



## **SMERNICA SZJ**

**ŠTATÚT ŠPORTOVO-TECHNICKEJ KOMISIE**

**SLOVENSKÉHO ZVÄZU JUDO**



# ŠTATÚT ŠPORTOVO-TECHNICKEJ KOMISIE SLOVENSKEHO ZVÄZU JUDO

## Článok 1

### *Všeobecné ustanovenia*

1. Športovo-technická komisia Slovenského zväzu judo (ŠTK) je odborným a poradným orgánom Slovenského zväzu judo (SZJ) v zmysle Stanov SZJ.
2. Štatút ŠTK upravuje najmä pôsobnosť, základné úlohy, zloženie, zvolávanie, vedenie a priebeh rokovaní a prijímanie rozhodnutí.
3. ŠTK sa počas svojej činnosti riadi Stanovami SZJ, Súťažným poriadkom SZJ, Prestupovým poriadkom SZJ a ostatnými internými predpismi SZJ. Za svoju činnosť zodpovedá Výkonnému výboru (VV) SZJ, ktorý členov komisie menuje a odvoláva.

## Článok 2

### *Zloženie komisie*

1. ŠTK je zložená z predsedu a členov Komisie.
2. Predsedu ŠTK navrhuje Predseda SZJ alebo člen VV SZJ a následne menuje VV SZJ najviac na obdobie, ktoré je zhodné s volebným obdobím VV SZJ alebo kratšie.
3. Počet členov ŠTK, minimálne dvoch a členov ŠTK vyberá Predseda ŠTK a následne ich menuje VV SZJ na obdobie podľa bodu 2.
4. Návrh na odvolanie Predsedu ŠTK môže podať Predseda SZJ alebo člen VV SZJ. Predsedu ŠTK odvoláva VV SZJ.
5. Návrh na odvolanie člena ŠTK môže podať Predseda ŠTK v prípade, ak sa člen dlhodobo nezúčastňuje na činnosti ŠTK. Člena ŠTK odvoláva VV SZJ.

## Článok 3

### *Pôsobnosť a základné úlohy ŠTK*

1. Do pôsobnosti ŠTK patrí najmä:
  - a) pridelovanie organizovania majstrovských súťaží uvedených v súťažnom kalendári SZJ,
  - b) vydávanie rozpisov jednorazových a dlhodobých majstrovských súťaží,
  - c) zostavovanie konečných tabuliek dlhodobých súťaží,
  - d) rozhodovanie o účasti družstiev v majstrovských súťažiach v zmysle bodu 18.3.3. Súťažného poriadku SZJ,



- e) schvaľovanie nemajstrovských súťaží po športovo-technickej stránke,
  - f) rozhodovanie o námietkach v zmysle Súťažného poriadku SZJ,
  - g) vypracovanie analýz, smerníc a odporúčaní na športovo-technickom úseku a ich predkladanie na schválenie VV SZJ,
  - h) navrhovanie zmien, úprav a doplnkov športovo-technických noriem,
  - i) schvaľovanie prestupov a hosťovaní športovcov medzi klubmi v zmysle Prestupového poriadku SZJ,
  - j) podávanie výkladu ustanovení Súťažného poriadku SZJ, Prestupového poriadku SZJ a iných noriem a predpisov na športovo-technickom úseku v prípade nejasností a jeho následné predloženie VV SZJ na schválenie,
  - k) vypracovanie správy o činnosti ŠTK za príslušný kalendárny rok a jej predloženie VV SZJ.
2. Predseda ŠTK môže o úlohách uvedených v bode 1. písmeno e) a i) rozhodnúť samostatne. O svojom rozhodnutí informuje členov ŠTK.
3. Za účelom riadneho plnenia svojich úloh ŠTK spolupracuje s ostatnými odbornými komisiami zriadenými Stanovami SZJ.

## Článok 4

### *Práva a povinnosti členov ŠTK*

#### 1. Predseda ŠTK najmä:

- a) zodpovedá za riadny chod ŠTK,
- b) zvoláva a vedie zasadnutia ŠTK,
- c) pripravuje program zasadnutia ŠTK a zodpovedá za vyhotovenie zápisnice zo zasadnutia ŠTK a za jej odoslanie na sekretariát SZJ,
- d) komunikuje s predsedom SZJ a sekretariátom SZJ v otázkach fungovania komisie ŠTK,
- e) deleguje členov ŠTK na výkon niektorých svojich právomocí,
- f) predkladá VV SZJ správu o činnosti ŠTK,
- g) v prípade ukončenia funkcie je povinný poskytnúť novému predsedovi všetky dokumenty a informácie súvisiace s jeho činnosťou potrebné na riadny chod ŠTK a oboznámiť ho so svojou predchádzajúcou činnosťou.

#### 2. Všetci členovia komisie sú oprávnení:

- a) zúčastňovať sa rokovaní ŠTK, hlasovať na nich a vyjadrovať sa k prerokovávaným veciam,
- b) oboznamovať sa s obsahom predkladaných materiálov a predkladať svoje návrhy a stanoviská,
- c) oboznamovať sa s obsahom zápisníc zo zasadnutí ŠTK a nahliadať do nich,
- d) podávať podnety a námietky predsedovi ŠTK týkajúce sa fungovania ŠTK a prejednávaných záležitostí,

#### 3. Všetci členovia ŠTK sú povinní:

- a) pri výkone svojej funkcie jednať čestne, svedomito a v najlepšom záujme SZJ,
- b) zúčastňovať sa zasadnutí ŠTK,
- c) byť nestranný a objektívny,
- d) dodržiavať ustanovenia tohto Štatútu, Stanov SZJ, Súťažného poriadku SZJ, Prestupového poriadku SZJ a iných všeobecne záväzných predpisov.



## Článok 5

### *Zvolávanie zasadnutí, rokovací poriadok a prijímanie rozhodnutí ŠTK*

1. Zasadnutie ŠTK sa uskutočňuje podľa potreby, minimálne však jeden krát za rok.
2. Zasadnutie sa môže konať aj elektronicky s využitím informačno-technických prostriedkov.
3. ŠTK môže o úlohách uvedených v Článku 3 rozhodnúť aj emailovým hlasovaním formou „per rollam“. Materiály potrebné k rozhodovaniu musia byť zaslané všetkým členom ŠTK emailom spoločne s predmetom hlasovania spravidla tri dni pred termínom ukončenia hlasovania.
4. Oznámenie o termíne a mieste zasadnutia ŠTK sa musí doručiť jej členom spravidla najneskôr tri dni pred dňom zasadnutia ŠTK, a to prostredníctvom pozvánky zaslanej na emailovú adresu určenú členom ŠTK na účely komunikácie v rámci činnosti ŠTK. Materiály na rokovanie ŠTK musia byť zaslané emailom minimálne tri dni pred zasadnutím ŠTK. Predseda ŠTK alebo iná poverená osoba môže oznámiť členom ŠTK termín a miesto ďalšieho rokovania ŠTK aj na poslednom zasadnutí ŠTK, čo sa uvedie do zápisnice z posledného zasadnutia ŠTK. V odôvodnených prípadoch možno zvolanie ŠTK uskutočniť aj telefonicky.
5. Za prípravu a priebeh zasadnutia po organizačnej a obsahovej stránke zodpovedá Predseda ŠTK.
6. Zasadnutia ŠTK vedie jej predseda a v prípade jeho neprítomnosti iná predsedom poverená osoba.
7. Zasadnutie ŠTK je neverejné.
8. Účasť na zasadnutí ŠTK a členstvo v nej je nezastupiteľné.
9. Neúčasť na zasadnutí ŠTK je člen povinný oznámiť predsedovi hneď ako zistí dôvody, pre ktoré sa zasadnutia ŠTK nebude môcť zúčastniť.
10. Členovia ŠTK zúčastnení na zasadnutí potvrdzujú svoju účasť podpisom prezenčnej listiny. V prípade online zasadnutia postačuje menný zoznam účastníkov zo zápisnice.
11. Na zasadnutie ŠTK môžu byť predsedom prizvaní funkcionári, tréneri, prípadne iné osoby, ktorých účasť je na splnenie účelu zasadnutia potrebná. Prizvané osoby sú s hlasom poradným bez hlasovacieho práva.
12. ŠTK je uznášaniaschopná, ak sa na zasadnutí zúčastní nadpolovičná väčšina členov.
13. Rozhodnutia ŠTK sa prijímajú nadpolovičnou väčšinou hlasov zúčastnených na zasadnutí.
14. Pri rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu ŠTK.
15. O forme hlasovania (tajne, verejne, elektronicky) v každom konkrétnom prípade rozhoduje Predseda ŠTK, ak iný predpis SZJ nestanovuje záväznú formu hlasovania.
16. Z každého zasadnutia ŠTK sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje stručný opis prerokovania jednotlivých bodov programu zasadnutia. V zápisnici sú formou uznesení uvedené závery prijaté k jednotlivým prijatým bodom programu zasadnutia. Zápisnicu vyhotovuje Predseda ŠTK.



17. Zápisnica sa najneskôr do 14 dní od konania zasadnutia ŠTK doručuje elektronicky všetkým členom ŠTK, Predsedovi SZJ a sekretariátu SZJ, ktorý ho po doručení bezodkladne publikuje na webovej stránke SZJ.

## **Článok 6**

### *Záverečné ustanovenia*

1. Ustanovenia štatútu alebo ich časti, ktoré sa dostanú do zásadného rozporu so Stanovami SZJ sú neplatné.
2. Štatút a jeho prípadné zmeny podliehajú schváleniu ŠTK SZJ, pričom rozhodnutie ŠTK o zmene štatútu musí byť následne schválené aj VV SZJ. Ak je zmena schválená z vôle VV SZJ, nie je jeho zmena podmienená schválením zo strany ŠTK.
3. Návrh na zmenu Štatútu predkladá predseda ŠTK.
4. Pri každej zmene Štatútu sa spracuje nové úplné znenie Štatútu, ktoré bude schválené a následne zverejnené na internetovej stránke SZJ.

Štatút Športovo-technickej komisie Slovenského zväzu judo bol schválený na zasadnutí Výkonného výboru SZJ dňa . . 2023.