

Na osnovu članka 66. Statuta Hrvatskog vaterpolskog saveza, Upravni odbor Hrvatskog vaterpolskog saveza na sjednici održanoj 8. prosinca 2022. godine donio je

PRAVILNIK O USTROJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta (u daljnjem tekstu Pravilnik) utvrđuje se organizacija poslova u Hrvatskom vaterpolskom savezu (u daljnjem tekstu HVS) s nazivima radnih mjesta, osnovnim uvjetima koje djelatnici za iste moraju ispunjavati, brojem izvršitelja, načinu zapošljavanja i razrješenja djelatnika, poslovima i zadacima po radnim mjestima te pravima i obvezama djelatnika.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 3.

Pod pojmom "radno mjesto" u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva se skup radnih aktivnosti djelatnika koje su im, u podjeli cjelokupnih poslova vezanih uz djelatnosti HVS-a povjerene na izvršenje i za koje primaju naknadu te ostvaruju druga prava iz radnog odnosa.

Članak 4.

Ustroj HVS-a s definiranim radnim mjestima te broj potrebnih djelatnika određenih kvalifikacija i stručnosti utvrđuje se u skladu s programom rada HVS-a kojeg Upravni odbor povjerava djelatnicima Saveza na izvršenje.

Nije nužno popuniti sva sistematizirana radna mjesta, a što ovisi o realnim potrebama i financijskim mogućnostima HVS-a.

Članak 5.

Sistematizacijom radnih mjesta utvrđuje se:

- naziv i opis radnog mjesta prema razini odgovornosti i složenost poslova,
- osnovni uvjeti kojima za svako radno mjesto moraju udovoljavati djelatnici (stupanj i vrsta stručne spreme, radno iskustvo te dodatna znanja i sposobnosti),
- značaj, složenost i opseg poslova,
- uvjeti potrebni za obavljanje poslova,
- način zapošljavanja i razrješenja djelatnika,
- potreban broj izvršitelja po radnom mjestu.

Članak 6.

Svaki djelatnik obavlja poslove radnog mjesta utvrđenog ovim Pravilnikom i sklopljenim ugovorom o radu.

Način rada i funkcioniranja HVS-a temelji se na izvršavanju konkretnih zadataka i projekata za koje se mogu formirati povremeni i trajni timovi, bez obzira na raspored djelatnika prema sistematizaciji.

Pored poslova iz stavka 1. ovog članka, djelatnik je dužan obavljati i poslove koji su u skladu s naravi i vrstom posla radnog mjesta utvrđenoga ugovorom o radu i druge poslove u slučaju kada za to postoji potreba.

Članak 7.

Svaki djelatnik, bez obzira koje poslove obavlja, dužan je:

- svoje poslove obavljati savjesno, pravovremeno i točno,
- pri obavljanju poslova voditi računa o utrošenom vremenu i drugim resursima s kojima radi,
- usavršavati svoje znanje i radne vještine,
- postupati sukladno važećim zakonima te Statutu, ovom Pravilniku i drugim internim aktima HVS-a,
- štiti poslovne interese i ugled HVS-a,
- sudjelovati u radu s ostalim djelatnicima kada to nalaže ostvarenje plana i ciljeva rada HVS-a,
- surađivati s ostalim djelatnicima u ostvarivanju zasebnih i zajedničkih poslova kao i u organizaciji i realizaciji svih aktivnosti unutar HVS-a,
- obavljati i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanjima i vještinama na temelju naloga nadređenih,
- redovno o svome radu i aktivnostima izvještavati nadređene.

II. USTROJ RADA SAVEZA

Članak 8.

Savezom operativno rukovodi glavni tajnik.

Glavni tajnik organizira, usklađuje, koordinira i nadzire rad i djelovanje HVS-a i odgovoran je predsjedniku i Upravnom odboru za zakonito i uredno izvršenje poslova HVS-a u cjelini.

Članak 9.

Organizacija rada i ustrojstvo usmjereno je ostvarivanju djelatnosti u svrhu postizanja ciljeva, a uz učinkovitost u obavljanju poslova te racionalnost u korištenju vremena i drugih resursa.

Sistematizirana radna mjesta unutar HVS-a su:

1. Glavni tajnik,
2. Voditelj Ureda,
3. Voditelj marketinga i odnosa s javnošću,
4. Voditelj financija,
5. Koordinator nacionalnih selekcija,
6. Sportski administrator,
7. Izbornik muške seniorske reprezentacije,
8. Ostali izbornici, treneri i stručni djelatnici,
9. Članovi Povjerenstva za natjecanja.

Članak 10.

U svrhu optimalnijeg obavljanja svakodnevnih poslova i osiguranja uvjeta rada ostalim djelatnicima i tijelima HVS-a osniva se Ured Hrvatskog vaterpolskog saveza (u daljnjem tekstu Ured HVS-a).

Ured HVS-a čine svi sistematizirani djelatnici koji obavljaju poslove:

- Voditelj Ureda,
- Voditelj marketinga i odnosa s javnošću,

- Voditelj financija,
- Sportski administrator.

Članak 11.

1. Glavni tajnik (engl. General Secretary)

1.1. Poslovi, zadaće i ovlasti glavnog tajnika:

- predstavlja i zastupa Savez u zemlji i inozemstvu sukladno ovlastima predsjednika HVS-a,
- obnaša upravljačke, naredbodavne i savjetodavne funkcije u Savezu,
- uz voditelja Ureda zadužen za operativno provođenje odluka i zaključaka Upravnog odbora Saveza i njegovih tijela,
- priprema dnevni red i dokumentaciju za sjednice Skupštine i Upravnog odbora i njihovih radnih tijela te aktivno sudjeluje u njihovu radu i donošenju pisanih zaključaka,
- predlaže Stručnom savjetu voditelje svih natjecanja (Povjerenstva za natjecanje) te prati i nadgleda njihov rad,
- nadzire i koordinira rad Vijeća sudaca i opunomoćenika, Vijeća trenera i stručnih djelatnika te Vijeća klubova,
- zajedno sa Stručnim savjetom i koordinatorom nacionalnih selekcija zadužen je za nadzor provođenja prihvaćenih planova priprema i nastupa svih nacionalnih reprezentacija,
- zadužen je za suradnju s medijima i prezentiranje zaključaka Upravnog odbora, informiranje o sportskim rezultatima i ostalim događanjima u vaterpolo sportu (odnosi s javnošću),
- obavlja sve poslove vezane na pronalaženje i suradnju sa sponzorima i donatorima u svrhu prikupljanja financijskih sredstava nužnih za funkcioniranje HVS-a (marketing),
- nadgleda i koordinira rad Ureda Saveza, izbornika (muške i ženske seniorske reprezentacije) i svih ostalih trenera i stručnih djelatnika Saveza, kao i Povjerenstva za natjecanje i ostalih radnih tijela HVS-a,
- odgovoran je za financijsko poslovanje Saveza te izvršavanje programskih aktivnosti u okviru planiranih sredstava,
- podnosi izvješća Upravnom odboru i jednom godišnje Skupštini o svim segmentima rada Saveza,
- obavlja i sve druge poslove i zadaće sukladno potrebama ili po nalogima predsjednika HVS-a,
- za svoj rad odgovoran je predsjedniku i Upravnom odboru HVS-a.

1.2. Uvjeti:

- viša ili visoka stručna sprema,
- iskustvo na poslovima u sportu ili u djelatnostima vezanim za sport,
- uspješna sportska karijera i dokazani sportski dužnosnik ili djelatnik,
- svekoliko poznavanje hrvatskog i svjetskog vaterpolskog sporta i funkcioniranja njihovih udruga, institucija, organizacija i službi,
- organizacijske i rukovodne sposobnosti, te umješnost komuniciranja,
- osnovna informatička pismenost,
- poznavanje službenog jezika FINA-e (engleski).

1.3. Način izbora i razrješenja:

- glavnog tajnika bira se i razrješuje na prijedlog predsjednika, a odlukom Upravnog odbora na vrijeme od četiri (4) godine,
- biranje glavnog tajnika ponavlja se nakon isteka mandata ili prijevremenog razrješenja,
- ista osoba može biti ponovo birana za mjesto glavnog tajnika,
- prava, obveze i odgovornosti glavnog tajnika uređuju se ugovorom o radu i ovim Pravilnikom.

Glavni tajnik može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je izabran u sljedećim slučajevima:

- ako nije ostvario ciljeve i zadaće koje je prema odluci predsjednika i Upravnog odbora bio dužan ostvariti u okviru mandatnog razdoblja,
- ako svojim radom svjesno povrijedi Ustav, zakone, Statut i druge opće akte HVS-a, zbog čega mogu nastati štetne posljedice za HVS i sport u cjelini,
- ako neosnovano i samoinicijativno odbija izvršavati odluke predsjednika ili Upravnog odbora,
- ako svojim ponašanjem narušava ugled HVS-a,
- na vlastiti zahtjev.

Inicijativu za razrješenje glavnog tajnika može dati svaki član Upravnog odbora uz pisano obrazloženi prijedlog. O pokretanju postupka odlučuje Upravni odbor na prvoj sljedećoj sjednici.

Odluku o razrješenju glavnog tajnika donosi Upravni odbor većinom glasova ukupnog broja članova kada utvrdi postojanje gore navedenih razloga.

Broj izvršitelja: 1

2. Voditelj Ureda (engl. Operations Manager)

2.1. Poslovi, zadaće i ovlasti voditelja Ureda:

- predstavlja i zastupa HVS prema ovlastima glavnog tajnika i/ili predsjednika Saveza,
- koordinira, organizira i nadzire rad ostalih djelatnika Ureda Saveza,
- skrbi o zakonitosti rada i pravodobnom ispunjavanju zakonom propisanih obveza Saveza,
- operativno provodi i izvršava odluke i zaključke tijela Saveza,
- priprema dnevni red i dokumentaciju za sjednice Skupštine i Upravnog odbora i njihovih radnih tijela te aktivno sudjeluje u njihovom radu,
- pruža logističku podršku stalnim i povremenim radnim i stručnim tijelima Saveza,
- brine o uspostavljanju, održavanju i unaprjeđenju odnosa s ostalim međunarodnim savezima i udrugama, vaterpolskim klubovima u zemlji i Stručnom službom Hrvatskog olimpijskog odbora te pravodobno ispunjava preuzete obveze vezane na isto,
- brine o suradnji s ostalim državnim i nedržavnim tijelima, organizacijama, ustanovama i institucijama u zemlji i inozemstvu,
- kao i glavni tajnik, odgovoran je za financijsko poslovanje Saveza te izvršavanje programskih aktivnosti u okviru planiranih sredstava,
- skrbi o pravodobnom obavljanju korespondencije i protokolarnih aktivnosti Saveza,
- brine o održavanju odnosa s medijima i javnosti s ciljem pravovremenog i jasnog informiranja o radu i rezultatima Saveza,
- brine o promotivnim i marketinškim aktivnostima vezanima za rad Saveza,
- skrbi o provođenju informatizacije Saveza i općenite digitalizacije poslovanja,
- skrbi o potrebama, zahtjevima i uvjetima rada izbornika, trenera i drugih stručnih djelatnika,
- obnašana upravljačke, naredbodavne i savjetodavne funkcije u Savezu,
- obavlja i sve druge poslove i zadaće prema ukazanim potrebama ili po nalogu predsjednika, glavnog tajnika i/ili Upravnog odbora HVS-a,
- podnosi izvješće Skupštini o radu Ureda Saveza,
- za svoj rad odgovoran je glavnom tajniku, kao i predsjedniku i Upravnom odboru HVS-a.

2.2. Uvjeti:

- viša stručna sprema,
- iskustvo na poslovima u sportu ili u djelatnostima vezanim za sport,
- uspješna sportska karijera i/ili dokazani sportski dužnosnik ili djelatnik,
- organizacijske i rukovodne sposobnosti i umješnost komuniciranja,

- svekoliko poznavanje hrvatskog i svjetskog vaterpolskog sporta i funkcioniranja njihovih udruga, institucija, organizacija i službi,
- osnovna informatička pismenost,
- poznavanje službenog jezika FINA-e (engleski).

2.3. Način izbora i razrješenja:

- voditelja Ureda se bira i razrješuje na prijedlog glavnog tajnika, a odlukom Upravnog odbora HVS-a na određeni vremenski period,
- biranje voditelja Ureda ponavlja se nakon isteka mandata ili prijevremenog razrješenja,
- ista osoba može biti ponovno birana za voditelja Ureda,
- prava, obveze i odgovornosti voditelja Ureda uređuju se ugovorom o radu i ovim Pravilnikom.

Voditelj Ureda može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je izabran u sljedećim slučajevima:

- ako nije ostvario ciljeve i zadaće koje je prema odluci Skupštine i Upravnog odbora bio dužan ostvariti u okviru mandatnog razdoblja,
- ako svojim radom svjesno povrijedi Ustav, zakone te Statut i druge opće akte Saveza, zbog čega mogu nastati štetne posljedice za Savez i sport u cjelini,
- ako neosnovano odbija izvršavati odluke Skupštine ili Upravnog odbora,
- ako svojim ponašanjem narušava ugled funkcije voditelja Ureda,
- na vlastiti zahtjev.

Inicijativu za razrješenje voditelja Ureda može dati glavni tajnik kao i svaki član Upravnog odbora, uz pisano obrazloženi prijedlog. O pokretanju postupka odlučuje Upravni odbor na prvoj sljedećoj sjednici.

Odluku o razrješenju voditelja Ureda donosi Upravni odbor većinom glasova ukupnog broja članova, kad utvrdi postojanje navedenih razloga.

Broj izvršitelja: 1

3. Voditelj financija (*engl. Finance Manager*)

3.1. Poslovi, zadaće i ovlasti voditelja financija:

- predstavlja Saveza sukladno ovlastima voditelja Ureda i/ili glavnog tajnika HVS-a,
- pravodobno i točno ispunjava zakonom propisane obveze Saveza iz djelokruga financija, a posebice knjigovodstva,
- zajedno s glavnim tajnikom i voditeljem Ureda, odgovoran je za financijsko poslovanje Saveza te izvršavanje programskih aktivnosti,
- brine o pravovremenoj realizaciji svih izvora prihoda te plaćanju dospjelih obveza,
- izdaje i kontrolira naplatu izlaznih računa Saveza,
- evidentira ulazne račune te brine o plaćanju istih,
- surađuje s knjigovodstvom te priprema račune i drugu dokumentaciju za potrebe knjigovodstva,
- obavlja plaćanja u Financijskoj agenciji i drugim bankama,
- brine o komunikaciji s klubovima, međunarodnim udrugama, HOO-om te drugim državnim i nedržavnim institucijama u pitanjima iz svog djelokruga posla,
- skrbi o izradi godišnjih i višegodišnjih financijskih planova, programa i projekcija Saveza i kontrole njihovih realizacija u okviru zadanih sredstava,
- izrađuje analize i podnosi izvješća te pruža informacije u primjerenim rokovima o financijskom stanju Saveza i predlaže optimalna rješenja,
- pruža logističku podršku i sudjeluje u pripremama i izradi dokumentacije za sjednice Skupštine, Upravnog odbora i njihovih radnih tijela te aktivno sudjelovanje u njihovu radu,

- sudjeluje u protokolarnim aktivnostima Saveza,
- obavlja i sve druge poslove i zadaće prema ukazanim potrebama ili po nalogima glavnog tajnika i/ili voditelja Ureda HVS-a,
- za svoj rad odgovoran je glavnom tajniku i voditelju Ureda HVS-a.

3.2. Uvjeti:

- srednja stručna sprema,
- iskustvo na poslovima financijsko-knjigovodstvenog sektora,
- organizacijske sposobnosti i umješnost komuniciranja,
- osnovna informatička pismenost,
- poznavanje službenog jezika FINA-e (engleski).

3.3. Način izbora i razrješenja:

- voditelja financija bira se i razrješuje na prijedlog glavnog tajnika, a odlukom Upravnog odbora HVS-a,
- prava, obveze i odgovornosti voditelja financija uređuju se ugovorom o radu i ovim Pravilnikom.

Broj izvršitelja: 1

4. Voditelj marketinga i odnosa s javnošću (engl. Marketing and PR Manager)

4.1. Poslovi, zadaće i ovlasti voditelja marketinga i odnosa s javnošću:

- predstavlja Saveza sukladno ovlastima voditelja Ureda i/ili glavnog tajnika HVS-a,
- skrbi o obavljanju i neposredno obavlja poslove vezane na marketing, informiranje javnosti i promociju sukladno programima i planovima Saveza,
- brine o pravovremenom, kvalitetnom i jasnom informiranju medija i javnosti o radu i rezultatima Saveza,
- brine o komercijalnom plasiranju rezultata Saveza u smislu pronalaska novih partnera i sponzora,
- brine o realizaciji ugovornih obveza prema partnerima i sponzorima kroz različite aktivnosti i programe Saveza o čemu podnosi izvješće u obliku dokazne dokumentacije,
- skrbi o zakonitosti rada i pravodobnom ispunjavanju zakonom propisanih obveza Saveza,
- pruža logističku podršku i sudjeluje u pripremama i izradi dokumentacije za sjednice Skupštine, Upravnog odbora i njihovih radnih tijela te aktivno sudjelovanje u njihovu radu,
- sudjeluje u protokolarnim aktivnostima Saveza,
- surađuje s Ministarstvom turizma i sporta, Hrvatskim olimpijskim odborom i drugim organizacijama, vladinim i nevladinim institucijama i trgovačkim društvima te skrbi o pravodobnom ispunjavanju obveza prema istima,
- pruža logističku podršku stalnim i povremenim radnim i stručnim tijelima Saveza i sudjeluje u njihovom radu,
- obavlja organizacijske poslove i zadaće vezane na održavanje vaterpolskih natjecanja,
- obavlja i sve druge poslove i zadaće prema ukazanim potrebama ili po nalogima glavnog tajnika i/ili voditelja Ureda HVS-a,
- za svoj rad odgovoran je glavnom tajniku i voditelju Ureda HVS-a.

4.2. Uvjeti:

- viša stručna sprema,
- iskustvo na poslovima u marketingu i odnosima s javnošću,
- organizacijske sposobnosti i umješnost komuniciranja,
- osnovna informatička pismenost,
- poznavanje službenog jezika FINA-e (engleski).

4.3. Način izbora i razrješenja:

- voditelja marketinga i odnosa s javnošću bira se i razrješuje na prijedlog glavnog tajnika, a odlukom Upravnog odbora HVS-a,
- prava, obveze i odgovornosti voditelja marketinga i odnosa s javnošću uređuju se ugovorom o radu i ovim Pravilnikom.

Broj izvršitelja: 1

5. Koordinator nacionalnih selekcija (*engl. National Teams Coordinator*)

5.1. Poslovi, zadaće i ovlasti koordinatora nacionalnih selekcija:

- predstavlja Savez sukladno ovlastima predsjednika i Upravnog odbora HVS-a,
- Stručnom savjetu predlaže izbornike za sve nacionalne selekcije i njihove pomoćnike te prati realizaciju njihovih programa,
- u suradnji s predsjednikom Stručnog savjeta nadzire izradu godišnjeg plana rada svih muških i ženskih nacionalnih selekcija,
- surađuje s izbornicima svih nacionalnih selekcija pri izradi detaljnog plana i programa rada za svaku selekciju za koju su odgovorni,
- zajedno s predsjednikom Stručnog savjeta i izbornikom, prati napredak potencijalnih i aktualnih reprezentativaca svih selekcija, njihov rad, rezultate i formu,
- u suradnji s predsjednikom Stručnog savjeta i izbornikom vrši nadzor nad izradom i provođenjem individualnog programa rada igrača svih nacionalnih selekcija u klubovima,
- surađuje sa svim ostalim klupskim trenerima, glavnim tajnikom, Stručnim savjetom i Zdravstvenim povjerenstvom HVS-a, a radi stvaranja što boljih uvjeta za postizanje vrhunskih sportskih rezultata nacionalnih selekcija,
- analizira izvješća o pripremama i natjecanja svake od selekcija,
- obavlja sve poslove vezane na pronalaženje i suradnju sa sponzorima i donatorima te HOO-om, sve u svrhu prikupljanja financijskih sredstava nužnih za funkcioniranje Saveza,
- obavlja i sve druge poslove i zadaće u dogovoru s predsjednikom HVS-a,
- za svoj rad odgovoran je predsjedniku i Upravnom odboru HVS-a.

5.2. Uvjeti:

- viša stručna sprema,
- veliko iskustvo na poslovima u sportu,
- uspješna sportska karijera i dokazani sportski dužnosnik ili djelatnik,
- svekoliko poznavanje hrvatskog i svjetskog vaterpolskog sporta i funkcioniranja njihovih udruga, institucija, organizacija i službi,
- organizacijske sposobnosti, te umješnost komuniciranja,
- osnovna informatička pismenost,
- poznavanje službenog jezika FINA-e (engleski).

5.3. Način izbora i razrješenja:

- koordinator nacionalnih selekcija bira se i razrješuje na prijedlog predsjednika, a odlukom Upravnog odbora HVS-a.
- prava, obveze i odgovornosti koordinatora nacionalnih selekcija uređuju se ugovorom i ovim Pravilnikom.

Broj izvršitelja: 1

6. Sportski administrator (engl. *Sports administrator*)

6.1. Poslovi, zadaće i ovlasti sportskog administratora:

- skrbi o obavljanju i neposredno obavlja administrativne, financijske, komercijalne, marketinške, informatičke, pravne i organizacijske poslove sukladno programima i planovima Saveza,
- pruža logističku podršku i sudjeluje u pripremama i izradi dokumentacije za sjednice Skupštine, Upravnog odbora i njihovih radnih tijela te aktivno sudjelovanje u njihovu radu,
- obavlja sve poslove vezane za registraciju i licenciranje igrača, trenera i službenih osoba sukladno odredbama Registracijskog pravilnika i drugih akata HVS-a,
- pruža logističku podršku i sudjeluje u organizaciji priprema i natjecanja svih nacionalnih selekcija,
- brine o funkcioniranju skladišta Ureda HVS-a te obavlja poslove skladišne logistike i skrbi o zalihama,
- brine o nabavci sportske i nesportske opreme za funkcioniranje Ureda Saveza, svih nacionalnih selekcija i drugih tijela Saveza,
- aktivno sudjeluje u radu i održavanju informacijskog i rezultatskog sustava HVS-a, službenih web stranica i drugih kanala komunikacije,
- skrbi o izvršavanju administrativnih, tehničkih i pomoćnih poslova za potrebe Saveza prema vaterpolskim klubovima i drugim savezima,
- obavlja organizacijske poslove i zadaće vezane na održavanje vaterpolskih natjecanja,
- sudjeluje u protokolarnim aktivnostima Saveza,
- obavlja i sve druge poslove i zadaće prema ukazanim potrebama ili po nalogu voditelja Ureda i/ili glavnog tajnika HVS-a.

6.2. Uvjeti:

- srednja stručna sprema,
- iskustvo na poslovima u sportu ili u djelatnostima vezanim za sport,
- organizacijske sposobnosti i umješnost komuniciranja,
- osnovna informatička pismenost,
- poznavanje službenog jezika FINA-e (engleski).

6.3. Način izbora i razrješenja:

- sportskog administrator u Uredu Saveza se bira i razrješuje na prijedlog glavnog tajnika, a odlukom Upravnog odbora HVS-a,
- prava, obveze i odgovornosti sportskog administratora uređuju se ugovorom o radu i ovim Pravilnikom.

Broj izvršitelja: do 4

7. Izbornik muške seniorske reprezentacije

7.1. Poslovi, zadaće i ovlasti Izbornika:

- izrađuje dugoročni programa rada i plan razvoja sa selekcijom za razdoblje za koje je izabran,
- pred Europsko i Svjetsko prvenstvo te Olimpijske igre, pravodobno izrađuje detaljan plan i program rada, kojeg usvaja Stručni savjet HVS-a,
- priprema popisa šireg izbora reprezentativaca za svaki nastupajući ciklus, koji se daje na usvajanje Stručnom savjetu HVS-a,
- u konzultaciji s koordinatorom nacionalnih selekcija, predlaže pomoćne trenere i ostale članove stožera seniorske muške reprezentacije Stručnom savjetu HVS-a,
- stručno rukovodi treninzima i utakmicama reprezentacije,

- izrađuje individualne programe rada reprezentativaca u klubovima i nadzire provođenje zacrtanih programa,
- surađuje s trenerima svih nacionalnih selekcija, igračima, klupskim trenerima, koordinatorom nacionalnih selekcija, Stručnim savjetom i Zdravstvenim povjerenstvom, a sve radi stvaranja što boljih uvjeta za postizanje vrhunskih sportskih rezultata nacionalne reprezentacije,
- usko surađuje s voditeljem Ureda, glavnim tajnikom, predsjednikom i Upravnim odborom HVS-a radi razmatranja njihovih prijedloga i provođenja donesenih odluka,
- podnosi pisana i detaljna usmena izvješća Stručnom savjetu HVS-a o pripremama i nastupima reprezentacije, a u roku najkasnije 30 dana nakon završetka istih,
- podnosi pisano izvješće o radu i rezultatima reprezentacije prije svake Skupštine HVS-a,
- obavlja i sve druge poslove i zadaće prema ukazanim potrebama ili po nalogima Stručnog savjeta, predsjednika i/ili Upravnog odbora HVS-a,
- za svoj rad je odgovoran Stručnom savjetu, kao i predsjedniku i Upravnom odboru HVS-a.

7.2. Uvjeti:

- iskustvo i rezultati u vođenju vaterpolskih ekipa,
- stručna osposobljenost,
- organizacijske sposobnosti i umješnost komuniciranja,
- osnovna informatička pismenost,
- poznavanje službenog jezika FINA-e (engleski).

7.3. Način izbora i razrješenja:

- izbornik se bira i razrješuje na prijedlog Stručnog savjeta, a odlukom Upravnog odbora,
- ista osoba može biti ponovno birana za Izbornika,
- prava, obveze i odgovornosti Izbornika uređuju se ugovorom o radu i ovim Pravilnikom.

Izbornik može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je izabran u sljedećim slučajevima:

- ako nije ostvario ciljeve i zadaće koje je prema odluci Upravnog odbora bio dužan ostvariti u okviru mandatnog razdoblja,
- ako svojim radom svjesno povrijedi Ustav, zakone te Statut i druge opće akte Saveza, zbog čega mogu nastati štetne posljedice za Savez i sport u cjelini,
- ako neosnovano odbija izvršavati odluke Upravnog odbora,
- ako svojim ponašanjem narušava ugled funkcije Izbornika,
- na vlastiti zahtjev.

Inicijativu za razrješenje Izbornika može dati predsjednik, kao i svaki član Upravnog odbora, uz pisano obrazloženi prijedlog. O pokretanju postupka odlučuje Upravni odbor na prvoj sljedećoj sjednici.

Odluku o razrješenju izbornika donosi Upravni odbor većinom glasova ukupnog broja članova, kada utvrdi postojanje navedenih razloga.

Broj izvršitelja: 1

8. Ostali izbornici, treneri i stručni djelatnici

8.1. Katalog trenera i stručnih djelatnika

Pod ovom točkom podrazumijevaju se sve one osobe koje u stručnom segmentu rada sudjeluju u pripremi i realizaciji programa usvojenih od strane Stručnog savjeta i Upravnog odbora HVS-a, uključujući trenažne procese i nastupe na međunarodnim natjecanjima s različitim nacionalnim selekcijama.

Pod izbornici, treneri i stručni djelatnici razlikujemo:

- trenere angažirane u kampovima HVS-a,

- izbornika ženske seniorske reprezentacije,
- članove stručnog stožera muške i ženske seniorske reprezentacije,
- izbornike svih mlađih natjecateljskih muških i ženskih selekcija i članove njihovih stručnih stožera.

8.2. Poslovi i zadaci izbornika i trenera su:

- izrada godišnjeg plana rada reprezentativne selekcije mlađih kategorija i žena, koje usvaja Stručni savjet HVS-a,
- izrada detaljnog plana i programa rada za reprezentativnu selekciju za koju su odgovorni, u suradnji s predsjednikom Stručnog savjeta i koordinatorom nacionalnih selekcija,
- stručno rukovođenje treninzima i utakmicama reprezentacije,
- praćenje napretka i razvoja potencijalnih reprezentativaca, njihov rad, rezultate i formu,
- izrada individualnog programa rada igrača reprezentacija u klubovima i nadzor nad provođenjem programa,
- suradnja s trenerima ostalih selekcija, igračima, klupskim trenerima, koordinatorom nacionalnih selekcija, glavnim tajnikom, Stručnim savjetom i Zdravstvenim povjerenstvom HVS-a, a radi stvaranja što boljih uvjeta za postizanje vrhunskih sportskih rezultata reprezentacije,
- podnošenje pisanog izvješća o pripremama i svakom natjecanju Stručnom savjetu u roku od najkasnije 30 dana nakon završetka istih,
- izbornici na kraju svake kalendarske godine Stručnom savjetu HVS-a podnose izvješće o radu i rezultatima u tekućoj godini, koje sadrži i ocjenu rada svih sudionika.

8.3. Način izbora i razrješenja:

- izbornici se biraju za određeno natjecateljsko razdoblje na prijedlog koordinatora nacionalnih selekcija Stručnom savjetu, a odlukom Upravnog odbora HVS-a,
- članovi stručnog stožera i pomoćni treneri biraju se na prijedlog izbornika u konzultaciji s koordinatorom nacionalnih selekcija, a odlukom Stručnog savjeta HVS-a.

Broj izvršitelja: Odluka o broju angažiranih trenera i stručnih djelatnika se donosi sukladno realnim potrebama Saveza, uzevši u obzir financijske mogućnosti HVS-a i namjenska sredstva HOO-a.

9. Povjerenstvo za natjecanja

9.1. Poslovi, zadaće i ovlasti članova Povjerenstva za natjecanja:

- u konzultaciji s glavnim tajnikom te u suradnji s Vijećem trenera i Vijećem klubova, priprema za Stručni savjet kalendare svih službenih i neslužbenih natjecanja za žene i muškarce za sve natjecateljske kategorije u organizaciji HVS-a, kao i sva ostala natjecanja po odluci Upravnog odbora HVS-a,
- priprema propozicije i disciplinske pravilnike za sva natjecanja svih uzrasnih kategorija,
- priprema kalendar svih natjecanja, kao i propozicije i disciplinske pravilnike Regionalne vaterpolo lige,
- koordinira rad Vijeća sudaca i opunomoćenika i unutar podružnica vaterpolo sudaca i opunomoćenika (dubrovačka, splitska, šibenska, riječka i zagrebačka) sa Stručnim savjetom,
- s Vijećem sudaca priprema pravilnike o radu podružnica u smislu razvoja i školovanja sudaca kroz Pravilnik o rangiranju, praćenju i napredovanju sudaca i opunomoćenika, te Pravilnik o polaganju ispita za vaterpolske suce i opunomoćenike,
- u konzultaciji s Vijećem sudaca i opunomoćenika, Stručnom savjetu predlaže liste sudaca i opunomoćenika za sva natjecanja u organizaciji HVS-a,
- koordinira rad Stručnog savjeta HVS-a s navedenim podružnicama i voditeljima pojedinih natjecanja,
- usko surađuje sa svim klubovima i pojedincima članovima i članicama HVS-a,

- surađuje s inozemnim savezima vezano za razmjenu sudaca i sl.,
- usko surađuje s glavnim tajnikom, Stručnim savjetom i Upravnim odborom HVS-a radi razmatranja prijedloga i provođenja odluka,
- provode delegiranje sudaca i opunomoćenika za sva domaća natjecanja,
- obavlja i sve druge poslove i zadaće prema ukazanim potrebama ili po nalogima glavnog tajnika, predsjednika i/ili Upravnog odbora Saveza,
- za svoj rad odgovoran je glavnom tajniku, kao i predsjedniku i Upravnom odboru HVS-a.

9.2. Uvjeti:

- srednja stručna sprema,
- iskustvo na poslovima u sportu ili u djelatnostima vezanim za sport,
- uspješna sportska karijera i/ili dokazani sportski dužnosnik ili djelatnik,
- poznavanje hrvatskog i svjetskog vaterpolskog sporta i funkcioniranja njihovih udruga, institucija, organizacija i službi,
- organizacijske i rukovodne sposobnosti i umješnost komuniciranja,
- osnovna informatička pismenost,
- poznavanje službenog jezika FINA-e (engleski).

9.3. Način izbora i razrješenja:

- član Povjerenstva za natjecanje bira se i razrješuje na prijedlog glavnog tajnika Stručnom savjetu, a odlukom Upravnog odbora HVS-a,
- prava, obveze i odgovornosti članova Povjerenstva za natjecanja uređuju se ugovorom ukoliko su profesionalno angažirani i ovim Pravilnikom.

Broj izvršitelja: do 3

III. NAČIN RADA

Članak 12.

Savez organizira rad na temelju godišnjeg plana i programa kojeg utvrđuje i donosi Upravni odbor na prijedlog glavnog tajnika u konzultaciji s voditeljem Ureda i Stručnim savjetom.

Članak 13.

Radi raspravljanja, zauzimanja stajališta i davanja prijedloga glavni tajnik saziva kolegije. Sastav kolegija, pitanja koja će se raspravljati, mjesto i vrijeme održavanja utvrđuje glavni tajnik.

Članak 14.

Svi djelatnici HVS-a zaposleni su na puno radno vrijeme osim kada to ugovorom nije drugačije definirano.

Kada narav posla to zahtijeva, predsjednik ili glavni tajnik imaju pravo, sukladno odredbama Zakona o radu, donijeti odluku o preraspodjeli radnog vremena na način kako to najbolje odgovara potrebama HVS

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja na sjednici Upravnog odbora. Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

U Zagrebu, 8. prosinca 2022. godine



[Handwritten signature in blue ink]

Mladen Drnasin
Predsjednik HVS-a