



Český svaz karate JKA, z.s.

Nad Kapličkou 3378/17, 100 00 Praha 10

IČ: 638 37 277

Směrnice JKA číslo 9, revize 1/2023

SPORTOVNĚ TECHNICKÁ KOMISE

Sportovně-technická komise Českého svazu karate JKA (dále jen STK) je ustanovena na základě platných stanov JKA ČR (Část III., čl.XX., odst.3). Veškeré činnosti komise se řídí platnými stanovami JKA ČR, rozhodnutími nadřízených orgánů JKA ČR a touto směrnicí.

Čl.I. - Základní ustanovení

1. Základní cíl STK je organizace sportovní činnosti a soutěží dle organizačního řádu, pravidel JKA a soutěžního řádu v platném znění.
2. STK zajišťuje sportovní činnost dle schváleného kalendáře soutěží pro daný kalendářní rok.
3. STK zabezpečuje administrativně průběh vícestupňového systému soutěží, jehož vrcholnou akcí je Mistrovství České republiky karate JKA. Součástí zabezpečení soutěží je i organizace ligové soutěže smíšených týmů dle věkových kategorií.

Čl.II. - Působnost komise

1. STK má celorepublikovou působnost.
2. STK spolupracuje s ostatními odbornými komisemi, zejména s komisí rozhodčích a lékařskou komisí.
3. Komise spolupracuje s krajskými svazy při zajištění krajských soutěží, především krajských přeborů.

Čl.III - Struktura komise

1. STK se skládá z vedoucího STK, 2-3 členů a členů lékařské komise.
Struktura KR:
 - 1.1. Vedoucí STK
 - 1.2. členové komise – úsek řízení soutěží
 - 1.3. členové lékařské komise
2. Administrativní činnost zabezpečuje pověřený člen komise STK.

Čl.IV. - Jmenování a odvolání

1. Všichni členové komise STK jsou jmenováni a odvoláváni v souladu se stanovami JKA ČR, organizačním řádem JKA ČR a touto směrnicí.
-



Čl.V. - Úkoly členů komise a administrátora komise

1. Vedoucí komise STK

- 1.1. Zastupuje STK navenek, zejména při jednání s Prezidiem nebo Celorepublikovým výborem JKA.
- 1.2. Koordinuje činnost všech členů a úseků STK, svolává schůze dle jejích potřeb a zadává úkoly jednotlivým členům STK, a kontroluje jejich plnění.
- 1.3. Zpracovává kalendář soutěží a činnosti STK, vybírá pořadatele soutěží a eviduje termíny krajských přeborů. Konečný návrh kalendáře soutěží předkládá Prezidiu JKA ke schválení.
- 1.4. Zabezpečuje organizaci soutěží dle kalendáře. Za tím účelem schvaluje propozice soutěží řízených svazem, vyhledává registraci soutěže v databázi svazu, pověřuje členy komise řízením jednotlivých soutěží, zpracovává výsledky do postupových žebříčků, vypracovává nominační listiny pro MČR, které doplňuje ve spolupráci s radou reprezentace.
- 1.5. Předkládá Prezidiu JKA návrhy na úpravy soutěžního řádu, doplňky předpisů pro soutěžní sezónu a návrhy na organizační opatření vedoucí ke zkvalitnění soutěžní činnosti.
- 1.6. Navrhuje jednotlivé členy komise k ocenění a odměňování.

2. Člen komise pověřený řízením soutěže

- 2.1. Organizuje a řídí průběh soutěže, na kterou byl delegován. Plní povinnosti zástupce komise STK a na soutěži vykonává veškeré činnosti, které vyplývají z platného soutěžního řádu. Zároveň zodpovídá za aplikaci soutěžního řádu a pravidel JKA. Koordinuje činnost komise STK a komise rozhodčích, stanovuje časový harmonogram, který upravuje tak, aby průběh soutěže byl plynulý.
- 2.2. Před zahájením soutěže provádí kontrolu registrace závodníků a klubů, provádí závěrečné vyřazení závodníků, kteří se na soutěž nedostavili, zajišťuje namátkovou kontrolu závodníků (kontrola budopasu, zdravotní způsobilosti, hostování a souhlas s dvojitým startem u juniorské kategorie), následně provádí rozlosování soutěže pomocí počítačového programu, tisk soutěžních pavouků a stanovených protokolů. Průběžně zpracovává výsledky jednotlivých kategorií a disciplín. Kontroluje činnost zapisovatelů a obsluhy PC na soutěžích JKA ČR.
- 2.3. Po ukončení soutěže zpracovává administrativní podklady a předává nejpozději do 24 hodin konečné výsledky soutěže, a to k vyvěšení na oficiálních internetových stránkách a k plnění postupových žebříčků pro MČR a rankingu JKA.
- 2.4. Plní další úkoly stanovené vedoucím STK nebo vzešlé ze schůzky STK.

3. Člen pověřený vedením agendy lékařské komise

- 3.1. Zajišťuje evidenci úrazů na soutěžích JKA ČR, na základě předaných protokolů o úraze ze soutěží. Protokoly vyhodnocuje a zaznamenává časové lhůty, ve kterých se závodník nesmí zúčastnit soutěží JKA bez doplňujícího lékařské kontroly nebo souhlasu sportovního lékaře o zdravotní způsobilosti ke startu na soutěžích karate (kontrola po úraze). Kontroluje, zda se závodník neúčastní soutěže v době zákazu sportovní činnosti způsobeného vážným zraněním.
- 3.2. Zpracovává statistiku úrazů, na základě které předkládá návrhy na preventivní opatření pro snížení počtu zranění a úrazů při soutěžích JKA ČR.
- 3.3. Zajišťuje a podílí se na školení o antidopingu ve spolupráci a dle metodiky ADV ČR.
- 3.4. Plní další úkoly stanovené vedoucím STK nebo vzešlé ze schůzky STK.

4. Člen lékařské komise - lékař

- 4.1. Vyhodnocuje protokoly o úrazech a stanovuje časové lhůty, navrhuje nebo doporučuje požadavky na následná vyšetření a postupy zdravotního dozoru v jednotlivých případech. Má právo stanovit podmínky na doplňující zdravotní kontroly nebo vyšetření, která budou podmínkou pro závodníka k povolení startu na dalších soutěžích.
- 4.2. Posuzuje předložené doplňující lékařské zprávy.



5. Administrátor STK

- 5.1. Vede evidenci všech soutěží pořádaných svazem, včetně přihlášek klubů do soutěží, zpracovává výsledky soutěží, zveřejňuje výsledky na oficiálních stránkách svazu, v ratingu JKA a v databázi JKA.
- 5.2. Provádí nominaci na MČR, zabezpečuje registraci závodníků v systému JKA ČR a vyhláší výsledky nejvyšší soutěže MČR JKA a České národní ligy karate smíšených družstev.
- 5.3. Plní další úkoly stanovené předsedou STK nebo vzešlé z jednání STK. Vede zápisy z jednání STK, zpracovává podklady a zprávy o činnosti komise, které předkládá cestou vedoucího STK.

Čl.VI. - Rozsah kompetencí a povinností jednotlivých složek komise

1. Vedoucí STK má právo a zodpovídá za:

- 1.1. Plnění všech úkolů stanovených touto směrnicí (čl.V., odst.1) nebo uložených nadřízeným orgánem JKA.
- 1.2. Činnost celé STK, jednotlivých členů STK i za činnost administrátora. Má právo stanovovat a rozdělovat úkoly v rámci své kompetence tak, jak stanovuje organizační řád JKA ČR, kontroluje průběžně jejich plnění a navrhuje opatření při nesplnění svěřených úkolů nebo při porušení této směrnice. Návrhy na opatření předkládá Prezidiu nebo Celorepublikovému výboru JKA k vyřešení.
- 1.3. Svolání a vedení schůzek STK, na kterých jsou projednávány všechny oblasti týkající se činnosti komise. Není-li přítomen, pověřuje řízením schůzky jiného člena STK.
- 1.4. Čerpání a nakládání s finančními prostředky v rámci schváleného rozpočtu STK. Odpovídá za využití finančních prostředků v souladu s platnou metodikou. Navrhuje jednotlivé členy komise na základě jejich činnosti k ocenění nebo odměňování.
- 1.5. Předkládá návrhy na personální obsazení, doplnění nebo změnu členů STK. Návrhy předkládá písemnou formou Prezidiu JKA.

2. Člen komise pověřený vedením úseku má právo a zodpovídá za:

- 2.1. Plnění svěřených úseků nebo stanovených úkolů v rámci činností řízených STK. Má právo komunikovat s jednotlivými členy komise, členy svazu, kterých se dotýká činnost jemu svěřeného úseku, může je oslovovat, požadovat od nich informace ve vztahu k jeho úseku a hodnotit jejich činnost. Má právo proškolovat ostatní personál podílející se na organizaci soutěží, včetně kontroly jeho činnosti tak, jak stanovuje organizační a soutěžní řád JKA ČR v platném znění.
- 2.2. V rámci plnění svých úkolů má právo nakládat s osobními údaji členů v rozsahu jemu stanovených kompetencí. Při tom zodpovídá za plnění Organizační směrnice ve smyslu ochrany osobních údajů členů svazu.
- 2.3. Člen STK má právo předkládat návrhy a podněty pro zlepšení činnosti komise a pro rozvoj sportovně soutěžní činnosti ve svazu.

3. Administrátor STK má právo a zodpovídá za:

- 3.1. Vedení evidence soutěží, registrací soutěží a závodníků přes databázi JKA, včetně zpracování výsledků žebříčků závodníků, hodnocení soutěží a celou administraci STK. Má právo vyzvat všechny členy STK a dotčené členy svazu k doplnění údajů potřebných pro výkon administrace. Na výzvu jsou všichni povinni do 7 dnů odpovědět písemnou formou.
- 3.2. Předání veškerých podkladů nebo zprávy o činnosti STK na základě výzvy vedoucího STK nebo určeného člena. Předání provede v dohodnutém termínu nejpozději však do 14 dnů.
- 3.3. Vede zápisy z jednání komise a zajišťuje zveřejnění informací o činnosti komise na internetu.



Čl.VII. - Ostatní

1. Případy neuvedené v této směrnici řeší dle jejich závažnosti:

- a) vedoucí komise STK
- b) komise STK
- c) prezidium JKA

2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem schválení. Schválením této směrnice se ruší všechny předešlé verze směrnic komise rozhodčích.

Schvalovací doložka

Vypracoval: Mgr. Josef Patík, Ing. Richard Růžička

Schváleno na jednání Prezidia JKA konaném dne 27. 1. 2023 elektronicky, usnesením U7-1/2023.

