

Registrace

OBSAH:

- I. Registrační místa**
 - A. Aktuální sdělení**
 - B. Úřední hodiny**
- II. Systém VIS**
 - A. Přihlášení do systému VIS**
 - B. Zřízení nebo obnovení přístupu do systému VIS**
- III. Registrace členů ČVS**
 - A. Registrace fyzické osoby (člena)**
 - B. Registrace fyzických osob (členů) – hromadně**
 - C. Registrace právnické osoby (oddílu)**
- IV. Poplatky a provádění plateb**
- V. Zrušení registrace členů ČVS**
 - A. Zrušení registrace fyzické osoby (člena)**
 - B. Zrušení registrace právnické osoby (oddílu)**
- VI. Oprávněné osoby**
 - A. Zřízení oprávněné osoby právnické osoby (oddílu)**
 - B. Zrušení oprávněné osoby právnické osoby (oddílu)**
- VII. Statistické údaje RMK**
 - 1. Informace o vývoji členské základny volejbalu v letech 2008 – 2014 na základě evidence VIS**
 - 2. Informace o vývoji počtu družstev mládeže v soutěžích do 30.6.2015**
- VIII. Články vydané RMK**
 - 1. Vyřazení zemřelých členů ČVS z registrace a evidence**
 - 2. Upřesňující „Metodický pokyn k provádění hromadné registrace fyzických osob“**
 - 3. Upozornění na zaplacení LP oprávněné osoby oddílu**

I. Registrační místa

A. Aktuální sdělení

např.:

Provoz registračních míst v závěru kalendářního roku

Dovolujeme si Vás upozornit, že v termínu od 23.12. do 31.12.2015, z důvodu čerpání dovolené, budou registrační místa Praha a Brno mimo provoz.

V období mezi svátky, v případě nezbytně nutných požadavků je možné na jejich vyřízení telefonicky požádat p. Štěpána Říhu, tel. 602 766 605.

Provoz registračních míst bude opět zahájen 5.1.2016.

B. Úřední hodiny

Registrační místo Praha

Registrační pracovník:

Ing. Jaroslav Háza

TZ: 245 006 214

MT: 775 273 034

E-mail: haza@cvf.cz

Úřední hodiny:

Úterý 09,00 – 18,00 hod.

Středa 09,00 – 17,00 hod.

Pátek 09,00 – 17,00 hod.

Sídlo registračního místa:

160 00 Praha 6 – Břevnov

Bělohorská 19

Český volejbalový svaz

Korespondenční adresa:

160 17 Praha 6 - Břevnov

Zátopkova 100/2, PS 40

Český volejbalový svaz

Registrační místo Brno

Registrační pracovník:

Štěpán Říha

MT: 602 766 605

E-mail: stepan.riha@email.cz

Úřední hodiny:

Pondělí 09,00 – 16,00 hod.

Čtvrtek 09,00 – 16,00 hod.

Sídlo registračního místa:

639 00 Brno

Vídeňská 9

Sportovní hala Moravské Slavie Brno

II. Systém VIS

A. Přihlášení do systému VIS

Přihlásit se do systému VIS můžete svými přihlašovacími údaji. Přihlašovací údaje, tj. uživatelské jméno a heslo jsou **trvale platné** a je možné si je upravovat v systému VIS, v modulu „Osobní nastavení“.

B. Zřízení nebo obnovení přístupu do systému VIS

Pro vydání elektronického souhlasu jednotlivých žadatelů je nutné mít **zřízen přístup** do systému VIS. **Novým uživatelům** nebo **stávajícím uživatelům**, kteří zapomněli některý z uživatelských údajů, je na webových stránkách ČVS na adrese https://vis.cvf.cz/zapomenute_heslo.php možnost **zřídit** nebo **obnovit** přístup do systému VIS.

Upozornění!

Systém VIS neumožní zřídit přístup na stejnou e-mailovou adresu nebo na stejné číslo mobilního telefonu. Proto je nutné mít k dispozici **jedinečné** kontaktní údaje nebo v systému VIS v modulu „Osobní nastavení“ či „Oddíly“ před zřízením přístupu duplicitní kontaktní údaje osobě/osobám v systému VIS vymazat, zřídit přístup a potom je opět osobě/osobám do systému VIS vložit.

Jen ve zcela výjimečných případech, když nedokážete zřídit přístup do systému VIS, tak kontaktujte některého z registračních pracovníků!

III. Registrace členů ČVS

Na základě rozhodnutí Správní rady Českého volejbalového svazu (dále jen „ČVS“) jsou zřízena na území České republiky **dvě registrační místa**, a to v Praze a v Brně. Obě registrační místa provádí registrace členů ČVS komplexně, s výjimkou evidování kvalifikačních tříd trenérů, rozhodčích a registrace nových oddílů, které provádí výhradně registrační místo v Praze. V současnosti se přestupy (transfery) do a ze zahraničí provádí elektronicky a proto finální provedení mohou provést obě registrační místa.

Registrace se provádí dle směrnice č. 05/2011 „Registrační řád volejbalu“ a přestupy a hostování dle směrnice č. 06/2011 „Přestupní řád volejbalu“ v platném znění. Tyto směrnice si je možné prohlédnout nebo stáhnout na webových stránkách ČVS v databázi dokumentů (Sbírka směrnic ČVS).

A. Registrace fyzické osoby (člena)

1. Elektronický způsob:

1.1 Podkladem pro základní registraci, vystavení nového průkazu člena ČVS, obnovu registrace, ohlášení přestupu a hostování je:

- a) v systému VIS, v modulu „Podatelna“ řádně vyplněná příslušná žádost, a to:
 - aa) **„Přihláška k registraci“** pouze v případě první registrace nové fyzické osoby,
 - ab) **„Vystavení nového průkazu“** pro **aktivního člena** na dobu určitou, členu 19-ti letému a staršímu na dobu 10 let a členům mladším 19-ti let na dobu 4 let při ukončení doby platnosti některého z průkazů (registrační, trenéra, rozhodčího a funkcionáře), při ztrátě, závažném poškození nebo zničení průkazu, při změně jména nebo příjmení aktivního člena (uzavření manželství apod.) a při změně názvu oddílu v případě, že ještě nevlastní nový průkaz člena ČVS, tj. vydán po 1.7.2011,
 - ac) **„Obnova registrace“** pro **neaktivního člena**, pokud nedošlo k vystavení nového průkazu rok po ukončení doby platnosti některého z průkazů (registrační, trenéra, rozhodčího a funkcionáře) a dále pro **člena**, kterému byla zrušena registrace,
 - ad) **„Ohlášení přestupu“** pro **aktivního člena** na dobu neurčitou, a to na základě ustanovení Přestupního řádu volejbalu,
 - ae) **„Ohlášení hostování“** pro **aktivního člena** na dobu neurčitou, nejdéle však do konce příslušného soutěžního období,
- b) elektronický souhlas žadatele (u žadatelů mladších 15-ti let rodiče nebo zákonného zástupce),
- c) elektronický souhlas oprávněné osoby mateřského oddílu (u přestupů případně podání námitky) i nového oddílu,
- d) zadání do systému VIS elektronické fotografie (vzor pasová, tj. pouze hlavy na světlém pozadí bez rušivých vlivů – doporučuje se barevná), která musí být ve formátu JPG, minimální velikost fotografie je 240 x 320 pixelů, maximální velikost souboru je 640 kB! Fotografie se tiskne na „Průkaz člena ČVS“ a slouží k identifikaci člena. **Zadávejte prosím jen fotografie, které splňují podmínky pro vystavení osobních dokladů, například pasu a podobně!** Neodpovídající fotografie může být RMK odmítnuta a člen se vystavuje nebezpečí prodloužení vyřízení jeho žádosti,
- e) elektronické uhrazení registračního, či přestupního poplatku.

2. Písemný způsob:

2.1 Podkladem pro základní registraci, vystavení nového průkazu člena ČVS a obnovy registrace je:

- a) ve všech rubrikách podle předtisku hůlkovým písmem nebo psacím strojem vyplněný tiskopis „Přihláška k registraci“, vlastnoručně podepsaný (u žadatelů mladších 15-ti let rodičem nebo zákonným zástupcem), podepsaný oprávněnou osobou oddílu a potvrzený razítkem oddílu,
- b) pasová fotografie velikosti 3,5 x 4,5 cm, ne starší dvou let (na zadní stranu fotografie je nutno napsat jméno, příjmení a datum narození žadatele),
- c) doklad (kopie) o úhradě registračního poplatku.

2.2 Podkladem pro ohlášení přestupu a hostování je:

- a) ve všech rubrikách podle předtisku hůlkovým písmem nebo psacím strojem vyplněný tiskopis „Ohlášení - ukončení přestupu - hostování“, vlastnoručně podepsaný (u žadatelů mladších 15-ti let rodičem nebo zákonným zástupcem), podepsaný oprávněnou osobou mateřského i nového oddílu a potvrzený razítkem obou oddílů,
- b) pasová fotografie velikosti 3,5 x 4,5 cm, ne starší dvou let (na zadní stranu fotografie je nutno napsat jméno, příjmení a datum narození žadatele),
- c) doklad (kopie) o úhradě poplatku za přestup, či hostování.

2.3 Zasílání žádosti

Žádosti je možné posílat doporučeně poštou nebo vyřizovat osobně, u osob nad 12 let vždy za příplatek ve výši 100,- Kč za každou žádost.

Přílohy:

III-1_Tiskopis_prihlaska_k_registraci_fyzicka_osoba.xls

III-2_Tiskopis_ohlaseni_prestupu_fyzicka_osoba.xls

UVEDENÉ PŘÍLOHY NALEZNETE NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH ČVS - V SEKCI DOKUMENTY V PODSLOŽCE FORMULÁŘE RMK ČVS

B. Registrace fyzických osob (členů) - hromadně

Český volejbalový svaz (dále jen „ČVS“) zavedl hromadnou registraci fyzických osob, a to z důvodu rozšíření svojí členské základny, která je a nadále bude důležitým ukazatelem pro **Český olympijský výbor, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky, krajské, městské a obecní úřady** pro možné udělování dotací ČVS, Krajským volejbalovým svazům a oddílům.

1. Žádost o hromadnou registraci fyzických osob (dále jen „registrace“) může podat kterýkoli aktivní oddíl registrovaný v ČVS.
2. Registraci je možné žádat do **kteréhokoli aktivního oddílu** nebo do oddílu s názvem **Mini volejbal ČVS**, IČ: 70000015. Pokud bude člen zaregistrován do oddílu Mini volejbal ČVS, tak v budoucnu start za jiný oddíl se musí uskutečnit **výhradně přestupem!**
3. Oddíl žádající registraci musí RMK zaslat:
 - 3.1 **V elektronické formě** řádně vyplněnou „**Žádost o registraci fyzických osob**“ (viz příloha) vytvořenou v Excelu s těmito požadavky:
 - a) ve sloupcích 1. – 8. musí být vyplněny všechny údaje.
 - b) ve sloupci 3. „Příjmení“ musí být abecedně seříděny,
 - c) ve sloupcích 9. - 11 musí být v každém řádku uveden nejméně jeden kontaktní údaj,
 - d) ve sloupci 12. musí být uvedena číslíce 100 u těch členů, kteří před dnem podání žádosti dosáhli věku 12. let,
 - e) hodnota ve sloupci 12. v řádku označeném „Registrační poplatek celkem“ se automaticky sčítá, pokud je zadáno prosté číslo,
 - f) musí být vyplněn jeden z údajů o doručení průkazů členů ČVS,
 - g) žádost musí být potvrzena uvedením jména, příjmení a podpisem právní osobnosti oddílu.
 - 3.2 **V písemné formě originál „Prohlášení“** s podpisy rodičů nebo zákonných zástupců, že s registrací za člena ČVS souhlasí (viz příloha), s těmito požadavky:
 - a) ve sloupcích 1. – 5. musí být vyplněny všechny údaje.
 - b) ve sloupci 2. „Jméno a příjmení“ musí být abecedně seříděny podle příjmení,
 - c) žádost musí být potvrzena uvedením jména, příjmení a podpisem právní osobnosti oddílu.
 - 3.3 **V elektronické formě „Oznámení“** o uhrazení registračního poplatku s těmito požadavky:
 - a) oddíl provede úhradu registračního poplatku dle částky uvedené v žádosti,
 - b) úhrada se provede na účet číslo **226037156/0300**, variabilní symbol **000001** a jako zpráva pro příjemce se uvede: „Úhrada registračního poplatku – hromadně název oddílu“,
 - c) **oznámení** oddíl provede e-mailem, kde uvede výše uvedený text, uhrazenou částku a datum úhrady.
 - 3.4 **„Fotografie“** členů s těmito požadavky:

- a) fotografie musí být nahrány na CD nosiči v souladu s pořadovými čísly žádosti, a CD nosič zaslán poštou,
 - b) každá fotografie musí být samostatným souborem s názvem v pořadí příjmení a jméno,
 - c) fotografie (vzor pasová, tj. pouze hlavy na světlém pozadí bez rušivých vlivů – doporučuje se barevná), musí být ve formátu JPG, minimální velikost fotografie je 240 x 320 pixelů, maximální velikost souboru je 640 kB! Fotografie se tiskne na průkaz člena ČVS a slouží k identifikaci člena. **Zadávejte prosím jen fotografie, které splňují podmínky pro vystavení osobních dokladů, například pasu a podobně!** Neodpovídající fotografie může být RMK odmítnuta a člen se vystavuje nebezpečí prodloužení vyřízení jeho žádosti.
4. Požadavky dle odst. 3. zasílejte na adresu:
Český volejbalový svaz, Ing. Jaroslav Háza – registrační pracovník, Zátokova 100/2, PS – 40, 160 17 Praha 6 – Břevnov; e-mail: haza@cvf.cz, tel.: 245 006 214, MT: 775 273 034.
5. V případě, že dokumentace zasláná RMK nebude v souladu s požadavky uvedenými v odst. 3.1, 3.3 a 3.4, tak RMK vyzve oddíl k odstranění nedostatků a do doby, než budou nedostatky odstraněny, bude registrace pozastavena.
6. V případě, že dokumentace zasláná RMK nebude v souladu s požadavky uvedenými v odst. 3.2, tak RMK registraci neprovede a rozhodne, zda podá podnět k zahájení disciplinárního řízení.

Přílohy:

III-3_Tiskopis_zadost_o_hromadnou_registraci_fyzicka_osoba.xls

III-4_Tiskopis_prohlaseni.doc

UVEDENÉ PŘÍLOHY NALEZNETE NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH ČVS - V SEKCI DOKUMENTY V PODSLOŽCE FORMULÁŘE RMK ČVS

C. Registrace právnické osoby (oddílu)

1. Podkladem pro registraci je písemně zasláný:

- 1.1 řádně, ve všech rubrikách vyplněný originál tiskopisu „**Příhláška za člena Českého volejbalového svazu právnická osoba - oddíl**“, vlastnoručně podepsaný oprávněným členem statutárního orgánu,
- 1.2 řádně, ve všech rubrikách vyplněný originál tiskopisu **Zřízení oprávněné osoby „Právnické osoby – oddílu“**, vlastnoručně podepsaný oprávněným členem statutárního orgánu. V případě, když členové statutárního orgánu jsou totožní jako v přihlášce, tak se tiskopis nemusí zasílat,
- 1.3 fotokopie stanov právnické osoby - oddílu.

2. Změna názvu

Při změně názvu právnické osoby – oddílu je postup stejný.

Příloha:

III-5_Tiskopis_prihlaska_k_registraci_pravnicka_osoba.doc

UVEDENÉ PŘÍLOHY NALEZNETE NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH ČVS - V SEKCI DOKUMENTY V PODSLOŽCE FORMULÁŘE RMK ČVS

IV. Poplatky a provádění plateb

1. Důležité upozornění:

Poplatek v registračním nebo přestupním řízení hradíte vždy jako poslední úkon žádosti, když žádost má již všechny ostatní náležitosti splněny!

2. Poplatky v registračním a přestupním řízení:

Druh poplatku (za každý průkaz, přestup, hostování)	dospělí	mládež	
	od 19 let	do 19 let	do 12 let
Vystavení nového průkazu	200,- Kč	100,- Kč	neplatí
Obnova průkazu	200,- Kč	100,- Kč	neplatí
Přestup, hostování	600,- Kč	300,- Kč	neplatí
Předčasné ukončení hostování	200,- Kč	100,- Kč	neplatí
Příplatek za písemné použití	100,- Kč	100,- Kč	neplatí

3. Provádění plateb:

- 3.1 Při použití **elektronického způsobu** výhradně na účet číslo **226037156/0300** s **variabilním symbolem** šestimístným číslem účtu v modulu Banka nebo devítimístným číslem žádosti v modulu Podatelna. Úhradu je možné provést poštovní poukázkou, příkazem k úhradě nebo v hotovosti v peněžním ústavě.
- 3.2 Při použití **písemného způsobu** výhradně na účet číslo **777119/5500** s **variabilním symbolem** „68420“ při vystavení nového průkazu, „68480“ při obnově průkazu nebo „68430“ při přestupu, hostování, či ukončení hostování. Úhradu je možné provést poštovní poukázkou, příkazem k úhradě nebo v hotovosti na příslušném registračním místě.

4. Vrácení poplatku

- 4.1 V případě, kdy žádost podaná elektronicky byla **zamítnuta**, a to z jakéhokoliv důvodu, a platba byla provedena z účtu vytvořeného v modulu **Banka**, tak je poplatek systémem na tento účet **automaticky vrácen**.
- 4.2 V případě, kdy žádost podaná elektronicky byla **zamítnuta**, a to z jakéhokoliv důvodu, a platba byla provedena **jiným způsobem**, než z účtu vytvořeného v modulu **Banka**, tak je možné o **vrácení poplatku** podat žádost (viz příloha) **generálnímu sekretáři ČVS p. Ing. Ivanu Irovi** na e-mailovou adresu iro@cvf.cz, který rozhodne, zda bude nebo nebude poplatek vrácen. Žádost podaná v systému VIS musí obsahovat:
- „Název žádosti“,
 - „Číslo žádosti“,
 - „Výši poplatku“,
 - „Číslo transakce“ nebo přiložit kopii „Dokladu o zaplacení“,
 - „Datum transakce“,
 - „Odůvodnění žádosti“,
 - „Číslo účtu“, na který se poplatek má vrátit,
 - „Jméno a příjmení žadatele“ (oprávněné osoby oddílu). - **generálnímu sekretáři ČVS ODSTRANIT**

Příloha:

IV-1_Tiskopis_zadost_o_vraceni_poplatku.doc

UVEDENÉ PŘÍLOHY NALEZNETE NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH ČVS - V SEKCI DOKUMENTY V PODSLOŽCE FORMULÁŘE RMK ČVS

V. Zrušení registrace členů ČVS

Zrušení registrace se provádí dle směrnice č. 05/2011 „Registrační řád volejbalu“ v platném znění. Tuto směrnici si je možné prohlížet nebo stáhnout na webových stránkách ČVS v databázi dokumentů (Sbírka směrnic ČVS).

A. Zrušení registrace fyzické osoby (člena)

1. Elektronický způsob:

1.1 Podkladem pro zrušení registrace je:

- a) v systému VIS, v modulu „Podatelna“ řádně vyplněná příslušná žádost, a to:
 - aa) „**Zrušení registrace**“ pro **aktivního člena** na jeho vlastní žádost,
 - ab) „**Zrušení registrace**“ pro **aktivního člena** na žádost oddílu - pouze v případě, že člen nemá pro příslušné soutěžní období uhrazen LP,
 - ac) „**Zrušení registrace**“ pro **aktivního člena** i pro **neaktivního člena** při jeho úmrtí,
- b) elektronický souhlas žadatele (u žadatelů mladších 15-ti let rodiče nebo zákonného zástupce) u žádosti dle písm. aa),
- c) elektronický souhlas oprávněné osoby mateřského oddílu u žádosti dle písm. ab) a ac),

1.2 Podkladem pro předčasné ukončení hostování je:

- a) v systému VIS, v modulu „Podatelna“ řádně vyplněná příslušná žádost „**Předčasné ukončení hostování**“ pro **aktivního člena**, který má povoleno hostování, a to pouze na základě souhlasu hostujícího oddílu,
- b) elektronický souhlas žadatele (u žadatelů mladších 15-ti let rodiče nebo zákonného zástupce),
- c) elektronický souhlas oprávněné osoby hostujícího oddílu.

B. Zrušení registrace právnické osoby (oddílu)

1.1 Podkladem pro zrušení registrace je písemně zasláný:

- a) řádně, ve všech rubrikách vyplněný originál tiskopisu „**Žádost o zrušení právnické osoby - oddílu**“, vlastnoručně podepsaný oprávněným členem statutárního orgánu,
- b) originál „**Prohlášení krajského, okresního volejbalového svazu**“, podepsaný oprávněným členem statutárního orgánu, že zrušení právnické osoby – oddílu vzal na vědomí.

Příloha:

V-1_Tiskopis_zadost_o_zruseni_pravnicka_osoba.doc

UVEDENÉ PŘÍLOHY NALEZNETE NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH ČVS - V SEKCI DOKUMENTY V PODSLOŽCE FORMULÁŘE RMK ČVS

VI. Oprávněné osoby

A. Zřízení oprávněné osoby právnické osoby (oddílu)

Pro vydání elektronického souhlasu oprávněnou osobou oddílu je nutné mít tyto osoby uvedené v systému VIS, v modulu „Oddíly“ s patřičnými právy. **Oprávněná osoba musí mít uhrazen licenční příspěvek na příslušné soutěžní období.**

1. Zřízení oprávněné osoby:

- 1.1 podkladem pro zřízení oprávněné osoby oddílu s **nejvyššími právy** „6 – Správce oddílu“ je **písemně zaslaný**, řádně ve všech rubrikách vyplněný originál tiskopisu **Zřízení oprávněné osoby „Právnické osoby – oddílu“**, vlastnoručně podepsaný členem statutárního orgánu,
- 1.2 zřízení oprávněné osoby oddílu s **ostatními právy**, tj. „5 - 4 – Správce oddílu“, „3 - 2 – Uživatel“ je možné provést, již zřízenou oprávněnou osobou s právem „6 - 4 – Správce oddílu“, v modulu Oddíly v rubrice Práva v okně Přidání, změna práva bez zaslání tiskopisu dle odst. 1.1.

Příloha:

VI-1_Tiskopis_opravnene_osoby_oddilu_zrizeni.xls

UVEDENÉ PŘÍLOHY NALEZNETE NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH ČVS - V SEKCI DOKUMENTY V PODSLOŽCE FORMULÁŘE RMK ČVS

B. Zrušení oprávněné osoby právnické osoby (oddílu)

1. Zrušení oprávněné osoby:

- 1.1 podkladem pro zrušení oprávněné osoby oddílu s **nejvyššími právy** „6 – Správce oddílu“ je **písemně zaslaný**, řádně ve všech rubrikách vyplněný originál tiskopisu **Zrušení oprávněné osoby „Právnické osoby – oddílu“**, vlastnoručně podepsaný členem statutárního orgánu,
- 1.2 zrušení oprávněné osoby oddílu s **ostatními právy**, tj. „5 - 4 – Správce oddílu“, „3 - 2 – Uživatel“ je možné provést, již zřízenou oprávněnou osobou s právem „6 - 4 – Správce oddílu“, v modulu Oddíly v rubrice Práva v okně Přidání, změna práva bez zaslání tiskopisu dle odst. 1.1 tím, že oprávněné osobě v Oprávnění se zadá právo „0 – nic“.

Příloha:

VI-2_Tiskopis_opravnene_osoby_oddilu_zruseni.xls

UVEDENÉ PŘÍLOHY NALEZNETE NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH ČVS - V SEKCI DOKUMENTY V PODSLOŽCE FORMULÁŘE RMK ČVS

VII. Statistické údaje RMK

1. Informace o vývoji členské základny volejbalu v letech 2008 – 2014 na základě evidence VIS

Registračně matriční komise ČVS vydává "Informace o vývoji členské základny volejbalu v letech 2008 – 2014", data zpracoval člen RMK p. Ing. Jan Přib.

Příloha:

VII-1_Informace_o_vyvoji_clenu_2014_VIS.pdf

UVEDENÉ PŘÍLOHY NALEZNETE NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH ČVS - V SEKCI DOKUMENTY V PODSLOŽCE JINÉ

2. Informace o vývoji počtu družstev mládeže v soutěžích do 30.6.2015

Registračně matriční komise ČVS vydává "Informace o vývoji počtu družstev mládeže v soutěžích do 30.6.2015", data zpracoval člen RMK p. Ing. Jan Přib.

Příloha:

VII-2_Informace_vyvoj_druzstev_mladeze_2015.pdf

UVEDENÉ PŘÍLOHY NALEZNETE NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH ČVS - V SEKCI DOKUMENTY V PODSLOŽCE JINÉ

VIII. Články vydané RMK

1. Vyřazení zemřelých členů ČVS z registrace a evidence

Registračně matriční komise ČVS vydává dokument "Vyřazení zemřelých členů ČVS z registrace a evidence", dokument zpracoval člen RMK p. Václav Nídrle.

Přílohy:

VIII-1_Zemreli_clenove_vyrazeni.pdf

VIII-2_Tiskopis_hlaseni_o_zemrelych_clenech.doc

VIII-3_Seznam_clenu_narozenych_1939_a_starsich.xls

UVEDENÉ PŘÍLOHY NALEZNETE NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH ČVS - V SEKCI DOKUMENTY V PODSLOŽCE FORMULÁŘE RMK ČVS

2. Upřesňující „Metodický pokyn k provádění hromadné registrace fyzických osob“

Registračně matriční komise ČVS vydává upřesňující "Metodický pokyn k provádění hromadné registrace fyzických osob", dokument zpracoval předseda RMK p. Vladimír Tabara.

Přílohy:

VIII-4_MP_hromadna_registrace_fyzickych_osob.pdf

III-3_Tiskopis_zadost_o_hromadnou_registraci_fyzicka_osoba.xls

III-4_Tiskopis_prohlaseni.doc

UVEDENÉ PŘÍLOHY NALEZNETE NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH ČVS - V SEKCI DOKUMENTY V PODSLOŽCE FORMULÁŘE RMK ČVS (Tiskopisy) a JINÉ (Metodický pokyn)

3. Upozornění na zaplacení LP oprávněné osoby oddílu

Registračně matriční komise ČVS vydává dokument "Upozornění na zaplacení LP oprávněné osoby oddílu", dokument zpracoval předseda RMK p. Vladimír Tabara.

Příloha:

VIII-5_Zaplaceni_LP_opravnena_osoba_oddilu.pdf

UVEDENÉ PŘÍLOHY NALEZNETE NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH ČVS - V SEKCI DOKUMENTY V PODSLOŽCE JINÉ