EESTI VEHKLEMISLIIDU
TREENERITE NÕUKOGU PÕHIMÄÄRUS

Eesti Vehklemisliit, registrikood 80044804
Tallinn • evl@vehklemisliit.ee

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Eesti Vehklemisliidu (edaspidi EVL või Liit) Treenerite Nõukogu (edaspidi Nõukogu) on EVL-i alaline erialane nõuandekogu, mille eesmärk on kaasata liikmesklubides tegutsevad kvalifitseeritud vehklemistreenerid EVL-i sportliku tegevuse kujundamisse ning anda EVL-i juhatusele professionaalset ja laiapõhjalist erialast sisendit.

1.2. Nõukogu tegutseb EVL-i põhikirja, käesoleva põhimääruse, EVL-i muude kehtivate kordade ja juhatuse otsuste alusel.

1.3. Nõukogu ei ole EVL-i juhtorgan ega oma EVL-i nimel esindusõigust. EVL-i põhikirjast tulenev lõplik otsustusõigus jääb vastavalt küsimuse laadile EVL-i üldkoosolekule või juhatusele.

1.4. Nõukogu tegevuse korraldamisel lähtutakse läbipaistvuse, võrdse kohtlemise, erialase pädevuse, huvide konflikti vältimise ja otsuste jälgitavuse põhimõtetest.

2. NÕUKOGU MOODUSTAMINE JA KOOSSEIS

2.1. Nõukogu moodustatakse EVL-i liikmesklubide esitatud kandidaatide alusel. Kandidaadi esitamine ei ole liikmesklubile kohustuslik.

2.2. Igal EVL-i liikmesklubil on õigus esitada Nõukogusse üks põhiliikme kandidaat ja üks asendusliikme kandidaat.

2.3. Põhiliikme ja asendusliikme kandidaat peab omama kehtivat vähemalt Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) 5. taseme vehklemistreeneri kutset ning tegutsema Eesti spordiregistri andmetel kandidaadi esitanud EVL-i liikmesklubis.

2.4. Kandidaadi esitamisel esitab liikmesklubi EVL-ile kandidaadi nime, treenerikutse andmed, kandidaadi kirjaliku nõusoleku ning muud kandidaatide esitamise teates nõutud andmed.

2.5. EVL-i juhatus kuulutab kandidaatide esitamise välja mõistliku aja jooksul enne senise Nõukogu volituste lõppemist ning annab liikmesklubidele kandidaatide esitamiseks vähemalt 14 kalendripäeva.

2.6. EVL-i sekretariaat kontrollib esitatud kandidaatide vastavust käesoleva põhimääruse nõuetele. Puuduste korral antakse kandidaadi esitanud klubile mõistlik tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks.

2.7. Nõuetele vastavad põhiliikmed ja asendusliikmed kinnitab EVL-i juhatus ühe otsusega kaheks aastaks. Juhatus võib kandidaadi kinnitamata jätta üksnes objektiivsel, käesolevast põhimäärusest, EVL-i muust siduvast regulatsioonist või kandidaadi suhtes kehtivast tegevus- või osalemispiirangust tuleneval alusel. Kandidaadi kinnitamata jätmine peab olema kirjalikult põhjendatud.

2.8. Juhatuse otsuses märgitakse Nõukogu liikmete ja asendusliikmete nimed, neid esitanud klubid ning Nõukogu volituste algus- ja lõppkuupäev.

2.9. Nõukogu kehtiv koosseis, liikmeid esitanud klubid, Nõukogu esimees ja aseesimees ning volituste periood avaldatakse EVL-i veebilehel.

2.10. Nõukogu koosseisu võib ametiaja kestel muuta üksnes käesolevas põhimääruses sätestatud alustel ning muudatus kinnitatakse EVL-i juhatuse otsusega.

2.11. Täiskasvanute ja noortekoondiste treenerid ning muud eksperdid võivad Nõukogu kutsel osaleda nende vastutusvaldkonda puudutavate küsimuste arutelul sõnaõigusega. Hääleõigus tekib üksnes juhul, kui isik on oma klubi kinnitatud põhiliige või teda käesoleva põhimääruse kohaselt asendav isik.

3. LIIKME ASENDAMINE JA VOLITUSTE LÕPPEMINE

3.1. Kui põhiliige ei saa Nõukogu koosolekul osaleda, osaleb tema asemel sama klubi kinnitatud asendusliige ning omab sellel koosolekul põhiliikmega võrdset hääleõigust.

3.2. Kui põhiliige ega kinnitatud asendusliige ei saa konkreetsel koosolekul osaleda, võib liikmesklubi erandkorras anda kirjaliku volituse teisele samas klubis Eesti spordiregistri andmetel tegutsevale vähemalt EKR 5. taseme vehklemistreenerile. Volitus peab olema esitatud EVL-ile vähemalt 24 tundi enne koosoleku algust ja kehtib üksnes selles märgitud koosolekuks.

3.3. Üks isik võib ühel koosolekul esindada ainult ühte liikmesklubi. Hääleõigust ei või edasi volitada teise klubi esindajale.

3.4. Nõukogu liikme volitused lõpevad ametiaja lõppemisel, tagasiastumisel, surma korral, treenerikutse nõude kaotamisel, kandidaadi esitanud klubis tegutsemise lõppemisel, kandidaadi esitanud klubi põhjendatud tagasikutsumise korral.

3.5. Põhiliikme volituste ennetähtaegsel lõppemisel kinnitab juhatus tema asemele sama klubi asendusliikme või klubi esitatud uue nõuetele vastava kandidaadi ülejäänud ametiajaks.

3.6. Liikmesklubi teatab EVL-ile viivitamata asjaolust, mis mõjutab tema esindaja vastavust käesolevas põhimääruses sätestatud nõuetele.

4. ESIMEES JA ASEESIMEES

4.1. Nõukogu valib oma esimesel koosolekul põhiliikmete seast esimehe ja aseesimehe. Valimine toimub lihthäälteenamusega. Häälte võrdsuse korral korraldatakse enim võrdselt hääli saanud kandidaatide vahel kordushääletus.

4.2. Esimees juhib ja korraldab Nõukogu tööd ning vastutab Nõukogu töökorralduse järjepidevuse, ettepanekute kvaliteetse ettevalmistamise ja dokumenteerimise eest.

4.3. Esimehe ülesanded on eelkõige:

- **4.3.1.** koostada koostöös EVL-i sekretariaadiga Nõukogu tööplaan ja koosolekute päevakorra projekt;
- **4.3.2.** koguda liikmetelt päevakorrapunktide ja otsustamist vajavate küsimuste ettepanekud;
- **4.3.3.** teha või korraldada enne koosolekut küsimuste sisuline eeltöö ning tagada, et otsustamist vajavad ettepanekud on esitatud kirjalikult, struktureeritult ja üheselt mõistetavalt;
- **4.3.4.** tagada, et juhatusele esitatavas ettepanekus on vähemalt küsimuse taust, probleemi kirjeldus, konkreetne ettepanek, põhjendus, vajaduse korral alternatiivid, rahaline või korralduslik mõju ning Nõukogu hääletustulemus;
- **4.3.5.** tagada, et Nõukogu liikmetele edastatakse otsustamiseks vajalikud materjalid võimaluse korral koos koosoleku kutsega ja piisava ajavaruga;
- **4.3.6.** juhatada Nõukogu koosolekuid ning sõnastada hääletusele pandavad ettepanekud selgelt ja üheselt;
- **4.3.7.** kontrollida koosoleku protokolli vastavust koosolekul toimunule ning kinnitada lõplik protokoll digiallkirjaga;
- **4.3.8.** edastada Nõukogu ametlikud ettepanekud ja arvamused EVL-i juhatusele ning jälgida nende menetlemist;
- **4.3.9.** esindada Nõukogu suhtluses EVL-i juhatuse ja sekretariaadiga Nõukogu pädevuse piires;
- **4.3.10.** anda vähemalt kord aastas EVL-i juhatusele ülevaade Nõukogu tegevusest, tehtud ettepanekutest ja nende menetlemise seisust.

4.4. Esimehel peab olema ülesannete täitmiseks vajalik digipädevus, sealhulgas suutlikkus kasutada EVL-i kasutatavaid elektroonilisi töö-, koosoleku- ja dokumendihaldusvahendeid ning digiallkirjastada dokumente.

4.5. Aseesimees asendab esimeest tema äraolekul, volituste ajutise peatumise või huvide konflikti korral ning omab sel ajal esimehe ülesannete täitmiseks samu õigusi ja kohustusi.

4.6. Esimees võib kokkuleppel aseesimehega anda talle konkreetsete teemade ettevalmistamise, töö koordineerimise või muude esimehe ülesannete täitmise.

4.7. Esimehe volituste ennetähtaegsel lõppemisel täidab aseesimees esimehe ülesandeid kuni uue esimehe valimiseni. Uus esimees valitakse esimesel võimalusel, kuid hiljemalt järgmisel Nõukogu koosolekul.

4.8. Nõukogu võib esimehe või aseesimehe ametist enne volituste tähtaja lõppu tagasi kutsuda vähemalt kahe kolmandiku koosolekul osalevate hääleõiguslike liikmete poolthäältega. Tagasikutsumise küsimus peab olema märgitud koosoleku kutses ja päevakorras.

4.9. Esimehe või aseesimehe tagasikutsumise korral valitakse uus esimees või aseesimees samal koosolekul või esimesel võimalusel, kuid hiljemalt järgmisel Nõukogu koosolekul.

5. NÕUKOGU PÄDEVUS JA ÜLESANDED

5.1. Nõukogu kujundab treenerite erialaseid seisukohti ning valmistab ette ja esitab EVL-i juhatusele ettepanekuid EVL-i sportlikku tegevust puudutavates küsimustes.

5.2. Nõukogu pädevusse kuulub eelkõige ettepanekute ja arvamuste koostamine järgmistes valdkondades:

- **5.2.1.** koondistesse kvalifitseerumise ja koondiste moodustamise põhimõtted;
- **5.2.2.** koondiste ja sportlaste finantseerimise kriteeriumid;
- **5.2.3.** EVL-i edetabeliarvestuse põhimõtted ja punktisüsteem;
- **5.2.4.** Eesti võistluskalendri sportlikud põhimõtted ja rahvusvahelise kalendriga kooskõla;
- **5.2.5.** tiitlivõistlustele lähetamise sportlikud kriteeriumid ja koondiste koosseisude moodustamise põhimõtted;
- **5.2.6.** koondiste treening-, ettevalmistus- ja võistlussüsteem;
- **5.2.7.** sportlaste pikaajalise arengu ning noorte, juunioride ja täiskasvanute koondisesüsteemi põhimõtted;
- **5.2.8.** treenerite erialane arendamine ja koolitusvajadused;
- **5.2.9.** EVL-i arengukava sportlikku tegevust puudutavad osad;
- **5.2.10.** tiitlivõistlustel osalenud koondiste sportlike tulemuste analüüs;
- **5.2.11.** muud EVL-i juhatuse Nõukogule arvamuse andmiseks saadetud või Nõukogu enda algatatud sportlikud küsimused.

5.3. Nõukogu ettepanekud ja arvamused on nõuandvad, kui EVL-i põhikirjast või muust kehtivast korrast ei tulene sõnaselgelt teisiti.

5.4. Nõukogu ei otsusta EVL-i eelarve, lepingute, töötajate, EVL-i esindamise ega muude küsimuste üle, mis kuuluvad põhikirja järgi üldkoosoleku, juhatuse või tegevjuhi pädevusse.

6. ETTEPANEKUTE MENETLEMINE

6.1. Nõukogu võib omal algatusel võtta arutusele oma pädevusse kuuluva küsimuse ja esitada selle kohta EVL-i juhatusele ametliku ettepaneku. Selline küsimus märgitakse päevakorras ja protokollis kui „Treenerite Nõukogu algatus“.

6.2. EVL-i juhatus võib saata Nõukogule küsimuse arvamuse või ettepaneku saamiseks, määrates võimaluse korral vastamiseks mõistliku tähtaja. Selline küsimus märgitakse päevakorras ja protokollis kui „EVL-i juhatuse arvamuse saamiseks esitatud küsimus“.

6.3. Juhatuse arvamuse saamiseks esitatud küsimust ei käsitleta ega esitata hiljem Nõukogu enda algatusena, välja arvatud juhul, kui Nõukogu otsustab eraldi algatada samas valdkonnas oma ettepaneku.

6.4. Juhatusele otsustamiseks esitatav Nõukogu ettepanek vormistatakse kirjalikult ning sellele lisatakse Nõukogu hääletustulemus.

6.5. EVL-i juhatus võtab Nõukogu ametliku ettepaneku menetlusse ning teatab Nõukogule tehtud otsusest või edasise menetluse käigust hiljemalt 10 kalendripäeva jooksul pärast ettepaneku saamist. Kui lõpliku otsuse tegemine nõuab rohkem aega, teavitab juhatus sama tähtaja jooksul viivituse põhjusest ja eeldatavast otsustamise ajast.

6.6. Kui juhatus teeb olulises sportlikus küsimuses Nõukogu ametlikust ettepanekust erineva otsuse, kajastatakse juhatuse protokollis Nõukogu seisukoht ning sellest erineva otsuse põhjendus.

7. KOOSOLEKUTE KOKKUKUTSUMINE JA PÄEVAKORD

7.1. Nõukogu korraline koosolek toimub vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui neli korda kalendriaastas.

7.2. Korralise koosoleku kutsub kokku Nõukogu esimees koostöös EVL-i sekretariaadiga.

7.3. Erakorralise koosoleku kutsub esimees kokku, kui seda nõuab vähemalt üks kolmandik Nõukogu põhiliikmetest, EVL-i juhatus või EVL-i president.

7.4. Korralise koosoleku kutse saadetakse Nõukogu liikmetele vähemalt seitse kalendripäeva enne koosolekut. Erakorralise koosoleku kutse saadetakse võimaluse korral vähemalt kolm kalendripäeva enne koosolekut.

7.5. Kutses märgitakse vähemalt koosoleku kuupäev, algusaeg, toimumiskoht või elektroonilise osalemise link, päevakord ning nende olemasolul otsustamiseks vajalikud materjalid.

7.6. Nõukogu liikmel on õigus teha ettepanekuid päevakorra täiendamiseks. Ettepanek esitatakse esimehele üldjuhul vähemalt kolm tööpäeva enne korralist koosolekut.

7.7. Koosolekul võib päevakorda lisada eelnevalt teatamata otsustamist vajava küsimuse üksnes vähemalt kahe kolmandiku koosolekul osalevate hääleõiguslike liikmete nõusolekul.

7.8. Nõukogu koosolek võib toimuda füüsiliselt, elektrooniliselt või hübriidvormis tingimusel, et kõigil osalejatel on võimalik reaalajas arutelus osaleda ning oma seisukohta ja häält väljendada.

8. OTSUSTUSVÕIME JA HÄÄLETAMINE

8.1. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb üle poole kinnitatud hääleõiguslikest põhiliikmetest või neid käesoleva põhimääruse kohaselt asendavatest isikutest.

8.2. Igal Nõukogus esindatud liikmesklubil on üks hääl.

8.3. Nõukogu otsus võetakse vastu koosolekul osalevate hääleõiguslike liikmete lihthäälteenamusega, kui käesolevas põhimääruses ei ole sätestatud teisiti.

8.4. Erapooletuks jäämist ei arvestata poolt- ega vastuhäälena. Häälte võrdsuse korral loetakse ettepanek tagasilükatuks.

8.5. Isikuküsimuses korraldatakse salajane hääletus, kui seda nõuab vähemalt üks hääleõiguslik liige.

8.6. Kiireloomulises küsimuses võib Nõukogu esimehe ettepanekul võtta otsuse vastu koosolekut kokku kutsumata elektroonilise hääletusega. Hääletamiseks antakse üldjuhul vähemalt kaks tööpäeva.

8.7. Elektroonilise hääletuse otsustusvõime ja häälteenamuse nõuded on samad nagu koosolekul. Hääletuse tulemus protokollitakse ja edastatakse kõigile Nõukogu liikmetele.

9. HUVIDE KONFLIKT, TAANDUMINE JA KONFIDENTSIAALSUS

9.1. Nõukogu liige tegutseb Nõukogu töös EVL-i ja Eesti vehklemise üldisi huve arvestades ning avalikustab enne küsimuse arutamist tegeliku või võimaliku huvide konflikti.

9.2. Liige taandub küsimuse arutelust ja otsustamisest, kui otsus puudutab otseselt tema enda ametisse nimetamist, tasustamist, lepingulist suhet või muud vahetut isiklikku majanduslikku või muud erihuvi.

9.3. Ainuüksi asjaolu, et arutatav küsimus puudutab liikme klubi, selle sportlast või treenerit, ei too automaatselt kaasa taandumiskohustust, kui tegemist on üldise sportliku või erialase küsimusega.

9.4. Taandumine, selle põhjus ning liikme mitteosalemine vastavas hääletuses märgitakse koosoleku protokolli.

9.5. Nõukogu liige, asendusliige, kutsutud ekspert ja muu Nõukogu koosolekul osalev isik on kohustatud hoidma konfidentsiaalsena Nõukogu töö käigus teatavaks saanud mitteavalikku teavet, kui selle avaldamine võib kahjustada isiku õigusi, EVL-i või liikmesklubi õigustatud huve või kui teave on märgitud konfidentsiaalseks.

9.6. Konfidentsiaalsuskohustus kehtib ka pärast isiku Nõukogu liikmesuse, asendusliikme staatuse või muu Nõukogu töös osalemise lõppemist.

9.7. Konfidentsiaalsuskohustus ei takista teabe edastamist EVL-i juhatusele, sekretariaadile, EADSE-le, õiguskaitseasutusele või muule pädevale asutusele, kui see on vajalik isiku ülesannete täitmiseks või tuleneb õigusaktist või EVL-i siduvast regulatsioonist.

10. PROTOKOLLIMINE JA DOKUMENTIDE AVALIKKUS

10.1. Nõukogu koosolekud protokollitakse. Protokollimise korraldab EVL-i sekretariaat või Nõukogu poolt määratud protokollija.

10.2. Protokollis märgitakse vähemalt koosoleku aeg ja vorm, osalejad ja nende esindatav klubi, päevakord, küsimuse algataja vastavalt punktidele 6.1 ja 6.2, arutelu põhiseisukohad, hääletusele pandud ettepanekud, hääletustulemused, otsused, taandumised ja esitatud eriarvamused.

10.3. Hääleõiguslikul liikmel on õigus nõuda oma eriarvamuse protokollimist. Eriarvamus esitatakse võimaluse korral koosolekul või kirjalikult hiljemalt kahe tööpäeva jooksul pärast protokolli projekti saamist.

10.4. Protokolli projekt edastatakse Nõukogu liikmetele üldjuhul viie tööpäeva jooksul pärast koosolekut. Liikmetele antakse mõistlik tähtaeg faktivigade ja protokollimisega seotud märkuste esitamiseks.

10.5. Pärast märkuste läbivaatamist kinnitab Nõukogu esimees või teda asendav aseesimees lõpliku protokolli digiallkirjaga.

10.6. Nõukogu kinnitatud protokoll või selle avalik osa avaldatakse EVL-i veebilehel, välja arvatud ulatuses, milles avaldamist piiravad isikuandmete kaitse, konfidentsiaalsus või muu õiguslik alus.

11. EVL-I SEKRETARIAADI ROLL

11.1. EVL-i sekretariaat toetab Nõukogu tööd administratiivselt ning ei juhi Nõukogu erialaste seisukohtade kujundamist.

11.2. Sekretariaadi ülesanne on eelkõige korraldada koosolekukutsete ja materjalide edastamine, vajaduse korral koosolekute tehniline korraldus, protokollimine, dokumentide säilitamine, avaldamine ning Nõukogu ja juhatuse vahelise dokumentide liikumise korraldamine.

11.3. EVL-i tegevjuht või sekretariaadi töötaja võib Nõukogu koosolekul osaleda sõnaõigusega, kuid tal puudub hääleõigus.

12. PÕHIMÄÄRUSE MUUTMINE

12.1. Käesoleva põhimääruse kinnitab ja seda muudab EVL-i juhatus.

12.2. Enne Nõukogu moodustamist, pädevust, liikmete õigusi või töökorraldust oluliselt muutva muudatuse kinnitamist küsib juhatus Nõukogu arvamust, välja arvatud esimese koosseisu moodustamisel või juhul, kui Nõukogu volitused on lõppenud.

12.3. Nõukogu arvamus põhimääruse muutmise kohta on juhatusele nõuandev.

13. RAKENDUSSÄTTED

13.1. Käesolev põhimäärus jõustub EVL-i juhatuse otsuses märgitud kuupäeval.

13.2. Põhimääruse jõustumisel korraldab EVL-i juhatus uue Treenerite Nõukogu moodustamise vastavalt käesolevas põhimääruses sätestatud korrale.

13.3. Enne käesoleva põhimääruse jõustumist tegutsenud treenerite töörühma või treenerite nõukogu volitused lõpevad uue Treenerite Nõukogu koosseisu kinnitamisega.

13.4. Esimese uue koosseisu kinnitamise järel kutsub EVL-i sekretariaat Nõukogu esimese koosoleku kokku hiljemalt 14 kalendripäeva jooksul. Esimest koosolekut juhib kuni esimehe valimiseni EVL-i sekretariaadi esindaja ilma hääleõiguseta.