

PRAVILNIK O DOLŽNOSTIH VODIJ REPREZENTANC

1. člen

Na osnovi potrjenega letnega načrta dela Strokovnega sveta LZS le ta na svoji seji določi posamezne vodje reprezentanc, ki so zadolženi za vodenje reprezentance na posameznem reprezentančnem nastopu.

2. člen

Za vodjo reprezentance je lahko določena oseba, ki po svojem strokovnem znanju, celovitosti osebnosti in znanju potrebnega tujega jezika daje zaupanje reprezentantom in spremiševalcem kot tudi organom LZS, da bo sprejeto nalogu ustrezno izpolnila.

S tem Pravilnikom se določi način imenovanja in opredelitev nalog za vodje reprezentanc za vse sloge in kategorije, ki jih pokriva delovanje LZS.

3. člen

Vodjo reprezentance določi vodja programa.

4. člen

Delo imenovanega se deli v tri obdobja:

- OBDOBJE DO ODHODA NA TEKMOVANJE
- OBDOBJE POTI NA TEKMO, UDELEŽBA NA TEKMOVANJU IN POV RATEK
- OBDOBJE PO POV RATKU IN KONČNO POROČANJE O TEKMOVANJU

5. člen

V obdobju od imenovanja do odhoda na tekmovanje so dolžnosti vodje reprezentance:

- seznaniti se z vsemi dotedanjimi pismenimi korespondencami in prevzeti vse dotedanje gradivo pri vodju programa,
- izvršiti vse predprijave in končne prijave vodstvu tekmovanja, urediti zahtevana plačila v predpisanih rokih ter vzpostaviti stalni kontakt z organizatorjem,
- biti v stalnem stiku z vodjo programa,
- zagotoviti potrebne vstopne vizume in urediti dodatno nezgodno zavarovanje,
- zagotoviti prevoze na tekmovanje (kombi, avtomobili, letalo itd), določiti voznike ter tudi pravočasno pridobiti potrebna gotovinska sredstva za plačevanje stroškov na lokaciji tekmovanja in na poti,
- spremljati meteorološke informacije na kraju tekmovanja ter pridobiti vse potrebne podatke za predhodno pripravo reprezentantov (dnevne temperature, deževno obdobje, vročina, zračna vlaga, močni vetrovi itd),
- preveriti materialno opremljenost - reprezentančne trenirke, dresi, pokrivala, zastava, himna...,
- preveriti, če imajo vsi udeleženci reprezentančnega nastopa opravljen zdravniški pregled, podpisano pogodbo LZS s tekmovalci in veljavni osebni dokument,
- sproti obveščati vodjo programa, po imenovanju pa tudi člane reprezentance in določene spremiševalce o novih spoznanjih, vezanih na tekmovanje,
- pred odhodom na tekmovanje sporočiti uredniku spletne strani povezavo do spletne strani organizatorja tekmovanja oz. povezavo na tekmovanje preko WA oz. EMAU, kjer so objavljeni on-line rezultati tekmovanj,
- zagotoviti še druge potrebne pogoje za nemoten odhod reprezentance na nastop.

6. člen

V obdobju poti na tekmo, med samim tekmovanjem in v času povratka je delo vodje reprezentance sledeče:

- skrbeti, da se prevoz na lokacijo tekmovanja izvrši v skladu s sprejetim načrtom poti,
- po prihodu v kraj tekmovanja takoj vzpostaviti osebni kontakt z organizatorjem ter zagotoviti namestitev reprezentantom in spremjevalcem,
- prevzeti gradivo ter sodelovati na sestankih vodij reprezentanc,
- seznanjati reprezentante z možnostjo treninga do pričetka tekmovanja ter med tekmovanjem,
- seznanjati reprezentante o urnikih tekmovanja, skrbeti za nemoten potek nastopanja reprezentantov ter v primerih potrebe pravočasno vlagati pritožbe, urgence in drugače pomagati nastopajočim za zagotavljanje čim boljših pogojev za doseganje rezultatov,
- dnevno objavljalci novice o doseženih rezultatih in fotografije na spletni strani LZS takoj po končanem tekmovanju posameznega dne, in v primeru, ko ni dostopa do interneta, posredovati sporočilo preko sms uredniku spletnih strani ali drugi osebi, s katero je predhodno dogovorjen,
- pridobiti med tekmovanjem in po koncu tekmovanja vso pisemno dokumentacijo s strani organizatorja - biltenci, rezultati in podobno,
- sproti pridobivati in urejevati vso finančno dokumentacijo - računi za štartnine, hrano, banket, nastanitve...,
- poskrbeti za odjavo pred odhodom, prevzeti potne liste, ugotoviti z organizatorjem morebitne pripombe na obnašanje reprezentantov in spremjevalcev, zaključiti z odjavo in odhodom,
- na poti domov skrbeti za nemoten potek prevozov v skladu z načrtom povratka ter v domovino pravočasno sporočiti uro povratka, da bodo lahko reprezentanti in spremjevalci ustrezno pričakani,
- sproti reševati vsa odprta vprašanja in morebitne zaplete.

7. člen

Po povratku domov je delo vodje reprezentance sledeče:

- pripraviti pisemno poročilo o tekmovanju z analizo doseženih rezultatov, pogojev za tekmo in nastopov posameznih reprezentantov, pohvalo posameznikov ter z izpostavitvijo problemov, ki so se pojavljali in ga posredovati vodji programa.
- pripraviti končni obračun porabe sredstev v roku 10 dni in ga izročiti vodji programa, poskrbeti za vračilo preveč prevzetih sredstev na račun LZS v roku 10 dni po potrjenem obračunskem poročilu ter vrniti prevzeto opremo.

8. člen

Po vračilu vseh prevzetih materialnih zadolžitev, predaji poročila in zaključku finančne zadolžitve je vodja reprezentance zaključil s svojim delom.

9. člen

Vodja reprezentance od imenovanja do razrešitve odgovarja IO LZS za ustrezno izpolnitve prevzetih nalog.

V primeru, da vodja reprezentance ne odda končnega poročila in obračuna stroškov s predložitvijo vseh verodostojnih finančnih listin (računi itd.) v roku 10 dni po povratku v domovino, ga mora predsednik LZS prijaviti za disciplinski prekršek Disciplinski komisiji LZS.

Ljubljana, 07.01.2013

Predsednik LZS:
Tomaž Urlep