

# **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ Ο.ΤΕ.Δ.**



# ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΟΡΝΙΘΟΛΟΓΙΚΗ

## ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ (Ε.Ο.Ο)

### ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

#### ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑΚΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (Ο.Τ.Ε.Δ)

ΚΑΙ

#### ΕΘΝΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ (Ε.Τ.Ε.) ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

#### Μέρος Πρώτο: Ομοσπονδιακή Τεχνική Διεύθυνση.

- Άρθρο 1. Ορισμός και Αντικείμενο
- Άρθρο 2. Διάρθρωση – Απαρτία – Πλειοψηφία
- Άρθρο 3. Διαδικασία Υλοποίησης Προτάσεων – Εισηγήσεων
- Άρθρο 4. Τηρούμενα Βιβλία

#### Μέρος Δεύτερο: Εθνικές Τεχνικές Επιτροπές.

- Άρθρο 5. Ειδικότητες
- Άρθρο 6. Ορισμός και Αντικείμενο
- Άρθρο 7. Διαδικασία Συγκρότησης
- Άρθρο 8. Εκπτώση, Παραίτηση, Διάλυση
- Άρθρο 9. Διάρθρωση
- Άρθρο 10. Απαρτία - Πλειοψηφία
- Άρθρο 11. Οικονομική Διαχείριση
- Άρθρο 12. Τηρούμενα βιβλία

#### Μέρος Τρίτο: Μεταβατικές Διατάξεις – Διάφορα Θέματα.

- Άρθρο 13. Μεταβατικές διατάξεις
- Άρθρο 14. Τροποποίηση Κανονισμού
- Άρθρο 15. Διαχείριση Υπαρχόντων Εργασιών

## ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

### Ομοσπονδιακή Τεχνική Διεύθυνση (Ο.ΤΕ.Δ)

#### Άρθρο 1. ( Ορισμός και Αντικείμενο αυτής)

Η Ομοσπονδιακή Τεχνική Διεύθυνση (Ο.ΤΕ.Δ) είναι το Τεχνικό Εκτελεστικό Όργανο της Ομοσπονδίας, που αποτελείται από τον Ομοσπονδιακό Τεχνικό Συντονιστή (Μέλος του Ομοσπονδιακού Διοικητικού Συμβουλίου – Ο.Δ.Σ) και τους Προέδρους των Εθνικών Τεχνικών Επιτροπών (Ε.Τ.Ε), με αντικείμενο:

- α. Την ανάπτυξη δραστηριοτήτων προβολής, συντονισμού και επίβλεψης του έργου των Ε.Τ.Ε που προβλέπονται από τον παρόντα κανονισμό.
- β. Την προώθηση προτάσεων και εισηγήσεων των Ε.Τ.Ε στην Ομοσπονδία για την έγκριση και υλοποίησή τους από τους εμπλεκόμενους φορείς.
- γ. Την ενημέρωση της Ομοσπονδίας με αναφορές, μελέτες, άρθρα και σκέψεις σε θέματα που άπτονται της αρμοδιότητάς της.
- δ. Την επικύρωση της διδακτικής ύλης, των θεμάτων και των ασκήσεων για την εξέταση των υποψηφίων κριτών στα τεχνικά μαθήματα, που προετοίμασαν οι Ε.Τ.Ε σε συνεργασία με τις αντίστοιχες επιτροπές των κριτών κάθε ειδικότητας.
- ε. Την σύνταξη ετήσιου απολογισμού με το έργο που υλοποιήθηκε από τις Ε.Τ.Ε και τις τυχόν ομάδες εργασίας κατά την διάρκεια της χρονιάς που πέρασε. Ο ετήσιος απολογισμός διαβιβάζεται στην Ομοσπονδία μέχρι το τέλος Δεκεμβρίου κάθε έτους.
- στ. Την σύνταξη ετήσιου προγραμματισμού με τις εργασίες και τις δραστηριότητες που πρόκειται να υλοποιήσουν οι Ε.Τ.Ε και οι τυχόν ομάδες εργασίας κατά την διάρκεια της επόμενης χρονιάς. Ο ετήσιος προγραμματισμός διαβιβάζεται στην Ομοσπονδία μέχρι το τέλος Ιανουαρίου κάθε έτους.
- ζ. Τον διορισμό εκπροσώπου της Ομοσπονδίας στο Ετήσιο Συνέδριο των Κριτών της C.O.M., δηλαδή της O.M.J, σε συνεργασία με τον Πρόεδρο της Ένωσης των Κριτών. Σε περίπτωση ασυμφωνίας, το θέμα τίθεται στο Ο.Δ.Σ που θα λαμβάνει την οριστική απόφαση.
- η. Την δημιουργία ομάδων εργασίας απαρτιζόμενες από μέλη των Ε.Τ.Ε με αντικείμενο τους την υλοποίηση ορισμένων κοινών προσεγγίσεων και δράσεων των Ε.Τ.Ε.

θ. Την δημιουργία, έγκριση και διακίνηση των Τεχνικών Εγχειριδίων:

(1) Διαχείρισης και εκτροφής πουλιών, που το περιεχόμενό του αποτελείται από τα επί μέρους αντίστοιχα περιεχόμενα των Εγχειριδίων των Ε.Τ.Ε κάθε ειδικότητας για όλα τα είδη και τις ποικιλίες των πουλιών που εκτρέφουν τα μέλη των Συλλόγων της Ομοσπονδίας.

(2) Προτύπων, Κριτηρίων, Χαρακτηριστικών και Βαθμολογιών πουλιών, τόσο των Εθνικών Εκθέσεων όσο και της COM, που το περιεχόμενό του αποτελείται από τα επί μέρους αντίστοιχα περιεχόμενα των Εγχειριδίων των Ε.Τ.Ε κάθε ειδικότητας για όλα τα είδη και τις ποικιλίες των πουλιών που εκθέτουν για κρίση τα μέλη των Συλλόγων της Ομοσπονδίας.

Το περιεχόμενο των ανωτέρω Τεχνικών Εγχειριδίων ανανεώνεται συνεχώς από τις Ε.Τ.Ε κάθε ειδικότητας και αποστέλλεται ετησίως στους Συλλόγους για την ενημέρωση των μελών τους.

ι. Την αναζήτηση από το εσωτερικό ή το εξωτερικό κατασκευαστών δακτυλιδιών (κλειστών και ανοικτών), προκειμένου να εξασφαλίζεται η ποιότητα και το χαμηλό κόστος των δακτυλιδιών που φέρουν τα πουλιά των εκτροφέων των συλλόγων της Ομοσπονδίας. Οι οποιοσδήποτε προσφορές από τους κατασκευαστές δακτυλιδιών κατατίθενται στην Ομοσπονδία με ανάλογη εισήγηση από τον Ομοσπονδιακό Τεχνικό Συντονιστή για τον καταλληλότερο κατασκευαστή (από πλευράς κόστους και ποιότητας), προκειμένου στη συνέχεια η Ομοσπονδία να τοποθετεί κατά την επιθυμία της την Ομοσπονδιακή παραγγελία των δακτυλιδιών.

## **Άρθρο 2. (Διάρθρωση – Απαρτία – Πλειοψηφία)**

Η Ομοσπονδιακή Τεχνική Διεύθυνση έχει διάρκεια δύο (2) χρόνια και ο διάρκειά της ταυτίζεται με αυτήν του ΔΟΣ. Η έναρξη των εργασιών της ορίζεται ως η πρώτη συνεδρίαση μετά την ανάδειξη των προέδρων των Ε.Τ.Ε κάθε ειδικότητας. Κατά την φάση αυτή, ένας από τους προέδρους των Ε.Τ.Ε εκλέγεται Γραμματέας της Ο.ΤΕ.Δ, ο οποίος και τηρεί τα προβλεπόμενα βιβλία που αναφέρονται στο άρθρο 4 του παρόντος κανονισμού. Σε περίπτωση που ο Γραμματέας δεν μπορεί να ανταποκριθεί στα καθήκοντά του ή παραιτείται, αντικαθίσταται από κάποιον άλλο μέλος της Ο.ΤΕ.Δ.

Η Ομοσπονδιακή Τεχνική Διεύθυνση βρίσκεται σε απαρτία με την παρουσία των μισών συν ένα από τα μέλη της. Οι αποφάσεις της λαμβάνονται κατά απόλυτη πλειοψηφία των παρευρισκομένων μελών και εφόσον εξασφαλίζεται η προβλεπόμενη απαρτία. Σε περίπτωση ισοψηφίας προέχει η θέση του Ομοσπονδιακού Τεχνικού Συντονιστή.

Σε κάθε συνεδρίαση της Ο.ΤΕ.Δ καθήκοντα προέδρου ασκεί ο Ομοσπονδιακός Τεχνικός Συντονιστής και σε περίπτωση απουσίας του ο Γραμματέας. Δεν πραγματοποιείται συνεδρίαση με την ταυτόχρονη απουσία του Ομοσπονδιακού Τεχνικού Συντονιστή και του Γραμματέα. Σε περίπτωση απουσίας του Γραμματέα, ο Ομοσπονδιακός Τεχνικός Συντονιστής ορίζει ως αντικαταστάτη του Γραμματέα κάποιον από τα παρευρισκόμενα μέλη για εκείνη και μόνο την συνεδρίαση.

Σε περίπτωση που κάποιο από τα μέλη παραιτηθεί, τότε το έργο της Ο.ΤΕ.Δ συνεχίζεται από τα υπόλοιπα μέλη της. Σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να συνεχισθεί το έργο της Ο.ΤΕ.Δ εάν ο αριθμός των μελών της μειωθεί στα τρία ή λιγότερο, συμπεριλαμβανομένης και της παρουσίας του Ομοσπονδιακού Τεχνικού Συντονιστή. Στην περίπτωση αυτή, δηλαδή της μη ικανής και επαρκούς συγκρότησης της Ο.ΤΕ.Δ, το έργο της παύει να συνεχίζεται και αυτομάτως το θέμα έρχεται στην Ομοσπονδία για την λήψη ανάλογων αποφάσεων.

### **Άρθρο 3. (Διαδικασία Υλοποίησης Προτάσεων – Εισηγήσεων)**

Όλες οι προτάσεις - εισηγήσεις που αποφασίζονται από την Ο.ΤΕ.Δ προωθούνται έγκαιρα και εγγράφως για την ενημέρωση του Ομοσπονδιακού Διοικητικού Συμβουλίου. Για αυτό τον λόγο, μετά από τον προσδιορισμό των προτάσεων από την Ο.ΤΕ.Δ, ο Γραμματέας τις προωθεί μέσα σε πέντε (5) ημέρες εγγράφως στην Ομοσπονδία ζητώντας να συμπεριληφθούν στην Ημερησία Διάταξη των θεμάτων του πρώτου επομένου Διοικητικού Συμβουλίου ή της πρώτης Τακτικής ή Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης, ανάλογα με την σπουδαιότητα της εκάστοτε πρότασης - εισήγησης και με την αντίστοιχη υπόδειξη της Ομοσπονδίας.

Ειδικά οι προτάσεις - εισηγήσεις της Ο.ΤΕ.Δ, για τις οποίες απαιτείται η έγκρισή τους από την Τακτική ή Έκτακτη Γενική Συνέλευση της Ομοσπονδίας, πρέπει να υποβάλλονται στο Ομοσπονδιακό Διοικητικό Συμβούλιο τουλάχιστον δύο (2) μήνες πριν από την πραγματοποίηση της Γενικής Συνέλευσης, προκειμένου να υπάρχει αρκετό χρονικό διάστημα για την ορθή μελέτη και την επεξεργασία τους τόσο από το Ομοσπονδιακό Διοικητικό Συμβούλιο όσο και από τα μέλη - σύλλογους της Ομοσπονδίας.

Όταν οι προτάσεις - εισηγήσεις της Ο.ΤΕ.Δ εγκριθούν από τα αρμόδια όργανα της Ομοσπονδίας, αυτές προωθούνται για υλοποίηση στον εκάστοτε αποδέκτη. Αν αποδέκτης είναι:

#### **1. Οι Εθνικές Τεχνικές Επιτροπές**

Ο Γραμματέας της Ο.ΤΕ.Δ ενημερώνει εγγράφως και μέσα σε πέντε (5) ημέρες τον Γραμματέα της Ε.Τ.Ε που πρόβαλε την συγκεκριμένη πρόταση - εισήγηση, προκειμένου στη συνέχεια να εφαρμοσθεί ως προς το περιεχόμενό της.

## 2. Οι Σύλλογοι της Ομοσπονδίας

Ο Γραμματέας της Ομοσπονδίας διαβιβάζει την εγκριθείσα πρόταση - εισήγηση στους Συλλόγους της Ομοσπονδίας και αυτές θεωρούνται εφαρμόσιμες και εκτελεστές από την ημερομηνία έγκρισής τους από την Ομοσπονδία.

### **Άρθρο 4. (Τηρούμενα Βιβλία)**

Ο Γραμματέας της Ο.ΤΕ.Δ τηρεί τα ακόλουθα βιβλία:

1. Βιβλίο Συνεδριάσεων, όπου καταχωρούνται όλα τα στοιχεία της εκάστοτε συνεδρίασης (ημερομηνία, τόπος, συμμετέχοντες, ατζέντα θεμάτων) καθώς και οι αποφάσεις ή εισηγήσεις που ελήφθησαν. Το βιβλίο των συνεδριάσεων υπογράφεται από όλους τους συμμετέχοντες.
2. Βιβλίο Εισερχόμενης και Εξερχόμενης Αλληλογραφίας, όπου καταχωρείται οποιοδήποτε έγγραφο ή πληροφορία εισέρχεται ή εξέρχεται από την Ο.ΤΕ.Δ για ενέργεια ή κοινοποίηση.
3. Βιβλίο Συγκρότησης Ο.ΤΕ.Δ και Ε.Τ.Ε, όπου καταχωρείται η συγκρότηση της κάθε νέας Ο.ΤΕ.Δ και των Ε.Τ.Ε ειδικότητας, καθώς και των μεταβολών που προκύπτουν από νέα μέλη σε αντικατάσταση παλαιότερων μελών, λόγω παραίτησης ή ορισμού τους από την Ομοσπονδία.