

Na podlagi 27. in 39. člena Statuta Medobčinske nogometne zveze Celje je Izvršni odbor Medobčinske nogometne zveze Celje dne 30.03.2015 sprejel

PRAVILNIK O SVETOVALNIH KOMISIJAH MEDOBČINSKE NOGOMETNE ZVEZE CELJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (izrazi in okrajšave)

(1) V tem pravilniku imajo spodaj navedeni izrazi naslednji pomen:
MNZ Celje: Medobčinska nogometna zveza Celje
Izvršni odbor: Izvršni odbor Medobčinske nogometne zveze Celje
Komisija: svetovalna komisija ustanovljena na podlagi tega pravilnika

(2) V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo za oba spola.

2. člen (namen)

Ta pravilnik določa sestavo, področja dela in pristojnosti svetovalnih komisij MNZ Celje, ki so opredeljene v 38. členu Statuta MNZ Celje.

3. člen (stalne svetovalne komisije)

Stalne komisije po posameznih področjih so:

1. grassroots komisija (nogomet za vse),
2. komisija za mali nogomet,
3. komisija za ženski nogomet,
4. komisija za priznanja.

4. člen (začasne svetovalne komisije)

Izvršni odbor lahko ustanovi tudi začasne svetovalne komisije. Pristojnost in mandat se določi s sklepom o ustanovitvi komisije.

II. SESTAVA KOMISIJ IN IMENOVANJE ČLANOV KOMISIJ

5. člen (sestava komisij)

(1) Komisije sestavljajo predsednik ter toliko članov, kolikor jih je potrebno za učinkovito delovanje komisije.

(2) Število članov in sestavo komisij določi izvršni odbor najkasneje v 30 dneh od dneva volilne skupščine MNZ Celje.

6. člen
(imenovanje članov komisij)

(1) Predsednika in člane komisij imenuje izvršni odbor za obdobje štirih let. Po preteku mandata so lahko ponovno imenovani.

(2) Člani komisij morajo imeti znanje in izkušnje s področja dela komisije. Predsedniki komisij morajo imeti najmanj 3 leta izkušenj s področja dela komisije.

(3) Kandidate za člane komisij lahko predlagajo člani MNZ Celje ali člani izvršnega odbora.

(4) Izvršni odbor praviloma upošteva imenovanju članov:
- komisije za ženski nogomet predlog klubov ženskega nogometa,
- komisije za mali nogomet predlog klubov malega nogometa.

(5) Kandidati za člane komisij morajo pred imenovanjem podati soglasje k imenovanju.

(6) Delo v komisijah je prostovoljno. Člani komisij imajo pravico do povračila stroškov za udeležbo na sejah.

7. člen
(prenehanje članstva v komisiji)

(1) Članu komisije članstvo preneha pred potekom obdobja, za katerega je bil imenovan, v naslednjih primerih:
- če odstopi s položaja člana,
- če nastopi trajni zadržek za opravljanje funkcije,
- če ga izvršni odbor razreši članstva.

(2) Član komisije je lahko razrešen zaradi neaktivnosti ali hujše kršitve dolžnosti, ki jih ima kot član komisije.

(3) Izvršni odbor odloča o razrešitvi člana na podlagi predloga predsednika komisije ali predsednika MNZ Celje.

(4) Če članu komisije preneha članstvo v skladu s prvim odstavkom tega člena, izvršni odbor imenuje nadomestnega člana v skladu z 6. členom tega pravilnika.

III. PODROČJA DELA IN PRISTOJNOSTI KOMISIJ

8. člen
(grassroots komisija)

Grassroots komisija:

- skrbi za uresničevanje strategije NZS na področju Grassroots programa,
- pripravlja in izvaja nogometne centre MNZ Celje,
- analizira stanje in predlaga ukrepe,
- izvaja naloge po naročilu izvršnega odbora.

9. člen
(komisija za mali nogomet)

Komisija za mali nogomet:

- skrbi za razvoj malega nogometa,
- pripravlja predloge za tekmovanje,
- analizira stanje na področju malega nogometa in predlaga ukrepe,
- načrtuje in korigira elemente, ki vplivajo na razvoj malega nogometa,
- sodeluje pri organizaciji tekmovanj,
- sodeluje z ustreznimi službami na NZS,
- skrbi za druge zadeve v zvezi z malim nogometom,
- izvaja naloge po naročilu izvršnega odbora.

10. člen
(komisija za ženski nogomet)

Komisija za ženski nogomet:

- skrbi za razvoj ženskega nogometa,
- pripravlja predloge za tekmovanje,
- analizira stanje na področju ženskega nogometa in predlaga ukrepe,
- načrtuje in korigira elemente, ki vplivajo na razvoj ženskega nogometa,
- sodeluje pri organizaciji tekmovanj,
- sodeluje z ustreznimi službami NZS,
- skrbi za druge zadeve v zvezi z ženskim nogometom,
- izvaja naloge po naročilu izvršnega odbora.

11. člen
(komisija za priznanja)

Komisija za priznanja:

- pripravlja predloge za priznanja MNZ Celje,
- sodeluje pri pripravi predpisov z delovnega področja komisije,
- sodeluje pri podeljevanju priznanj,
- sodeluje pri vodenju evidence o podeljenih priznanjih MNZ Celje,
- izvaja naloge po naročilu izvršnega odbora.

12. člen
(sodelovanje, zunanji strokovnjaki, delovne skupine)

(1) Komisija po potrebi sodeluje z drugimi komisijami.

(2) Komisiji lahko po predhodni odobritvi izvršnega odbora pri delu pomagajo zunanji strokovnjaki.

(3) Komisija lahko za posamezne zadeve iz svoje pristojnosti izmed svojih članov imenuje delovno skupino, ki zadevo prouči in o tem poroča komisiji.

IV. SKLIC IN NAČIN ODLOČANJA KOMISIJ

13. člen (sklic seje)

(1) Sejo komisije skliče predsednik komisije.

(2) Naloge predsednika komisije so zlasti:

- pripravlja seje komisije (dnevni red, vabilo, gradiva itd.),
- vodi seje komisije,
- potrjuje zapisnike sej,
- predstavlja komisijo,
- redno obvešča člane komisije o morebitnih zadevah posebnega pomena.

(3) V odsotnosti predsednika komisije opravlja njegove naloge opravlja član komisije, ki ga je predsednik pooblastil za to.

14. člen (udeležba na sejah)

(1) Sej komisije se lahko poleg članov komisije udeležujejo tudi:

- predsednik MNZ Celje
- sekretar MNZ Celje
- druge osebe na podlagi vabila predsednika komisije, če je njihova udeležba potrebna zaradi vsebine dnevnega reda komisije.

(2) Pogostost sej določi predsednik komisije na podlagi nujnosti zadev, ki jih je treba obravnavati. Vsaka od komisij se mora sestati vsaj enkrat letno.

(3) Komisije se praviloma sestajajo na sedežu MNZ Celje, če za to obstojajo razlogi je možno sejo komisije sklicati tudi na drugem kraju.

15. člen (dnevni red)

(1) Predsednik komisije pripravi dnevni red seje komisije.

(2) Dnevni red vključuje zlasti:

- potrditev zapisnika prejšnje seje komisije;
- vsebino seje;
- dogovor o naslednji seji (kraj, datum in ura).

16. člen (odločanje)

(1) Komisije imajo svetovalno vlogo, razen če je s tem ali drugim pravilnikom, ki ga sprejme IO MNZ Celje, določeno drugače.

(2) Komisija lahko veljavno odloča le, če je na seji prisotna več kot polovica članov komisije.

(3) Odločitev komisije je sprejeta, če zanjo glasuje večina na seji prisotnih članov komisije.

(4) V primeru, da je število glasov za in proti odločitvi neodločeno, je odločilen glas predsednika komisije.

17. člen
(program dela komisije)

Predsednik komisije določi po posvetu s člani komisije prednostne naloge komisije, ki jih komisija opredeli v programu dela.

18. člen
(zapisnik seje)

(1) Po vsaki seji komisije oseba, ki jo zadolži predsednik komisije, pripravi osnutek zapisnika seje.

(2) Zapisnik seje vsebuje zlasti:

- kraj, datum in uro seje;
- navedbo prisotnih in odsotnih na seji;
- dnevni red seje;
- povzetek mnenj udeležencev seje po posameznih obravnavanih zadevah;
- sklepe komisije;
- natančen opis zadanih nalog z navedbo oseb, ki so za naloge zadolžene ter določenim rokom za izpolnitev naloge;
- kraj, datum in uro naslednje seje;
- kraj in datum zapisnika z navedbo zapisnikarja.

(3) Zapisnik seje mora odobriti predsednik komisije, nato ga mora v roku 7 delovnih dneh od dneva seje komisije pošlje:

- članom komisije,
- sekretarju MNZ Celje,
- osebam, zadolženim za izpolnitev nalog iz zapisnika,
- drugim osebam, ki jih določi predsednik komisije).

19. člen
(poročanje o delu komisije)

(1) Komisije posredujejo izvršnemu odboru najmanj enkrat letno pisna poročila o delu.

(2) Predsednik MNZ Celje lahko kadarkoli zahteva, da komisija poroča o svojem delu oziroma poda mnenje k zadevi s svojega področja dela.

V. VAROVANJE POSLOVNE TAJNOSTI IN OSEBNIH PODATKOV

20. člen
(obveznost varovanja poslovne tajnosti in osebnih podatkov)

(1) Člani komisij imajo pri opravljanju svoje funkcije dostop do poslovno občutljivih informacij ter osebnih podatkov in morajo obvezno zagotavljati zaupnost in varovanje tajnosti podatkov pridobljenih v okviru svoje funkcije.

(2) Za poslovno tajnost se poleg podatkov, ki so kot taki označeni z internimi akti ali sklepi subjekta, na katerega se podatki nanašajo, štejejo tudi podatki, za katere je očitno, da bi z njihovo izdajo lahko subjektu nastala škoda.

(3) Osebni podatek je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko v kateri je izražen.

(4) Obveznost varovanja poslovne tajnosti in osebnih podatkov obsega prepoved zlorabe podatkov, prepoved posredovanja ali drugačnega omogočanja dostopa do podatkov tretjim osebam ter opustitev dolžne skrbnosti pri varovanju podatkov.

(5) Člani komisij ne smejo izkoriščati za svojo osebno uporabo podatkov, ki predstavljajo poslovno tajnost ali osebnih podatkov, s katerimi se seznanijo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

(6) Podatke, ki predstavljajo poslovno tajnost ter osebne podatke je dovoljeno prenašati z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki tretjim osebam preprečujejo prilaščanje podatkov in neupravičeno seznanitev z njihovo vsebino.

(7) Člani komisij ter vsi tisti, ki sodelujejo na sejah komisije so dolžni vse informacije, ki jih pridobijo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem svoje funkcije obravnavati kot trajno zaupne.

(8) Obveznost članov komisij ter vseh tistih, ki sodelujejo na sejah komisije, po varovanju poslovne tajnosti in osebnih podatkov, za katere so izvedeli oziroma so bili z njimi seznanjeni pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem svoje funkcije, ali na sejah komisije ne preneha s prenehanjem njihovega mandata.

(9) Predsednik komisije vse člane komisije in vse tiste, ki sodelujejo na sejah komisije, seznanijo o zahtevah po varovanju poslovne tajnosti in osebnih podatkov. Po seznanitvi z zahtevami vsi člani komisije in vsi tisti, ki sodelujejo na sejah komisije, podpišejo izjavo, s katero se zavežejo k varovanju poslovne tajnosti in osebnih podatkov. Podpis izjave je obvezen.

(10) Izjava iz prejšnjega odstavka tega člena je priloga tega pravilnika.

VI. KONČNA DOLOČBA

21. člen
(veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu.

Celje, 30.03.2015

Vlado Močnik
Predsednik MNZ Celje

Priloga 1: Izjava o varovanju poslovne tajnosti in osebnih podatkov

Podpisani/a _____, član/članica komisije _____ MNZ Celje potrjujem, da sem seznanjen/a z zahtevami po varovanju poslovne tajnosti in osebnih podatkov in se zavežujem, da bom ravnal/a v skladu z obveznostmi varovanja poslovne tajnosti in osebnih podatkov, s katerimi se bom seznanil/a pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Seznanjen/a sem, da se bodo moje dolžnosti v tem oziru nadaljevale in niso vezane na obdobje moje aktivnosti pri MNZ Celje. Pod polno odškodninsko in kazensko odgovornostjo izjavljam in se zavežujem, da bom spoštoval/a vsebino te izjave in v njej prevzeto obveznost varovanja poslovne tajnosti in osebnih podatkov ter da te izjave v ničemer ne bom preklical/a ali omejil/a.

(kraj in datum)

(podpis)