

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ČESKÉHO HOROLEZECKÉHO SVAZU, o.s.

I.

Základní ustanovení

- Organizační řád Českého horolezeckého svazu, o.s. (dále jen ČHS) v souladu se stanovami ČHS upravuje vnitřní členění svazu, systém řízení, rozsah příslušnosti a pravomoci jednotlivých svazových orgánů, zásady a metody jejich práce a vztahy mezi orgány ČHS navzájem.
- Všechny orgány ČHS vykonávají svoji činnost v souladu se stanovami tak, aby všestranně respektovaly právo všech členů na uplatnění jejich názorů. V činnosti ČHS musí být zachována demokratická pravidla řízení.

II.

Orgány ČHS

1. Výkonný výbor

- je statutárním orgánem ČHS podle stanov ČHS. Výkonný výbor řídí činnost ČHS v období mezi konáním valných hromad ČHS, schvaluje vnitřní směrnice, organizační a podpisový řád.

1. Předseda ČHS zejména

- spolupracuje s výkonným výborem, předsedy odborných komisí, předsedou revizní komise a sekretariátem ČHS při řešení konkrétních otázek a úkolů tak, aby ČHS nevznikla škoda,
- spolu s prvním místopředsedou a tajemníkem ČHS připravuje návrh rozpočtu,
- svolává výkonný výbor,
- rozděljuje členům výkonného výboru kompetence ke kontrole nad činností jednotlivých odborných komisí ČHS,
- schvaluje pracovní cesty členů výkonného výboru, předsedů komisí a zaměstnanců sekretariátu,
- řídí sekretariát ČHS a zodpovídá ze jeho činnost,
- zodpovídá za prezentaci ČHS v médiích.

2. Místopředsedové ČHS

zastupují předsedu v rozsahu jeho pravomocí na základě stanov, a to buď na základě jeho pověření, nebo v pořadí 1. místopředseda, 2. místopředseda.

Mimo to:

1. místopředseda pro ekonomické záležitosti:

- spolu s předsedou a tajemníkem ČHS připravuje a předkládá návrh rozpočtu výkonnému výboru,
- podílí se na zajišťování vedlejších finančních zdrojů,
- předkládá výkonnému výboru návrhy na úpravu řádů a vnitřních směrnic ČHS,
- spolupracuje úzce se sekretariátem ČHS v oblasti vedení účetnictví, čerpání financí, státních dotací a jejich vyúčtování, provádí jejich kontrolu,
- zodpovídá za realizaci úkolů, které vzejdou ze zprávy revizní komise,
- schvaluje pracovní cesty předsedy ČHS.

2. místopředseda pro organizační záležitosti:

- koordinuje činnost všech komisí ČHS a jejich součinnost se sekretariátem ČHS,
- předkládá výkonnému výboru návrhy na úpravu řádů a vnitřních směrnic ČHS.

4. Odborné komise ČHS

Odborné komise jsou členěny do čtyř základních oblastí:

- skalní oblasti a ochrana přírody
 - centrální vrcholová komise
- sportovní činnost na skalách a v horách
 - komise alpinismu
 - komise skalního lezení
 - komise tradičního skialpinismu
 - komise mládeže
- soutěže a lezecké stěny
 - komise soutěží na umělých stěnách – dospělí
 - komise soutěží na umělých stěnách – mládež
 - komise soutěžního lezení v ledu a drytoolingu
 - komise závodního skialpinismu
- bezpečnost a vzdělávání
 - komise bezpečnostní
 - komise metodická
 - komise lékařská.

Předsedové komisí:

- připravují plán činnosti komise a žádají výkonný výbor o přidělení potřebných finančních prostředků z rozpočtu ČHS,
- odpovídají za čerpání finančních prostředků své komise v rámci schváleného rozpočtu ČHS,
- svolávají schůze komise, podepisují vyhotovený zápis a předávají ho na sekretariát ČHS,
- schvalují pracovní cesty členů a spolupracovníků své komise a rozhodují o výši případné náhrady nákladů na tyto pracovní cesty v souladu s příslušnou vnitřní směrnicí ČHS,
- podávají výkonnému výboru a valné hromadě zprávu o činnosti komise,
- zodpovídají za prezentaci činnosti komise na webu ČHS.

5. Revizní komise

pracuje na základě stanov, provádí průběžné kontroly účetnictví a předkládá zprávu výkonnému výboru a valné hromadě ČHS.

6. Sekretariát

- Sekretariát ČHS se skládá minimálně ze dvou zaměstnanců, a to tajemníka a sekretářky.
- Vedoucím sekretariátu je tajemník.
- Počet dalších zaměstnanců a jejich pracovní náplň schvaluje svým rozhodnutím výkonný výbor ČHS na základě návrhu předsedy ČHS.

Tajemník zodpovídá za:

- činnost sekretariátu a přenáší úkoly na ostatní zaměstnance sekretariátu,
- spolupráci s předsedy komisí a vytváří podmínky pro zabezpečení jejich činnosti,
- plnění úkolů uložených předsedou a výkonným výborem ČHS,
- evidenci členské základny a za evidenci pojištění členů ČHS,
- evidenci povolení horolezecké činnosti z hlediska ochrany přírody a jejich aktualizaci,
- jednání se státními orgány (zejména MŠMT, MŽP), ČSTV apod.,
- jednání s partnery ČHS,
- vydávání svazového Bulletinu
- vedení knihovny ČHS
- webové stránky ČHS včetně spolupráce s poskytovateli internetových služeb.

Sekretářka zodpovídá za:

- účetní agendu ČHS,
- evidenci majetku a jeho řádnou inventarizaci,
- dodržování schváleného rozpočtu svazu při jeho čerpání odbornými komisemi a při grantových agendách,
- uvolňování finančních prostředků pouze na základě schváleného rozpočtu a schválených vnitřních směrnic,
- provádění pokladních operací a disponuje finančními prostředky na běžném účtu v bance v souladu s vnitřními směrnicemi ČHS,
- poštovní agendu,
- plnění úkolů uložených předsedou, výkonným výborem ČHS a tajemníkem ČHS,
- běžné provozní záležitosti svazu.

III. Závěrečná ustanovení

Organizační řád schvaluje výkonný výbor ČHS a podepisuje předseda a jeden z místopředsedů.

V Praze dne 14.11. 2008

Alena Ottová Čepelková
předsedkyně ČHS

Josef Uherka
2. místopředseda ČHS