**MCSZ Alapszabály változtatási javaslatok**

Az MCSZ Alapszabályának - jelen javaslatban csak a szövetség szervezetének korszerűsítését figyelembevételével - módosítását javaslom. /Megjegyzés: Az alapszabály egyéb vonatkozású részeinek felülvizsgálata jogász közreműködésével elvégzendő!!!/

*Cél: az MCSZ szervezetének, működésének rendszerbe foglalása, a feladat és felelősségek pontosítása.*

*A fentiekkel összefüggésben az anyag tartalmazza a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítására javaslatomat.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jelenlegi** | | **Módosítási javaslat** | |
| 12.§.1.  1./ A Szövetség állandó szervei:  a) Közgyűlés;  b) Elnökség;  c) Felügyelő Bizottság;  d) Fegyelmi Bizottság;  e) Titkárság; | | 12.§.1.  1./ A Szövetség állandó szervei:  a) Közgyűlés;  b) Elnökség;  c) Felügyelő Bizottság;  d) Fegyelmi Bizottság;  ***e) A Szövetség operatív szervezete*** | |
| FŐTITKÁR  29.§.  1./ A Szövetség hivatali szervezetének vezetője a Szövetséggel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló, vagy munkáját társadalmi munkában ellátó főtitkár.  3./ A főtitkár feladatai és hatásköre:  a) összehangolja a Szövetség tevékenységét és irányítja annak hivatali, adminisztratív és gazdasági munkáját;  b) összehangolja az Elnökség, a bizottságok és a munkaviszonyban álló dolgozók munkáját;  c) előkészíti a Közgyűlés és az Elnökség üléseit;  d) gondoskodik a Közgyűlés és az Elnökség határozatainak végrehajtásáról;  e) gondoskodik a közgyűlési, valamint az elnökségi ülések jegyzőkönyveinek, emlékeztetőinek vezetésérő, őrzéséről, a határozatok nyilvántartásáról;  f) gondoskodik az egyéb szövetségi nyilvántartások vezetéséről;  g) figyelemmel kíséri a Szövetséggel kapcsolatos jogszabályokat és egyúttal biztosítja azok végrehajtását, szükség esetén kezdeményezi a szövetségi határozatok módosítását;  h) folyamatosan ellátja a Szövetség gazdálkodásával járó munkafeladatokat, valamint annak működése, gazdálkodási feltételeinek biztosításával összefüggő menedzseri teendőket;  i) aláírási és utalványozási jogkört gyakorol;  j) előkészíti a Magyar Bajnokság, a Magyar Kupa, illetőleg a Szövetség által rendezett egyéb versenyek és események kiírását, sorsolását, a játékvezetői díjak kifizetésének rendjét, gondoskodik a bíróküldésről, annak első számú felelőse;  k) előkészíti a hazai rendezésű nemzetközi tornákat;  l) előkészíti a hazai és nemzetközi játékvezető és edzőképzéseket;  m) közreműködik a válogatottak működtetésében, előkészíti a válogatott mérkőzéseket a szövetségi kapitány(ok), vezető edzők közreműködésével;  n) intézi az igazolásokat és átigazolásokat;  o) előkészíti és szakmailag felügyeli az iskolai curling oktatást;  p) megbízás alapján képviseli a Szövetséget;  q) előkészíti a Szövetség sajtótájékoztatóit;  r) elkészíti, illetve közreműködik a Szövetség minden éves marketing terve elkészítésében, támogatókat kutat fel a sportág számára;  s) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az Alapszabály vagy egyéb szabályzat, illetőleg a Közgyűlés, vagy az Elnökség a hatáskörébe utal. | | FŐTITKÁR  29.§.  3./ A főtitkár feladatai és hatásköre:  ***1./ A Szövetség sportszakmai,- ügyviteli,- gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátását végző operatív szervezet vezetője*** a Szövetséggel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló, vagy munkáját társadalmi munkában ellátó főtitkár.  3./ A főtitkár feladatai és hatásköre:   1. összehangolja a Szövetség tevékenységét és koordinálja annak ***sportszakmai,- hivatali,- adminisztratív- és gazdasági*** munkáját; 2. összehangolja az Elnökség, a bizottságok és a munkaviszonyban álló dolgozók munkáját; 3. előkészíti a Közgyűlés és az Elnökség üléseit; 4. gondoskodik a Közgyűlés és az Elnökség határozatainak végrehajtásáról; 5. gondoskodik a közgyűlési, valamint az elnökségi ülések jegyzőkönyveinek, emlékeztetőinek vezetésérő, őrzéséről, a határozatok nyilvántartásáról; 6. gondoskodik az egyéb szövetségi nyilvántartások vezetéséről; 7. figyelemmel kíséri a Szövetséggel kapcsolatos jogszabályokat és egyúttal biztosítja azok végrehajtását, szükség esetén kezdeményezi a szövetségi határozatok módosítását; 8. ***szervezi,*** figyelemmel kíséri a Szövetség gazdálkodásával járó munkafeladatokat, valamint annak működése, gazdálkodási feltételeinek biztosításával összefüggő menedzseri teendőket; 9. aláírási és utalványozási jogkört gyakorol; 10. ***előkészíti, illetve közreműködik a Szövetség éves marketing terve elkészítésében, támogatókat kutat fel a sportág számára;*** 11. ***ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az Alapszabály vagy egyéb szabályzat, illetőleg a Közgyűlés, vagy az Elnökség a hatáskörébe utal.*** 12. ***előkészíti, s szervezi a Szövetség rendezvényeit*** 13. ***felelős a Szövetség informatikai tájékoztató felülete - a BASECAMP - megjelenéséért, gondozásáért, működtetéséért***   ***I. Koordinációs, együttműködési feladatok a Sportszakmai igazgatóság oldaláról***   1. ***előkészíti, adatkezeléssel segíti a Magyar Bajnokság, a Magyar Kupa, illetőleg a Szövetség által rendezett egyéb versenyek és események kiírását, sorsolását, a játékvezetői díjak kifizetésének rendjét, gondoskodik a bíróküldésről.*** 2. ***előkészíti, adatkezeléssel segíti a hazai rendezésű nemzetközi tornákat;*** 3. ***előkészíti, adatkezeléssel segíti a hazai és nemzetközi játékvezető és edzőképzéseket;*** 4. ***közreműködik a válogatottak működtetésében, előkészíti a válogatott mérkőzéseket a szövetségi kapitány(ok), vezető edzők közre-működésével;*** 5. ***figyelemmel kíséri a verseny-engedélyek meglétét.*** 6. ***intézi az igazolásokat és átiga-zolásokat;*** 7. ***közreműködik a iskolai curling oktatás szervezésében*** 8. ***megbízás alapján képviseli a Szövetséget;***   ***II.Koordinációs, együttműködési***  ***feladatok a Média igazgatóság***  ***oldaláról***   1. ***előkészíti a hírközlő szervek, média rendezvények tájékoztatását, (sajtó-anyagok, statisztikák, Szövetség tevékenységéről;*** 2. ***felelős a Szövetség internetes honlapja megjelenéséért,, gondozásáért, és az elnökségi határozatok honlapon történő megjelentetéséért,*** 3. ***a*** | |
| **XI.**  **A SZÖVETSÉG TITKÁRSÁGA**  **30.§**  1. A Szakszövetségi feladatok ellátására az elnökség hivatali szervezetet ellátására az Elnökség hivatali szervezetet hozhat létre. A titkárság létszámát, valamint a szervezetét az Elnökség oly módon állapítja meg, hogy az biztosítsa a feladatok hatékony és gazdaságos ellátását.  2./ A titkárság szervezeti felépítését és feladatait szükség szerint az Elnökség külön ügyrendben szabályozza.  3./ A titkárságot az Elnökség által kinevezett főtitkár vezeti. | | **A SZÖVETSÉG OPERATÍV SZERVEZETE**  **30. §.**  1)A szövetségi sportszakmai,- ügyviteli,- gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátására az elnökség **operatív szervezeti egységet működtet. Az operatív szervezeti egység** létszámát, valamint a szervezetét az Elnökség oly módon állapítja meg, hogy az biztosítsa a feladatok hatékony és gazdaságos ellátását.  Az operatív szervezet alegységei:   * Sportigazgatóság * Média igazgatóság * Titkárság   2) Az **operatív szervezet** felépítését és feladatait az Elnökség a Szervezeti és Működési Szabályzat keretében szabályozza.  3) Az **operatív szervezetet** az Elnökség által kinevezett Főtitkár vezeti, felügyeletét az Elnökség tagjai közül megbízott személy látja el. | |