

PATVIRTINTA:

LASF Tarybos posėdyje, 2023-09-13/14
Protokolo Nr. 2023-18

**LIETUVOS AUTOMOBILIŲ SPORTO FEDERACIJOS
TEISĖJŲ KOMISIJOS DARBO NUOSTATAI****1. Bendrosios nuostatos**

Lietuvos automobilių sporto federacijos (toliau - LASF) teisėjų komisija (toliau - Komisija) – tai LASF kolegialus vykdymo organas, savo veiklą grindžiantis viešumo, savivaldos, kolektyvinio sprendimo priėmimo principais. Komisijos funkcijos užtikrinamos jos organizacine ir praktine veikla, priimant atitinkamus nutarimus ir juos įgyvendinant.

2. Komisijos formavimas

2.1. Komisija suformuojama ir papildoma nariais vadovaujantis LASF Įstatais.

3. Komisijos įgaliojimų grąžinimas

Komisijos įgaliojimai grąžinami vadovaujantis LASF Įstatais.

4. Komisijos kompetencijos ir teisės

- 4.1. Dalyvauja sporto disciplinų vystyme, plėtojime bei populiarinime.
- 4.2. Konsultuoja organizatorius dėl sporto disciplinų varžybų organizavimo ir varžybų pravedimo renkantis teisėjus ir jų pareigybes.
- 4.3. Pagal poreikį teikia pasiūlymus LASF Tarybai ir/ar komitetams dėl teisėjų skyrimo čempionatų etapams ar kitoms varžyboms.
- 4.4. Gali dalyvauti sporto disciplinų komitetų organizuojamuose posėdžiuose.
- 4.5. Teikia Komisijos pasiūlymus LASF Tarybai dėl sankcijų pritaikymo varžybų teisėjams.
- 4.6. Teikia siūlymus Generaliniam sekretoriui, sudaryti kuruojamos teisėjų komisijos vystymui naudingas sutartis.
- 4.7. Neperžengdama kompetencijos ribų, bendradarbiauja su kitų šalių nacionalinių automobilių sporto asociacijų ir federacijų teisėjų klubais ar komitetais. Komisija neturi teisės sudarinėti sutarčių LASF vardu ir priiinti išipareigojimų, to raštu nesuderinus su LASF Taryba.
- 4.8. Metų bėgyje rengia ne mažiau kaip vieną išplėstinį susirinkimą su teisėjais.
- 4.9. Bendradarbiauja su kitais LASF Komitetais ar Komisijomis.
- 4.10. Teikia pasiūlymus LASF Generaliniam sekretoriui dėl LASF veiklą reglamentuojančių dokumentų pakeitimų.
- 4.11. Skelbia teisėjų apklausas siekiant sužinoti teisėjų nuomonę jiems aktualiais klausimais.
- 4.12. Vykdo savarankišką teisėjų komisijos komunikaciją viešoje erdvėje laikantis LASF Etikos kodekse nustatytų principų.
- 4.13. Vykdo kitas funkcijas numatytas LASF norminiuose aktuose.
- 4.14. Vykdo Tarybos ar Generalinio sekretoriaus pavestas funkcijas savo kompetencijų ribose.
- 4.15. Pagal atitinkamos sporto disciplinos komiteto kreipimąsi turi teisę svarstyti teisėjo licencijos kategorijos pakėlimą, atsižvelgiant į turimą patirtį sporte, teisėjavimo kompetencijas ar komiteto rekomendacijas.

- 4.16. Turi teisę susipažinti su medžiaga, kuri siunčiama Etikos komisijai, bet tik tais atvejais, kuomet nagrinėjami klausimai susiję su teisėjais ir Etikos komisija prašo pateikti išaiškinimus jų pateiktais klausimais.
- 4.17. Po teisėjams skirto įvykusio seminaro ir teorijos žinių patikrinimo - išlaikius egzaminą, sudaro teisėjų, galinčių dirbti varžybose Sporto komisarais ir Varžybų vadovais, sąrašą.
- 4.18. Turi teisę susipažinti su LASF stebėtojų varžybų ataskaitomis.
- 4.19. Ruošia teisėjų darbo metodikas ir aprašus.
- 4.20. Organizuoja seminarus teisėjams ir vairuotojams.

5. Komisijos posėdžių sušaukimas

- 5.1. Komisijos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Komisijos Pirmininkas (toliau – Pirmininkas). Pirmininkui nesant, posėdžiui pirmininkauja Komisijos Pirmininko pavaduotojas.
- 5.2. Komisijos posėdžius šaukti ir jiems pirmininkauti turi teisę LASF Generalinis sekretorius (toliau – Generalinis sekretorius).
- 5.3. Komisijos Pirmininkui atsistatydinus, pareigas perima Komisijos pirmininko pavaduotojas.
- 5.4. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę pareikalauti, kad būtų sušauktas Komisijos posėdis. Inicijuodamas posėdį Komisijos narys privalo Pirmininkui pateikti darbotvarkę ir su ja susijusią medžiagą.
- 5.5. Komisijos posėdžiai šaukiami pagal poreikį.

6. Komisijos nutarimų priėmimas

- 6.1. Komisijos nutarimai priimami posėdžiuose.
- 6.2. Komisijos posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau nei pusė Komisijos narių.
- 6.3. Kiekvienas Komisijos narys turi po vieną balsą.
- 6.4. Komisijos nutarimai priimami paprasta balsų dauguma, balsuojant atvirai.
- 6.5. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Pirmininko balsas.

7. Komisijos posėdžio pravedimas

- 7.1. Galutinę posėdžio darbotvarkę sudaro Pirmininkas, Pirmininko pavaduotojas arba Generalinis sekretorius.
- 7.2. Elektroninėmis ryšio priemonėmis Komisijos nariai informuojami apie posėdžio datą, laiką ir vietą bei posėdžio darbotvarkę likus ne mažiau nei 3 kalendorinėms dienoms iki posėdžio. Šis terminas gali būti sutrumpintas, jei tam neprieštarauja nei vienas Komisijos narys.
- 7.3. Komisijos posėdžiai gali būti pravedami gyvai ir/ar nuotoliniu būdu (elektroninių ryšio priemonių pagalba). Jei Komisijos narys negali atvykti į posėdį, apie tai privalo iš anksto pranešti pirmininkaujančiam, bei pateikti savo nuomonę ir balsuoti darbotvarkės klausimais elektroninėmis ryšio priemonėmis. Tokiu atveju, pripažįstama, kad Komisijos narys dalyvavo posėdyje ir balsavo. Posėdžio protokolą parengia ir jį pasirašo pirmininkaujantis.

8. Komisijos posėdžių protokolų surašymo tvarka

Protokolai surašomi ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo įvykusio Komisijos posėdžio ir iškart išsiunčiami Komisijos nariams. Komisijos nariai turi teisę el. paštu pateikti motyvuotas pastabas per 1 darbo dieną nuo protokolo surašymo dienos. Praėjus šiam terminui, Komisijos narys neturi teisės reikšti pastabų ir laikoma, kad sutiko su protokolo turiniu. Jei pateiktoms pastaboms pritaria visi Komisijos nariai, protokolas pataisomas ir per 1 darbo dieną

paskelbiamas LASF tinklalapyje. Jei pastaboms nepitaria visi Komisijos nariai, skelbiamas pakartotinis balsavimas el. ryšio priemonėmis. Atsižvelgus į pastabas ar pakartotinio balsavimo rezultatus, protokolas pataisomas ir per 1 darbo dieną paskelbiamas LASF tinklalapyje.