

A MAGYAR CURLING SZÖVETSÉG

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



2026.

Készült:

Előterjesztve:

Közülés 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:

Módosított forma elfogadva:

2005. június 2-án

2005. június 30-i küldöttgyűlésre

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

2026. március 10-i online elnökségi szavazáson

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 sportágat 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

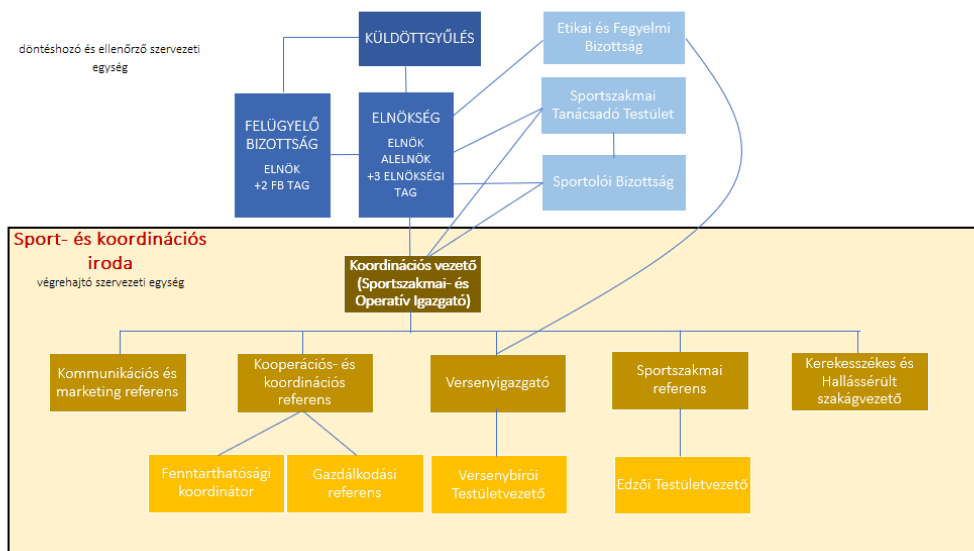
A Szövetség feladatai és hatásköre

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 küldöttgyűlés

4.§

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

Az Elnökség

5.§

- (1) Az Elnökség a Szövetség tevékenységét két küldöttgyűlés között irányító, választott testület.
- (2) Az Elnökség létszáma 5 fő, a küldöttgyűlés 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, sportszakmai, adminisztrációs és 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 (Sportszakmai- és Operatív Igazgató)
 - b) Versenyigazgató
 - c) Kooperációs- és koordinációs referens
 - d) Kommunikációs- és marketing referens

- e) Sportszakmai referens
- f) Kerekesszékes és Hallássérült szakágvezető
- g) Fenntarthatósági koordinátor
- h) Gazdálkodási referens
- i) Versenybírói testületvezető
- j) Edzői testületvezető

A Szövetség vezető tisztségviselői

A Szövetség elnöke

9.§

- (1) A Szövetség legfőbb tisztségviselője a Szövetség elnöke, akit a küldöttgyűlés 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 vezető (Sportszakmai- és Operatív Igazgató) által alkalmazni kívánt személyekről.
- (6) Az elnökség hatáskörébe tartozó ügyekben az elnök az alapszabály 24.§.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 (Sportszakmai- és Operatív igazgatót) 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 (Sportszakmai- és Operatív Igazgató)
14.§

A Koordinációs vezető (Sportszakmai- és Operatív Igazgatót) 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 küldöttgyűlési 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 versenyigazgató, a kooperációs- és koordinációs referens, a kommunikációs- és marketing referens, a sportszakmai referens, valamint a kerekesszékes és hallássérült szakágvezető kiválasztása és – az Elnökség egyetértési jogával – kinevezése
- l. A Koordinációs vezető (Sportszakmai- és operatív igazgató) az Elnökség döntései alapján irányítja az MCSZ működését. Önálló pénzügyi döntést csak a költségvetési alsorok keretein belül hozhat.
- m. válogatottak felkészülési programjának figyelemmel kísérése, az elnökség részére javaslatok készítése
- n. a sportág fejlesztési programjának kidolgozása
- o. aktív közreműködés a hazai jégcsarnokok, - pályák curling számára történő hasznosítására; - további curling pályák létesülésében;
- p. sportszakmai pályázatok (WC; HM; NSMI; MOB, MPB stb.) kiírásának figyelemmel kísérése, és megvalósításának, kötelezettségeinek szakmai felügyelete.
- q. szakmai kérdésekben, programokban megbízás alapján a Szövetség képviselte (HM; MOB, MPB stb.)

Versenyigazgató
15.§

A versenyigazgató az elnökség által kinevezett tisztségviselő, aki a Szövetséggel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll vagy munkáját társadalmi munkában látja el. A versenyigazgató a mandátuma alatt MCSZ sportolói támogatásban nem részesülhet, és nem lehet válogatott versenyző.

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. éves ranglista - valamennyi hazai és külföldi versenyt követően - folyamatos vezetése
- g. szakmai javaslatok kezelése, állásfoglalás kialakítása kiértékelése,
- h. versenyzők, bírók minősítésének, képzésének követése, szervezése
- i. gondoskodik a Programok által biztosított sporteszközök, táplálék kiegészítők stb. sportszervezetekhez, sportolókhoz való eljuttatásáról.
- j. kapcsolattartás és javaslattétel a Sportszakmai Tanácsadó Testülettel és a Sportolói Bizottsággal a curling szakmai munkáját érintő valamennyi kérdésben
- k. az elnökség tájékoztatása a Sportszakmai Tanácsadó Testület / Sportolói Bizottság javaslatairól, véleményéről
- l. Versenybírói Testületvezető koordinációjának ellátása
- m. a versenyzőkkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése,
- n. Nemzeti Sportinformációs Rendszer (NSR) folyamatos vezetése, felügyelete, annak fejlesztése esetén koordinációja.
- o. Világszövetség DAP Programjának teljes körű ügyintézés (költségvetés tervezés, program leadás, elszámolás, kérdéskörök egyeztetése)
- p. a leadott nemzetközi és hazai versenyeredmények nyilvántartása
- q. Kapcsolattartás a válogatottakkal, játékosokkal
- r. Az MCSZ nyilvántartásainak vezetése (pl. sportorvosi igazolások, játékengedélyek stb.)
- s. MCSZ által szervezett versenyek díjainak beszerzése
- t. World Curling-el való folyamatos szakmai kapcsolattartás, hivatalos értesítések kommunikációja az MCSZ és a játékosok felé

Kooperációs- és koordinációs referens

16.§

Feladatai, felelősségi körei:

- a. A küldöttgyűlések 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. 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
- e. Versenyigazgató, kommunikációs- és marketing referens, a sportszakmai referens, kerekesszékes és hallássérült szakágvezető munkájának adminisztratív támogatása
- f. MCSZ adminisztratív tevékenységének iktatása, elsősorban a szerződéstár naprakész vezetése
- g. A szerződéskötések előkészítése, figyelemmel kísérése
- h. Levelezés kezelése, iktatása, levelek átvétele
- i. Pályázatok, támogatások szerződéseinek előkészítése, teljesítésük figyelemmel kísérése
- j. Pályázatok, támogatások beszámolóinak elkészítése

- k. Egyéb szerződések előkészítése, teljesítésük figyelemmel kísérése
- l. A Sport-és Koordinációs Iroda egyéb adminisztráció támogatása
- m. Kapcsolattartás a hazai- és nemzetközi szervezetekkel
- n. Kapcsolattartás a válogatottakkal, játékosokkal
- o. Külső nyilvántartások vezetése
- p. Leltározás, selejtezés
- q. Támogatott versenyzők támogatás felhasználásának vezetése

Kommunikációs- 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. havi belső hírlevél szerkesztése
- g. honlap és közösségi médiák kezelése
- h. részt vesz MCSZ által szervezett sportesemények, és más rendezvények kommunikációs feladatainak ellátásában;
- i. közreműködik minden olyan üzleti alapú, kommunikációs jellegű kezdeményezésben, amely az MCSZ keretein belül új projektként indul;
- j. szezonösszefoglaló készítése
- k. kapcsolattartás a válogatottakkal és támogatott sportolókkal, azok kommunikációjának ellátása
- l. Válogatottak utazásának menedzselése
- m. Szezonzáró díjátadó bankett szervezése

Sportszakmai referens

18.§

Feladatai, felelősségi körei:

- a. MEFOB curling részvétel szervezése, toborzás
- b. Héraklész programban curling részvétel szervezése
- c. Iskolai curling programok szervezése
- d. Meglévő és új tagszervezetek curling programjainak szervezése, támogatása
- e. Részvétel szakmai pályázatok kiírásában
- f. Részvétel havi hírlevél szakmai részeinek összegyűjtésében, megírásában
- g. Részvétel szakmai hírek összegyűjtésében, megírásában
- h. Nyílt napok szervezése,
- i. Külsős rendezvények szervezése
- j. MCSZ szakmai eszközállomány nyilvántartása, kezelése
- k. BSU támogatások feltételeinek megvalósulási követése, nyilvántartása
- l. NEP edzők teljesítményének követése, nyilvántartása
- m. MET teljesítések követése, nyilvántartása
- n. Részvétel a Floor Curling események szervezésében, lebonyolításában
- o. Részvétel képzések szervezésében, lebonyolításában
- p. Részvétel a koordinációs vezető (sportszakmai- és operatív igazgató) által delegált feladatokban

- q. MACS-HUNADO doppingellenes képzésének szervezése

Kerekesszékes és Hallássérült szakágvezető

19.§

Feladatai, felelősségi körei:

- a. a szakágak tevékenységének irányítása, szervezése és ellenőrzése,
- b. a szakágakra vonatkozó elsőfokú sportszakmai döntések meghozatala,
- c. gondoskodás a szakágak hazai bajnokságainak, eseményeinek megszervezéséről és lebonyolításáról,
- d. a sportszabályok szakágakra vonatkozó módosítási javaslatának kidolgozása, a nemzetközi szabályok figyelemmel kísérése,
- e. a szakágak éves programjának, - éves versenynaptárának- éves költségvetésének elkészítése
- f. a kerekesszékes sportolók minősítésének szervezése
- g. kapcsolattartás a Magyar Paralimpiai Bizottsággal és a Magyar Hallássérültek Sportszövetségével
- h. a szakágak nemzetközi kapcsolatainak ápolása anyagi és jogi kötelezettségvállalás nélkül,
- i. köteles követni az IPC küldöttgyűlési és a sportágra vonatkozó minden előírását, valamint az MPB és MHSSZ elnökségének és küldöttgyűlésének a sportágra vonatkozó határozatait.
- j. betartja és a sportági válogatott keret tagjaival betartatja a Magyar Paralimpiai Bizottság paralimpiai és a Magyar Hallássérültek Sportszövetség siketlimpiai felkészülési és részvételi irányelveit, célkitűzéseit és fő feladatainál szóló küldöttgyűlési határozatát.
- k. köteles az MPB és MHSSZ által finanszírozott hazai vagy nemzetközi sportági sérülés specifikus továbbképzésen részt venni.
- l. kijelenti, hogy ismeri az MPB és MHSSZ Doppingellenes Szabályzatát,
- m. folyamatosan figyeli a válogatott sportolók fittségét, egészségügyi, erőnléti és edzettségi állapotát. Egyéni kontroll vizsgálatokat, terhelési próbákat kezdeményez, kapcsolatot tart a paralimpiai és siketlimpiai csapat keretorvosával.
- n. vállalja, hogy az MPB és MHSSZ irodával együttműködik és elősegíti a sportág válogatott keret tagjainak részvételét a nemzetközi versenyrendszerben, részt vesz a külföldi és hazai edzőtáborok szervezésében, irányításában, lebonyolításában.
- o. 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.

Fenntarthatósági koordinátor

20.§

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

Gazdálkodási referens

21.§

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 Sportszakmai- és operatív igazgató), 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

Versenybírói testületvezető

22.§

Tevékenységet a versenyigazgató irányításával végzi, s az elnökség részére együttes beszámolási kötelezettségük van.

Munkájának alapelvei:

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

A versenybíróság tagjai külső személytől utasítást nem fogadhatnak el.

A versenybíróság 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 játékengedély 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 /WC stb./ figyelemmel kísérése, adoptálása.
- i. Bírókat érintő feltételrendszerek bírókkal történő egyeztetése.
- j. Bírói létszám bővítése.

Edzői testületvezető

23.§

Feladata, felelősségi körei:

- a. Kapcsolatot tart az egyesületi, - és NEP /Nevelő edzői program/ programban részvevő edzőkkel, instruktorokkal
- b. Koordinálja az és NEP programban részvevő edzők, instruktorok szakmai tapasztalatainak megismerését beleértve az eszközök és az oktató anyagok hasznosítását is.
- c. Szervezi az egyesületi, - és NEP programban részvevő edzők, instruktorok sportági rendezvényen való részvételét.
- d. Minősíti, értékeli az NEP programban részvevő edzők, instruktorok szerződését, munkáját.
- e. Hazai és nemzetközi képzési-, továbbképzési programok figyelése, az edzők részére ezekről tájékoztatás biztosítása.
- f. Szervezi az edzői és instruktorok képzést, 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. megtervezi a tudományos mérések és vizsgálatok időrendjét, gondoskodik a sportolók mérés
- j. i-vizsgálati adatainak az egyesületi edzőhöz történő eljuttatásáról.

A Szövetség tanácsadó testületei

Sportszakmai Tanácsadó Testület

24.§

A Sportszakmai Tanácsadó Testület 7 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 sportágat 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. válogatott csapat szakmai programjának kidolgozása,
- b. válogatott csapat nemzetközi versenyprogramjának összehangolása a hazai versenynaptárral,
- c. válogatási elvek kidolgozása, betartása és betartatása,
- d. válogatott csapatok összeállítása, az általa felkért, a válogatottakkal foglalkozó edzők véleményének kikérésével,
- e. válogatott csapatnál dolgozó edzők felkérése, tevékenységük koordinálása, folyamatos kapcsolattartás a válogatott versenyzőket adó edzőkkel,
- f. 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 küldöttgyűlésen, 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 (Sportszakmai- és operatív igazgatóval) 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.

1. A projektvezető a projektmunka kapcsán szakmai fórumokat, brainstormingokat tart, a végső eredmény cél 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 küldöttgyűlésre 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 (Sportszakmai- és operatív igazgatót) 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 kétevente vagyony nyilatkozat tételre kötelezett az elnökség és a felügyelő bizottság minden tagja. Saját és hozzátartozóik vagyony nyilatkozatát lezárt borítékban kötelesek eljuttatni a Koordinációs vezető (Sportszakmai- és operatív igazgató) részére a nyilatkozattételi időszakot követő év január 15-ig. Ennek elmulasztása esetén a Koordinációs vezető (Sportszakmai- és operatív igazgató) a tisztségviselőt felszólítja a vagyony nyilatkozat 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 (Sportszakmai- és operatív igazgató) jogosultak.
- (2) Az elnök teljeskörűen, a Koordinációs vezető (Sportszakmai- és operatív igazgató) 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 (Sportszakmai- és operatív igazgató) 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 (Sportszakmai- és operatív igazgató), valamint átruházott hatáskörében eljárva – az erre felhatalmazott tisztségviselő jogosult.
- (2) A Szövetség bélyegzőinek őrzéséről és a használatra jogosultaknak történő átadásról az Kooperációs- és koordinációs 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 2026. március 10-én online elnökségi szavazáson módosította.

Budapest, 2026. március 10.

.....
Pomázi Gyula