

A MAGYAR CURLING SZÖVETSÉG

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



2022.

Készült:

Előterjesztve:

Közgyűlés által elfogadva:

Módosított forma elfogadva:

Módosított forma elfogadva:

Módosított forma elfogadva:

Módosított forma elfogadva:

Módosított forma elfogadva:

Módosított forma elfogadva:

Módosított forma elfogadva:

2005. június 2-án

2005. június 30-i közgyűlésre

2005. június 30-án

2010. szeptember 15-i elnökségi ülésen

2015. november 11-i elnökségi ülésen

2016. november 16-i elnökségi ülésen

2017. június 21-i elnökségi ülésen

2019. szeptember 17-i elnökségi ülésen

2020. szeptember 2-i elnökségi ülésen

2022. január 28-i elnökségi ülésen

A Magyar Curling Szövetség Elnöksége az Alapszabály 6.§ (2) bekezdésének a) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Szövetség Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szövetség jogállása

1.§

A **Magyar Curling Szövetség** (a továbbiakban: Szövetség) a curling sportág feladatainak ellátására létrehozott, Magyarországon az e sportágban működő sportszervezetek tevékenységét összehangoló, munkájukat segítő és támogató, a curling sportágot irányító, önkormányzati elven alapuló országos szervezet. A szövetség a sportról szóló 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Sporttörvény), illetőleg az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civiltörvény) alapján végzi tevékenységét szövetségszövetség.

A Szövetség alapadatai

2.§

- (1) A Szövetség neve: Magyar Curling Szövetség rövidített neve: MCSZ
- (2) A Szövetség székhelye: 1112 Budapest, Kamaraerdei út 12-14.
- (3) A Szövetség adószáma: 18188167-2-42
- (4) A Szövetség bankszámlaszáma: 10700079-43187607-51100005

A Szövetség feladatai és hatásköre

3.§

A Szövetség az Alapszabályában meghatározott feladatok végrehajtását és hatáskörök gyakorlását a curling sportág területén, az Alapszabályban és a jelen szabályzatban meghatározott szervezeti felépítésben és működési elvek szerint végzi.

II. A SZÖVETSÉG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, A TESTÜLETEK ÉS TISZTSÉGVISELŐK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

A Szövetség testületi szervei

A közgyűlés

4.§

- (1) A Szövetség legfőbb szerve a közgyűlés, amely a tagok összessége.
- (2) A közgyűlésre vonatkozó szabályokat teljes egészében az Alapszabály tartalmazza.

Az Elnökség

5. §

- (1) Az Elnökség a Szövetség tevékenységét két közgyűlés között irányító, választott testület.
- (2) Az Elnökség létszáma 5 fő.
- (3) Az Elnökség tagjai: a) az elnök, b) alelnök c) elnökségi tagok.
- (4) Az Elnökség feladatát és hatáskörét az Alapszabály tartalmazza.

Az Elnökség tagjai

6.§

- (1) Az Elnökség a közgyűlés által megválasztott elnökből, alelnökből és három elnökségi tagból áll.
- (2) Az Elnökség tagjainak feladatát és hatáskörét az Alapszabály szabályozza

A Szövetség tisztségviselői

A Szövetség elnöke

7.§

- (1) A Szövetség legfőbb tisztségviselője a Szövetség elnöke, akit a közgyűlés választ.
- (2) Az elnök feladatát és hatáskörét az Alapszabály szabályozza.
- (3) Az elnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén az alelnök, illetve az általa megbízott más elnökségi tag helyettesíti, kivéve azokat az ügyeket, amelyeket magának fenntartott.
- (4) Az elnök képviseleti jogkörét meghatározott ügyekben vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Szövetség más tisztségviselőjére is átruházhatja.
- (5) Az elnök – az alapszabályban és a szövetség egyéb szabályaiban meghatározott feladatain túlmenően – a szövetség jóváhagyott költségvetésének figyelembevételével megállapítja a szövetség alkalmazottainak létszámát, továbbá előzetesen véleményt nyilvánít a főtitkár által alkalmazni kívánt személyekről.
- (6) Az elnökség hatáskörébe tartozó ügyekben az elnök az alapszabály 23.§.9. pontja alapján sürgősségi döntést hozhat, ha az ügy halaszthatatlan, és a rendkívüli elnökségi ülés azért nem hívható össze még rövid úton sem, mert az elnökségi tagok akadályoztatása miatt az ülés határozatképtelen lenne.

A szövetség alelnöke

8.§.

- (1) Az elnök távollétében vagy akadályoztatása esetén - az előző §-ban foglaltak kivételével – az elnök akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti az elnököt, valamint a gazdálkodási szabályzatban foglaltak betartásával felügyeli a szövetség gazdálkodását
- (2) Az Elnök által meghatározott vagy átruházott ügyekben jár el.
- (3) Az alelnök önálló feladatának ellátása, hatáskörének gyakorlása során végzett tevékenységéről köteles az Elnököt, a főtitkárt és az Elnökség tagjait tájékoztatni.
- (4) A szövetség alelnöke – az előző §-ban foglaltak kivételével – az elnök akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti az elnököt, valamint a gazdálkodási szabályzatban foglaltak betartásával felügyeli a szövetség gazdálkodását.

Az elnökség tagjai

9.§

- (1) Az elnökség tagjai az alapszabályban meghatározott jogok és kötelezettségek gyakorlásán túlmenően az elnökség által megállapított munkamegosztás szerint vesznek részt a szövetségben folyó tevékenység irányításában és felügyeletében.
- (2) Az elnökség tagjai közötti munkamegosztást a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

Főtitkár

A főtitkár az elnökség által kinevezett tisztségviselő, aki a Szövetséggel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll vagy munkáját társadalmi munkában látja el. A főtitkár a Szövetség Alapszabályában lefektetettek alapján, - a jelen szabályzatban kialakított munkamegosztás figyelembevételével – vezeti a szövetségi operatív szervezetét, tevékenységéről köteles az elnökségnek beszámolni.

A Főtitkár feladata és hatásköre

(1) A főtitkár feladatai:

- a./ a Szövetség törvényes és alapszabályszerű működésének biztosítása, felügyelete, és erről az Elnökség tájékoztatása,
- b./ gondoskodás a közgyűlési határozatok végrehajtásáról és a végrehajtás ellenőrzése, és erről az Elnökség tájékoztatása,
- c./ munkacsoportok létrehozása az elnökség megbízása alapján
- d./ a létrehozott munkacsoportok vezetőinek és tagjainak kiválasztása, az elnökség határozata alapján,
- e./ a szövetség nemzeti és nemzetközi tevékenységének koordinálása, nemzetközi kapcsolatainak szervezése,
- f./ az éves költségvetési tervezet és a költségvetési beszámoló előkészítése, és annak elfogadásáig a Szakszövetségi gazdálkodás folyamatosságának biztosítása,
- g./ az elfogadott költségvetés végrehajtása
- h./ a Közhasznúsági jelentés elkészítése
- i./ a bajnokságok és versenyek kiírásának koordinálása, versenynaptár készítésének koordinálása,
- j./ a versenyzők, tisztségviselők, sportszakemberek (pl. sportbírók, sportfelügyelők, technikai szakemberek stb.) nyilvántartásával, képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatok ellátása a szakági bizottságokon, valamint egyéb bizottságokon és az ügyintéző szervezeten keresztül,
- k./ a szövetségi testületek munkájának koordinálása.
- l./ a szövetséget érintő pályázatok (WCF; EMMI; MOB, stb) kiírásának figyelemmel kísérése, és megvalósításának, kötelezettségeinek felügyelete /elszámolások, hitelesítés/.

(2) A Főtitkár hatásköre:

a./ a Szövetség tevékenységének, költségvetés szerinti gazdálkodásának irányítása az elnökség határozatai alapján

b./ a Szövetség működésével, kapcsolatos azon szabályzatok jóváhagyása, amelyek az Alapszabály és a jelen szabályzat alapján nem tartoznak a Szövetség más szervének hatáskörébe,

c./ a tagfelvételi kérelem elnökség elé terjesztése

f./ megfelelő fedezet birtokában javaslat, - rendkívüli, a költségvetésben nem szereplő, valamint az előirányzatot meghaladó - a kiadásokról az elnökség felé. Előirányzat felhasználási jogkörében javaslat költségvetési előirányzatok évközi, átcsoportosításáról, mely nem haladhatja meg az éves költségvetés 10 % - át.

(3) A főtitkár feladatait és hatáskörét jelen Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg. A megállapítottakon túl köteles feladatainak végzéséről, hatásköreinek gyakorlásáról az Elnökséget tájékoztatni.

(4) A főtitkár egyes feladatainak ellátását az ügyviteli szervezet dolgozói között megoszthatja. A kialakított munkamegosztás alapján a főtitkár kapcsolatot tart az egyes szakterületekkel, kontrollálja azok tevékenységét, részt vesz a szakterületeket érintő Elnökségi ülések napirendjének előkészítésében.

Sportszakmai Tanácsadó Testület

10.§

Saját kezdeményezésre vagy elnökségi felkérésre az alábbi feladatokat látja el:

(1) az adott verseny esetében felmerülő kérdésekben áll rendelkezésre

(2) szakmai tanácsokkal (edzőket, csapatokat, válogatottakat, elnökséget), stratégiai gondolkodással látja el a curling sportág minden területét

(3) csapatokon átívelően és magát a curling sportág fejlődését általánosságban szem előtt tartó és független testület, amely aktívan ill. proaktívan tesz javaslatokat a sportág fejlesztésére.

A tagokat az elnökség nevezi ki az elnökségből a tanácsadókkal történő kapcsolattartásra kijelölt elnökségi tag felkérése után, az alábbi ismérvek alapján:

(1) Meglévő jelentős hazai és nemzetközi verseny tapasztalatuk van, képesek látni a curling jövőjét, stratégiai gondolkodással rendelkeznek.

(2) A felkérés egy olimpiai ciklusra szól, de évente újraértékelhető.

(3) A testület tagja lehet külföldi szakember is. Ilyen tag online látja el tanácsadói szerepét. A kapcsolattartást az elnökség és az SZTT között az elnökségből a tanácsadókkal történő kapcsolattartásra kijelölt elnökségi tag végzi, az SZTT munkaanyagiból készült vezetői összefoglaló dokumentumok elnökség részére történő bemutatásával. Az SZTT részletes munkaanyagait az elnökségi tagok kérésére megtekinthetők, de a vezetői összefoglaló dokumentációknak nem képezik részét.

Az ügyviteli szervezet

11. §.

1./ A Szövetségi feladatok ellátására az elnökség ügyviteli szervezetet működtet. Az ügyviteli szervezet létszámát, valamint szervezetét az elnökség oly módon állapítja meg, hogy az biztosítsa a feladatok hatékony és gazdaságon ellátását.

Az ügyviteli szervezet a (2) bekezdésben meghatározott feladatait a jogszabályoknak és a Szövetség szabályzatainak megfelelően köteles végezni, a főtitkár irányításával. Az ügyviteli szervezet munkarendjét a Főtitkár határozza meg a jelen szabályzat figyelembevételével.

2./ Az ügyviteli szervezet feladata:

- a. a közgyűlés előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos technikai és adminisztratív feladatok elvégzése,
- b. az Elnökség üléseinek technikai és adminisztratív előkészítése, a szükséges előterjesztések, dokumentumok elkészítése, illetve elkészíttetése,
- c. a Fegyelmi Bizottság, és egyéb bizottságok adminisztratív működésének- és együttműködésének segítése,
- d. a Szövetség tisztségviselők munkavégzésének elősegítése,
- e. a költségvetés szerinti gazdálkodás és erről negyedévenként tájékoztató készítése az Elnökség részére,
- f. A Szövetség számviteli és pénzügyi feladatainak ellátása,
- g. a jogszabályokban, az Alapszabályban és a Szövetség szabályzataiban kötelezően előírt, Szövetség működéséhez szükséges, valamint az Elnökség által előírt nyilvántartások vezetése,
- h. az Elnökségi határozatok nyilvántartása, az ülések emlékeztetőinek elkészítése és az illetékesekhez történő továbbítása,
- i. a versenyzőkkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése,
- j. a leadott nemzetközi és hazai versenyeredmények nyilvántartása,
- k. a Szövetség protokoll kapcsolatainak nyilvántartása,
- l. a Szövetségi szerződések megkötésének előkészítése, ezek nyilvántartása, a szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése, szükség szerinti intézkedés,
- m. a Szövetség tevékenységével kapcsolatos biztosítási ügyek szervezése és ügyintézése,
- n. számítógépes adatok archiválása, ill. irattározási feladatok ellátása,
- o. Elnökségi döntés alapján a központi kiadványok, szabályzatok, utasítások összeállítása, kiadása,
- p. az éves versenynaptár kiadása.
- q. az EMMI-vel, más állami és társadalmi szervezetekkel való napi kapcsolattartás,
- r. ügyfélszolgálati teendők ellátása,
- s. mindazon egyéb feladatok ellátása, melyekkel az Elnökség megbízza.

Sportigazgató

12.§

A sportigazgató az elnökség által kinevezett tisztségviselő, aki a Szövetséggel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll vagy munkáját társadalmi munkában- a főtitkárral koordinálva látja el, tevékenységéről az elnökségnek számol be.

A sportigazgató a mandátuma alatt MCSZ sportolói támogatásban nem részesülhet, és nem lehet válogatott versenyző.

(1) A szövetség sportszakmai tevékenységét, valamint az ahhoz szükséges feltételek biztosítását és a velük való gazdálkodást – a testületi döntések alapján, azok végrehajtásának érdekében – a sportszakmai igazgató irányítja és felügyeli.

Feladatai:

- a. az éves versenynaptár elkészítése,
- b. Magyar Bajnokság, a Magyar Kupa, illetőleg a Szövetség által rendezett egyéb versenyek és események előkészítése, szervezése, lebonyolításuk szakmai felügyelete.
- c. a hazai rendezésű nemzetközi tornák szervezése, előkészítése
- d. nemzetközi verseny, - vagy versenysorozatra a kvalifikáló hazai versenyrendszer kidolgozása.
- e. versenyszabályzatok figyelemmel kísérése változtatási javaslatok előterjesztése
- f. válogatottak felkészülési programjának figyelemmel kísérése, az elnökség részére javaslatok készítése
- g. éves ranglista - valamennyi hazai és külföldi versenyt követően - folyamatos vezetése
- h. szakmai javaslatok kezelése, állásfoglalás kialakítása kiértékelése,
- i. versenyzők, edzők, bírók minősítésnek, képzésének követése, szervezése
- j. megtervezi a tudományos mérések és vizsgálatok időrendjét, gondoskodik a sportolók mérési-vizsgálati adatainak az egyesületi edzőhöz történő eljuttatásáról.
- k. gondoskodik a Programok által biztosított sporteszközök, táplálék kiegészítők stb. sportszervezetekhez, sportolókhoz való eljuttatásáról.

- l. az iskolai program kialakítása, aktív részvétel a tömegbázis kialakításában,
- m. a sportág fejlesztési programjának kidolgozása
- n. sportági népszerűsítő rendezvények előkészítése, szervezése, felügyelete (college; speciális bajnokságok; street curling stb.)
- o. tömegbázis növekedése érdekében nyílt napok szervezése, iskolák bevonása, egyetemi, - főiskolai versenyek szervezése
- p. aktív közreműködés a hazai jégcsarnokok, - pályák curling számára történő hasznosítására; - további curling pályák létesülésében;
- q. sportszakmai pályázatok (WCF; EMMI; MOB, stb.) kiírásának figyelemmel kísérése, és megvalósításának, kötelezettségeinek szakmai felügyelete.
- r. kapcsolattartás a Sportszakmai Tanácsadó Testülettel
- s. javaslatétel a Sportszakmai Tanácsadó Testület részére a curling szakmai munkáját érintő valamennyi kérdésben
- t. az elnökség tájékoztatása a Sportszakmai Tanácsadó Testület javaslatairól, véleményéről
- u. szakmai kérdésekben, programokban megbízás alapján a Szövetség képvisellete (EMMI; MOB stb.)

Médiaigazgató

13.§.

A médiaigazgató az elnökség által kinevezett tisztségviselő, aki a Szövetséggel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll vagy munkáját társadalmi munkában látja el. Tevékenységét a főtitkár koordinálásával végzi, s az elnökség részére beszámolási kötelezettsége van.

Feladatai:

- a) kidolgozza a kommunikációs és PR stratégiát, rövid- és hosszú távú kommunikációs tervet készít, és azt jóváhagyatja, majd – az érintettek bevonásával – végrehajtja;

- b) médiakapcsolatokat ápol, online és print média megjelenéseket koordinálja, tervezi és szervezi a médiaszerepléseket;
- c) szponzorokkal kapcsolatos protokoll tevékenységet szervezi,
- d) ellátja a szövetséggel kapcsolatos kommunikációs feladatokat;
- e) segíti kialakítani a belső kommunikációs csatornák tartalmát,
- f) honlap kezelése
- g) részt vesz MCSZ által szervezett sportesemények, és más rendezvények kommunikációs feladatainak ellátásában;
- h) közreműködik minden olyan üzleti alapú, kommunikációs jellegű kezdeményezésben, amely az MCSZ keretein belül új projektként kezdeményeződik;

Edzői testület vezetője

14.§.

Az Edzői testület vezetője az elnökség által kinevezett tisztségviselő, aki a Szövetséggel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll vagy munkáját társadalmi munkában látja el. Tevékenységét a sportszakmai igazgató irányításával végzi, s az elnökség részére együttes beszámolási kötelezettségük van.

Feladatai:

- a) Kapcsolatot tart az egyesületi, - és UEP /utánpótlás edzői program/ programban résztvevő edzőkkel, instruktorokkal
- b) Koordinálja az és UEP programban résztvevő edzők, instruktorok szakmai tapasztalatainak megismerését beleértve az eszközök és az oktató anyagok hasznosítását is.
- c) Szervezi az egyesületi, - és UEP programban résztvevő edzők, instruktorok sportági rendezvényen való részvételét.
- d) Minősíti, értékeli az UEP programban résztvevő edzők, instruktorok szerződését, munkáját.
- e) Hazai és nemzetközi képzési-, továbbképzési programok figyelése, az edzők részére ezekről tájékoztatás biztosítása.
- f) Szervezi az edzői és instruktorképzést, továbbképzést.
- g) Segítséget nyújt a korszerű edzésmódszerek, technikai eszközök megismeréséhez, bevezetéséhez, alkalmazásához.
- h) Irányítja a programok éves szakmai költségvetésének összeállítását, és nyomon követi az éves költségvetési keretek felhasználását.
- i) Folyamatosan és aktívan együttműködik a MOB utánpótlási programigazgatóságaival (Héraklész, Sport XXI., Sportiskola), rendszeresen részt vesz a MOB utánpótlás-nevelési értekezletein, egyeztet a programigazgatóságokkal.

Versenybírói testület vezetője

15.§.

Az Versenybírói testület vezetője az elnökség által kinevezett tisztségviselő, aki a Szövetséggel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll vagy munkáját társadalmi munkában látja el. Tevékenységét a sportszakmai igazgató irányításával végzi, s az elnökség részére együttes beszámolási kötelezettségük van.

Munkájának alapelvei:

A Versenybírószám feladata egyenlő esélyeket biztosítani minden csapat és versenyző számára a verseny folyamán, valamint a versenyszabályoknak és egyéb érvényes rendelkezéseknek megfelelően lebonyolítani a versenyt.

A versenybírószám tagjai külső személytől utasítást nem fogadhatnak el.

A versenybírószám hatáskörébe tartozik a versenyszabályok értelmezésével kapcsolatban, a verseny folyamán felmerült kérdések eldöntése.

Feladatai:

- a) Részt vesz a versenykiírások elkészítésében
- b) Megszervezi és elkészíti a bajnokságok bírói felkészítését, részvételét, beosztását.
- c) Megszervezi a bajnokságok résztvevőinek játékgendély ellenőrzését.
- d) Ellenőrzi a bajnokság, és bírói működés feltételeinek meglétét, megfelelőségét.
- e) Gondoskodik a versenyek technikai-, dokumentációs feltételének biztosításáról /meccslap, adatlapok, eredménytáblák stb./, - azok aktualizálásáról, archiválásáról.
- f) Nemzetközi minősítésű bírók menedzselése.
- g) Bírói képzés - évente legalább 1 alkalommal – tartása, továbbképzések, tanfolyamok követése.
- h) Nemzetközi dokumentumok /WCF stb./ figyelemmel kísérése, adoptálása.
- i) Bírókat érintő feltételrendszerek bírókkal történő egyeztetése.
- j) Bírói létszám bővítése.

Kerekeszékes Szakág vezetője

16.§.

A Kerekes-székes szakág vezetője az elnökség által kinevezett tisztségviselő, aki a Szövetséggel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll vagy munkáját társadalmi munkában látja el. Tevékenységét a sportszakmai igazgató irányításával végzi, s az elnökség részére együttes beszámolási kötelezettségük van.

Feladatai:

- a) a szakág tevékenységének irányítása, szervezése és ellenőrzése,
- b) a szakágra vonatkozó elsőfokú sportszakmai döntések meghozatala,
- c) gondoskodás a szakág hazai bajnokságainak, eseményeinek megszervezéséről és lebonyolításáról,
- d) a versenyszabályok szakágra vonatkozó módosítási javaslatának kidolgozása, a nemzetközi szabályok figyelemmel kísérése,
- e) a szakág éves programjának, - éves versenynaptárának- éves költségvetésének elkészítése
- f) a kerekesszékes sportolók minősítésének szervezése
- g) kapcsolattartás az EMMI-vel és a Magyar Paralimpiai Bizottsággal – beszámoló készítése
- h) a szakág nemzetközi kapcsolatainak ápolása anyagi és jogi kötelezettségvállalás nélkül,
- i) szakmai részvétel biztosítása a bíróképzés
- j) köteles követni az IPC közgyűlési és a sportágra vonatkozó minden előírását, valamint az MPB elnökségének és közgyűlésének a sportágra vonatkozó határozatait.
- k) betartja és a sportági válogatott keret tagjaival betartatja a Magyar Paralimpiai Bizottság paralimpiai felkészülési és részvételi irányelveit, célkitűzéseit és fő feladatainál szóló közgyűlési határozatát.

- l) köteles az MPB által finanszírozott hazai vagy nemzetközi sportági sérülés specifikus továbbképzésen részt venni.
- m) feladata a meg nem engedett teljesítményfokozó szerek, módszerek tilalmának és szabályainak betartása és betartatása a „zéró tolerancia” elvének megvalósulása érdekében,
- n) kijelenti, hogy ismeri és elfogadja a WADA Doppingellenes Szabályzatát, a Világversenyek szervezőinek doppingellenes rendelkezéseit, sportága hazai és nemzetközi sportszervezeteinek e tárgyú szabályait, az MPB Doppingellenes Szabályzatát,
- o) az MPB elnöke, főtitkára felkérésére az MPB elnöksége és közgyűlése előtt írásban és szóban köteles tevékenységéről számot adni.
- p) köteles részt venni a szövetségek által rendezett kijelölt hazai versenyeken, országos bajnokságon az azokon született eredményeket értékeli, kielemezi és a válogatott sportolók teljesítményéről, az utánpótlás lehetőségeiről jelentést készít az MPB felé.
- q) folyamatosan figyeli a válogatott sportolók fittségét, egészségügyi, erőnléti és edzettségi állapotát. Egyéni kontroll vizsgálatokat, terhelési próbákat kezdeményez, kapcsolatot tart a paralimpiai csapat keretorvosával.
- r) feladata a nemzetközi (EE, VE, VK, ranglistaversenyek és ranglisták) események szakmai anyagainak rendszerezése, beszámolók, prezentációk készítése, ezek naprakész állapotban tartása, a határidők betartása mellett tájékoztatás nyújtása az MPB elnöke fele.
- s) vállalja, hogy az MPB irodával együttműködik és elősegíti a sportág válogatott keret tagjainak részvételét a nemzetközi versenyrendszerben, részt vesz a külföldi és hazai edzőtáborok szervezésében, irányításában, lebonyolításában.
- t) ismernie kell a sportági eszközökről és felszerelésekről szóló nemzetközi előírásokat, Gondoskodik a nemzetközi versenyeken (EENE, VK) és a paralimpiai játékokon az eszközöknek és felszereléseknek az előírásoknak való megfeleléséről.
- u) szakágvezető javaslatot tesz az MPB elnöksége felé az adott év sportági nemzetközi versenyeztetésre és annak költségeire,

A Felügyelő Bizottság elnöke

17. §

- (1) A Felügyelő Bizottság elnökének feladatát és hatáskörét az Alapszabály szabályozza.

A Felügyelő Bizottság tagjai

18. §

- (2) A Felügyelő Bizottság tagjainak feladatát és hatáskörét az Alapszabály szabályozza.

A Szövetség Bizottságai

A Felügyelő Bizottság

19.§

- (1) A Felügyelő Bizottság a Szövetség működésének, gazdálkodásának és vagyonkezelésének ellenőrzésére választott testület.
- (2) A Felügyelő Bizottság létszáma 3 fő. A Felügyelő Bizottság tagjai:
 - a) a Felügyelő Bizottság elnöke,

b) a Felügyelő Bizottság 2 tagja.

(3) A Felügyelő Bizottság feladatát és hatáskörét, működésének szabályait az Alapszabály tartalmazza.

A Fegyelmi Bizottság

20.§

(1) A Fegyelmi Bizottság a szövetségi fegyelmi eljárások lefolytatására létrehozott bizottság.

(2) A Fegyelmi Bizottság létszámát az elnökség állapítja meg a bizottság megválasztásakor, de az nem lehet kevesebb, mint 3 fő.

(3) A Fegyelmi Bizottság feladatát és hatáskörét, működésének szabályait a Szövetség Fegyelmi Szabályzata határozza meg.

Egyéb bizottságok

21.§

(1) A Szövetség elnöksége egyes szakfeladatok ellátására további - állandó és ideiglenes - bizottságokat hozhat létre, illetőleg referenseket jelölhet ki. A bizottságok tagjait és a referenseket az elnökség határozatlan időtartamra választja. A bizottság tagjai újraválaszthatók.

(2) A bizottságok és referensek feladatait és hatáskörét, a bizottságok működésének részletes szabályait az elnökség által jóváhagyott saját működési szabályzatuk határozza meg.

(3) A bizottságok üléseit a bizottság elnöke vezeti. A bizottság üléseire meg kell hívni az elnökség valamely tisztségviselőjét.

(4) A bizottsági ülések nyilvánosak.

(5) Indokolt esetben a bizottság zárt ülést rendelhet el, melyhez a bizottsági tagok kétharmadának szavazati többsége szükséges.

III. A SZÖVETSÉGI KAPITÁNYOK

22.§

(1) A szövetségi kapitányok és a vezetőedző a felnőtt és az utánpótlás válogatott csapatokat nevezi ki.

(2) A szövetségi kapitány feladata és hatásköre az általa irányított válogatott csapat tekintetében:

a) a válogatott csapat szakmai programjának kidolgozása,

b) a válogatott csapat nemzetközi versenyprogramjának összehangolása a hazai versenynaptárral,

b) a válogatási elvek kidolgozása, betartása és betartatása,

d) a válogatott csapatok összeállítása, az általa felkért, a válogatottakkal foglalkozó edzők véleményének kikérésével,

e) a válogatott csapatnál dolgozó edzők felkérése, tevékenységük koordinálása, folyamatos kapcsolattartás a válogatott versenyzőket adó edzőkkel,

f) a sportágban hasznosítható korszerű technikák, módszerek figyelemmel kísérése, alkalmazásának elősegítése,

g) kapcsolattartás a külföldi válogatottak szakembereivel,

h) közreműködés az általános szakmai szövetségi feladatok ellátásban, részvétel a sportágfejlesztési programok és más szakmai dokumentumok elkészítésében;

- i) feladatvállalás a sportág népszerűsítésében, igény szerint részvétel a sportág szakemberképzésében;
- j) részvétel a közgyűlésen, igény szerint az elnökségi üléseken;
- k) mindazoknak a szakmai feladatoknak az ellátása, melyeket az Elnökség a hatáskörébe utal.

(3) A szövetségi kapitány tevékenységéről az Elnökségnek számol be

IV. A TESTÜLETEK, ÉS TISZTSÉGVISELŐK MŰKÖDÉSÉNEK ALAPELVEI ÉS MÓDSZEREI

Alapelvek 23.§

- (1) A szövetségi feladatok ellátása érdekében a testületek és tisztségviselők együttműködését, összehangolt tevékenységét kell megvalósítani.
- (2) A feladatokat sokoldalú mérlegeléssel, a sportág sajátosságainak és a lehetőségeknek figyelembevételével kell megoldani.
- (3) A feladatok ellátását tervezni kell, az Elnökség feladatterv vagy munkaterv alapján dolgozik. Valamennyi testületnek legalább féléves tervezéssel kell tevékenységét szervezni.
- (4) A feladatok ellátására projekt csoportok alakíthatóak. A projektmunkák kapcsán, a projektvezetői munkafolyamatok alapelvei:
 - a. a szövetség alapszabálya értelmében a projektvezetők bizottságokat, munkacsoportokat, valamint projektcsapatokat hozhatnak létre.
 - b. a szövetség elnöksége jogosult egyes kiemelt feladatok (pl. kiemelt szakág menedzselése, utánpótlás-nevelési program levezénylése, nemzetközi torna hazai megrendezése) elvégzésére projekteket létrehozni, egy projektvezető felkérésével.
 - c. a projektvezető a projekt megvalósítása során együttműködik a szövetség többi testületével.
 - d. a projektvezető köteles szakmai tervet és szükség esetén költségtervet készíteni a projektfeladatok elvégzésére, melyeket az elnökség fogad el.
 - e. a projektek pénzügyi koordinálása kapcsán a főtitkárral szükséges egyeztetni.
 - f. a projektvezetőnek csak jelentős módosítási javaslatot, kiemelt jelentőségű, a szövetség más feladataihoz is kapcsolódó ügyet szükséges az elnökség elé vinni.
 - g. a projekt előrehaladásáról, értékeléséről a projektvezetőnek, szakmai beszámolót kell benyújtania az elnökség részére, évente minimum egyszer.
 - h. valamennyi projekt támogatására, az egyeztetések és a döntés-előkészítés megkönnyítésére egy elnökségi tag kerül kijelölésre. Az ő feladata, hogy a projektet kiemelten figyelemmel kísérje, a döntéshozatali folyamatokat előkészítse és az elnökség tájékoztatását segítse. i. A projektmunkában a részvétel nyilvános.
 - j. A kijelölt projektvezető felkérhet résztvevőket, de meg is kell hirdetnie a tagságnak, így bárki részt vehet benne.
 - k. A projektnek kezdő és befejező dátumot kell meghatározni, konkrét feladattal, feladattervvel, céllal és eredménnyel, aminek elérésekor a projekt befejeződik. A projektet ki kell értékelni és megvizsgálni, elérte-e a célt és az eredményt.
 - l. A projektvezető a projektmunka kapcsán szakmai fórumokat, brainstormingokat tart, a végső eredmény cél közös munkacsoport által történő kidolgozása, elérése érdekében.

Munkarend

24.§

(1) Az elnökségi ülések működésének szabályait az Alapszabály szabályozza. Azokban a kérdésekben, melyben az Alapszabály Elnökségről szóló fejezete nem tartalmaz rendelkezést, a közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

(2) A Szövetség valamennyi testületének működésére értelemszerűen irányadó az Elnökség működésére vonatkozó szabályrendszer.

A kiadmányozási jog

25.§

(1) A kiadmányozási jog az arra jogosult vezetőnek az ügyek érdemi elintézésére vonatkozó eljárási intézkedése.

(2) A kiadmányozási jog a főtitkárt illeti meg, kivéve azokat az ügyeket, melyek közvetlenül az elnökhöz érkeztek, ezen ügyekben a kiadmányozásra az elnök jogosult.

A kapcsolattartás

26.§

(1) A Szövetség nevében más szervezetekkel és harmadik személyekkel a kapcsolattartásra korlátozás nélkül az elnök jogosult.

(2) A feladatai megvalósításához szükséges mértékben a Szövetség valamennyi tisztségviselője jogosult saját szakterületén a hatáskörébe tartozó kérdésben a szükséges mértékű kapcsolattartásra.

V. FELELŐSSÉGI RENDSZER

27.§

(1) A tisztségviselők felelősek az Alapszabályban és a jelen szabályzatban meghatározott, valamint a rájuk bízott feladatok végrehajtásáért, a saját hatáskörben hozott döntéseikért.

(2) A tisztségviselők felelősségre vonása az elkövetett mulasztás, illetőleg hatáskörsértés mértékétől függően eredményezheti.

a) sportfegyelmi büntetést,

b) visszahívás kezdeményezését,

c) a Munka Törvénykönyvében és a Munkaügyi Szabályzatban meghatározott felelősségre vonást munkaviszonyban álló tisztségviselő esetén,

d) a polgári jog általános szankcióinak alkalmazását (károkozás esetén).

(3) A 2007.évi CLII. törvény 3. §(3) bekezdés e) pontjának eb) alpontja alapján kétfévente vagyonyilatkozat tételre kötelezett az elnökség és a felügyelő bizottság minden tagjai. Saját és hozzátartozóik vagyon nyilatkozatát lezárt borítékban kötelesek eljuttatni a Főtitkár részére a nyilatkozattételi időszakot követő év január 15-ig. Ennek elmulasztása esetén a Főtitkár a tisztségviselőt felszólítja a vagyonyilatkozat pótlólagos benyújtására.

VI. KÉPVISELETI JOG

Képviselési és aláírási jog

28.§

- (1) A Szövetség képviselétére az Alapszabályban meghatározottak szerint az elnök és a főtitkár jogosultak.
- (2) Az elnök teljeskörűen, a Főtitkár megbízás alapján rendelkezik aláírási joggal.
- (3) A bankszámla feletti rendelkezési jog gyakorlására aláírási joggal együttesen az elnök és a Főtitkár rendelkeznek.
- (4) Az (1) bekezdésben fel nem sorolt tisztségviselők kizárólag a Szövetség szervezetén belül rendelkeznek aláírási joggal.

Bélyegzőhasználat

29.§

- (1) A Szövetség bélyegzőjének használatára az elnök és a Főtitkár, valamint átruházott hatáskörében eljárva - az erre felhatalmazott tisztségviselő jogosult.
- (2) A Szövetség bélyegzőinek őrzéséről és a használatra jogosultaknak történő átadásról a Főtitkár köteles gondoskodni.

VII. ELLENŐRZÉS A SZERVEZETEN BELÜL

A belső ellenőrzés

30.§

- (1) A Felügyelő Bizottság jogosult és köteles az Alapszabályban meghatározottak szerint feladatait ellátni, a Szövetség működését, gazdálkodását és vagyonkezelését ellenőrizni.
- (2) A Szövetség tisztségviselői kötelesek a hatáskörükbe tartozó ellenőrzéseket elvégezni, az irányításuk alá tartozó szervezeteket és személyeket beszámoltatni a feladataik végrehajtásáról.
- (3) A tisztségviselők választóiknak kötelesek beszámolni feladataik végrehajtásáról, hatáskörük gyakorlásáról.
- (4) Az ellenőrzések során feltárt hiányosságok pótlására a mulasztót fel kell szólítani, a felszólítás eredménytelensége esetén felelősségre vonást kell kezdeményezni.

ZÁRADÉK

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Magyar Curling Szövetség elnöksége 2005. június 30. napján fogadta el, majd a 2022. január 28-i ülésén módosította.

Budapest, 2022. január 31.

.....
Pomázi Gyula