

Vnitřní směrnice Českého svazu ledního hokeje z.s.

č. 84

upravující

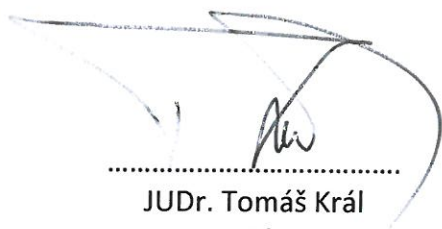
náplň práce sekretáře KVV ČSLH

1. Odpovídá za realizaci rozhodnutí výkonného výboru ČSLH (dále jako „VV ČSLH“) a krajského výkonného výboru ČSLH (dále jako „KVV ČSLH“) v souladu s pokyny generálního sekretáře ČSLH.
2. Přípravuje podkladové materiály pro jednání VV ČSLH, dozorčí rady ČSLH (dále jako „DR ČSLH“) a KVV ČSLH, zabezpečuje realizaci jejich rozhodnutí a provádí kontrolu jejich plnění.
3. Zpracovává zápisy z jednání KVV ČSLH.
4. Přípravuje podklady k projednání stížností a odvolání dle předpisů ČSLH v platném znění.
5. Ve spolupráci s odbornými komisemi zabezpečuje přípravu a průběh soutěží v ledním hokeji, které řídí KVV ČSLH.
6. Podílí se na přípravě a zabezpečuje podmínky pro školení a semináře trenérů a rozhodčích příslušné třídy v působnosti KVV ČSLH.
7. Podílí se na zpracování rozpočtu, sleduje plnění rozpočtu KVV ČSLH a jeho odborných komisí, dbá o maximální hospodárnost.
8. Úzce spolupracuje a poskytuje odbornou a poradenskou pomoc okresním výkonným výborům ČSLH (dále jako „OVV ČSLH“), členským klubům spadajícím do území příslušného kraje.
9. Provádí koordinaci mezi odbornými komisemi KVV ČSLH.
10. Z pověření krajské organizace České unie sportu, z.s. (dále jako „KO ČUS“) uzavírá písemné dohody o provedení práce a pracovní činnosti, veškeré ostatní smluvní vztahy a vystavuje objednávky na práce a služby v rámci své pravomoci dle příslušné vnitřní směrnice ČSLH či na základě plné moci.
11. Zpracovává podklady pro rozpis soutěží řízených KVV ČSLH, zodpovídá za včasné vydání tohoto rozpisu soutěží pro příslušnou sezónu.
12. Zveřejňuje výsledky soutěží KVV ČSLH a spravuje www stránky KVV ČSLH, které vede osobně či prostřednictvím třetí osoby.
13. Provádí evidenci agendy, zodpovídá za pořádek a vedení řádného ukládacího systému korespondence a provádí archivaci písemnosti KVV ČSLH a jeho odborných komisí dle skartačního řádu ČSLH, dodržuje spisový a skartační řád ČSLH.
14. Odpovídá za svěřené finanční prostředky v hotovosti.
15. Vede operativně technickou evidenci majetku ČSLH, případně svěřeného majetku KO ČUS.
16. Odpovídá za věcné a formální zpracování účetních dokladů KO ČUS týkajících se podúčtu, na kterém je účtováno o finančních prostředcích ledního hokeje.
17. Osobně zajišťuje provoz krajského registračního místa ČSLH, pokud je v příslušném kraji zřízeno.
18. Organizačně zajišťuje program výchovy talentované mládeže ČSLH na území příslušného kraje.

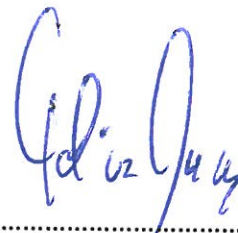
19. Dbá pokynů generálního sekretáře ČSLH a plní jeho rozhodnutí v souladu s předpisy ČSLH v platném znění.

Tato vnitřní směrnice je platná a účinná od data jejího schválení VV ČSLH a datem nabytí její účinnosti ruší všechny směrnice dříve upravující výše uvedené.

V Praze dne 10. 11. 2016



JUDr. Tomáš Král
prezident
Český svaz ledního hokeje z.s.



Martin Urban
generální sekretář
Český svaz ledního hokeje z.s.