

A MAGYAR CURLING SZÖVETSÉG

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



2025.

Készült:

Előterjesztve:

Közzgyűlés 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:

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. április 28-i elnökségi ülésen

2024. szeptember 13-i elnökségi ülésen

2025. november 19-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

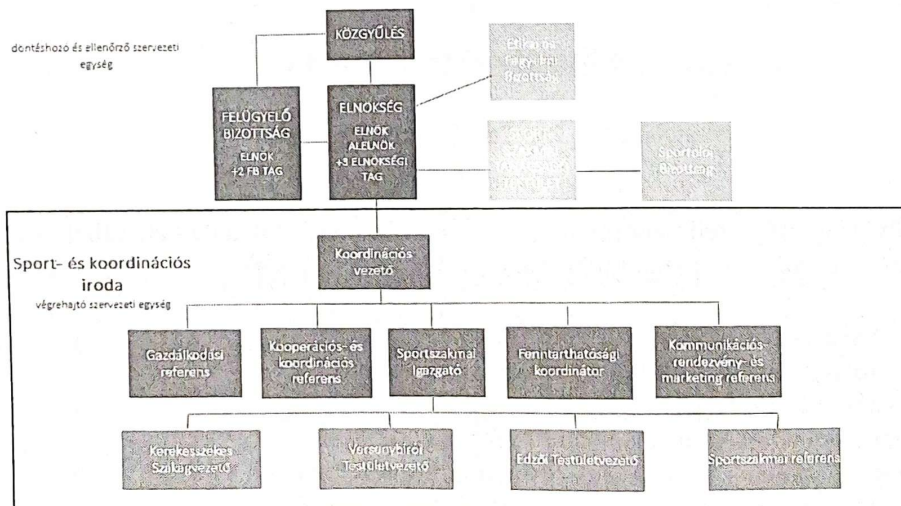
A Szövetség feladatai és hatásköre

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

Magyar Curling Szövetség Szervezeti Ábra



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.
- (3) 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 Iroda operatív 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
- i) Sportszakmai referens
- j) Fenntarthatósági koordinátor

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 vezető 14. §

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 szervezése, 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 szervezése, 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, játékgengedélyek 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, felelősségi körei:

- 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 (WC; HM; MOB, MPB stb.) kiírásának figyelemmel kísérése, és megvalósításának, kötelezettségeinek szakmai felügyelete.
- r. kapcsolattartás a Sportszakmai Tanácsadó Testülettel
- s. javaslattevés 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 képviselője (HM; MOB, MPB stb.)

Sportszakmai referens

19 §

Feladatai, felelősségi körei:

- a. támogatott versenyzők támogatásfelhasználásának vezetése
- b. MEFOB curling részvétel szervezése, toborzás
- c. Héraklész programban curling részvétel szervezése
- d. Iskolai curling programok szervezése
- e. Meglévő és új tagszervezetek curling programjainak szervezése, támogatása
- f. Részvétel szakmai pályázatok kiírásában
- g. Részvétel havi hírlevél szakmai részeinek összegyűjtésében, megírásában
- h. Részvétel szakmai hírek összegyűjtésében, megírásában
- i. Részvétel a szezonzáró bankett szervezésében, lebonyolításában

- j. MCSZ által szervezett versenyek díjainak beszerzése
- k. Nyíltnapok szervezése,
- l. Külsős rendezvények szervezése
- m. MCSZ szakmai eszközállomány nyilvántartása, kezelése
- n. BSU támogatások feltételeinek megvalósulási követése, nyilvántartása
- o. NEP edzők teljesítményének követése, nyilvántartása
- p. MET teljesítések követése, nyilvántartása
- q. Részvétel a Floor Curling események szervezésében, lebonyolításában
- r. Részvétel képzések szervezésében, lebonyolításában
- s. Részvétel a sportszakmai igazgató által delegált feladatokban

Edzői testület vezetője

20.§.

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.

Feladata, felelősségi körei:

- a. Kapcsolatot tart az egyesületi, - és NEP /Nevelő edzői program/ programban résztvevő edzőkkel, instruktorokkal
- b. Koordinálja az és NEP programban résztvevő edzők, instruktorok szakmai tapasztalatainak megismerését beleértve az eszközök és az oktató anyagok hasznosítását is.
- c. Szervezi az egyesületi, - és NEP programban résztvevő edzők, instruktorok sportági rendezvényen való részvételét.
- d. Minősíti, értékeli az NEP 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 rendszeresen részt vesz a MOB utánpótlás-nevelési értekezletein, egyeztet a programigazgatóságokkal.

Versenybírói testület vezetője

21.§.

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, felelősségi körei:

- 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.

Kerekesszékes Szakág vezetője

22.§.

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 beszámolósi kötelezettségük van.

Feladatai, felelősségi körei:

- 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 szabályok 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 Honvédelmi Minisztériummal 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 teljesítménynyfokozó szerek, módszerek tilalmának es

- 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

Fenntarthatósági koordinátor

23. §

Feladatai, felelősségi körei

- a. A szövetség által szervezett versenyek és események környezetbarát megoldásainak koordinálása
- b. Javaslatok kidolgozása a fenntartható beszerzési gyakorlatokra, ezek követése
- c. A sporteseményekre való utazás környezetbarátabb alternatíváinak népszerűsítése
- d. Digitális dokumentumhasználat ösztönzése
- e. Palackos víz helyett kulacsok ösztönzése versenyeken és edzéseken
- f. Fenntarthatósági faliújság vagy belső plakát készítése az irodában vagy versenyhelyszínen
- g. E-mail aláírásba környezetbarát üzenet beszúrása

A Szövetség tanácsadó testületei

Sportszakmai Tanácsadó Testület

24.§

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

25.§

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 képviselőit
- 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

26.§

- (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

27.§

(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 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

28.§

(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 projekt csapatokat 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 vezetővel 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 eredménycél közös munkacsoport által történő kidolgozása, elérése érdekében.

Munkarend

29.§

(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

30.§

(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

31.§

(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

32.§

(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 vagyonnnyilatkozat tételre kötelezett az elnökség és a felügyelő bizottság minden tagja. Saját és hozzátartozóik vagyon 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 vagyonnnyilatkozat pótlólagos benyújtására.

VI. KÉPVISELETI JOG

Képviseleti és aláírási jog

33.§

(1) A Szövetség képviseletére 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

34.§

(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 átadásról az Adminisztratív referens köteles gondoskodni.

VII. ELLENŐRZÉS A SZERVEZETEN BELÜL

A belső ellenőrzés

35.§

(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 2025. november 19-i elnökségi szavazáson módosította.

Budapest, 2025. november 19


.....
Pomázi Gyula

