

# REGULAMINY WYDZIAŁÓW

## MAZOWIECKIEGO OKRĘGOWEGO ZWIĄZKU TENISA STOŁOWEGO

### PREZES

Prezes Mazowieckiego Okręgowego Związku Tenisa Stołowego stoi na czele Zarządu Związku i czuwa nad przebiegiem prac zarządu oraz realizacją przez zarząd zadań wynikających ze Statutu Mazowieckiego Okręgowego Związku Tenisa Stołowego i uchwał Walnego Zgromadzenia Delegatów.

#### Zakres kompetencji Prezesa

1. Reprezentowanie Zarządu Mazowieckiego Okręgowego Związku Tenisa Stołowego oraz środowiska tenisa stołowego w kontaktach z krajowymi i wojewódzkimi władzami sportu, mediami oraz sponsorami.
2. Podejmowanie działań strategicznych dla rozwoju dyscypliny zgodnych z linią programową Zarządu i Walnego Zgromadzenia Delegatów.
3. Koordynacja i nadzór nad działalnością finansową Związku.
4. Współpraca z Warszawsko - Mazowiecką Federacją Sportu w zakresie organizacyjnym i finansowym.
5. Współpraca z Komisją Rewizyjną na rzecz usuwania niedociągnięć w działalności Związku.
6. Podejmowanie jednoosobowo decyzji pomiędzy posiedzeniami Zarządu.
7. Wnioskowanie do Zarządu o zatwierdzenie decyzji podjętych jednoosobowo pomiędzy posiedzeniami Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki.
8. Zwoływanie posiedzeń Zarządu Związku z własnej woli lub na wniosek innych członków zarządu.
9. Czuwanie nad całokształtem prac Związku.
10. Koordynacja prac Zarządu.
11. Dokonywanie rozdziału zadań dla poszczególnych członków Zarządu.
12. Nadzór nad pracami poszczególnych członków Zarządu.
13. Podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania sponsorów dla dyscypliny.
14. Inspirowanie i prowadzenie współpracy z klubami z województwa dotyczącej szerokiego zakresu działalności sportowej i organizacyjnej.
15. Przeprowadzanie – wraz z innymi członkami Zarządu – wizytacji w klubach i prowadzenie rozmów z działaczami, szkoleniowcami i zawodnikami.
16. Koordynacja i nadzór nad pracami biura Związku.
17. Utrzymywanie kontaktu z mediami.
18. Realizacja zadań wynikających ze współpracy z Polskim Związkiem Tenisa Stołowego.

### WICEPREZES

Wiceprezes Mazowieckiego Okręgowego Związku Tenisa Stołowego współpracuje z pozostałymi członkami Zarządu w sprawach sportowych i organizacji szkolenia w województwie oraz utrzymuje kontakt z mediami w zakresie informacji o wynikach sportowych.

#### Zakres kompetencji wiceprezesa

1. Reprezentowanie Okręgu w kontaktach z Komisją Sportu Dzieci i Młodzieży przy Ministerstwie Sportu i Turystyki oraz Polskim Związkiem Tenisa Stołowego w organizacji imprez sportowych i organizacji szkolenia.
2. Koordynowanie i nadzorowanie organizacji drużynowych i indywidualnych imprez sportowych szczebla wojewódzkiego i międzywojewódzkie.
3. Zastępowanie Prezesa w razie jego nieobecności i przejęcie jego zakresu kompetencji i obowiązków.
4. Opracowanie dla okręgu rocznego kalendarza imprez.
5. Nadzór realizacji rocznego kalendarza imprez.
6. Opiniowanie i wdrażanie zmian w przepisach gry i regulaminach.
7. Przygotowanie materiałów sprawozdawczych w kwestii sportowej.
8. Reprezentowanie okręgu w kontaktach z klubami, podmiotami gospodarczymi oraz osobami indywidualnymi w sprawach organizacji imprez.

### **SKARBNIK**

Skarbnik Mazowieckiego Okręgowego Związku Tenisa Stołowego współpracuje bezpośrednio z członkami Zarządu oraz z Głównym Księgowym Warszawsko-Mazowieckiej Federacji Sportu w sprawach finansowych i majątkowych Mazowieckiego Okręgowego Związku Tenisa Stołowego.

#### Zakres kompetencji skarbnika

1. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz w kwestii gospodarki finansowej i majątkowej, szczególnie w kontaktach z Warszawską-Mazowiecką Federacją Sportu.
2. Wyznaczanie głównych kierunków polityki finansowej Związku i koordynacja działalności przy przygotowaniu planów finansowych.
3. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań finansowych i ich zgodnością z obowiązującymi przepisami.
4. Ingerowanie w przypadku zagrożeń płynności finansowej Związku.
5. Inicjowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową.
6. Sporządzanie rocznych planów finansowych i przedkładanie ich Zarządowi celem zatwierdzenia.
7. Współpraca z Głównym Księgowym Warszawsko-Mazowieckiej Federacji Sportu w sprawach przekazywania środków na działalność Związku.

### **SEKRETARZ**

Sekretarz jest koordynatorem prac Zarządu w kwestii realizacji jego uchwał i dokumentuje działalność Zarządu.

#### Zakres kompetencji sekretarza

1. Koordynowanie współpracy pomiędzy Prezesem, Wiceprezesem, Przewodniczącym Wydziału Organizacji i Promocji oraz pozostałymi członkami Zarządu w bieżącej działalności Związku.
2. Obsługa merytoryczna i dokumentacyjna posiedzeń Zarządu.

3. Współpraca z Prezesem, Wiceprezesem i Przewodniczącym Wydziału Organizacji i Promocji w sprawie przygotowania tematyki i problematyki posiedzenia Zarządu.
4. Protokółowanie posiedzeń Zarządu i prowadzenie dokumentacji uchwałodawczej.
5. Przedstawianie na posiedzeniach Zarządu bieżących spraw i problemów występujących w działalności Związku.

## **WYDZIAŁ ORGANIZACJI I PROMOCJI**

Wydział Organizacji i Promocji współpracuje z Prezesem, Wiceprezesem i Sekretarzem w sprawie przygotowania tematyki i problematyki posiedzeń Zarządu oraz wdraża i koordynuje działania zmierzające do poprawy funkcjonowania Związku. Podejmuje działania na rzecz pozyskiwania sponsorów dla dyscypliny.

### Regulamin Wydziału Organizacji i Promocji

1. Współpraca z Prezesem, Wiceprezesem i Sekretarzem w sprawie przygotowania tematyki i problematyki posiedzenia Zarządu.
2. Wdrażanie i koordynacja działań zmierzających do poprawy funkcjonowania biura Związku, Zarządu MOZTS oraz struktur organizacyjnych w Związku.
3. Prowadzenie akcji popularyzujących dyscyplinę mających na celu pozyskanie sponsorów.
4. Przedkładanie Zarządowi koncepcji i form organizacji imprez promujących dyscyplinę.
5. Opracowanie i przekazanie Zarządowi propozycje reorganizacji struktur funkcjonujących w Związku.
6. Inicjowanie i propagowanie organizacji cyklicznych imprez masowych i rekreacyjnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
7. Propagowanie idee rehabilitacji i poprawy sprawności fizycznej przez uprawianie tenisa stołowego.
8. Reprezentowanie Okręgu, wraz z Prezesem i Wiceprezesem w kontaktach z klubami, podmiotami gospodarczymi oraz osobami indywidualnymi w sprawach organizacji i sponsorowania imprez sportowych oraz pozyskiwania sympatyków i sponsorów dla dyscypliny.

## **WYDZIAŁ GIER I DYSCYPLINY**

Wydział Gier i Dyscypliny organizuje i koordynuje działalność związaną z rozgrywkami drużynowymi i indywidualnymi w okręgu.

### Zakres kompetencji Przewodniczącego Wydziału Gier i Dyscypliny

1. Organizowanie i nadzorowanie – na podstawie z rocznego kalendarza imprez - rozgrywek drużynowych i indywidualnych rozgrywek wojewódzkich i międzywojewódzkich.
2. Prowadzenie przydziału imprez sportowych i opiniowanie ich realizacji.
3. Koordynacja nad wydawaniem licencji zawodniczych i klubowych.
4. Nadzór nad procedurami zmian barw klubowych.
5. Przygotowanie terminarzy rozgrywek drużynowych oraz prowadzenie bieżącej weryfikacji rozgrywek w województwie.
6. Przedstawienie Zarządowi do zatwierdzenia obsady delegatów MOZTS na imprezy wojewódzkie.

7. Rozpatrywanie protestów i odwołań związanych z rozgrywkami drużynowymi i indywidualnymi.

## **WYDZIAŁ SZKOLENIA**

Wydział Szkolenia nadzoruje i koordynuje działalność szkoleniową zawodników w województwie.

### Regulamin Wydziału Szkolenia

1. Współpraca z Trenerem Koordynatorem Szkolenia i trenerami klubowymi w województwie w zakresie szkolenia zawodników.
2. Opiniowanie składów kadr wojewódzkich i przedkładanie ich Zarządowi do weryfikacji i akceptacji.
3. Proponowanie i przedkładanie do akceptacji Zarządowi reprezentantów województwa na imprezy sportowe i wyjazdy zagraniczne.
4. Weryfikacja programów szkolenia kadr wojewódzkich.
5. Opiniowanie i nadzór nad szkoleniem wojewódzkim oraz przedstawianie ocen Zarządowi .
6. Współpraca ze klubami sportowymi w zakresie udzielania pomocy szkoleniowej.
7. Nadzór nad sportową stroną zgrupowań.
8. Inspirowanie działalności i współpraca ze wszystkimi podmiotami w zakresie organizacji imprez masowych i rekreacyjnych.

## **KOLEGIUM SĘDZIÓW**

Wydział Spraw Sędziowskich koordynuje i organizuje – wspólnie z Kolegium Sędziowskim - działalność związaną z obsadą sędziowską drużynowych i indywidualnych rozgrywek wojewódzkich.

### Regulamin Wydziału Spraw Sędziowskich

1. Obsadzanie sędziami – zgodnie z rocznym kalendarzem imprez – rozgrywek drużynowych i indywidualnych w województwie.
2. Szkolenie i doskonalenie kadr sędziowskich.
3. Weryfikowanie i dbanie o rozwój kadr sędziowskich w województwie.
4. Prowadzenie bieżącej kontroli realizacji obsady sędziowskiej.
5. Wdrażanie zmian w przepisach gry i regulaminach rozgrywek.
6. Współpraca z Kolegium Sędziów Polskiego Związku Tenisa Stołowego.