organizate competiții oficiale în baza sportivă respectivă.

13. RIDICAREA SUSPENDĂRII

Suspendarea poate fi ridicată dacă:

- toate măsurile dispuse au fost implementate;
- reinspecția confirmă conformitatea;
- Comisia adoptă o decizie în acest sens.

Ridicarea suspendării produce efecte de la data comunicării deciziei.

14. DECIZIA DE RETRAGERE

Retragerea omologării determină:

- încetarea valabilității Certificatului de omologare;
- radierea bazei sportive din categoria pentru care a fost omologată;
- imposibilitatea organizării competițiilor oficiale până la obținerea unei noi omologări.

Noua omologare poate fi solicitată numai după eliminarea cauzelor care au determinat retragerea și parcurgerea integrală a procedurii de omologare.

15. EFECTELE DECIZIEI

Secretariatul FRR:

- actualizează Registrul bazelor sportive;
- informează departamentele competiționale;
- notifică organizatorii competițiilor;
- transmite decizia administratorului bazei sportive.

Dacă este necesar, competițiile programate se mută pe alte baze sportive omologate.

16. DOCUMENTE REZULTATE

În urma aplicării procedurii se întocmesc:

- Raportul de constatare;
- Fișele de verificare;
- Referatul tehnic;
- Procesul-verbal al Comisiei;
- Decizia de suspendare;
- Decizia de ridicare a suspendării;
- Decizia de retragere a omologării;
- Actualizarea Registrului bazelor sportive.

17. TERMENE

Activitate

Termen maxim

Întocmirea Raportului de constatare

5 zile lucrătoare

Transmiterea punctului de vedere de către administrator	10 zile lucrătoare*
Analiza Comisiei	10 zile lucrătoare
Comunicarea deciziei	5 zile lucrătoare
Reinspecția pentru ridicarea suspendării	conform termenului stabilit de Comisie

* Cu excepția situațiilor care impun suspendarea provizorie din motive de siguranță.

18. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Comisia monitorizează:

- numărul suspendărilor dispuse anual;
- numărul retragerilor de omologare;
- procentul suspendărilor ridicate după remedierea deficiențelor;
- timpul mediu de conformare;
- principalele cauze care au determinat suspendarea sau retragerea.

19. DISPOZIȚII FINALE

(1) Suspendarea și retragerea omologării reprezintă măsuri administrative excepționale, aplicate exclusiv în scopul asigurării respectării cerințelor tehnice și de siguranță prevăzute de Regulamentul privind omologarea bazelor sportive.

(2) În toate cazurile, Comisia de Omologare va aplica principiile legalității, proporționalității, imparțialității și motivării deciziilor adoptate.

(3) Organizarea unei competiții oficiale pe o bază sportivă cu omologarea suspendată sau retrasă este interzisă și atrage aplicarea măsurilor prevăzute de regulamentele Federației Române de Rugby.

(4) Prezenta procedură se completează cu prevederile Regulamentului privind omologarea bazelor sportive, Manualului de Inspecție și ale celorlalte Proceduri Operaționale aprobate de Federația Română de Rugby.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO-11 - SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR PRIVIND OMOLOGAREA BAZELOR SPORTIVE

Cod document: PO-11

Ediția: I

Revizia: 0

Data intrării în vigoare: _____

Aprobat prin Hotărârea Biroului Federal nr. ____/____

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește cadrul procedural privind formularea, înregistrarea, analiza și soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor și deciziilor emise în cadrul procedurii de omologare a bazelor sportive administrate de Federația Română de Rugby.

Procedura urmărește asigurarea respectării principiilor legalității, imparțialității, transparenței, contradictorialității și dreptului la apărare al persoanelor interesate.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică contestațiilor formulate împotriva:

- Deciziei de respingere a cererii de omologare;
- Deciziei de omologare condiționată;
- Deciziei de suspendare a omologării;
- Deciziei de retragere a omologării;
- măsurilor tehnice dispuse prin Raportul de inspecție;
- altor acte administrative emise de Comisia de Omologare în aplicarea Regulamentului privind omologarea bazelor sportive.

3. TEMEI LEGAL

Prezenta procedură este elaborată în baza:

- Regulamentului privind omologarea bazelor sportive al Federației Române de Rugby;
- Statutului Federației Române de Rugby;

- Regulamentelor interne ale FRR;
- Manualului Procedurilor Operaționale;
- Manualului de Inspecție.

4. PRINCIPII

Soluționarea contestațiilor se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- legalitate;
- imparțialitate;
- obiectivitate;
- contradictorialitate;
- dreptul la apărare;
- proporționalitate;
- transparență procedurală;
- motivarea deciziilor.

5. PERSOANE ÎNDREPTĂȚITE

Pot formula contestație:

- administratorul bazei sportive;
- proprietarul bazei sportive;
- persoana împuternicită legal să reprezinte solicitantul;
- alte persoane sau entități care justifică un interes legitim, în condițiile regulamentelor FRR.

6. OBIECTUL CONTESTAȚIEI

Contestația poate privi:

- constatările tehnice;
- încadrarea neconformităților;
- punctajul acordat;
- interpretarea cerințelor regulamentare;

- măsurile dispuse;
- durata suspendării;
- refuzul acordării omologării;
- orice alt element care a stat la baza emiterii deciziei contestate.

Nu pot face obiectul contestației prevederile regulamentare adoptate de organele competente ale Federației Române de Rugby.

7. DEPUNEREA CONTESTAȚIEI

Contestația se formulează în scris și se transmite Secretariatului FRR în termenul prevăzut de Regulamentul privind omologarea bazelor sportive.

Contestația trebuie să cuprindă:

- datele de identificare ale contestatorului;
- actul contestat;
- motivele de fapt și de drept;
- solicitarea concretă;
- documentele justificative;
- semnătura reprezentantului legal.

Contestațiile incomplete pot fi completate în termenul stabilit de Secretariatul FRR.

8. ÎNREGISTRAREA ȘI VERIFICAREA ADMISIBILITĂȚII

Secretariatul FRR:

- înregistrează contestația;
- verifică respectarea termenului de depunere;
- verifică existența documentelor obligatorii;
- solicită completări, dacă este cazul;
- transmite dosarul Comisiei competente.

Contestațiile formulate peste termen sau de persoane fără calitate pot fi respinse ca inadmisibile.

9. CONSTITUIREA DOSARULUI

Pentru fiecare contestație se constituie un dosar care cuprinde:

- contestația;
- actul contestat;
- Raportul de inspecție;
- fișele de verificare;
- documentația fotografică;
- corespondența purtată cu solicitantul;
- documentele suplimentare depuse;
- orice alte înscrisuri relevante.

10. ANALIZA CONTESTAȚIEI

Comisia analizează:

- legalitatea procedurii urmate;
- corectitudinea aplicării regulamentelor;
- fundamentarea tehnică a constatărilor;
- argumentele contestatorului;
- documentele justificative prezentate.

Dacă apreciază necesar, Comisia poate:

- solicita clarificări;
- solicita puncte de vedere ale inspectorilor;
- dispune efectuarea unei reinspecții;
- solicita expertize tehnice suplimentare.

11. AUDIEREA PĂRȚILOR

În situațiile în care natura cauzei o impune, Comisia poate invita:

- contestatorul;

- reprezentantul administratorului bazei sportive;
- inspectorii care au efectuat evaluarea;
- specialiști tehnici;
- alte persoane a căror audiere este necesară.

Audierea se consemnează într-un proces-verbal.

12. REINSPECȚIA

Atunci când soluționarea contestației depinde de verificarea unor aspecte tehnice, Comisia poate dispune efectuarea unei reinspectii.

Reinspectia se realizează de o echipă desemnată de Comisie, diferită, pe cât posibil, de echipa care a efectuat inspectia inițială.

Raportul reinspectiei se atașează dosarului și constituie mijloc de probă în soluționarea contestației.

13. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIEI

În urma analizei, Comisia poate adopta una dintre următoarele soluții:

a) Admiterea contestației

În acest caz, Comisia poate:

- modifica punctajul;
- elimina sau reclassifica neconformități;
- modifica măsurile dispuse;
- acorda omologarea;
- ridica suspendarea;
- anula actul contestat și dispune emiterea unui nou act.

b) Admiterea parțială

Se modifică numai acele elemente considerate neconforme cu prevederile regulamentare.

c) Respingerea contestației

Se menține actul administrativ contestat.

d) Respingerea ca inadmisibilă

Atunci când nu sunt îndeplinite condițiile procedurale prevăzute de regulament.

14. DECIZIA

Decizia Comisiei trebuie să cuprindă:

- datele de identificare;
- obiectul contestației;
- situația de fapt;
- analiza argumentelor;
- temeiurile regulamentare;
- soluția adoptată;
- măsurile dispuse;
- căile de atac prevăzute de regulamentele FRR, dacă este cazul.

Decizia se motivează în fapt și în drept.

15. COMUNICAREA DECIZIEI

Secretariatul FRR comunică Decizia contestatorului și persoanelor interesate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la adoptare.

Comunicarea poate fi efectuată:

- prin poștă;
- prin curier;
- prin mijloace electronice;
- prin înmânare directă.

16. EFECTELE DECIZIEI

În funcție de soluția adoptată:

- se menține actul contestat;
- se modifică actul contestat;
- se emite un nou Certificat de omologare;

- se actualizează Registrul bazelor sportive;
- se inițiază procedurile administrative necesare punerii în executare a deciziei.

17. DOCUMENTE REZULTATE

În urma aplicării procedurii se întocmesc:

- Contestația;
- Dosarul contestației;
- Fișa de analiză;
- Procesul-verbal de audiere, după caz;
- Raportul reinspecției, dacă este cazul;
- Procesul-verbal al ședinței Comisiei;
- Decizia privind soluționarea contestației;
- Actualizarea Registrului bazelor sportive, după caz.

18. TERMENE

Activitate	Termen maxim
Înregistrarea contestației în ziua primirii	
Verificarea admisibilității	5 zile lucrătoare
Solicitarea completărilor	5 zile lucrătoare
Analiza contestației	15 zile lucrătoare
Comunicarea deciziei	5 zile lucrătoare
Actualizarea Registrului	5 zile lucrătoare

19. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Comisia monitorizează:

- numărul contestațiilor formulate anual;
- procentul contestațiilor admise;

- durata medie de soluționare;
- numărul reinspectiilor dispuse;
- principalele motive care au generat contestațiile;
- gradul de conformare cu deciziile pronunțate.

20. DISPOZIȚII FINALE

(1) Procedura de soluționare a contestațiilor reprezintă mecanismul administrativ intern prin care se verifică legalitatea și temeinicia actelor emise în cadrul procesului de omologare a bazelor sportive.

(2) Analizarea unei contestații nu suspendă de drept executarea actului contestat, cu excepția situațiilor în care Comisia de Omologare dispune în mod expres contrariul sau Regulamentul privind omologarea bazelor sportive prevede altfel.

(3) Membrii Comisiei care au un interes personal ori se află într-o situație de incompatibilitate sau conflict de interese au obligația de a se abține de la soluționarea contestației.

(4) Prezenta procedură se completează cu prevederile Regulamentului privind omologarea bazelor sportive, Statutului Federației Române de Rugby, Manualului de Inspecție și ale celorlalte Proceduri Operaționale aprobate de Federația Română de Rugby.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO-12 - GESTIONAREA REGISTRULUI BAZELOR SPORTIVE OMOLOGATE

Cod document: PO-12

Ediția: I

Revizia: 0

Data intrării în vigoare: _____

Aprobat prin Hotărârea Biroului Federal nr. ____/_____

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește modul de înființare, administrare, actualizare, arhivare și utilizare a Registrului bazelor sportive omologate al Federației Române de Rugby.

Registrul reprezintă documentul oficial prin care Federația Română de Rugby asigură evidența unitară a tuturor bazelor sportive evaluate în cadrul procedurii de omologare și constituie sursa oficială de verificare a valabilității certificatelor de omologare.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică tuturor activităților privind:

- înregistrarea bazelor sportive;
- emiterea numerelor de evidență;
- actualizarea informațiilor;
- modificarea datelor existente;
- suspendarea și retragerea omologării;
- radierea înregistrărilor;
- consultarea și arhivarea Registrului.

3. TEMEI LEGAL

Prezenta procedură este elaborată în baza:

- Regulamentului privind omologarea bazelor sportive al Federației Române de Rugby;
- Manualului de Inspecție;

- Manualului Procedurilor Operaționale;
- Regulamentelor interne ale FRR privind gestionarea documentelor și arhivarea.

4. DEFINIȚII

Registrul bazelor sportive omologate reprezintă evidența oficială administrată de Federația Română de Rugby privind toate bazele sportive evaluate în cadrul procedurilor de omologare.

Fișa bazei sportive reprezintă ansamblul informațiilor tehnice și administrative aferente unei baze sportive.

Număr unic de înregistrare reprezintă identificatorul atribuit fiecărei baze sportive în Registru.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1 Secretariatul FRR

- administrează Registrul;
- efectuează înscrierile și actualizările;
- verifică exactitatea datelor;
- păstrează documentele justificative;
- asigură arhivarea și securitatea informațiilor.

5.2 Comisia de Omologare

- aprobă înscrierile rezultate din procedurile de omologare;
- dispune modificarea statutului bazei sportive;
- aprobă radierea înregistrărilor, după caz.

5.3 Administratorul bazei sportive

Are obligația să comunice Federației Române de Rugby orice modificare privind:

- denumirea bazei sportive;
- administratorul;
- proprietarul;
- suprafața de joc;
- instalațiile tehnice;

- categoria competițională;
- alte modificări relevante pentru omologare.

6. STRUCTURA REGISTRULUI

Registrul poate fi organizat în format:

- electronic;
- lettric (tipărit);
- mixt.

Forma electronică reprezintă evidența operațională principală.

Documentele tipărite se utilizează pentru arhivare și control.

7. CONȚINUTUL REGISTRULUI

Pentru fiecare bază sportivă se înscriu cel puțin următoarele informații:

- numărul unic de înregistrare;
- denumirea bazei sportive;
- adresa;
- proprietarul;
- administratorul;
- categoria omologării;
- disciplina pentru care s-a acordat omologarea;
- capacitatea tribunelor;
- tipul suprafeței de joc;
- numărul certificatului de omologare;
- data emiterii;
- data expirării;
- statutul omologării;
- observații.

8. ÎNSCRIEREA ÎN REGISTRU

Înscrierea se realizează numai după:

- emiterea Certificatului de omologare;
- adoptarea Deciziei Comisiei de Omologare;
- înregistrarea documentelor administrative.

Fiecare bază sportivă primește un număr unic de evidență, care rămâne neschimbat pe întreaga perioadă de existență a înregistrării.

9. ACTUALIZAREA DATELOR

Registrul se actualizează ori de câte ori intervine una dintre următoarele situații:

- acordarea unei noi omologări;
- reomologarea;
- modificarea categoriei;
- schimbarea administratorului;
- schimbarea proprietarului;
- suspendarea omologării;
- ridicarea suspendării;
- retragerea omologării;
- emiterea unui nou certificat;
- modificarea caracteristicilor tehnice ale bazei sportive.

Actualizarea se efectuează pe baza documentelor aprobate de Comisia de Omologare.

10. STATUTUL BAZEI SPORTIVE

În Registru poate fi înscris unul dintre următoarele stataturi:

- Omologată;
- Omologată condiționat;
- Suspendată;
- Retrasă;

- În procedură de omologare;
- În procedură de reomologare;
- Radiată.

Modificarea statutului se efectuează exclusiv în baza unei decizii a Comisiei de Omologare.

11. CONSULTAREA REGISTRULUI

Registrul poate fi consultat:

- de structurile competente ale FRR;
- de membrii Comisiei de Omologare;
- de personalul autorizat;
- de alte persoane, în condițiile stabilite de Federația Română de Rugby și de legislația aplicabilă.

Extrasele din Registru se eliberează numai de Secretariatul FRR.

12. SECURITATEA DATELOR

Secretariatul FRR asigură:

- integritatea datelor;
- păstrarea istoricului modificărilor;
- protecția împotriva accesului neautorizat;
- copii de siguranță periodice;
- recuperarea datelor în caz de incident.

Orice modificare efectuată în Registru trebuie să fie identificabilă și trasabilă.

13. ARHIVAREA

Pentru fiecare bază sportivă se constituie un dosar care conține:

- cererea de omologare;
- documentația tehnică;
- rapoartele de inspecție;
- fișele de verificare;

- documentația fotografică;
- procesele-verbale;
- deciziile Comisiei;
- certificatele emise;
- corespondența relevantă.

Documentele se păstrează atât în format fizic, cât și în format electronic, conform normelor interne de arhivare.

14. VERIFICAREA PERIODICĂ A REGISTRULUI

Secretariatul FRR efectuează periodic verificări privind:

- exactitatea datelor;
- concordanța cu documentele existente;
- valabilitatea certificatelor;
- actualizarea statutului bazelor sportive;
- existența tuturor documentelor obligatorii.

Rezultatele verificărilor se consemnează într-un proces-verbal.

15. RADIAREA ÎNREGISTRĂRILOR

Radierea unei baze sportive din Registru poate avea loc în următoarele situații:

- desființarea definitivă a bazei sportive;
- schimbarea definitivă a destinației acesteia;
- retragerea definitivă a omologării și încetarea utilizării pentru competiții oficiale;
- alte situații aprobate de Comisia de Omologare.

Radierea nu determină distrugerea documentelor din arhivă.

Toate documentele aferente bazei sportive rămân păstrate conform normelor de arhivare ale FRR.

16. DOCUMENTE REZULTATE

În urma aplicării prezentei proceduri se întocmesc și se utilizează:

- Registrul bazelor sportive omologate;
- Fișa bazei sportive;
- Cererea de actualizare a datelor;
- Extras din Registru;
- Procesul-verbal de verificare periodică;
- Decizia privind modificarea statutului;
- Decizia de radiere, după caz.

17. TERMENE

Activitate	Termen maxim
Înscrierea unei baze sportive	5 zile lucrătoare de la emiterea certificatului
Actualizarea datelor	5 zile lucrătoare de la emiterea deciziei
Emiterea unui extras din Registru	5 zile lucrătoare
Verificarea periodică a Registrului	cel puțin o dată pe an
Arhivarea documentelor	imediat după finalizarea procedurii

18. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Secretariatul FRR monitorizează:

- numărul bazelor sportive înscrise în Registru;
- procentul înregistrărilor actualizate în termen;
- numărul modificărilor operate anual;
- numărul neconcordanțelor identificate la verificările periodice;
- timpul mediu de actualizare a unei înregistrări;
- gradul de completare a dosarelor administrative.

19. DISPOZIȚII FINALE

- (1) Registrul bazelor sportive omologate constituie evidența oficială a Federației Române de Rugby privind situația tehnică și administrativă a bazelor sportive utilizate pentru desfășurarea competițiilor oficiale.
- (2) Informațiile înscrise în Registru au caracter oficial și pot fi modificate numai în baza documentelor și deciziilor emise potrivit Regulamentului privind omologarea bazelor sportive.
- (3) Secretariatul FRR răspunde de administrarea, actualizarea, păstrarea și arhivarea Registrului, precum și de asigurarea trasabilității tuturor modificărilor efectuate.
- (4) Prezenta procedură se completează cu prevederile Regulamentului privind omologarea bazelor sportive, Manualului de Inspecție și ale celorlalte Proceduri Operaționale aprobate de Federația Română de Rugby.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO-13 - GESTIONAREA NECONFORMITĂȚILOR ȘI IMPLEMENTAREA MĂSURILOR CORECTIVE

Cod document: PO-13

Ediția: I

Revizia: 0

Data intrării în vigoare: _____

Aprobat prin Hotărârea Biroului Federal nr. ____/_____

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește metodologia de identificare, înregistrare, evaluare, monitorizare și verificare a neconformităților constatate în cadrul procesului de omologare și monitorizare a bazelor sportive, precum și modul de stabilire și urmărire a implementării măsurilor corective.

Procedura urmărește eliminarea cauzelor care generează neconformități și asigurarea menținerii condițiilor tehnice și de siguranță necesare desfășurării competițiilor oficiale de rugby.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică tuturor bazelor sportive aflate în una dintre următoarele situații:

- omologare inițială;
- reomologare;
- inspecții periodice;
- inspecții extraordinare;
- reinspecții;
- verificări tematice;
- verificări în ziua competiției, atunci când sunt constatate neconformități.

3. TEMEI LEGAL

Prezenta procedură este elaborată în baza:

- Regulamentului privind omologarea bazelor sportive al Federației Române de Rugby;

- Manualului de Inspecție;
- Manualului Procedurilor Operaționale;
- regulamentelor competiționale ale FRR;
- standardelor tehnice aplicabile.

4. DEFINIȚII

Neconformitate – orice abatere de la cerințele prevăzute în Regulamentul privind omologarea bazelor sportive sau în standardele tehnice aplicabile.

Măsură corectivă – acțiunea dispusă pentru eliminarea cauzei unei neconformități și readucerea bazei sportive în stare de conformitate.

Plan de măsuri corective – document elaborat de administratorul bazei sportive care stabilește acțiunile, responsabilitățile și termenele de remediere.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1 Comisia de Omologare

- aprobă măsurile corective;
- stabilește termenele de remediere;
- urmărește implementarea acestora;
- dispune reinspecția, suspendarea sau retragerea omologării, după caz.

5.2 Inspectorul coordonator

- identifică și descrie neconformitățile;
- stabilește categoria acestora;
- propune măsurile tehnice;
- verifică implementarea măsurilor dispuse.

5.3 Secretariatul FRR

- ține evidența măsurilor dispuse;
- urmărește respectarea termenelor;
- informează Comisia asupra situațiilor de neconformare;

- actualizează Registrul bazelor sportive.

5.4 Administratorul bazei sportive

Are obligația să:

- analizeze neconformitățile constatate;
- elaboreze Planul de măsuri corective;
- implementeze măsurile aprobate;
- prezinte dovezile privind remedierea deficiențelor;
- permită reinspecția.

6. IDENTIFICAREA NECONFORMITĂȚILOR

Neconformitățile pot fi constatate:

- în timpul inspecțiilor de omologare;
- în cadrul monitorizării periodice;
- în urma reinspecțiilor;
- cu ocazia verificărilor din ziua competiției;
- ca urmare a sesizărilor formulate de oficialii FRR;
- în urma producerii unor incidente.

Fiecare neconformitate se consemnează în Raportul de inspecție și în Fișa de neconformități.

7. CLASIFICAREA NECONFORMITĂȚILOR

7.1 Neconformități critice

Sunt acele deficiențe care:

- afectează siguranța participanților;
- împiedică desfășurarea competiției;
- determină imposibilitatea acordării sau menținerii omologării.

Necesită măsuri imediate și pot conduce la suspendarea utilizării bazei sportive.

7.2 Neconformități majore

Sunt deficiențe care afectează conformitatea bazei sportive, fără a genera un risc imediat pentru siguranța participanților.

Necesită remediere într-un termen stabilit de Comisie.

7.3 Neconformități minore

Reprezintă abateri cu impact redus asupra funcționării bazei sportive și nu împiedică desfășurarea competițiilor.

Se remediază în termenele stabilite de Comisie.

8. ÎNREGISTRAREA NECONFORMITĂȚILOR

Pentru fiecare neconformitate se consemnează:

- numărul de ordine;
- data constatării;
- domeniul afectat;
- descrierea detaliată;
- categoria;
- prevederea regulamentară încălcată;
- nivelul de risc;
- măsura propusă;
- termenul de remediere;
- responsabilul desemnat.

9. PLANUL DE MĂSURI CORECTIVE

Administratorul bazei sportive întocmește Planul de măsuri corective, care trebuie să cuprindă:

- descrierea fiecărei măsuri;
- acțiunile necesare;
- persoanele responsabile;
- resursele utilizate;
- termenul de implementare;

- modalitatea de verificare.

Planul se transmite Comisiei de Omologare pentru analiză și aprobare.

10. ANALIZA PLANULUI

Comisia verifică dacă:

- măsurile sunt adecvate;
- termenele sunt realiste;
- soluțiile propuse elimină cauza neconformității;
- există documente justificative.

Comisia poate:

- aproba planul;
- solicita completări;
- modifica termenele;
- solicita măsuri suplimentare.

11. IMPLEMENTAREA MĂSURILOR

Administratorul bazei sportive implementează măsurile aprobate și transmite Secretariatului FRR:

- fotografii;
- procese-verbale de recepție;
- certificate de conformitate;
- documente tehnice;
- alte dovezi privind remedierea.

Pentru lucrările complexe se pot solicita documente întocmite de specialiști autorizați.

12. VERIFICAREA IMPLEMENTĂRII

Inspectorul coordonator verifică:

- documentele transmise;
- conformitatea lucrărilor;

- respectarea termenelor;
- eliminarea cauzelor neconformităților.

Verificarea se poate realiza:

- prin analiza documentelor;
- prin reinspecție;
- prin verificare tematică.

13. ÎNCHIDEREA NECONFORMITĂȚILOR

O neconformitate se consideră închisă numai dacă:

- măsura corectivă a fost implementată;
- verificarea confirmă conformitatea;
- Comisia aprobă închiderea acesteia.

Închiderea se consemnează în Fișa de monitorizare.

14. NECONFORMAREA

În cazul în care măsurile nu sunt implementate în termenul stabilit, Comisia poate dispune:

- prelungirea termenului, în situații justificate;
- reinspecția bazei sportive;
- suspendarea omologării;
- retragerea omologării;
- alte măsuri prevăzute de Regulamentul privind omologarea bazelor sportive.

15. RAPORTAREA

Inspectorul coordonator întocmește Raportul privind implementarea măsurilor corective, care cuprinde:

- situația fiecărei neconformități;
- măsurile implementate;
- documentele analizate;
- rezultatul verificării;

- concluziile;
- propunerea privind menținerea, suspendarea sau retragerea omologării.

16. DOCUMENTE REZULTATE

În urma aplicării prezentei proceduri se întocmesc:

- Fișa de neconformități;
- Planul de măsuri corective;
- Fișa de monitorizare;
- Raportul privind implementarea măsurilor;
- Procesul-verbal al Comisiei de Omologare;
- Decizia privind închiderea neconformităților;
- Decizia privind măsurile administrative, după caz.

17. TERMENE

Activitate	Termen maxim
Comunicarea neconformităților	5 zile lucrătoare
Depunerea Planului de măsuri corective	15 zile lucrătoare
Analiza Planului de către Comisie	10 zile lucrătoare
Implementarea măsurilor	conform termenelor aprobate
Verificarea implementării	15 zile lucrătoare de la notificarea finalizării lucrărilor
Închiderea neconformităților	5 zile lucrătoare de la aprobarea Comisiei

18. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Comisia monitorizează:

- numărul total al neconformităților constatate;
- distribuția acestora pe categorii;
- procentul măsurilor implementate în termen;

- durata medie de remediere;
- numărul reinspectiilor necesare;
- numărul suspendărilor generate de neimplementarea măsurilor corective.

19. DISPOZIȚII FINALE

(1) Gestionarea neconformităților și implementarea măsurilor corective reprezintă un proces continuu destinat menținerii conformității bazelor sportive cu cerințele tehnice și de siguranță prevăzute de Regulamentul privind omologarea bazelor sportive.

(2) Administratorul bazei sportive este responsabil pentru implementarea integrală și la termen a măsurilor corective aprobate de Comisia de Omologare.

(3) Închiderea unei neconformități produce efecte numai după verificarea conformității de către inspectorii desemnați și aprobarea expresă a Comisiei de Omologare.

(4) Prezenta procedură se completează cu prevederile Regulamentului privind omologarea bazelor sportive, Manualului de Inspecție și ale celorlalte Proceduri Operaționale aprobate de Federația Română de Rugby.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO-14 - INSPECȚIA OPERAȚIONALĂ ÎN ZIUA COMPETIȚIEI (MATCH DAY INSPECTION)

Cod document: PO-14

Ediția: I

Revizia: 0

Data intrării în vigoare: _____

Aprobat prin Hotărârea Biroului Federal nr. ____/_____

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește modul de organizare și desfășurare a inspecției operaționale efectuate în ziua competiției, în vederea verificării faptului că baza sportivă omologată îndeplinește toate condițiile necesare desfășurării în siguranță a unui meci oficial de rugby.

Procedura completează procesul de omologare și monitorizare permanentă și are rolul de a confirma că toate elementele tehnice, operaționale și de securitate sunt conforme în momentul desfășurării competiției.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică tuturor competițiilor oficiale organizate sub autoritatea Federației Române de Rugby, inclusiv:

- Campionatul Național;
- Cupa României;
- competițiile de juniori;
- competițiile feminine;
- Rugby Sevens;
- competițiile internaționale organizate în România;
- alte competiții aprobate de FRR.

3. TEMEI LEGAL

Procedura este elaborată în baza:

- Regulamentului privind omologarea bazelor sportive;
- Regulamentelor competiționale ale FRR;
- Legilor Jocului emise de World Rugby;
- Regulamentelor Rugby Europe;
- Manualului de Inspecție;
- Manualului Procedurilor Operaționale.

4. DEFINIȚII

Inspecția operațională reprezintă verificarea finală efectuată înaintea începerii competiției.

Delegatul FRR reprezintă reprezentantul Federației desemnat să coordoneze verificările organizatorice și tehnice.

Zona operațională reprezintă ansamblul spațiilor utilizate pentru desfășurarea competiției.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1 Delegatul FRR

- coordonează inspecția;
- verifică documentele obligatorii;
- aprobă desfășurarea competiției sau propune măsuri restrictive;
- întocmește Raportul de inspecție operațională.

5.2 Arbitrul principal

- verifică terenul de joc;
- confirmă conformitatea suprafeței;
- poate solicita remedieri înainte de începerea jocului;
- decide asupra practicabilității terenului conform Legilor Jocului.

5.3 Administratorul bazei sportive

Asigură:

- accesul inspectorilor;
- funcționarea tuturor instalațiilor;

- personalul tehnic;
- remedierea imediată a deficiențelor constatate.

5.4 Organizatorul competiției

Asigură:

- personalul de ordine;
- personalul medical;
- facilitățile media;
- funcționarea instalațiilor sportive.

6. MOMENTUL EFECTUĂRII INSPECȚIEI

Inspecția operațională se efectuează înaintea începerii competiției.

În funcție de nivelul competiției, aceasta poate începe cu:

- 4 ore înainte;
- 3 ore înainte;
- 2 ore înainte;
- sau în intervalul stabilit prin regulamentul competițional.

În situații speciale pot fi efectuate verificări suplimentare pe parcursul zilei.

7. DOCUMENTELE VERIFICATE

Inspectorii verifică existența și valabilitatea:

- Certificatului de omologare;
- autorizațiilor necesare;
- Planului de securitate;
- Planului medical;
- Planului de evacuare;
- documentelor privind instalațiile temporare;
- programului competiției;

- altor documente prevăzute de regulament.

8. VERIFICAREA TERENULUI DE JOC

Se verifică:

- dimensiunile terenului;
- marcajele;
- suprafața de joc;
- uniformitatea gazonului;
- drenajul;
- umiditatea;
- zonele deteriorate;
- zonele de siguranță;
- buturile;
- protecțiile buturilor;
- steagurile de margine;
- zona de țintă.

Orice degradare apărută după omologare se consemnează în raport.

9. VERIFICAREA INSTALAȚIILOR

Se verifică funcționarea:

- instalației de iluminat;
- instalației electrice;
- instalației de sonorizare;
- tablei de marcaj;
- sistemului de cronometrare;
- grupurilor sanitare;

- instalațiilor de alimentare cu apă;
- sistemelor de comunicații.

10. VERIFICAREA FACILITĂȚILOR OPERAȚIONALE

Se verifică:

- vestiarele echipelor;
- vestiarul arbitrilor;
- zona tehnică;
- băncile de rezerve;
- camera medicală;
- zona de încălzire;
- spațiile antidoping;
- spațiile media;
- camera oficialilor.

11. VERIFICAREA DISPOZITIVULUI MEDICAL

Se verifică existența și funcționarea:

- ambulanței;
- echipajului medical;
- medicului competiției;
- defibrilatorului (AED);
- trusei medicale;
- echipamentelor pentru HIA;
- echipamentelor de imobilizare;
- căilor de acces pentru serviciile de urgență.

12. VERIFICAREA SECURITĂȚII

Se verifică:

- accesul spectatorilor;
- căile de evacuare;
- gardurile și delimitările;
- zonele interzise;
- sistemele de control acces;
- dispozitivul de ordine;
- planul de intervenție;
- semnalizarea căilor de evacuare.

13. VERIFICAREA FACILITĂȚILOR MEDIA

În funcție de nivelul competiției se verifică:

- platformele TV;
- cabinele comentatorilor;
- conexiunile electrice;
- conexiunile de internet;
- zona fotografiilor;
- mixed-zone;
- sala de conferințe;
- spațiile destinate transmisiunilor.

14. RUGBY SEVENS

Pentru competițiile Rugby Sevens se verifică suplimentar:

- terenurile de încălzire;
- fluxul dintre terenuri;
- zonele de recuperare;
- spațiile suplimentare pentru echipe;

- programul rotației terenurilor;
- facilitățile destinate desfășurării turneeleor.

15. CLASIFICAREA CONSTATĂRILOR

Constatările se clasifică astfel:

Conforme

Toate cerințele sunt îndeplinite.

Conform cu observații

Există deficiențe minore care pot fi remediate înaintea începerii competiției.

Neconforme

Există deficiențe majore sau critice care afectează desfășurarea competiției.

16. MĂSURI IMEDIATE

În funcție de gravitatea constatărilor pot fi dispuse:

- remedierea imediată;
- limitarea utilizării unor facilități;
- mutarea unor zone operaționale;
- întârzierea începerii jocului;
- schimbarea terenului;
- suspendarea desfășurării competiției;
- anularea competiției, în cazurile prevăzute de regulamente.

17. RAPORTUL DE INSPECȚIE OPERAȚIONALĂ

Delegatul FRR întocmește Raportul de inspecție operațională care cuprinde:

- datele competiției;
- baza sportivă;
- echipa de inspecție;
- verificările efectuate;

- neconformitățile constatate;
- măsurile dispuse;
- confirmarea începerii competiției sau recomandarea de suspendare;
- semnăturile persoanelor participante.

18. DOCUMENTE REZULTATE

În urma aplicării procedurii se întocmesc:

- Fișa de verificare Match Day;
- Raportul de inspecție operațională;
- Lista neconformităților;
- Procesul-verbal privind măsurile dispuse;
- Informarea Comisiei de Omologare, dacă este cazul;
- Raportul delegatului FRR.

19. TERMENE

Activitate

Termen

Începerea inspecției

conform regulamentului competiției

Finalizarea verificărilor

înainte de începerea încălzirii oficiale

Remediarea deficiențelor minore

înainte de începerea jocului

Întocmirea Raportului de inspecție în ziua competiției

Transmiterea Raportului către FRR maximum 24 de ore după competiție

20. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

FRR monitorizează:

- numărul inspecțiilor Match Day efectuate;
- procentul competițiilor desfășurate fără neconformități;
- numărul măsurilor corective dispuse înaintea începerii jocurilor;
- numărul întârzierilor generate de deficiențe tehnice;

- numărul suspendărilor competițiilor din motive de infrastructură;
- timpul mediu necesar remedierii deficiențelor constatate.

21. DISPOZIȚII FINALE

(1) Inspekția operațională din ziua competiției nu înlocuiește procedura de omologare sau monitorizare periodică a bazei sportive, ci reprezintă verificarea finală a condițiilor existente înaintea desfășurării unui meci oficial.

(2) Arbitrul principal păstrează competența exclusivă prevăzută de Legile Jocului de a decide dacă terenul este practicabil și dacă meciul poate începe, continua sau trebuie suspendat.

(3) Orice neconformitate constatată în timpul inspekției operaționale se comunică Comisiei de Omologare și poate determina inițierea procedurilor prevăzute în PO-09 „Monitorizarea și inspekțiile periodice”, PO-10 „Suspendarea și retragerea omologării” sau PO-13 „Gestionarea neconformităților și implementarea măsurilor corective”.

(4) Prezenta procedură se completează cu prevederile Regulamentului privind omologarea bazelor sportive, Manualului de Inspekție, Regulamentelor competiționale ale Federației Române de Rugby și ale celorlalte Proceduri Operaționale aprobate de Federația Română de Rugby.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO-15 - AUDITUL INTERN AL SISTEMULUI DE OMOLOGARE A BAZELOR SPORTIVE

Cod document: PO-15

Ediția: I

Revizia: 0

Data intrării în vigoare: _____

Aprobat prin Hotărârea Biroului Federal nr. ____/_____

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește cadrul metodologic privind planificarea, organizarea, desfășurarea și raportarea auditurilor interne ale sistemului de omologare a bazelor sportive administrat de Federația Română de Rugby.

Auditul intern are ca obiectiv evaluarea eficacității, eficienței și conformității sistemului de omologare, identificarea oportunităților de îmbunătățire și asigurarea aplicării unitare a Regulamentului privind omologarea bazelor sportive și a Procedurilor Operaționale.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică tuturor activităților desfășurate în cadrul sistemului de omologare, inclusiv:

- procesului de omologare;
- procesului de reomologare;
- monitorizării bazelor sportive;
- inspecțiilor tehnice;
- gestionării neconformităților;
- administrării Registrului bazelor sportive;
- activității Comisiei de Omologare;
- activității Secretariatului FRR.

3. TEMEI LEGAL

©Federația Română de Rugby.Toate drepturile rezervate.Prezentul regulament este proprietatea intelectuală a Federației Române de Rugby și este protejat de Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată.Orice reproducere, distribuire, modificare sau utilizare, integrală ori parțială, fără acordul prealabil scris al Federației Române de Rugby este interzisă, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.**119**

Procedura este elaborată în baza:

- Regulamentului privind omologarea bazelor sportive al Federației Române de Rugby;
- Statutului Federației Române de Rugby;
- Manualului de Inspecție;
- Manualului Procedurilor Operaționale;
- regulamentelor interne privind controlul și auditul.

4. DEFINIȚII

Audit intern reprezintă activitatea independentă și sistematică prin care se evaluează modul de aplicare a procedurilor și eficacitatea sistemului de omologare.

Constatăre de audit reprezintă orice concluzie rezultată în urma analizării dovezilor obiective.

Plan de acțiuni reprezintă documentul care stabilește măsurile necesare eliminării deficiențelor identificate prin audit.

5. PRINCIPII

Auditul intern se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

- independență;
- imparțialitate;
- obiectivitate;
- competență profesională;
- confidențialitate;
- trasabilitate;
- documentarea completă a constatărilor;
- îmbunătățirea continuă.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 Biroul Federal

- aprobă Programul anual de audit;
- analizează rapoartele generale;

- dispune măsurile strategice de îmbunătățire.

6.2 Comisia de Omologare

- facilitează desfășurarea auditului;
- pune la dispoziție documentele solicitate;
- analizează concluziile auditului;
- urmărește implementarea măsurilor.

6.3 Echipa de audit

- planifică activitățile;
- colectează dovezile;
- redactează raportul;
- formulează recomandări;
- verifică implementarea măsurilor.

6.4 Secretariatul FRR

- organizează documentele;
- gestionează evidențele auditului;
- monitorizează implementarea măsurilor aprobate.

7. PROGRAMUL ANUAL DE AUDIT

Auditurile interne se desfășoară conform Programului anual aprobat.

Programul stabilește:

- domeniile auditate;
- perioada desfășurării;
- echipa de audit;
- obiectivele auditului;
- documentele analizate.

În situații justificate pot fi dispuse audituri extraordinare.

8. PLANIFICAREA AUDITULUI

Înainte de fiecare audit se întocmește Planul de audit, care cuprinde:

- obiectivele;
- domeniul de aplicare;
- criteriile de audit;
- calendarul activităților;
- persoanele intervievate;
- documentele analizate;
- metodologia utilizată.

9. DOCUMENTELE ANALIZATE

Echipa de audit verifică, după caz:

- Regulamentul privind omologarea;
- Manualul de Inspecție;
- Procedurile Operaționale;
- rapoartele de inspecție;
- fișele de verificare;
- procesele-verbale;
- deciziile Comisiei;
- Registrul bazelor sportive;
- certificatele de omologare;
- documentele de arhivă;
- rapoartele privind măsurile corective.

10. DESFĂȘURAREA AUDITULUI

Auditul poate include:

- analiza documentelor;

- interviuri;
- observarea activităților;
- verificarea dosarelor;
- verificări prin sondaj;
- verificarea trasabilității documentelor;
- verificarea aplicării procedurilor.

Dovezile trebuie să fie obiective, verificabile și documentate.

11. CONSTATĂRILE AUDITULUI

Constatările se clasifică astfel:

Conformitate

Procedurile sunt aplicate integral.

Observație

Există oportunități de îmbunătățire fără impact asupra conformității.

Neconformitate minoră

Abatere punctuală care nu afectează funcționarea generală a sistemului.

Neconformitate majoră

Abatere sistemică sau repetitivă care afectează eficacitatea sistemului de omologare.

12. RAPORTUL DE AUDIT

Raportul de audit cuprinde:

- obiectivele auditului;
- perioada desfășurării;
- componența echipei;
- documentele analizate;
- metodologia utilizată;
- constatările;

- analiza cauzelor;
- concluziile;
- recomandările;
- termenul de implementare a măsurilor.

Raportul este semnat de membrii echipei de audit.

13. PLANUL DE ACȚIUNI

În urma auditului se elaborează Planul de acțiuni, care stabilește:

- măsurile de îmbunătățire;
- responsabilul pentru implementare;
- resursele necesare;
- termenul de realizare;
- modalitatea de verificare.

Planul este aprobat de Comisia de Omologare.

14. MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII

Secretariatul FRR urmărește:

- respectarea termenelor;
- implementarea măsurilor;
- eficacitatea soluțiilor adoptate.

În cazul măsurilor complexe pot fi efectuate verificări suplimentare.

15. AUDITUL DE FOLLOW-UP

Pentru verificarea implementării măsurilor aprobate se poate desfășura un audit de follow-up.

Acesta urmărește:

- implementarea completă a Planului de acțiuni;
- eliminarea cauzelor neconformităților;
- eficacitatea măsurilor adoptate;

- Îmbunătățirea funcționării sistemului.

16. DOCUMENTE REZULTATE

În urma aplicării procedurii se întocmesc:

- Programul anual de audit;
- Planul de audit;
- Listele de verificare;
- Fișele de constatări;
- Raportul de audit;
- Planul de acțiuni;
- Raportul de follow-up;
- Procesul-verbal al Comisiei de Omologare.

17. TERMENE

Activitate	Termen
Elaborarea Programului anual	până la 31 ianuarie
Întocmirea Planului de audit	minimum 10 zile înaintea auditului
Finalizarea Raportului de audit	15 zile lucrătoare
Elaborarea Planului de acțiuni	15 zile lucrătoare
Verificarea implementării	conform termenelor aprobate
Auditul de follow-up	în termen de maximum 6 luni, dacă este necesar

18. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Sistemul de audit monitorizează:

- numărul auditurilor efectuate;
- gradul de realizare a Programului anual;
- numărul neconformităților identificate;

- procentul măsurilor implementate în termen;
- durata medie de implementare a Planurilor de acțiuni;
- gradul de îmbunătățire a sistemului de omologare;
- reducerea numărului de neconformități repetitive.

19. CONFIDENȚIALITATE

Toate informațiile obținute pe durata auditului au caracter confidențial și sunt utilizate exclusiv în scopul evaluării și îmbunătățirii sistemului de omologare.

Documentele rezultate din audit sunt păstrate în condițiile prevăzute de regulamentele interne ale Federației Române de Rugby și pot fi consultate numai de persoanele autorizate.

20. DISPOZIȚII FINALE

(1) Auditul intern reprezintă instrumentul principal de evaluare și îmbunătățire continuă a sistemului de omologare a bazelor sportive administrat de Federația Română de Rugby.

(2) Recomandările formulate în cadrul auditului nu modifică de drept actele administrative emise în procedurile de omologare, dar constituie baza adoptării măsurilor necesare pentru perfecționarea cadrului normativ și procedural.

(3) Comisia de Omologare și Secretariatul FRR au obligația de a implementa măsurile aprobate în urma auditului și de a monitoriza eficacitatea acestora.

(4) Prezenta procedură se completează cu prevederile Regulamentului privind omologarea bazelor sportive, Manualului de Inspecție, Manualului Procedurilor Operaționale și ale celorlalte reglementări interne ale Federației Române de Rugby.