

Stonoteniski savez Crne Gore

Procedura za organizaciju pojedinačnih takmičenja i linije komunikacije						
redni broj	proces	opis procesa	rok	nosilac odgovornosti	kanal komunikacije	napomena
1	predlog kalendara za narednu sezonu	Stručni savjet šalje predlog kalendara za narednu sezonu najkasnije 31. jula, na e-mail Saveza.	31. jul	Stručni savjet	e-mail	
2	usvajanje kalendara za narednu sezonu	Upravni odbor usvaja kalendar na prvoj sjednici nakon 31. jula.	prva sjednica nakon 31. jula	Upravni odbor	sjednica UO	
3	dostavljanje kalendara i poziv za kandidature	3 dana od usvajanja kalendara, Sekretar STSCG dostavlja klubovima zvanični kalendar i šalje poziv za kandidature za organizaciju takmičenja.	3 dana od usvajanja kalendara	Sekretar STSCG	e-mail	
4	dostavljanje kandidatura za organizaciju takmičenja	Klubovi, u roku od 7 dana od datuma slanja poziva, dostavljaju kandidature za organizaciju takmičenja po kalendaru na zvanični e-mail STSCG. Validna kandidatura mora sadržati: broj stolova u sali, širinu i dužinu ringa, visinu sale, nivo osvjetljenja u lux-ima, temperaturu u sali, kao i predviđene troškove iznajmljivanja sale.	7 dana od dostavljanja kalendara	klubovi	e-mail	
5	prosljeđivanje kandidatura TT komisiji	Sekretar, nakon okončanja roka za podnošenje kandidatura, prosljeđuje pristigle kandidature Tehničko-takmičarskoj komisiji, na e-mail predsjednika Komisije.	24 časa od okončanja roka za dostavljanje kandidatura	Sekretar STSCG	e-mail	
6	izbor mjesta za održavanje takmičenja	Tehničko-takmičarska komisija vrši izbor mjesta za organizaciju takmičenja i u roku od 3 dana od prijema kandidatura dostavlja Sekretaru na zvanični e-mail Saveza odluku o mjestima održavanja takmičenja po kalendaru.	3 dana od dostavljanja kandidatura	Tehničko-takmičarska komisija	e-mail	
7	objavljivanje konačnog kalendara	Po prijemu odluke, Sekretar objavljuje kalendar, dopunjen sa mjestom održavanja takmičenja, na sajtu STSCG i dostavlja na mail svim klubovima, kao i nacionalnoj agenciji za anti-doping.	24 časa od prijema odluke TT komisije	Sekretar STSCG	e-mail, web sajt STSCG	
8.1.1	zahtjev za dostavljanje spiska pozvanih takmičara	Sedam dana prije početka svakog takmičenja, Sekretar traži od selektora širi spisak pozvanih igrača, e-mail-om.	7 dana prije početka TOP takmičenja	Sekretar STSCG	e-mail	
8.1.2	dostavljanje spiska pozvanih takmičara	Selektor dostavlja spisak na zvanični e-mail Saveza	24 časa od prijema zahtjeva	Selektor	e-mail	
8.1.3	prosljeđivanje spiska igrača klubovima	Sekretar prosljeđuje spisak pozvanih igrača klubovima iz kojih dolaze pozvani igrači.	24 časa od prijema spiska	Sekretar STSCG	e-mail	TOP takmičenja

redni broj	proces	opis procesa	rok	nosilac odgovornosti	kanal komunikacije	napomena
8.1.4	potvrda učešća igrača i potencijalnih rezervi	Klubovi potvrđuju učešće svojih igrača, najkasnije dva dana prije početka takmičenja. U slučaju otkazivanja igrača sa spiska, selektor poziva rezerve.	2 dana prije početka takmičenja	klubovi	e-mail	
8.1.5	dostavljanje konačnog spiska za TOP takmičenje	Konačnu listu takmičara Sekretar dostavlja Komesaru lige i predstavniku kluba Organizatora, e-mailom, najkasnije jedan dan prije početka takmičenja.	1 dan prije početka takmičenja	Sekretar STSCG	e-mail	
8.2.1	zahtjev za dostavljanje spiska takmičara	Sedam dana prije početka svakog takmičenja, Sekretar traži od klubova spisak igrača koji će učestvovati na pojedinačnom takmičenju, e-mail-om.	7 dana prije početka pojedinačnog prvenstva	Sekretar STSCG	e-mail	pojedinačna takmičenja
8.2.2.	dostavljanje spiska takmičara	Klubovi dostavljaju spisak igrača na zvanični e-mail Saveza najkasnije dva dana prije početka takmičenja.	2 dana prije početka takmičenja	klubovi	e-mail	
8.2.3	dostavljanje konačnog spiska igrača za pojedinačno prvenstvo	Nakon okončanja roka za dostavljanje spiska igrača, Sekretar prikupljene prijave dostavlja Komesaru lige i predstavniku kluba Organizatora, e-mail-om.	24 časa od roka za dostavljanje spiska igrača	Sekretar STSCG	e-mail	
9	poručivanje, preuzimanje i transport pehara, medalja i diploma	Komesar lige je odgovoran za: pravovremeno poručivanje, preuzimanje i transport pehara, medalja i diploma	3-5 dana prije početka takmičenja	Komesar lige	/	
10	priprema putnog naloga i dostavljanja obračuna avansa	Komesar lige je odgovoran za pripremu putnog naloga i dostavljanja obračuna avansa Sekretartu STSCG, e-mailom, najkasnije tri dana pred početak takmičenja. Validan dopis mora da sadrži: obračun putnih troškova, smještaja i dnevnica za Komesara lige, obračun putnih troškova, smještaja i dnevnica za Vrhovnog sudiju (ako takmičenju prisustvuje Vrhovni sudija) i obračun sudijskih taksi.	3 dana prije početka takmičenja	Komesar lige	e-mail	
11	isplata sudijskih taksi	Komesar lige je odgovoran za: isplatu sudijskih taksi, uz obavezno izdavanje i čuvanje priznanica	u toku takmičenja	Komesar lige	/	
12	žrijebanje i raspored mečeva	Pred početak takmičenja, Komesar lige, predstavnik kluba Organizatora i Vrhovni sudija obavljaju žrijeb i kreiraju raspored mečeva.	prije početka takmičenja	Komesar lige, predstavnik kluba organizatora i Vrhovni sudija	/	
13	utvrđivanje identiteta takmičara	Komesar lige je odgovoran za utvrđivanje identiteta prijavljenih takmičara, na osnovu takmičarske legitimacije i prethodno dostavljenog spiska prijavljenih takmičara (tačka 8).	prije početka takmičenja	Komesar lige	/	

redni broj	proces	opis procesa	rok	nosilac odgovornosti	kanal komunikacije	napomena
14	dostavljanje izvještaja sa takmičenja	Izveštaj sa završenog takmičenja Komesar lige dostavlja Sekretaru STSCG i administratoru sajta u elektronskoj formi , na zvanični e-mail STSCG (i lični e-mail administrator sajta), <u>najkasnije 24 časa nakon završenog takmičenja</u> . Validni izvještaj mora da sadrži detaljne rezultate mečeva, fotografije sa takmičenja i eventualne primjedbe na ponašanje igrača, suđenje i sl.	24 časa nakon završenog takmičenja	Komesar lige	e-mail	
15	dostavljanje faktura i priznanica	Originalne fakture i priznanice od sudijskih taksi, Komesar lige dostavlja Sekretaru STSCG, <u>najkasnije sedam dana nakon završenog takmičenja</u> .	7 dana nakon završenog takmičenja	Komesar lige		
16	objavljivanje rezultata na sajtu Saveza i dostavljanje saopštenja medijima	Sekretar STSCG ili Administrator sajta dostavljene rezultate i fotografije objavljuje na sajtu Saveza i dostavlja medijima <u>najkasnije 24 časa od prijema izvještaja</u> .	24 časa od prijema izvještaja	Sekretar STSCG / Administrator sajta	e-mail, web sajt STSCG	
17	dostavljanje rezultata predstavniku igrača	<u>Na mjesečnom nivou</u> , Sekretar STSCG dostavlja rezultate sa održanih takmičenja predstavniku igrača u Upravnom odboru, za potrebe kreiranja izvještaja, u elektronskoj formi, e-mailom.	krajem svakog mjeseca	Sekretar STSCG	e-mail	