

# A MAGYAR CURLING SZÖVETSÉG

## SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



**2023.**

**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:**

**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**

**2023. május 24-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.§

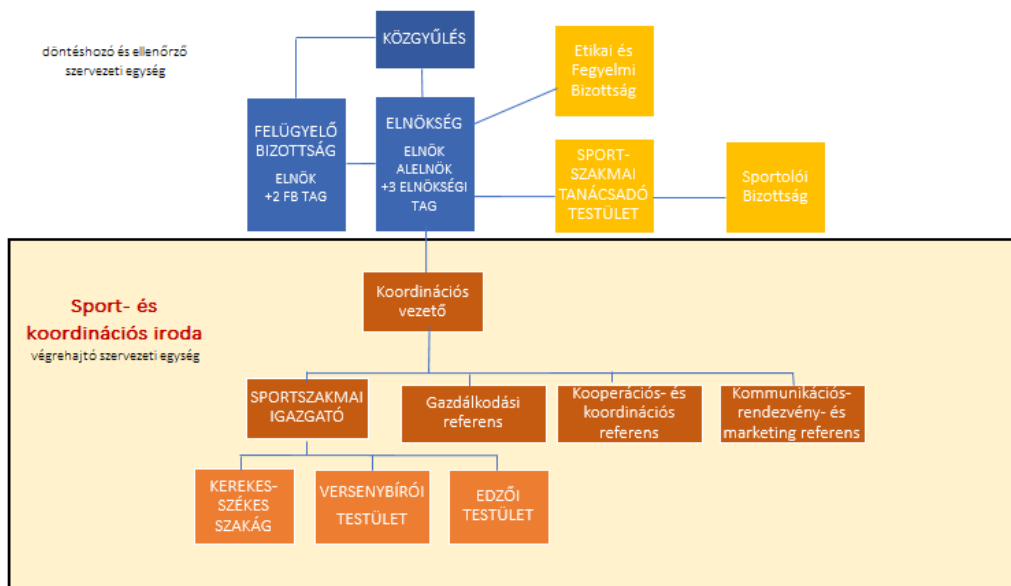
- (1) A Szövetség neve: Magyar Curling Szövetség rövidített neve: MCSZ
- (2) A Szövetség székhelye: 1112 Budapest, Kamaraerdei út 12-14.
- (3) A Szövetség adószáma: 18188167-2-42
- (4) A Szövetség bankszámlaszáma: 10700079-43187607-51100005

### 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 döntéshozó és ellenőrző 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, a közgyűlés által megválasztott elnökből, alelnökből és három elnökségi tagból áll.
- (4) Az Elnökség feladatát és hatáskörét az Alapszabály tartalmazza.

### **A Felügyelő Bizottság**

#### **6.§**

- (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.

### **Az Etikai és Fegyelmi Bizottság**

#### **7.§**

- (1) Az Etikai és Fegyelmi Bizottság a szövetségi fegyelmi eljárások lefolytatására létrehozott bizottság.
- (2) Az Etikai és Fegyelmi Bizottság létszámát az elnökség állapítja meg a bizottság megválasztásakor, de az nem lehet kevesebb, mint 3 fő.
- (3) Az Etikai és Fegyelmi Bizottság feladatát és hatáskörét, működésének szabályait a Szövetség Fegyelmi Szabályzata határozza meg.

## **A Szövetség operatív szervei**

### **Sport-és Koordinációs Iroda**

#### **8.§**

- (1) A Szövetség ügyviteli, adminisztrációs, gazdálkodási feladatainak ellátására Sport- és Koordinációs Irodai szervezetet működtet (továbbiakban: Iroda)

- (2) Az Iroda szervezeti egységei az alábbiak:
- a) Az Irodaoperatív vezetője a Koordinációs vezető
  - b) Gazdálkodási referens
  - c) Kooperációs- és koordinációs referens
  - d) Kommunikációs, rendezvény- és marketing referens
  - e) Sportszakmai igazgató
  - f) Edzői testület vezetője
  - g) Versenybírói testület vezetője
  - h) Kerekesszékes szakág vezetője

### **A Szövetség vezető tisztségviselői**

#### **A Szövetség elnöke**

##### **9.§**

- (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.
- (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 Koordinációs vezetőhöz 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**

##### **10.§.**

- (1) Az elnök távollétében vagy 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 Koordinációs vezetőt és az Elnökség tagjait tájékoztatni.

#### **A Felügyelő Bizottság elnöke**

##### **11. §**

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

**A Szövetség tisztségviselői**  
**Az elnökség tagjai**

**12.§**

(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.

**A Felügyelő Bizottság tagjai**

**13. §**

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

**A Sport-és Koordinációs Iroda**

***szervezeti egységeinek tagjai, feladatai, felelősségi körei***

**Koordinációs vezető14. §**

Az Koordinációs vezetőt az Elnökség pályázat útján választja ki és az Elnökség menti fel.

Feladatai, felelősségi körei:

- 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 a létrehozott munkacsoportok vezetőinek és tagjainak kiválasztása, az elnökség határozata alapján
- d. a szövetség nemzeti és nemzetközi tevékenységének koordinálása, nemzetközi kapcsolatainak szervezése,
- e. A Sport-és Koordinációs Irodairányítása, az MCSZ működésének biztosítása
- f. Elnökségi határozatok, döntések végrehajtása
- g. Elnökség és Felügyelő bizottság folyamatos tájékoztatása
- h. Felügyelő bizottság munkájának segítése, határozatainak végrehajtása
- i. A szervezeti egységek munkájának koordinálása
- j. Az elfogadott költségvetés alapján a szervezeti egységek büdzséjének megállapítása
- k. A gazdálkodási referens, a kooperációs- és koordinációs referens és a kommunikációs, rendezvény- és marketing referens kiválasztása és – az Elnökség egyetértési jogával – kinevezése
- l. A Koordinációs vezető az Elnökség döntései alapján irányítja az MCSZ működését. Önálló pénzügyi döntést csak a költségvetési alsorok keretein belül hozhat.

## **Gazdálkodási referens**

### **15. §**

Feladatai, felelősségi körei:

- a. Az MCSZ elfogadott költségvetése alapján az MCSZ számviteli és pénzügyi feladatainak ellátása
- b. Részvétel az éves költségvetési terv elkészítésében
- c. Az MCSZ pénztárainak kezelése
- d. Az MCSZ bankszámláinak kezelése
- e. Számviteli bizonylatok könyvelő részére történő előkészítése és megfelelő rendszerességgel rendelkezésre bocsátása
- f. Részvétel az éves beszámoló elkészítésében
- g. Adatszolgáltatás az MCSZ egyéb szereplői részére (Koordinációs vezető, Elnökség, Felügyelő bizottság)
- h. Pályázatok és támogatások pénzügyi tervezésében részvétel, pénzügyi elszámolások összeállítása
- i. Külső- vagy belső ellenőrzések során pénzügyi adatok rendelkezésre bocsátása
- j. Pénzügyi táblák naprakész vezetése

## **Kooperációs- és koordinációs referens**

### **16. §**

Feladatai, felelősségi körei:

- a. A közgyűlések szervezési, ahhoz kapcsolódó adminisztratív feladatok elvégzése
- b. az Elnökségi határozatok nyilvántartása, az ülések emlékeztetőinek elkészítése és az illetékesekhez történő továbbítása,
- c. a versenyzőkkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése,
- d. a leadott nemzetközi és hazai versenyeredmények nyilvántartása
- e. Az elnökségi ülések szervezési, ahhoz kapcsolódó adminisztratív feladatok elvégzése, kiemelten a meghívók kiküldése, helyszín biztosítása, előterjesztések megfelelő időben és módon történő eljuttatása a meghívottak részére, jegyzőkönyv írása, határidők követése
- f. Sportszakmai igazgató, gazdasági referens, kommunikációs, rendezvény- és marketing referens munkájának adminisztratív támogatása
- g. MCSZ adminisztratív tevékenységének iktatása, elsősorban a szerződéstár naprakész vezetése
- h. A szerződéskötések előkészítése, figyelemmel kísérése
- i. Levelezés kezelése, iktatása, levelek átvétele
- j. Pályázatok, támogatások szerződéseinek előkészítése, teljesítésük figyelemmel kísérése
- k. Pályázatok, támogatások beszámolóinak elkészítése
- l. Egyéb szerződések előkészítése, teljesítésük figyelemmel kísérése

- m. A Sport-és Koordinációs Iroda egyéb adminisztráció támogatása
- n. Kapcsolattartás a hazai- és nemzetközi szervezetekkel
- o. Kapcsolattartás a válogatottakkal, játékosokkal
- p. Az MCSZ nyilvántartásainak vezetése (pl. sportorvosi igazolások, játékedvények stb.)
- q. Külső nyilvántartások vezetése
- r. Leltározás, selejtezés

### **Kommunikációs, rendezvény- és marketing referens**

#### **17. §**

Feladatai, felelősségi körei:

- 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 indul;

### **Sportszakmai igazgató**

#### **18. §**

A sportszakmai igazgató az elnökség által kinevezett tisztségviselő, aki a Szövetséggel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll vagy munkáját társadalmi munkában látja el. 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, sportolókhöz 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. javaslattétel 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.)

### **A Szövetség tanácsadó testületei**

#### **Sportszakmai Tanácsadó Testület**

##### **19.§**

A Sportszakmai Tanácsadó Testület 5 főből áll. Tagjait az egyesületek előzetes ajánlásai alapján az Elnökség nevezi ki és hívja vissza.

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) véleményezi az Elnökség versenysporttal összefüggő sportszakmai döntéseit

(4) véleményezi a felnőtt válogatott felkészülési programok tervezeteit az Elnökség programokra vonatkozó döntését megelőzően

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 munkaanyagai az elnökségi tagok kérésére megtekinthetők, de a vezetői összefoglaló dokumentációknak nem képezik részét.

## **Sportolói Bizottság**

### **20.§**

A Sportolói Bizottság 5 főből áll, vezetője a Sportszakmai Tanácsadó Testület tagja. A Bizottság tevékenységét a Bizottság elnöke irányítja.

Tagjait az egyesületek előzetes ajánlásai alapján az Elnökség nevezi ki és hívja vissza.

A Sportolói Bizottság feladatai:

- a) ellátja a Szövetségben a sportolók képviseletét
- b) sportolói szempontból véleményezi az Elnökség versenysporttal, ezen belül kiemelten a sportolókkal szorosan összefüggő sportszakmai döntéseit
- c) véleményezi a felnőtt válogatott felkészülési programok tervezeteit az Elnökség programokra vonatkozó döntését megelőzően
- d) közvetíti a sportolók curling sportágot érintő javaslatait, nem egyéni kéréseit az Elnökség felé
- e) befogadja és megvitatja a sportolók egyedi kérelmeit, dönt azok továbbításáról az Elnökség felé
- f) véleményt nyilvánít és tanácsot ad mindazokban a kérdésekben, melyekben az Elnökség erre felkéri.

## **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.

## **Edzői testület vezetője**

### **22.§.**

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**

### **23.§.**

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 feltételeinek 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.

### **Kerekesszékes Szakág vezetője**

#### **24.§.**

A Kerekesszékes 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 sportszabályok szakágra vonatkozó módosítási javaslatainak 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, kielemez 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

### **III. A SZÖVETSÉGI KAPITÁNYOK**

#### **25.§**

(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,
- c) 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 ellátásában, 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**

##### **26.§**

- (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 Koordinációs vezetővelszükséges 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.

1. A projektvezető a projektmunka kapcsán szakmai fórumokat, brainstormingokat tart, a végső eredmény cél közös munkacsoport által történő kidolgozása, elérése érdekében.

### **Munkarend**

#### **27.§**

(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**

#### **28.§**

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

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

### **A kapcsolattartás**

#### **29.§**

(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**

#### **30.§**

(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 két évente vagyonynyilatkozat tételre kötelezett az elnökség és a felügyelő bizottság minden tagja. Saját és hozzátartozóik vagyony nyilatkozatát lezárt borítékban kötelesek eljuttatni a Koordinációs vezető részére a nyilatkozattételi időszakot követő év január 15-ig. Ennek elmulasztása esetén a Koordinációs vezető a tisztségviselőt felszólítja a vagyonynyilatkozat pótlólagos benyújtására.

## **VI. KÉPVISELETI JOG**

### **Képviselési és aláírási jog**

#### **31.§**

- (1) A Szövetség képviselésére az Alapszabályban meghatározottak szerint az elnök, az alelnök és a Koordinációs vezető jogosultak.
- (2) Az elnök teljeskörűen, a Koordinációs vezető megbízás alapján rendelkezik aláírási joggal.
- (3) A bankszámla feletti rendelkezési jog gyakorlására aláírási joggal az elnök, az alelnök, együttesen az elnökségi tagok, illetve az Koordinációs vezető és a Gazdasági referens rendelkeznek.
- (4) Az (1) bekezdésben fel nem sorolt tisztségviselők kizárólag a Szövetség szervezetén belül rendelkeznek aláírási joggal.

### **Bélyegzőhasználat**

#### **32.§**

- (1) A Szövetség bélyegzőjének használatára az elnök, az alelnök és a Koordinációs vezető, valamint átruházott hatáskörében eljárva – az erre felhatalmazott tisztségviselő jogosult.
- (2) A Szövetség bélyegzőinek őrzéséről és a használatra jogosultaknak történő átadásáról az Adminisztratív referens köteles gondoskodni.

## **VII. ELLENŐRZÉS A SZERVEZETEN BELÜL**

### **A belső ellenőrzés**

#### **33.§**

- (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 2023. május 24-i ülésén módosította.

Budapest, 2023. május 24.

.....  
Pomázi Gyula