

NB HTB Munkarend

1. A HTB üléseit Szeremley László hívja össze
2. Feladatkörein kívül az NB SZMSZ-e érvényes a HTB működésére is.
3. A HTB ülésein, a titkárság, és az NB tagjai állandó meghívottak tanácskozási joggal.
Az ülések tanácskozási joggal rendelkező meghívottai minden ehhez szükséges dokumentumot meg kell kapjanak.
4. A HTB elnöke kezeli a technikai.bizottsag@hunsail.hu mail címhez tartozó levelezést, illetve a hozzá tartozó HTB dokumentum tárat, melyhez NB elnöke és az NB tagjai is hozzáférhetnek.
HTB elnöke, és tagjai is hozzáférhetnek az NB dokumentum tárához is.
5. A HTB technikai.bizottsag@hunsail.hu levelezésén másolatban az NB elnöke, és a titkárság kapcsolattartója legyen rajta, NB tagjai igény szerint, érintettség esetén.
Ezt a titkárság munkatársai is kövessék.
A pontos információ áramlás érdekében minden egyéb mail cím használata esetén a fenti címzettek szerepeljenek a levelezéseken.
6. Titkársági munkatárs segítségével vezetni kell egy „folyamatban lévő ügyek, feladatot” exel nyilvántartást, melyet meg kell osztani minden HTB, NB taggal.
Ebben a téma felelőseit, határidejét, státuszát, eredményét kell nyilvántartani
7. A HTB a munkája során az MVSZ, az NB, által is használt sablonok segítségével dolgozzon.
(határozati javaslat doc., meghívó sablon, stb.)
8. Az NB ülések jegyzőkönyvei, határozatai, az NB elnökének, illetve a titkárság kapcsolattartó munkatársának egyetértésével nyilvános elérést kapnak a szövetség honlapján.
9. Az HTB döntései, javaslatai, kommunikációja az NB elnökének, illetve az NB ülésének véleményezése után kerülhet a közvélemény és az elnökség elé.
10. A HTB a munkájához szükséges kérdésekben önállóan kommunikál a TIB felmérő albizottsággal, osztályok képviselőjével, egyes vitorlázókkal, hajó tulajdonosokkal.
11. A HTB által létrehozott dokumentumok, vitaanyagok mentése során jelölni kell a dokumentum létrehozóját, dátumát, verzió számát.