

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Svaz chovatelů holštýnského skotu ČR, z.s.

Činnost Svazu chovatelů holštýnského skotu ČR, z.s. (dále jen Svaz) je v souladu se Stanovami a Jednacím řádem zabezpečována:

1. Orgány Svazu
2. Sekretariátem Svazu

1. Orgány Svazu

orgány Svazu jsou:

- a) členské shromáždění
- b) výbor
- c) revizní komise
- d) rozhodčí komise
- e) rada plemenné knihy

Předmět činnosti, kompetence, práva a povinnosti výboru, předsedy a místo předsedů, revizní komise, rozhodčí komise i Rady PK jsou dány Stanovami a Jednacím řádem Svazu chovatelů holštýnského skotu ČR, z.s.

Kolegium předsedy je poradní orgán, který předseda svolává k posouzení otázek závažnějšího rázu. Kolegium se skládá z předsedy, místopředsedů, ředitele, tajemníka a předsedy revizní komise. Výbor může na kolegium některé rozhodovací pravomoci přenést.

Rada plemenné knihy

Pro řízení plemenné knihy (PK) a šlechtitelského programu plemene zřizuje Svaz devítičlennou **Radu plemenné knihy**.

1. Rada PK si určí z řad svých členů, případně z řad pracovníků Svazu tajemníka, který zabezpečuje přípravu podkladů k jednání a realizaci přijatých opatření.
2. Rada PK se schází podle potřeby, nejméně však 2 x ročně. O jednání rady PK pořizuje tajemník zápis a zasílá ho všem členům Rady PK, předsedovi revizní komise Svazu a zveřejňuje jej na svazovém webu.
3. Úkolem rady PK je zejména:
 - organizační a technické řízení PK
 - stanovení metodických postupů vedení PK
 - stanovení kritérií pro zápis do oddílů a oddělení PK
 - výběr býků pro plemenitbu a určení selekčních kritérií pro hlavní úseky šlechtění
 - stanovení metodických podkladů pro programové řešení a jeho konzultace
 - kontrola plnění podmínek pro zápis do PK a vedení PK
 - projednávání a povolování výjimek z jednotlivých ustanovení řádu
 - navrhování finančního řádu a rozpočtu PK

- navrhování, případně ukládání nápravných opatření při zjištěném nedodržení řádu PK a závazků člena PK
4. Zabezpečením některých činností může Rada PK, se souhlasem výboru Svazu, pověřit pracovníky sekretariátu Svazu, organizaci technického vedení PK nebo jiné osoby či organizace.
 5. Rada PK informuje o své činnosti výbor Svazu a veškerá navržená opatření podléhají jeho schválení.

Sekretariát Svazu

Výbor zřizuje pro zajištění organizační, odborné, hospodářské a dalších činností sekretariát Svazu z pracovníků, kteří jsou vůči Svazu v zaměstnaneckém nebo smluvním vztahu.

Organizační struktura sekretariátu Svazu je následující:

a) Ředitel Svazu

Řídí práci aparátu Svazu, Rady PK a všech organizací založených Svazem pro plnění všech funkcí a předmětů činností Svazu. Ze své činnosti je přímo odpovědný předsedovi Svazu, příp. výboru Svazu. V době nepřítomnosti zastupuje ředitele zástupce.

Má především tato práva a povinnosti:

- stanoví kompetence a platové zařazení ostatních pracovníků sekretariátu
- zastupuje Svaz při jednání s orgány státní správy a jinými organizacemi
- řídí všechny organizační složky sekretariátu Svazu a je zodpovědný za jejich činnost
- podává předsedovi Svazu návrh na přijetí pracovníků sekretariátu, odvolání z funkce či propuštění pracovníků sekretariátu
- zabezpečuje operativně úkoly a usnesení přijaté orgány Svazu

b) Tajemník Svazu

Zabezpečuje členské a organizační záležitosti Svazu. Ze své činnosti je přímo odpovědný řediteli Svazu.

Má především tato práva a povinnosti:

- zodpovídá za organizační a členské záležitosti Svazu
- zabezpečuje akce vyplývající z plánu osvětové, vzdělávací a poradenské činnosti včetně zahraničních zájezdů a výstav pořádaných Svazem
- zabezpečuje administrativní činnost a správní agendu Svazu
- zabezpečuje agendu administrace dotací
- plní další úkoly podle pokynů ředitele Svazu

c) Ekonom – účetní Svazu

Zabezpečuje vedení účetní evidence, mzdových záležitostí zaměstnanců a ekonomické agendy Svazu. Ze své činnosti je přímo odpovědný řediteli Svazu.

Má především tato práva a povinnosti:

- provádí účetní operace dle platných předpisů
- provádí činnosti související s odměňováním pracovníků Svazu
- zpracovává ekonomické rozborů, finanční plány a bilance
- plní další úkoly podle pokynů ředitele Svazu

d) Odborný pracovník pro šlechtění a plemennou knihu

Zabezpečuje úkoly související s realizací šlechtitelského programu a vedením i funkcemi Plemenné knihy holštýnského skotu ČR (dále jen PK). Ze své činnosti je přímo odpovědný řediteli Svazu.

Má především tato práva a povinnosti:

- organizačně a metodicky zabezpečuje řádné vedení a funkce PK
- připravuje podklady pro jednání Rady PK
- vypracovává zápisy z jednání rady PK
- zodpovídá za metodické a organizační zabezpečení šlechtitelského programu
- zabezpečuje pravidelné hodnocení realizace šlechtitelského programu
- připravuje podklady pro jednání šlechtitelské komise
- plní další úkoly podle pokynů ředitele Svazu

e) Pracovník pro informační činnost

Zabezpečuje vydávání svazových tiskovin a informační činnost Svazu. Ze své činnosti je přímo odpovědný řediteli Svazu.

Má především tato práva a povinnosti:

- zodpovídá za vydávání svazových tiskovin, zejména Černostrakatých novinek, ročenky a propagačních a informačních tiskovin
- zodpovídá za vývoj a aktualizaci svazových webových stránek v českém a anglickém jazyce
- provozuje informační servis Svazu včetně interaktivních aplikací na www.holstein.cz
- plní další úkoly dle pokynů ředitele Svazu

f) Výbor Svazu v případě potřeby na návrh ředitele rozhoduje o zřízení dalších funkcí.

Tento Organizační řád byl schválen členským shromážděním dne 25. 4. 2019 a tímto dnem vstupuje v platnost.