



LIETUVOS REGBIO FEDERACIJA

Asociacija, Žemaitės g. 6, LT-031 17 Vilnius, tel. +370 622 22900, el. p. info@regbis.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190773236

PATVIRTINTA:

Lietuvos regbio federacijos
prezidento
Edmundo Ščavinsko
2025 m. lapkričio 28 d.
Įsakymu

LIETUVOS REGBIO FEDERACIJOS VALDYMO ORGANŲ NARIŲ IR PAGRINDINIŲ FUNKCIJŲ ATSTOVŲ ATSAKOMYBIŲ BEI KOMPETENCIJŲ APRAŠAS

Dokumentas nustato Lietuvos regbio federacijos (toliau – Federacija) valdymo organų narių, administracijos darbuotojų ir rinktinės personalo atsakomybes, funkcijas ir kompetencijas, siekiant užtikrinti skaidrų, efektyvų ir nuoseklų Federacijos veiklos organizavimą.

I. FEDERACIJOS VALDYMO ORGANŲ NARIAI

1. Federacijos Prezidentas

- 1.1. Prezidentas atstovauja Federacijai valstybės institucijose, tarptautinėse sporto organizacijose, partnerių struktūrose ir kituose oficialiuose santykiuose.
- 1.2. Formuoja Federacijos strateginę veiklos kryptį ir prižiūri jos įgyvendinimą.
- 1.3. Užtikrina Federacijos veiklos atitiktį įstatymams, įstatams ir valdymo dokumentams.
- 1.4. Vadovauja Federacijos valdymo procesams, posėdžiams ir strateginiams sprendimams.
- 1.5. Tvirtina svarbiausius Federacijos dokumentus, programas, planus ir Finansines ataskaitas įstatų nustatyta tvarka.

2. Federacijos generalinis direktorius

- 2.1. Organizuoja ir koordinuoja Federacijos kasdienę administracinę veiklą.
- 2.2. Atsako už vidaus procesų, dokumentų valdymo ir komunikacijos tarp valdymo organų sklandų funkcionavimą.
- 2.3. Rengia Federacijos planavimo dokumentus, veiklos ataskaitas, projektų dokumentaciją.
- 2.4. Užtikrina Federacijos veiklos įgyvendinimą pagal prezidento ir valdymo organų sprendimus.
- 2.5. Koordinuoja Federacijos renginius, projektus, varžybas ir kitą operatyvinę veiklą.

3. Trenerių tarybos pirmininkas

- 3.1. Vadovauja trenerių tarybos veiklai ir užtikrina metodinio darbo organizavimą.
- 3.2. Koordinuoja trenerių bendradarbiavimą, kvalifikacijos tobulinimą ir metodines programas.
- 3.3. Teikia rekomendacijas dėl sportininkų rengimo, rinktinių formavimo, sporto metodikos.
- 3.4. Organizuoja trenerių tarybos posėdžius ir priima sprendimus tarybos kompetencijos klausimais.

4. Teisėjų kolegijos pirmininkas

- 4.1. Koordinuoja teisėjų rengimo, vertinimo ir paskyrimo procesus.
- 4.2. Užtikrina skaidrų teisėjų paskyrimą Federacijos organizuojamoms varžyboms.
- 4.3. Organizuoja teisėjų kvalifikacijos kėlimo veiklas, seminarus ir sertifikavimą.

4.4. Vadovauja teisėjų kolegijos posėdžiams ir priima sprendimus pagal kompetenciją.

5. Sporto direktorius

5.1. Planuoja, organizuoja ir koordinuoja Federacijos sportinę veiklą.

5.2. Atsako už rinktinių programų įgyvendinimą, sporto projektų vykdymą ir sporto vystymo strategiją.

5.3. Bendradarbiauja su treneriais, klubais, tarptautinėmis institucijomis ir federacijos struktūromis sporto klausimais.

5.4. Organizuoja sporto renginius, treniruočių stovyklas ir čempionatus.

6. Komunikacijos specialistas / komunikacijos padalinys

6.1. Užtikrina Federacijos išorinės ir vidinės komunikacijos valdymą.

6.2. Administruoja Federacijos viešosios komunikacijos kanalus – interneto svetainę, socialinius tinklus, pranešimus žiniasklaidai.

6.3. Rengia informacinę, reprezentacinę ir viešinimo medžiagą.

6.4. Palaiko ryšius su žiniasklaida, partneriais ir kitomis sporto organizacijomis.

7. Buhalterijos skyrius / buhalteris

7.1. Vykdo Federacijos finansų apskaitą pagal teisės aktų reikalavimus.

7.2. Rengia finansines ataskaitas, biudžetus, atsiskaitymus rėmėjams ir valstybės institucijoms.

7.3. Prižiūri išlaidų ir pajamų apskaitą, sutartis, finansinių projektų administravimą.

7.4. Užtikrina finansinės veiklos skaidrumą ir kontrolę.

II. RINKTINĖS PERSONALO PAREIGYBĖS

8. Rinktinės komandos vadovas

8.1. Organizuoja rinktinės veiklos logistiką, administravimą ir techninį aprūpinimą.

8.2. Užtikrina komunikaciją tarp Federacijos administracijos, trenerių ir žaidėjų.

8.3. Koordinuoja kelionių, apgyvendinimo, inventoriaus, maitinimo ir kitų resursų planavimą bei įgyvendinimą.

8.4. Tvarko komandos dokumentaciją, registracijas ir paraiškas.

8.5. Prižiūri tvarką ir organizacinius procesus rinktinės stovyklų ir varžybų metu.

9. Rinktinės treneris

9.1. Atsako už rinktinės sportinį pasirengimą, treniruočių planavimą ir varžybinį procesą.

9.2. Sudaro treniruočių programą, stovyklų grafiką ir fizinio rengimo planus.

9.3. Vykdo žaidėjų atranką, testavimus ir komandos sudarymą.

9.4. Vadovauja komandai varžybų metu – priima taktinius, strateginius sprendimus.

9.5. Bendradarbiauja su sporto direktoriumi, trenerių taryba ir medicinos personalu.

10. Rinktinės gydytojas / kineziterapeutas

10.1. Užtikrina sportininkų sveikatos priežiūrą treniruočių, stovyklų ir varžybų metu.

10.2. Atlieka sportininkų sveikatos būklės vertinimą, teikia medicininę pagalbą ir konsultacijas.

10.3. Vykdo reabilitacijos, kineziterapijos ir traumų prevencijos programas.

10.4. Informuoja trenerius apie sportininkų sveikatos būklę, fizines galimybes ir krūvio paskirstymo rekomendacijas.

10.5. Tvarko medicininę dokumentaciją ir sveikatos pažymas.

11. Varžybų koordinatorius

- 11.1. Organizuoja ir planuoja varžybas – sudaro tvarkaraštį, parengia renginio eigą, koordinuoja vietas, inventoriaus ir leidimų paruošimą.
- 11.2. Bendradarbiauja su komandomis, teisėjais ir personalu – teikia informaciją, koordinuoja atvykimus, užtikrina sklandžią komunikaciją.
- 11.3. Prižiūri varžybų dienos eigą – užtikrina aikštės paruošimą, dalyvių registraciją, laiko kontrolę ir operatyviai sprendžia nenumatytas situacijas.
- 11.4. Koordinuoja saugumą ir medicininę pagalbą – užtikrina rizikų valdymo planų vykdymą ir medikų komandos pasirengimą.
- 11.5. Valdo administracinius procesus – pildo protokolus, teikia ataskaitas, organizuoja rezultatų fiksavimą ir perdavimą viešinimui.
- 11.6. Koordinuoja ryšius su rėmėjais ir media – užtikrina reklamos įgyvendinimą, media darbo sąlygas ir komunikacijos reikalavimus.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 12.1. Pareigybių atsakomybės ir funkcijos gali būti tikslinamos Federacijos valdymo organų sprendimu.
- 12.2. Visi pareigybių atstovai privalo veikti vadovaudamiesi Federacijos įstatais, vidaus taisyklėmis, etikos normomis ir galiojančiais teisės aktais.
- 12.3. Šis dokumentas yra neatskiriama Federacijos vidaus dokumentų dalis ir taikomas visiems jame nurodytiems asmenims.