

ORGANIZAČNÝ PORIADOK SLOVENSKEHO ZVÄZU VĀELÄROV

ŪVODNÉ USTANOVENIE

OrganizačnÝ, rokovacÝ a volebnÝ poriadok SZV v sŭlade so Stanovami SZV je vnŭtro-zvÄzovÝm predpisom. Upravuje zÄsady činnosti organizÄcie, spŕosob rokovania a rozhodovania jeho orgÄnov, systĕm riadenia a ekonomickĕ vÄzby. Vymedzuje deľbu práce, ako aj prÄva a zodpovednosť funkcionÄrov a členov jednotlivÝch zloŕiek zväzu a zÄkladnÝch organizÄciÝ.

ZÄkladom Organizačného a rokovacieho poriadku SZV je ZÄkon č. 83/90 Zb. o združovanÝ občanov a jeho neskoršie űpravy a Stanovy SZV schvÄlenĕ Ministerstvom vnŭtra SR č. VVS/1-909/90-40 zo dňa 22. jŭna 1990.

Čl. 1

NÄzov, sÝdlo, pŕosobnosť a prÄvne postavenie Slovenskeho zväzu vĀelÄrov
upravuje § 1,2 Stanov SZV

Čl. 2

Ūlohy zväzu

Ūlohou zväzu je najmä:

1. NapomÄhať vĕstrannĕmu rozvoju vĀelÄrstva na Slovensku, najmä v:
 - a) skvalitňovanÝ chovu a zdravotného stavu vĀelstiev,
 - b) zvyšovanÝ produkcie vĀelÝch produktov,
 - c) znižovanÝ nÄkladov na jednotku produkcie,
 - d) predaji vĀelÝch produktov,
 - e) celkovom vyuŕitÝ vĀelstiev na opel'ovanie v poľnohospodÄrstve a lesnÝctve,
 - f) osvetovej činnosti.
2. Organizovať odbornĕ konferencie, seminÄre, prednÄšky a kurzy pre členov a inÝch zÄujemcov.
3. Pripravovať, ŕkoliť, ustanovovať a odvolÄvať učitĕľky a učitĕľov medovÝch vÝrobnkov, učitĕľky a učitĕľov a lektorok a lektorov vĀelÄrstva.
4. Propagovať racionÄlne metŕdy vĀelÄrenia, opierať sa o najnovĕie vÝsledky vedy a pre potreby zväzu spolupracovať so ŕtÄtnymi orgÄnmi, univerzitami, Ūstavom vĀelÄrstva, ŕtÄtnou veterinÄrnou a potravinovou sprÄvou SR a inými subjektmi.
5. Zŭčastňovať sa na tvorbe prÄvnych noriem v otÄzkach vĀelÄrstva, byť v űzkej spolupráci s Ministerstvom pŕdohospodÄrstva SR v otÄzke opel'ovania, ŕtÄtnej pomoci vĀelÄreniu a zabezpečovať vÄzbu so ŕtÄtnou sprÄvou.
6. Oboznamovať verejnŕsť s vÝznamom vĀelÄrenia, podporovať ľudovĕ vÝskumnÝctvo a vynÄlezcovstvo, organizovať konferencie zlepšovateľov a vynÄlezcov vo vĀelÄrstve i vĀelÄrske vÝstavy.
7. Spolupracovať v oblasti plemenÄrskej práce s Ūstavom vĀelÄrstva a ŕtÄtnou veterinÄrnou a potravinovou sprÄvou SR.
8. Byť nÄpomocnÝ pri zvyšovanÝ efektÝvnosti a racionalizÄcie vĀelÄrenia.
9. AktÝvne prispievať k tvorbe ŕivotného prostredia, viesť členov k tomu, aby svojou činnosťou zlepšovali ŕivotné prostredie.
10. VyvÝjať podnikateľskŭ činnosť v sŭlade so vĕeobecne zÄvÄznými predpismi, po schvÄlení orgÄnmi zväzu.
11. PrenÄšať oprÄvnenĕ poŕiadavky zÄkladnÝch organizÄciÝ na rieĕenie orgÄnmi ŕtÄtnej sprÄvy a inými organizÄciami.

12. Vydávať odborný časopis Včelár podľa registrácie MK SR č. 11/13.
13. Podľa možností poskytovať svojim členom odbornú materiálnu a právnu pomoc.
14. Dbieť o rozširovanie členskej základne o mladých členov zakladaním a podporovaním krúžkov mladých včelárov.
15. Zabezpečovať činnosť Dokumentačného centra dejín včelárstva na Slovensku a stálu expozíciu Múzea včelárstva so sídlom v Kráľovej pri Senci.
16. Spolupracovať so včelárskymi organizáciami na Slovensku a v zahraničí v prospech rozvoja včelárstva.

Čl. 3

Zásady členstva

1. Členstvo vzniká podaním prihlášky na schválenom tlačive a prijatím členskou schôdzou na základe návrhu výboru ZO SZV. Dokladom o členstve je členský preukaz, ktorý pre ZO SZV zasiela bezplatne Sekretariát SZV a vystavuje pre členov príslušná základná organizácia.
2. Prihláška môže byť zamietnutá len zo závažných dôvodov, ak uchádzač neposkytuje záruku plnenia základných úkonov v chove včiel a v dodržiavaní Stanov SZV. Zamietnutie sa oznámi uchádzačovi o členstvo písomne do 15 dní po rozhodnutí s upozornením na možnosť odvolania sa na Výkonný výbor SZV. Na základe podkladov výboru ZO SZV a písomného zdôvodnenia uchádzača VV SZV o veci rozhodne s konečnou platnosťou.
3. Členom zväzu môže byť každý občan, ktorý dovŕšil 16 rokov veku a býva na území SR.
4. Do dovŕšenia 16. rokov veku môže ZO SZV pre záujemcov zakladať včelárske krúžky pre mládež.
5. Cudzí štátny príslušník sa môže stať členom, ak má na území SR povolený trvalý alebo dlhodobý pobyt a súhlasí so Stanovami SZV.
6. Členom zväzu môžu byť tiež právnické osoby. Pre právnickú osobu platí tiež ustanovenie § 4 ods. 1 Stanov SZV s tým, že miestom trvalého bydliska je myslené sídlo právnickej osoby na území SR.
7. Členstvo vo zväze je viazané na vlastníctvo včelstiev. Člen nevlastiaci včelstvá je povinný zaplatiť každoročne členský príspevok na jedno včelstvo pre ZO SZV, ktorého výšku si stanoví organizácia. Neplatí členské pre zväz a nemá nárok na štátny príspevok.
8. Zmenu trvalého bydliska člen ohlásí tajomníkovi ZO SZV. Tento mu v členskom preukaze vyznačí dátum odhlásenia, odhlásenie potvrdí pečiatkou a podpisom, vyradí člena z evidencie ZO SZV a prihlášku zašle ZO SZV, do ktorej sa člen prihlásil. V mieste nového bydliska tajomník ZO SZV zoberie člena do evidencie a prijatie potvrdí v členskom preukaze. Výbor ZO SZV neprejednáva znova jeho prihlášku, ale iba na členskej schôdzi ho predstaví. Zápisné neplatí.
9. Pod registráciou sa rozumie povinnosť člena oznámiť tajomníkovi ZO SZV, že má v jej obvode trvale umiestnené včelstvá a platí každoročne registračný poplatok vo výške 0,10 € za včelstvo. Registračný poplatok od člena inkasuje pokladník (hospodár) pri výplate štátneho príspevku v tej organizácii v ktorej je člen trvale členom a poukazuje ho do 30 dní na príslušnú ZO SZV. Úhradu registračného poplatku môže vykonať člen aj priamo v organizácii, v ktorej má včelstvá trvalo umiestnené.

10. Na zaniknutie členstva pre neplatenie členských príspevkov (§ 4 ods.4, písm. c, Stanov SZV) je potrebné, aby neplatiaci člen bol aspoň raz preukázateľne písomne vyzvaný a aby mu bola daná lehota do 31. 12. bežného roka členské vyrovať.

Čl. 4

Práva a povinnosti členov

PRÁVA:

1. Člen môže byť volený do výboru ZO SZV, komisií a za predsedu a podpredsedu SZV. Do Výkonného výboru SZV iba delegovaní za člena Valného zhromaždenia SZV.
2. Zúčastňovať sa na schôdzach ZO SZV a podujatiach organizovaných vyššími zväzovými orgánmi pokiaľ táto účasť nie je viazaná delegovaním, alebo pozvánkou.

POVINNOSTI:

1. Za zväzové predpisy sa považujú aj prijaté rozhodnutia a uznesenia výboru a členskej schôdze.
2. Účasť na členskej a výročnej schôdzi, alebo konferencii ZO SZV
3. Umožnenie výboru ZO SZV, alebo RVPS poverenej komisii vykonať hodnotenie chovu u novoprijatých členov, alebo kontrolu zdravotného stavu včelstiev po podozrení na nákazu.

Čl. 5

Zväzové vyznamenania

1. Kritéria pre udeľovanie vyznamenaní, posudzovanie a schvaľovanie návrhov upravujú smernice.

Čl. 6

Výchovné a disciplinárne opatrenia

1. Za menej závažné porušenie zväzovej disciplíny sa považujú:
 - a) priestupky registračného charakteru
 - b) neplnenie si povinností po zvolení do funkcie
 - c) porušenie etiky včelárenia voči spoluvčelárom
 - d) nedodržanie termínov liečenia včelstiev
 - e) nedodržanie ohlasovanej povinnosti na obecnom úrade v určenom časovom predstihu pred kočovaním
 - f) iné, ktoré sú síce v rozpore so Stanovami SZV, avšak nespôsobia škodu inému včelárovi občanovi, záujmom zväzu
2. Závažné porušenie okrem § 5 ods. 2 Stanov SZV je tiež:
 - a) nedodržanie predpisov ŠVPS SR na premiestňovanie včelstiev
 - b) neohlásenie zistenej včelej nákazy na vlastnej, alebo inej včelnici pokiaľ táto podlieha hláseniu
 - c) úmyselné odstránenie označenia na plánované obsadenie kočovného stanovišťa iným včelárom
 - d) také umiestnenie včelstiev, ktoré sťažuje výlet už zalietaných včiel a môže zapríčiniť dezorientáciu včiel
 - e) také počínanie, ktorým vznikne škoda inej osobe
 - f) neliečenie včelstiev na varroázu
 - g) neoprávnené prevzatie štátneho príspevku

Disciplinárne opatrenie navrhuje a predkladá výboru ZO SZV na prerokovanie revízna komisia ZO SZV. V prípade porušenia zväzovej disciplíny funkcionárom Výkonného výboru alebo Valného zhromaždenia SZV pri plnení úloh v týchto orgánoch návrh predkladá ÚKRRK SZV. V tom istom disciplinárnom konaní môže byť uložené iba jedno z uvedených opatrení.

3. Výhovné a disciplinárne opatrenia ukladá výbor ZO SZV. Odvolacím orgánom je členská schôdza (konferencia) ZO SZV. U funkcionárov VV SZV a VZ SZV je odvolacím orgánom VV SZV v prípade porušenia zväzovej disciplíny, vyplývajúceho z plnenia úloh v týchto orgánoch.
4. Disciplinárne konanie treba započat' do prvého mesiaca najneskôr do jedného roka odo dňa, kedy sa o porušení členských povinností dozvedel disciplinárny orgán.
5. Ten, proti ktorému je vedené disciplinárne konanie, musí byť na prerokovanie prizvaný a daná mu možnosť obhajovať sa.
6. Rozhodnutie o uložení disciplinárneho opatrenia sa vyhotoví písomne. Písomné odvolanie proti rozhodnutiu je možné podať do 15 dní od doručenia u orgánu, ktorý ho vydal.
7. Orgán, ktorý rozhodnutie vydal, môže odvolaniu vyhovieť, alebo ho so svojim stanoviskom odstúpi na rozhodnutie členskej schôdzy resp. VV SZV v prípade uvedenom bode 3.
8. Členská schôdza rozhodne o odvolaní a písomne vyhotovené rozhodnutie sa doručí odvolateľovi. Rozhodnutie o odvolaní sa je v danej veci konečné a nemožno sa proti nemu ďalej odvolávať.
9. Ak bol člen vylúčený z členstva vo zväze, môže byť znova prijatý po uplynutí dvoch rokov.

Čl. 7

Zásady organizácie zväzu

1. Za odôvodnené prípady pri kooptácii sa považuje keď funkcionár:
 - a) písomne požiadal o uvoľnenie s náležitým zdôvodnením
 - b) so zdravotných dôvodov
 - c) s dôvodu úmrtia
2. Pri kooptácii u členov Výkonného výboru a ÚKRRK SZV sa prihliada na regionálnu príslušnosť u kooptovaného mimo predsedu SZV, predsedu ÚKRRK SZV a podpredsedov SZV.
3. Pri odvolávaní funkcionára ústredných orgánov je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov ústredného orgánu.

Čl. 8

Základná organizácia zväzu

1. Základná organizácia je základnou organizačnou zložkou zväzu. Združuje záujemcov o včelárstvo v obvode svojej pôsobnosti. Vo svojej činnosti je samostatným subjektom. V podnikateľských aktivitách sa riadi Obchodným zákonníkom. Má odvodenú právnu subjektivitu.
2. Ustanovujúcu členskú schôdzu zvoláva 3-5 členný prípravný výbor, ktorý riadi jej priebeh až do volieb výboru. Zdôvodnenie pre založenie základnej organizácie, hlavné úlohy a návrh na uznesenie predkladá predseda prípravného výboru. Územný obvod a sídlo organizácie navrhne prípravný výbor, pri čom prihliada na komunikačný spád obcí.

3. Ak je to účelné z hľadiska veľkého počtu členov, lepšieho využitia obvodov a pod., môže Valné zhromaždenie SZV na žiadosť prípravného výboru a odporúčenie základnej organizácie schváliť tiež rozčlenenie alebo zlúčenie ZO SZV. Súčasne s uznesením o rozčlenení organizácie rozhodne tiež členská schôdza o rozdelení majetku medzi základné organizácie, do ktorých členovia prestúpili a to úmerne podľa počtu včelstiev týchto členov. Za uznesenie musí hlasovať nadpolovičná väčšina všetkých členov.
4. Po schválení založenia, odčlenenia alebo zlúčenia základnej organizácie je 3-5 členný výbor do 3 mesiacov:
 - vypracovať dôvodovú správu založenia, zlúčenia, alebo rozčlenenia organizácie;
 - zabezpečiť zvolanie členskej schôdze;
 - vykonať voľby nového výboru;
 - vypracovať protokol o administratívnom a majetkovom vysporiadaní;
5. Základná organizácia SZV môže zaniknúť:
 - a) uznesením výročnej členskej schôdze, ak zaň hlasovala 3/5-ová väčšina všetkých členov;
 - b) uznesením Valného zhromaždenia SZV v prípadoch, ak základná organizácia neplní zväzové úlohy, vykonáva proti zväzovú činnosť, alebo neodvádza členské príspevky. Majetok zaniknutej organizácie sa rozdelí tak, ako o tom rozhodnú členovia základnej organizácie

Čl. 9

Orgány základnej organizácie SZV

1. Členská schôdza je najvyšším orgánom základnej organizácie.
2. Výročná členská schôdza, alebo konferencia sa koná jedenkrát ročne.
3. Delegátov do Valného zhromaždenia SZV volí len VČS, alebo konferencia.
4. Výbor ZO SZV má 3-9 členov úmerne k počtu členov a obvodových skupín.
5. Revízna komisia ZO SZV má 3-5 členov podľa aktivít a finančných operácií.

Čl. 10

Členská schôdza

1. Členská schôdza sa koná podľa potrieb ZO SZV, ak o to požiada 1/3 členov alebo nariadenia Výkonného výboru alebo Valného zhromaždenia SZV.
2. Výročná členská schôdza alebo konferencia sa koná podľa usmernenia Výkonného výboru SZV jedenkrát ročne.
3. Schôdze zvoľáva tajomník po dohode s predsedom ZO SZV. Program rokovania členskej schôdze musí byť členom oznámený aspoň 7 dní pred jej konaním. Výročné členské schôdze, alebo konferencie sú zvoľávané 14 dní pred ich konaním.
4. Rokovanie vedie predseda základnej organizácie, alebo ním poverený člen výboru. Výročnú konferenciu riadi pracovné predsedníctvo.
5. Pred konaním členskej, výročnej členskej schôdze, alebo konferencie, predsedajúci zistí, či je prítomná 1/3 členov, čím je schôdza, alebo konferencia uznášiaschopná. V prípade, že sa nezíde 1/3 možno po jednej hodine rokovať s tým, že sa neschvaľuje uznesenie.
6. Programom rokovaní sú úlohy ZO SZV obsiahnuté v ročných plánoch činnosti, uznesenia a usmernenia vyšších zväzových orgánov. Rozhoduje tiež o odvolaniach

proti disciplinárnym opatreniam uloženým výborom ZO SZV. Prerokováva a schvaľuje prijatie nových členov.

7. Zo zasadania sa píše zápisnica, ktorej súčasťou je schválené uznesenie a prezenčná listina. Kópia zápisnice sa zasiela Sekretariátu SZV a úlohy každému, komu bola členskou, výročnou schôdzou alebo konferenciou uložená.
8. Opakujúcim sa bodom programu je kontrola plnenia uznesení, ktoré vyhodnotí podpredseda ZO SZV.
9. Pred schvaľovaním uznesenia predsedajúci dá členom možnosť vyjadriť sa k jeho obsahovej a vecnej stránke. Ak sú k jednotlivým návrhom pripomienky (protinávrhy), najprv sa hlasuje o nich a potom po vysvetlení alebo dopracovaní o návrhu uznesenia.
10. Schválené uznesenie je záväzné pre všetkých členov ZO SZV.

Čl. 11

Výbor ZO SZV

1. Výbor základnej organizácie SZV je výkonným orgánom. Zasadá podľa potreby, najmenej jedenkrát ročne. Tvoria ho funkcionári: predseda, podpredseda, tajomník, pokladník, hospodár a ďalší členovia podľa potreby a veľkosti organizácie (člen výboru pre výchovno-vzdelávaciu činnosť).
2. Vytvára podmienky pre aktívnu prácu celej organizácie a usmerňuje členov k plneniu hlavných úloh medzi zasadnutiami členských schôdzí, na ktorých predkladá správy o činnosti.
3. Organizuje odbornú a výchovno-vzdelávaciu prácu v okruhu svojej pôsobnosti.
4. Zodpovedne posudzuje a zabezpečuje riešenie pripomienok, návrhov a sťažností členov.
5. Výbor zvoláva podľa potreby tajomník ZO SZV po dohode s predsedom najneskôr 7 dní vopred s uvedením programu rokovania. Zasadanie výboru je tajomník povinný zvolať i na požiadanie, alebo uznesenie vyšších zväzových orgánov.
6. Na zasadanie výboru je prizývaný predseda RK ZO SZV, alebo ním poverený člen RK a obvodoví dôverníci.
7. Vypracováva plány hlavných úloh organizácie, rozpracováva uznesenia vyšších zväzových orgánov a predkladá ich členskej schôdzi na schválenie.
8. Riadi činnosť obvodových skupín.
9. Hospodári s majetkom základnej organizácie podľa schváleného rozpočtu, prípadne s iným majetkom zvereným do jeho spravovania vyššími zväzovými orgánmi.
10. Spracováva štatistiku, nevyhnutnú administratívu, dbá o včasné zúčtovanie štátneho príspevku a platenie členských príspevkov.
11. Ukladá výchovné a disciplinárne opatrenia členom a funkcionárom základnej organizácie ako disciplinárny orgán I. stupňa. O uložených opatreniach informuje členov na najbližšej členskej schôdzi.
12. Prerokováva žiadosti o prijatie za člena a predkladá na schválenie členskej schôdzi.
13. Volí pokladníka, hospodára a ďalších členov výboru zodpovedných za výchovno-vzdelávaciu prácu, zdravotnú problematiku, pastvu, tvorbu a ochranu životného prostredia, chovateľskú prácu, vedecko-technický rozvoj a pod.
14. V naliehavých prípadoch rieši aj úlohy do kompetencie členskej schôdze. Rozhodnutie však musí nechať schváliť na najbližšej členskej schôdzi. Pri neschválení ďalšia pôsobnosť rozhodnutia sa pozastavuje a stráca platnosť a účinnosť.
15. Spolupracuje s príslušnými orgánmi štátnej správy.
16. Podľa potreby pozýva na rokovanie výboru obvodových dôverníkov.

Čl. 12

Obvodové skupiny

1. Základné organizácie SZV s väčším počtom obcí sa členia na obvodové skupiny. Pri určovaní ich obvodu sa prihliada na komunikačné spoje, katastre obcí a počet včelárov.
2. Poslaním obvodových skupín je organizovať a zabezpečovať v okruhu svojej pôsobnosti plnenie uznesení členských schôdzí a dbať na to, aby si všetci členovia plnili základné povinnosti vyplývajúce zo Stanov SZV, zákonov a vykonávacích predpisov pod vedením obvodového dôverníka.
3. Udržujú úzky kontakt s výborom základnej organizácie, ktoré mu za svoju činnosť zodpovedajú.
4. Obvodové skupiny sa schádzajú podľa potreby najmä na zabezpečenie uznesení členskej schôdze, veterinárnych opatrení, prípravu materiálov na členské schôdze, výplatu štátneho príspevku, rozdelenie liečiv a pod.

Čl. 13

Revízna komisia ZO SZV

1. Je revíznym orgánom základnej organizácie vo svojej činnosti nezávislým na výbore. Zodpovedá VČS. Schádza sa podľa potreby, najmenej 2 krát ročne, zasadanie zvoláva predseda RK ZO SZV.
2. Riadi sa smernicami pre činnosť revíznych komisií a zásadami schválenými členskou schôdzou.

Čl. 14

Práva a povinnosti funkcionárov ZO SZV

Predseda základnej organizácie SZV:

1. Je štatutárnym zástupcom a je oprávnený konať v mene ZO SZV.
2. Zastupuje spolu s tajomníkom ZO SZV vo vzťahu k iným orgánom a organizáciám základnú organizáciu SZV v rámci svojej pôsobnosti.
3. Určuje s tajomníkom termín schôdze výboru ZO SZV.
4. V mene výboru ZO SZV spolu s tajomníkom zvoláva členské schôdze.
5. Podpisuje spolu s tajomníkom ZO SZV všetky závažné písomné materiály, zmluvy a účtovné doklady ZO SZV.
6. Spolu s tajomníkom a pokladníkom podpisuje listiny, ktoré ZO SZV finančne zaväzujú.
7. Plní sám, alebo s tajomníkom neodkladné úlohy, patriace do pôsobnosti výboru ZO SZV.
Prijaté závery necháva dodatočne schváliť na najbližšom zasadaní výboru.
8. Zodpovedá členskej schôdzi a zväzovým orgánom za realizáciu úloh vyplývajúcich z prijatých uznesení týchto orgánov.
9. Zodpovedá za včasné vypracovanie plánu činností a finančného rozpočtu a za kontrolu ich plnenia.
10. Vypracováva program a zabezpečuje výchovný a odborný rast členskej základne.

Podpredseda základnej organizácie SZV:

1. Z poverenia predsedu ZO SZV zastupuje ho v čase jeho neprítomnosti v rozsahu predsedom vymedzených práv a povinností.

2. Po ukončení zastupovania je povinný informovať predsedu o výsledku svojej činnosti.
3. Uznesením výboru ZO SZV môže byť časť právomoci ZO SZV delegovaná na podpredsedu.

Tajomník základnej organizácie SZV:

1. Je štatutárnym zástupcom ZO SZV (§ 22 Stanov SZV).
2. Zastupuje spolu s predsedom ZO SZV pri rokovaní k iným príslušným orgánom a organizáciám v rámci vymedzenej kompetencie ZO SZV a koná v jeho mene.
3. Spoločne s podpredsedom podpisuje dôležité písomné materiály a účtovné doklady ZO SZV. Bežnú korešpondenciu je oprávnený podpisovať sám.
4. Po dohode s predsedom zvoláva v mene výboru ZO SZV členské schôdze.
5. Vykonáva sám alebo spolu s predsedom neodkladné opatrenia, patriace do pôsobnosti výboru ZO SZV. Prijaté opatrenia musia byť dodatočne schválené na najbližšom zasadnutí výboru ZO SZV inak strácajú platnosť a účinnosť.
6. Vybavuje korešpondenciu, vedie evidenciu došlej a odoslanej pošty a zodpovedá za jej včasné vybavenie a prípadné archivovanie.
7. Vedie evidenciu členov ZO SZV a spresňuje túto s centrálnou evidenciou zväzu, predkladá výboru ZO SZV na prerokovanie prihlášky a odhlášky členov.
8. Vedie evidenciu pokynov, smerníc a nariadení vydaných vyššími zväzovými orgánmi.
9. Vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí orgánov, pokiaľ funkciou zapisovateľa nie je poverený iný člen výboru ZO SZV.
10. Má v správe pečiatky.
11. Vykonáva kontrolu plnenia uznesení. Informuje medzi zasadnutiami výboru predsedu o obsahu obežníkov, uzneseniach a úlohách obdržaných zo Sekretariátu SZV, alebo orgánov štátnej správy.
12. Je v stálom styku s príslušnou RVPS a zaisťuje potrebné náležitosti pre kočovníkov a potvrdzovanie kočovných dokladov Regionálnou veterinárnou a potravinovou správou.
13. Organizačne a administratívne zabezpečuje nariadené prehliadky na nakažlivé choroby včiel a plodu.
14. Zabezpečuje včasné objednávanie tlačív, liečiv a iné objednávky pre potreby ZO SZV a riešenie iných nevyhnutných úkonov.
15. Udržiava kontakt s obvodovými dôverníkmi a spolupracovníkmi s veterinárnou službou.
16. Riadi a registruje škodové konanie pre včelárov, ktorí sú členmi svojpomocného fondu SZV.

Pokladník základnej organizácie SZV:

1. Vedie a zodpovedá za finančné hospodárenie ZO SZV v súlade s platnými, právnymi predpismi, uzneseniami vlastných a nadriadených orgánov SZV.
2. Spolu s predsedom a tajomníkom ZO SZV podpisuje písomné materiály a účtovné doklady ZO SZV, ktoré príslušnú organizáciu finančne zaväzujú.
3. Zodpovedá za všetky prijaté peňažné prostriedky ZO SZV a uskutočňuje – so súhlasom výboru ZO SZV – výplaty štátnych príspevkov a svojpomocného fondu na SZV s konečným vyúčtovaním štátneho príspevku.
4. V stanovených termínoch vyberá členské príspevky, zápisné, účelové príspevky, úhradu za liečivá a vedie ich presnú evidenciu.
5. Vypracúva účtovnú uzávierku hospodárenia ZO SZV a predkladá ju VČS na schválenie.

6. Zúčastňuje sa na zostavovaní celoročného finančného plánu, ktorý predkladá na schválenie výboru a výročnej členskej schôdzy ZO SZV. V priebehu roka zodpovedá za jeho plnenie. Potvrďuje na žiadosť členov výšku zaplateného príspevku do svojpomocného fondu SZV.
7. Priebežne informuje výbor o finančnom hospodárení ZO SZV.
8. V súlade so smernicami nadriadených orgánov SZV vykonáva spoločne s poverenými funkcionármi inventarizáciu majetku ZO SZV.
9. V príslušných lehotách odvádza dane.
10. Zodpovedá za bezpečné uloženie účtovných dokladov v súlade so smernicami pre archiváciu v ZO SZV.
11. Pri rozsiahlejšom majetku poisťuje majetok ZO SZV a spolu s hospodárom vybavuje náhrady za vzniknuté škody.
12. Ak v ZO SZV nie je vytvorená funkcia hospodára tieto povinnosti v plnom rozsahu plní pokladník.
13. Vede evidenciu včelárov, ktorí zaplatili poplatok do svojpomocného fondu.

Hospodár základnej organizácie SZV:

1. Vede presnú evidenciu majetku ZO SZV.
2. Zodpovedá za stav nehnuteľného a hnutel'ného majetku, ktorý je vo vlastníctve, alebo ho má zverený do správy ZO SZV.
3. Za výborom schválenú odmenu uskladňuje a zabezpečuje distribúciu liečiv, včelárskych potrieb, cukru a pod.
4. Spoločne s poverenými funkcionármi vykonáva inventarizáciu majetku ZO SZV.

Obvodový dôverník základnej organizácie SZV:

1. Na pozvanie výboru sa zúčastňuje na zasadnutí výboru ZO SZV pri prerokovávaní činnosti dotýkajúcej sa práce obvodovej skupiny.
2. Vede evidenciu včelárov a včelstiev v príslušnom obvode (i neorganizovaných)
3. Sleduje dodržiavanie právnych a zväzových predpisov na kočoviskách v okruhu obvodu.
4. Zabezpečuje realizáciu pokynov a opatrení veterinárnych a potravinových správ a nadriadených zväzových orgánov v oblasti včelích chorôb.
5. Podáva výboru ZO SZV podkladové správy o činnosti a vykonaných opatreniach v obvode svojej pôsobnosti.
6. Podľa potreby, alebo na základe uznesenia výboru ZO SZV zvoláva zasadnutie členov obvodovej skupiny.
7. Zabezpečuje distribúciu liečiv a ich finančné vyrovnanie vo svojom obvode. Zaisťuje podklady na výplatu štátneho príspevku a podľa výplatných listín, doručuje výplatu štátneho príspevku každému osobne s následným potvrdením o prevzatí.

Čl. 15 Orgány SZV

Úlohy a kompetencie Valného zhromaždenia, Výkonného výboru, Predstavenstva a Ústrednej kontrolnej a revíznej komisie SZV sú deklarované v § 16,17,18,19 Stanov SZV.

Čl. 16

Poradné orgány SZV

1. Na plnenie úloh pre jednotlivé úseky činnosti a podnikanie zriaďuje Predstavenstvo VV SZV v súlade s § 18, ods. 4, písm. e) Stanov SZV odborné komisie (spravidla 3-5 členné), ktorým určuje ich obsahovú náplň a menuje ich predsedov.
2. Komisie sa vo svojej činnosti riadia štatútmi, ktoré schvaľuje Výkonný výbor SZV.
3. Tajomníkom komisie je poverený pracovník Sekretariátu SZV.

Čl. 17

Náplň práce a niektoré povinnosti funkcionárov SZV

Predseda SZV:

1. Je predstaviteľom a štatutárnym zástupcom zväzu.
2. Zastupuje zväz a v jeho mene rokuje s funkcionármi volených a štátnych orgánov, výskumných ústavov, výrobných a obchodných organizácií, občianskych združení a pod.
3. Zodpovedá za plnenie úloh zväzu, vyplývajúcich z členstva v medzinárodných včelárskych organizáciách. Vede rokovania s predstaviteľmi zahraničných včelárskych organizácií.
4. Zvoláva a vedie rokovania Výkonného výboru a Valného zhromaždenia SZV, ak touto funkciou ním nebol poverený iný člen alebo pracovné predsedníctvo.
5. Medzi zasadnutiami prerokováva, vybavuje a rozhoduje o plnení neodkladných úloh zväzu, patriacich do pôsobnosti Výkonného výboru, alebo Valného zhromaždenia SZV. O prijatých záveroch informuje uvedené orgány na najbližšom zasadnutí, ktoré tieto musia schváliť. Pri neschválení strácajú platnosť a účinnosť.
6. Predkladá na prerokovanie a schválenie do Valného zhromaždenia Výkonného výboru SZV návrhy k úlohám, uvedených v § 17, ods. 4 a § 18 ods. 5, Stanov SZV, mimo tých, za ktoré bola zodpovednosť delegovaná na podpredsedov.
7. Na základe výsledkov konkurzného konania menuje riaditeľov obchodných spoločností zväzu.
8. Spolu s podpredsedom pre ekonomickú činnosť alebo vedúcim Sekretariátu SZV uzatvára a podpisuje všetky dôležité písomné materiály a hospodárske zmluvy.
9. V svojej práci sa riadi uzneseniami Valného zhromaždenia, Výkonného výboru SZV a všeobecne platnými právnymi predpismi.
10. Usmerňuje rokovania zväzových orgánov. V sporných otázkach necháva hlasovať. Pri rovnosti hlasov rozhoduje vlastným stanoviskom.
11. Za svoju činnosť zodpovedá Valnému zhromaždeniu SZV.

Podpredseda SZV pre zväzovú činnosť

1. Je štatutárnym zástupcom zväzu a zodpovedá Výkonnému výboru SZV za oblasť zväzovej práce.
2. Na základe splnomocnenia predsedu zastupuje predsedu zväzu pri rokovaníach v oblasti odbornej a organizačnej. Po skončení zastupovania je povinný informovať predsedu zväzu o výsledkoch a záveroch rokovaní.
3. Usmerňuje riadiacu prácu vedúceho Sekretariátu SZV.

Podpredseda SZV pre ekonomickú činnosť

1. Je štatutárnym zástupcom zväzu a metodicky usmerňuje ekonomickú činnosť, za ktorú zodpovedá Výkonnému výboru SZV.

2. Spolupracuje s ekonomickým úsekom Sekretariátu SZV pri vypracovávaní ekonomických rozborov a záverečných správ o hospodárení zväzu v stanovených termínoch.
3. Na základe splnomocnenia predsedu zastupuje predsedu zväzu pri rokovaní v oblasti ekonomickej. Po skončení zastupovania je povinný informovať predsedu zväzu o výsledkoch a záveroch rokovaní.
4. Predsedá komisii pre Svojpomocný fond SZV.

Práva a povinnosti vedúceho Sekretariátu SZV

1. Rozhoduje v rámci schváleného pracovného plánu a rozpočtu o bežných organizačno-hospodárskych a odborných úlohách Sekretariátu SZV.
2. Zabezpečuje prípravu rokovacích materiálov do Valného zhromaždenia a Výkonného výboru SZV. Zodpovedá za ich vecnú a obsahovú prípravu.
3. Riadi, organizuje a kontroluje činnosť Sekretariátu SZV.
4. V súlade so zákonnými ustanoveniami, platnými predpismi a uzneseniami zväzových orgánov zabezpečuje vydávanie vnútro zväzových noriem, smerníc, obežníkov a pokynov do 30 dní po ich schválení.
5. Zodpovedá za písomnú agendu Sekretariátu a zväzu, jej vedenie a archivovanie.
6. Zodpovedá za nehnuteľný a hnutel'ný majetok, ako aj hospodárenie zväzu, okrem majetku zvereného do správy spoločnosti s r.o.
7. Vykonáva analýzu v jednotlivých činnostiach zväzovej práce a predkladá návrhy na riešenie do zväzových orgánov.
8. Zodpovedá zväzovým orgánom za dôsledné rozpracovanie a plnenie programových úloh zväzu.
9. Plní ďalšie úlohy v okruhu svojich funkčných povinností podľa usmernenia predsedu SZV.

Člen Výkonného výboru SZV

1. Zúčastňovať sa na zasadnutiach Výkonného výboru a Valného zhromaždenia SZV. Odôvodnenú neúčast' včas ospravedlňovať.
2. Vypracovávať stanoviská a návrhy k programovým materiálom rokovania zväzových orgánov a požiadavkám orgánov štátnej správy.
3. Vyjadrovať názory a predkladať námety k všetkým závažným uzneseniam a opatreniam zväzu.
4. Zodpovedne plniť úlohy, ktorými bol poverený, alebo splnomocnený zväzovými orgánmi.

Člen Valného zhromaždenia SZV

1. Zúčastňovať sa na zasadnutiach Valného zhromaždenia SZV.
2. Vyjadrovať sa k návrhom predloženým na rokovanie, dávať k nim ústne, alebo písomné pripomienky a návrhy na riešenie.
3. Na zasadnutiach Valného zhromaždenia SZV tlmočiť stanoviská, alebo požiadavky výboru a členov ZO SZV, za ktorú bol delegovaný.
4. Informovať výbor a členov ZO SZV o opatreniach prijatých Valným zhromaždením a zabezpečovať ich plnenie v podmienkach ZO SZV, za ktorú bol delegovaný.
5. Rešpektovať a zabezpečovať plnenie prijatých uznesení aj v prípadoch, ak za uznesenie nehlasoval.
6. Na základe poverenia zväzových orgánov plniť ďalšie úlohy v rozsahu určenej právomoci. O záveroch podávať správy tomu orgánu, ktorým bol poverený.

Čl. 18

Práva členov Výkonného výboru a Valného zhromaždenia SZV

1. Člen Výkonného výboru a Valného zhromaždenia SZV má právo:
 - a) vyžiadať si od Sekretariátu potrebné podklady, alebo údaje, konzultovať a prejednávať sporné body s príslušnými funkcionármi SZV (komisie, ZO SZV, Sekretariát);
 - b) klásť otázky spracovateľom na objasnenie, alebo zdôvodnenie navrhovaného riešenia;
 - c) predkladať svoje návrhy na dopracovanie, alebo úpravu predkladaného návrhu;
 - d) predkladať odporúčania na zmenu v návrhu uznesenia k prerokovaným materiálom;
 - e) nesúhlasit' s návrhom uznesenia k prerokovaným materiálom ako celku, alebo s jeho časťou, vyjadrené hlasovaním;
 - f) predložit' písomné stanovisko a pripomienky k prerokovávaným materiálom, ak sa nemôže zúčastniť rokovania.

Čl. 19

Ústredná kontrolná a revízna komisia SZV

1. Ústredná kontrolná a revízna komisia je najvyšším kontrolným orgánom Valného zhromaždenia SZV, ktorá vykonáva svoju činnosť v súlade so Stanovami SZV a Valnému zhromaždeniu predkladá súhrnné správy.
2. Je osemčlenná, volená Valným zhromaždením SZV na obdobie 4 rokov.
3. Zasadnutie ÚKRRK SZV zvoláva predseda najmenej dvakrát ročne, v neodkladných prípadoch podľa potreby. V kontrolnej činnosti sa riadi vopred vypracovaným rámcovým plánom.
4. Pred vykonaním kontroly a revízie predseda vopred oboznámi členov komisie s predmetom kontroly.
5. Členovia komisie majú právo vyžadovať si od preverovaných zložiek podklady, alebo údaje, konzultovať a prejednávať sporné body so zodpovednými funkcionármi Výkonného výboru SZV, Sekretariátu SZV, výborov ZO SZV.
6. Sú povinní komplexne preštudovať a posúdiť k revízii predložené materiály.
7. Úlohy a činnosť ÚKRRK SZV je stanovená v Smerniciach pre činnosť kontrolných a revíznych komisií SZV.

Čl. 20

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Všetky prijaté uznesenia musia byť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a Stanovami SZV. Ak nie je uznesenie v súlade s uvedenými predpismi, jeho výkon sa pozastaví a vráti tomu orgánu, ktorý o veci rozhodol.
2. Pokiaľ Stanovy SZV alebo organizačný poriadok neurčuje inak, nemôže funkcionára vo výkone funkcie zastupovať iný člen.
3. Za škodu, ktorá vznikne zväzu alebo jej členovi, porušením povinností vyplývajúcich z členstva alebo funkcie, musí sa voči tomu, ktorý ju spôsobil uplatniť postih podľa všeobecne platných predpisov.
4. Zväz poskytuje členom odborné a právne rady z oblasti včelárstva. Právne rady neznamenajú právnu ochranu, alebo prevzatie právneho zastúpenia.

5. Organizačný poriadok SZV bol prerokovaný a schválený Valným zhromaždením dňa 21. apríla 1996, ktorým dňom nadobudol platnosť a účinnosť.
6. Organizačný poriadok bol doplnený a zosúladený so Stanovami SZV, schválenými 7. VZ SZV, konaným v dňoch 27.-28.04. 2002. Zmeny a doplnky boli prerokované vo VV SZV dňa 28. 09. 2002.
7. Organizačný poriadok bol doplnený a zosúladený so Stanovami SZV schválenými 1. Mimoriadnym VZ SZV konaným dňa 26. augusta 2006. Zmeny a doplnky boli prerokované a schválené VV SZV dňa 16. decembra 2006.
8. Organizačný poriadok bol doplnený a zosúladený s uznesením 9. VZ SZV konaným dňa 15.-16.11.2008.