

A Magyar Kézilabda Szövetség
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA

Budapest

Hatályos: 2018. augusztus 1-től

I.

A Magyar Kézilabda Szövetség jogállása, alapadatai

1. A Magyar Kézilabda Szövetség /a továbbiakban: Szövetség/ alapadatai:

| | |
|------------------------|--|
| Hivatalos megnevezése: | Magyar Kézilabda Szövetség |
| angol nyelven: | Hungarian Handball Federation |
| német nyelven: | Ungarischer Handball Verband |
| Rövidített elnevezése: | MKSZ |
| Alapítás éve: | 1933 |
| Székhelye: | 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 76. |
| Postacím: | 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 76. |
| Adószám: | 18161777-2-42 |
| TB szám: | 23967-7 |
| Központi telefonszáma: | 36-1-435-4200 |
| e-mail címe: | mksz@keziszovetseg.hu |
| Internet címe: | www.keziszovetseg.hu |
| Működési formája: | országos sportági szakszövetség |

2. A Szövetség jogállása:

- 2.1 A Magyar Kézilabda Szövetség (a továbbiakban: Szövetség) a Magyarországon működő, a kézilabda sportágban sporttevékenységet folytató sportszervezetek és magánszemélyek tevékenységét összehangoló, munkájukat elősegítő, a kézilabda sportágat irányító önkormányzati elven alapuló, közhasznú szervezetként tevékenykedő egyesület (országos sportági szakszövetség).
- 2.2 Működését a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, (a továbbiakban Ptk.), a Sportról szóló 2004. évi I. törvény (a továbbiakban St.), illetőleg az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV törvény (a továbbiakban: Civil tv.), valamint Alapszabálya, továbbá a baseli székhelyű Nemzetközi Kézilabda Szövetség (IHF) és a bécsi székhelyű Európai Kézilabda Szövetség (EHF) alapszabályai szerint fejti ki.
- 2.3 A Szövetség politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, pártoknak anyagi támogatást nem nyújt és azoktól támogatást nem fogad el.
- 2.4 A Szövetség jogi személy, jogi személyek a Szövetség szervezeti egységeként a megyei (budapesti) Kézilabda Szövetségek (a továbbiakban megyei szövetség).
- 2.5 A Szövetség tevékenysége az St. 21. §. (2) bekezdése szerint közhasznú tevékenységnek minősül, a Szövetség az St. 20. §. (1) bekezdése szerinti sporttevékenység szervezésével kapcsolatos tevékenységet fejti ki. A Szövetség közhasznú tevékenységéről Magyarország alaptörvénye XX. Cikk, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13 § (1) bekezdés 15. pontja szerint, továbbá a sportról szóló 2004. évi I. törvény 49 §-a szerint az Államnak, illetve helyi önkormányzatnak kell gondoskodnia. A Szövetség nem zárja ki, hogy tagjain kívül más is részesülhessen közhasznú szolgáltatásaiból.

II.

A Szövetség alaptevékenysége

1. A Szövetség Magyarország területén irányítja, szervezi és ellenőrzi a kézilabdasportot (beleértve ebbe a strandkézilabdázás, szivacskézilabdázás, utcai kézilabdázás /street handball/, csörgőlabda és kerekesszékes kézilabda sportágakat is), mint közhasznú tevékenységet, közreműködik az St-ben meghatározott feladatok ellátásában, képviseli a sportág és tagjai érdekeit, részt vesz a nemzetközi sportszervezetek tevékenységében.

III.

A Szövetség szervezete

1. A Szövetség felépítése

A Szövetség felépítésének Alapszabály szerinti szervezeti ábráját, alá-, mellé- és fölérendelési viszonyait az 1. számú melléklet tartalmazza.

A Szövetség szervei:

- 1.1. **Küldöttgyűlés** (a továbbiakban Közgyűlés)
- 1.2. **Elnökség**
- 1.3. **Felügyelő Bizottság**
- 1.4. **Megyei (budapesti) kézilabda szövetségek**
- 1.5. **NB/I-es Kézilabda Liga** (továbbiakban Liga)
- 1.6. **Amatőr Kézilabda Tanács** (a továbbiakban: Amatőr Tanács)
- 1.7. **Bizottságok**
- 1.8. **Albizottságok**
- 1.9. **Nemzetközi Edzőképző Központ**
- 1.10. **Nemzeti Kézilabda Akadémia**
- 1.11. **Tisztségviselők**
- 1.12. **MKSZ Iroda**

2. Elnökség

Az Elnökség 9 tagból áll, az Elnökség tagjai: elnök, 2 alelnök, 6 elnökségi tag. Az Elnökség határozhat úgy, hogy az MKSZ egyes feladatait konkrétan kijelölt elnökségi tag, vagy tagok felügyeli(k).

2.1. Az elnök

Az Elnök feladatai és hatásköre az Alapszabály 21. §-a szerint:

- a) vezeti a Küldöttgyűlés és az Elnökség üléseit,
- b) képviseli a Szövetséget, képviseleti joga önálló,
- c) közreműködik az Alapszabály és az egyéb szabályok, szabályzatok, valamint a Küldöttgyűlési és elnökségi határozatok végrehajtásában és ellenőrzésében,
- d) figyelemmel kíséri a Szövetség bizottságainak munkáját,
- e) tájékoztatja a hírközlő szerveket a Szövetség tevékenységéről,
- f) kapcsolatot tart a megyei szövetségekkel,

- g) aláírási és utalványozási jogkört gyakorol,
- h) intézkedik mindazokban az ügyekben, amelyek nem tartoznak a Küldöttgyűlés, az Elnökség, illetőleg a Szövetség egyéb szerveinek kizárólagos hatáskörébe,
- i) az Elnökség határozatának megfelelően munkáltatói jogkört gyakorol a főtitkárral szemben,
- j) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, illetőleg a Küldöttgyűlés vagy az Elnökség hatáskörébe utal.

Az Elnökség határoz az MKSZ-hez, mint jóváhagyó szervezethez benyújtott, a látvány-csapatsportágak társasági adóból történő támogatásával kapcsolatban előterjesztett sportágfejlesztési programok elbírálása iránti kérelmek érdemében, a nem ügydöntő határozatok, illetve végzések kivételével. A határozatok meghozatalát részben, vagy egészben az Elnökség az MKSZ más szervezeti egységéhez, vagy tisztségviselőihez delegálhatja.

Az elnök társadalmi tisztségviselő, tevékenységét munkaviszony keretében nem láthatja el. Az elnök tiszteletdíjban nem részesíthető.

Az elnököt távolléte, vagy akadályoztatása esetén az alelnökök, a főtitkár, a főtitkár-helyettes, vagy az elnök által erre a célra megbízott elnökségi tag, vagy tisztségviselő helyettesítheti. Az elnök képviseleti jogkörét meghatározott ügyekben, vagy az ügyek meghatározott csoportjában a Szövetség más tisztségviselőjére is átruházhatja.

2.2. Alelnökök

Az alelnökök az elnök távolléte, vagy akadályoztatása esetén helyettesítik az elnököt. Az alelnökök feladatait, hatáskörét és jogkörét az Elnökség határozza meg.

Az alelnökök társadalmi tisztségviselők, tevékenységüket munkaviszony keretében nem láthatják el. Az alelnökök díjazásban részesíthetők.

Az alelnökök közreműködnek a Szövetség bevételi forrásainak megteremtésében.

2.3. Elnökségi tagok

Az elnökségi tagok az Alapszabály 17. – 20. §-ai szerint látják el feladataikat.

Az elnökségi tagok társadalmi tisztségviselők, tevékenységüket munkaviszony keretében nem láthatják el. Az elnökségi tagok díjazásban részesíthetők.

Az elnökségi tagok közreműködnek a Szövetség bevételi forrásainak megteremtésében.

- 2.4. A Magyar Kézilabda Szövetség küldöttgyűlése által átruházott hatáskör alapján, az Elnökség az elnökségi tagokat és az alelnököket díjazásban részesítheti. Ennek feltétele, hogy az adott elnökségi tag, vagy alelnök, érintettsége esetén a határozat meghozatalában nem vehet részt, illetve, hogy a díjazást és annak mértékét az MKSZ Felügyelőbizottsága jóváhagyja. Az elnök díjazásban nem részesül.

Ugyanígy a küldöttgyűlés által átruházott hatáskörben eljárva, az MKSZ Felügyelőbizottsága jogosult az MKSZ és bármely vezető tisztségviselője közötti szerződés jóváhagyására.

3. Felügyelő Bizottság

- 3.1. A St-ben meghatározott Ellenőrző Testület jogkörét a Szövetségben a Felügyelő Bizottság gyakorolja.
- 3.2. A Küldöttgyűlés a Szövetség működésének, gazdálkodásának és vagyonkezelésének ellenőrzésére egy elnökből és két tagból álló Felügyelő Bizottságot választ.
- 3.3. A Felügyelő Bizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a Felügyelő Bizottság tagja, akivel szemben az elnökségi tagokra (vezető tisztségviselőkre) vonatkozó kizáró ok áll fenn.
- 3.4. Az Felügyelő Bizottság tevékenységét a Bizottság elnöke irányítja. A Bizottság feladatainak ellátására külső szakembereket is igénybe vehet.
- 3.5. Az Felügyelő Bizottság éves ellenőrzési terv alapján dolgozik, melyről a Szövetség elnökségét tájékoztatja. A Szövetség Küldöttgyűlése és az Elnökség javaslatot tehet vizsgálandó témakörökre.
- 3.6. Az Felügyelő Bizottság feladatai különösen:
 - a) a Szövetség pénz- és vagyonkezelésének vizsgálata,
 - b) a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok és egyéb kötelező előírások betartásának ellenőrzése,
 - c) a tagdíjak befizetésének ellenőrzése,
 - d) az éves gazdálkodásról szóló beszámoló felülvizsgálata,
 - e) a gazdálkodás célszerűségének, szabályszerűségének, az előirányzott bevételek és kiadások teljesítésének évenkénti vizsgálata,
 - f) a bizonylati fegyelem betartásának ellenőrzése,
 - g) a Szövetségi vagyon megóvása érdekében szükséges intézkedések megtételének ellenőrzése,
 - h) küldöttgyűlési előterjesztések véleményezése.
- 3.7. Az Felügyelő Bizottság tagjai feladataik ellátása érdekében jogosultak az Elnökség ülésein részt venni, a Szövetség gazdálkodásával kapcsolatos irataiba, könyveibe betekinhetnek, azokat megvizsgálhatják, a szövetség tisztségviselőitől és a bizottságoktól jelentést, a Szövetség tagjaitól tájékoztatást, felvilágosítást kérhetnek.
- 3.8. Az ellenőrzések megkezdéséről a Felügyelő Bizottság elnöke az Elnököt és a főtitkárt köteles tájékoztatni. Az ellenőrzés során a Felügyelő Bizottság a pénzügyi, gazdasági, illetőleg belső ellenőrzésre vonatkozó szabályok szerint jár el.
- 3.9. Az ellenőrzés tapasztalatairól a Felügyelő Bizottság elnöke a vizsgálat befejezésétől számított 15 napon belül írásban tájékoztatja az Elnökséget. Amennyiben a vizsgálat szabálytalanságot állapít meg, kezdeményezi az Elnökség soron kívüli összehívását, ha
 - a) a feltárt jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény olyan jellegű, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása Elnökségi döntést tesz szükségessé;
 - b) tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.
- 3.10. A feltárt jogszabálysértés megszüntetésére tett intézkedésekről, azok eredményéről az Felügyelő Bizottság az írásbeli tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 nap elmúltával utóvizsgálat keretében tájékozik.

- 3.11. Amennyiben a jogszabálysértés további fennállását észleli, az Felügyelő Bizottság kezdeményezi rendkívüli Küldöttgyűlés összehívását melyet az elnökségnek teljesítenie kell az Alapszabály 12. §. (3) bekezdése szerint, ennek elmaradása esetén a Felügyelő Bizottság a Küldöttgyűlést maga hívja össze.
- 3.12. Ha az Elnökség a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem tette meg, az Felügyelő Bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.
- 3.13. Az Felügyelő Bizottság jogait és kötelezettségeit a mindenkor hatályos jogszabályok határozzák meg.
- 3.14. Tevékenységéről a Bizottság elnöke a Szövetség Küldöttgyűlésének évente köteles beszámolni.
- 3.15. Az Felügyelő Bizottság működésére – az alapszabály eltérő rendelkezésének hiányában – az elnökség működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 3.16. A Felügyelő Bizottság elnöke, illetve tagjai részére a Szövetség Elnöksége díjazást állapíthat meg.
- 3.17. A Felügyelő Bizottság elnökének és tagjainak visszahívására az Alapszabály 17. §. (5) – (8) bekezdéseit megfelelően alkalmazni kell.

4. Megyei (budapesti) kézilabda szövetségek (a továbbiakban: Megyei Szövetségek)

A Megyei Szövetségek a Szövetség jogi személyiséggel felruházott szervezeti egységei, amelyek az Alapszabály 26. – 27. §-ai alapján működnek.

A Megyei Szövetségek szervezetét, és működésének rendjét az MKSZ Elnöksége által elfogadott Egységes Megyei Szövetségi Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

5. NB/I-es Kézilabda Liga (a továbbiakban: Liga)

A Liga a legmagasabb osztályú nemzeti bajnokságban szereplő női és férfi kézilabda sportszervezetekből áll, és az Alapszabály 28. §-a alapján működik. A Liga nem önálló jogi személy.

A Liga legmagasabb szerve a ligatagok képviselőiből álló Ligaülés. Két Ligaülés között a Liga Tanács végzi feladatait és munkájáról beszámol a Ligaülésnek. A Liga Tanács 4 női és 4 férfi sportszervezet képviselőiből áll, tagjait a ligaülés választja meg és menti fel.

A Ligát véleményezési jog illeti meg:

- a) a kézilabda sportág fejlesztésével és az utánpótlás nevelés, képzés terveinek kialakításával kapcsolatos feladatokat, elképzeléseket,
- b) a szakmai továbbképzések tartalmi és végrehajtási rendjét,
- c) az edzőképzés és az edzői engedély szabályait,
- d) a válogatott szövetségi kapitányok és az edzők személyének kiválasztásában,
- e) a nemzeti válogatottak felkészülési program időpontjainak elfogadásánál,
- f) a nemzeti válogatott játékosok rendelkezésre bocsátásának rendjénél,
- g) a klublicencia szabályzat elfogadásánál,

h) a sportrendezvény rendezési követelmények meghatározásánál.

A Ligát egyetértési jog illeti meg:

- a) a versenykiírás rá vonatkozó részei esetében,
- b) a Liga reklámjogainak értékesítéséről szóló döntésnél,
- c) az Stv. 37. §-a alkalmazásával a sportszervezetek vagyoni értékű jogának minősülő közvetítési jogok értékesítésére vonatkozó szabályzat elfogadásánál.

A Liga ellátja tagjai érdekképviselését.

A Liga elnökét a Ligaülés egyszerű többséggel választja és hívja vissza. A Liga elnöke tanácskozási joggal állandó meghívottként részt vesz az Elnökség ülésein.

A Ligaülés fogadja el a Liga ügyrendjét és azt az Elnökség hagyja jóvá.

Az NB I-es Liga a Magyar Kézilabda Szövetség tisztújító Küldöttgyűlését követő 90 napon belül köteles a soron következő tisztújítását elvégezni.

6. Amatőr Kézilabda Tanács (a továbbiakban: Amatőr Tanács)

Az Amatőr Tanács a megyei szövetségek elnökei által választott 8 tagból áll.

Az Amatőr Tanács az amatőr sportszervezetek érdekképviselését az alábbiak szerint látja el:

A Tanács véleményezi és a Szövetség Elnöksége elé terjeszti döntés céljából:

- a) a versenyrendszerben résztvevő sportszervezetekre vonatkozó általános pénzügyi és szakmai követelményeket,
- b) a sportrendezvények rendezésével, illetve a sportlétesítmények technikai színvonalával kapcsolatos követelményeket,
- c) az amatőr versenyrendszerben résztvevő csapatokra vonatkozó követelményrendszert,
- d) javaslatlételi joggal rendelkezik
 - az átigazolási szabályzat elkészítésében,
 - a versenynaptár és a versenykiírás elkészítésében,
 - az utánpótlással kapcsolatos döntések előkészítésében

Ellátja a megyei szövetségek érdekképviselési munkáját.

Ellátja a Küldöttgyűlés küldötteinek megválasztásával kapcsolatos reá háruló feladatokat.

Az amatőr versenyrendszer átszervezése, átalakítása az Amatőr Kézilabda Tanács egyetértésével történhet.

Az Amatőr Kézilabda Tanács a Magyar Kézilabda Szövetség tisztújító Küldöttgyűlését követő 90 napon belül kötelesek a soron következő tisztújításukat elvégezni.

Az Amatőr Tanács tagjainak választása a megyei szövetségek elnöki értekezletén történik. A választó értekezletet a Szövetség Elnöksége hívja össze. A választó értekezletről jelenléti ívet és jegyzőkönyvet kell felvenni, a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az értekezleten meghozott határozatokat, továbbá a megválasztott tagok nevét, anyja nevét és lakcímét. A jegyzőkönyvet

és a jelenléti ívet a választó értekezletet követő 15 napon belül a Szövetség főtítkárához kell megküldeni. Az Amatőr Tanács tagjai maguk közül elnököt és elnökhelyettest választanak.

Az Amatőr Tanács tagjai régióként kerülnek megválasztásra, úgy, hogy 8 régió kerül ennek érdekében kialakításra az alábbiak szerint:

- Budapest,
- Pest megye,
- Győr-Moson-Sopron megye, Komárom-Esztergom megye, Fejér megye,
- Vas megye, Zala megye, Veszprém megye,
- Baranya megye, Tolna megye, Somogy megye,
- Békés megye, Csongrád megye, Bács-Kiskun megye,
- Borsod-Abaúj-Zemplén megye, Hajdú-Bihar megye, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye,
- Heves megye, Nógrád megye, Jász-Nagykun-Szolnok megye.

Az adott régióba tartozó megyei szövetség jogosult az adott régió képviselőjére jelöltet állítani. A jelölt megválasztása tárgyában az adott régióhoz tartozó megyei szövetségek szavaznak, és az a jelölt minősül megválasztottnak, aki a szavazatok több, mint 50 %-ával rendelkezik.

7. Bizottságok

A Szövetség bizottságai:

7.1. TAO Bizottság

A TAO Bizottság 3-7 tagból áll. A Bizottság elnökét és tagjait az Elnökség választja meg határozatlan időre, és hívja vissza. A Bizottság tagjai sorából alelnököt választhat. A Bizottság stratégiai szinten és operatív szinten egyaránt működik. A Bizottság működési feltételeinek megteremtéséért az MKSZ Irodán belül működő TAO Iroda felelős. A Bizottság titkára a TAO Igazgató. A Bizottság megalkotja saját ügyrendjét, amit az Elnökség hagy jóvá.

Feladatai:

- a) az MKSZ-hez, mint jóváhagyó szervezethez benyújtott, látvány-csapatsportok társasági adóból történő támogatásával összefüggő jogszabályokban meghatározott sportfejlesztési program jóváhagyása iránti kérelmek feldolgozása és döntésre történő előkészítése, azzal, hogy a benyújtott kérelmeket az MKSZ TAO Iroda dolgozza fel, tesz javaslatot a TAO igazgató, a főtítkár, a szakmai igazgató és a versenyigazgató véleményének beszerzése után a TAO Bizottságnak, majd a TAO Bizottság ezt figyelembe véve saját hatáskörben eljárva tesz az érdemi határozatokra javaslatot az MKSZ Elnökségének,
- b) állást foglal az MKSZ-hez, mint jóváhagyó szervezethez TAO ügyben benyújtott egyéb kérelmek kapcsán, amelyek megítélése mérlegelési jogkörbe tartozik,
- c) koordinálja a látvány-csapatsportok társasági adóból történő támogatása hatásának szakmai ellenőrzését.

7.2. Szakmai- és Versenybizottság

A Szakmai és Versenybizottság 5-13 tagból áll. A Bizottság elnökét, alelnökét és tagjait az Elnökség választja meg határozatlan időre és hívja vissza. A Bizottságban biztosítani kell az NBI-es Liga megfelelő képviselőjét. A Bizottság üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni az MKSZ férfi és női szakág működéséért felelős alelnökeit. A Bizottság stratégiai

szinten működik. A Bizottság működési feltételeinek megteremtéséért az MKSZ Iroda felelős, az Iroda munkatársai közül 1 személy ellátja a bizottsági titkári feladatokat. A Bizottság megalkotja saját ügyrendjét, amit az Elnökség hagy jóvá.

Feladatai:

- a) meghatározza a sportág sportszakmai fejlesztésének irányait,
- b) meghatározza a versenyeztetés irányait és kereteit,
- c) meghatározza a kiválasztás és a képzés irányait, központi képzési tervet fogad el,
- d) meghatározza a hatáskörébe tartozó albizottságok feladatait az a) - c) alpontokban rögzített célkitűzések megvalósításában,
- e) vezeti és koordinálja a hatáskörébe tartozó albizottságok munkáját,
- f) konzultációt, egyeztetést tart a hatáskörébe tartozó albizottságok elnökeivel,
- g) stratégiai iránymutatásokat ad a hatáskörébe tartozó albizottságoknak,
- h) felügyeli a hatáskörébe tartozó albizottságokat,
- i) a hatáskörébe tartozó albizottságok ügyeiben kapcsolatot tart az Elnökséggel, médiumokkal,
- j) elfogadja a sportág versenykiírásait és versenynaptárát,
- k) dönt egyedi esetekben a versenykiírástól való eltérések ügyében a sportági érdekek elsődlegessége alapján,
- l) a Verseny Albizottság részére véleményt nyilvánít az olyan átigazolási ügyekben, amelyekben az átadó sportszervezet az átigazoláshoz nem járult hozzá,
- m) alávetés esetén határozatot hoz a Szövetség tagjai közötti vitás kérdésekben.

7.3. Nemzetközi Bizottság

A Nemzetközi Bizottság 3-9 tagból áll. A Bizottság elnökét és tagjait az Elnökség választja meg határozatlan időre és hívja vissza. A Bizottság tagjai sorából alelnököt választhat. A Bizottság stratégiai szinten és operatív szinten egyaránt működik. A Bizottság működési feltételeinek megteremtéséért az MKSZ Iroda felelős, az Iroda munkatársai közül 1 személy ellátja a bizottsági titkári feladatokat. A Bizottság megalkotja saját ügyrendjét, amit az Elnökség hagy jóvá.

Feladatai:

- a) kiépíti és fenntartja a folyamatos kapcsolatot a Nemzetközi Kézilabda Szövetséggel (IHF), az Európai Kézilabda Szövetséggel (EHF), valamint a nemzeti kézilabda szövetségekkel,
- b) az Elnökség döntése alapján részt vesz az IHF, illetve az EHF rendezvényein,
- c) hazai rendezésű világvversenyek esetén felügyeli a hazai szervezőbizottság tevékenységét, felkérés esetén részt vesz annak munkájában,
- d) megszervezi az Elnökség által meghatározott nemzetközi eseményeket,
- e) törekszik arra, hogy az a) pont szerinti nemzetközi szervezetekben magyar sportolók, vagy sportszakemberek tölthessenek be pozíciókat,
- f) ellátja az a) pontban meghatározott szervezeteknél a Szövetség, illetve a Szövetség tagjainak érdekképviselését.

7.4. Fellebbviteli Bizottság

A Fellebbviteli Bizottság 5-7 tagból áll. A Bizottság elnökét és tagjait az Elnökség választja meg határozatlan időre és hívja vissza. A Bizottság tagjai sorából alelnököt

választhat. A Bizottság stratégiai szinten és operatív szinten egyaránt működik. A Bizottság működési feltételeinek megteremtéséért az MKSZ Iroda felelős, az Iroda munkatársai közül 1 személy ellátja a bizottsági titkári feladatokat. A Bizottság megalkotja saját ügyrendjét, amit az Elnökség hagy jóvá.

Feladatai:

- a) elbírálja az Elnökség helyett nevében a Szövetség bizottságai, vagy albizottságai által I. fokon, nem a kézilabda sportág egészét érintő ügyekben hozott határozatok ellen benyújtott fellebbezéseket,
- b) elbírálja a Megyei Szövetségek által hozott II. fokú határozatok ellen benyújtott panaszokat,
- c) elbírálja a Megyei Szövetségek Fegyelmi Bizottságai által hozott határozatok ellen benyújtott fellebbezéseket a Szövetség Fegyelmi Szabályzata alapján.

8. Albizottságok

A Szakmai- és Versenybizottság Albizottságai:

8.1. Etikai- és Fegyelmi Albizottság

Az Etikai- és Fegyelmi Albizottság 5-9 tagból áll. Az Albizottság elnökét és tagjait a Szakmai- és Versenybizottság javaslatára az Elnökség választja meg határozatlan időre és hívja vissza. Az Albizottság tagjai sorából alelnököt választhat. Az Albizottság operatív szinten működik. Az Albizottság működési feltételeinek megteremtéséért az MKSZ Iroda felelős. Az Albizottság megalkotja saját ügyrendjét, amit az Elnökség hagy jóvá.

Feladatai:

- a) karbantartja a Fegyelmi Szabályzatot és az Etikai Kódexet,
- b) lefolytatja a hatáskörébe tartozó fegyelmi-, és etikai eljárásokat,
- c) állást foglal a sportág etikai kérdéseiben,
- d) fegyelmi jogkört gyakorol a mérkőzéseken történő rendbontások, illetve rendezési hiányosságok miatt,
- e) a hatáskörébe tartozó ügyekben saját hatáskörében szuverén módon jár el és saját nevében hoz határozatot.

8.2. Játékvezetői Albizottság

A Játékvezetői Albizottság 5-13 tagból áll. Az Albizottság elnökét és tagjait a Szakmai- és Versenybizottság javaslatára az Elnökség választja meg határozatlan időre és hívja vissza. Az Albizottság tagjai sorából alelnököt, vagy alelnököket választhat, illetve az albizottsági részfeladatokért felelős személyekhez külön részfeladatokat rendelhet. Az Albizottság operatív szinten működik. Az Albizottság működési feltételeinek megteremtéséért az MKSZ Iroda felelős, az Iroda munkatársai közül 1 személy ellátja a bizottsági titkári feladatokat. Az Albizottság megalkotja saját ügyrendjét, amit az Elnökség hagy jóvá. Az Albizottság elnöke tagja a Szakmai- és Versenybizottságnak.

Feladatai:

- a) elvégzi a bajnoki és kupamérkőzésekre a játékvezetők küldését,
- b) szervezi és megvalósítja a nemzeti bajnoksági keret tagjainak oktatását és továbbképzését,
- c) rangsorolja a játékvezetőket,
- d) kiválasztja a nemzetközi feladatok ellátására alkalmas játékvezetőket,
- e) elvégzi a játékvezetők teljesítményének ellenőrzését, kiválasztja és kialakítja az ehhez szükséges ellenőri keretet, mérkőzésekre játékvezető ellenőröket küld,
- f) ismerteti a játékvezetőkkel, az edzőkkel, illetve a bizottságokkal és az albizottságokkal, valamint a sajtóval az életbelépő szabálmódosításokat,

- g) fogadja és kíséri a hazai nemzetek közötti és nemzetközi mérkőzéseken közreműködő külföldi nemzetközi játékvezetőket.

8.3. Sportegészségügyi Albizottság

A Sportegészségügyi Albizottság 3-7 tagból áll. Az Albizottság elnökét és tagjait a Szakmai- és Versenybizottság javaslatára az Elnökség választja meg határozatlan időre és hívja vissza. Az Albizottság tagjai sorából alelnököt választhat. Az Albizottság operatív szinten működik. Az Albizottság működési feltételeinek megteremtéséért az MKSZ Iroda felelős. Az Albizottság megalkotja saját ügyrendjét, amit az Elnökség hagy jóvá.

Feladatai:

- a) figyelemmel kíséri a sportágra vonatkozó hazai és nemzetközi, az orvoslás hatáskörébe tartozó előírásokat és ismerteti azokat,
- b) egészségmegőrzési szempontból ajánlásokat tesz a sportolók felkészítésével kapcsolatban,
- c) egészségmegőrzési szempontból javaslatokat dolgoz ki a sportolók versenyeztetésével kapcsolatban,
- d) sportegészségügyi szempontból véleményt nyilvánít azokban a kérdésekben, amely kérdéseket az Elnökség, vagy a Szakmai- és Versenybizottság elé tár,
- e) felkérés esetén részt vesz az utánpótlás képzési és versenyeztetési feltételek kidolgozásában, ezzel kapcsolatban véleményt nyilvánít, javaslatokat tesz,
- f) javaslatokat tesz új módszerek bevezetésére,
- g) javaslatot tesz az Albizottság hatáskörébe tartozó ügyekben részt vevő személyek körére, illetve a sportegészségügyi rendszer felépítésére,
- h) meghatározza a különböző kereteknél elvárt feladatokat
- i) kialakítja az egészségüggyel kapcsolatos közép és hosszú távú stratégiát,
- j) állást foglal a táplálék kiegészítőkkel, segédeszközökkel, orvosi diagnosztikai, illetve terápiás eszközökkel és módszerekkel kapcsolatban, TAO támogatások kapcsán is,
- k) szükség esetén állást foglal doppingügyekben.
- l) az adott válogatott szövetségi kapitányával egyeztetve kijelöli az MKSZ különböző válogatottai mellett dolgozó orvosokat és orvosi szakszemélyzet tagjait (gyúrók, fizioterapeuták, gyógytornászok), elbírálja azok alkalmasságát, a szakmai- és sportigazgatóval együttműködésben.

8.4. Paraspport Albizottság

A Paraspport Albizottság 3-7 tagból áll. Az Albizottság elnökét és tagjait a Szakmai- és Versenybizottság javaslatára az Elnökség választja meg határozatlan időre és hívja vissza. Az Albizottság tagjai sorából alelnököt választhat. Az Albizottság operatív szinten működik. Az Albizottság működési feltételeinek megteremtéséért az MKSZ Iroda felelős. Az Albizottság megalkotja saját ügyrendjét, amit az Elnökség hagy jóvá.

Feladatai:

- a) saját hatáskörében felügyeli a csörgőlabda szakágat és a kerekesszékes kézilabdát,
- b) elkészíti és jóváhagyás céljából a Szakmai- és Versenybizottság elé terjeszti az a) pont szerinti szakágakra vonatkozó versenykiírásokat.

8.5. Strandkézilabda Albizottság

A Strandkézilabda Albizottság 3-7 tagból áll. Az Albizottság elnökét és tagjait a Szakmai- és Versenybizottság javaslatára az Elnökség választja meg határozatlan időre és hívja vissza. Az Albizottság tagjai sorából alelnököt választhat. Az Albizottság operatív szinten működik. Az Albizottság működési feltételeinek megteremtéséért az MKSZ Iroda felelős. Az Albizottság megalkotja saját ügyrendjét, amit az Elnökség hagy jóvá.

Feladatai:

- a) saját hatáskörében szervezi, rendezi és népszerűsíti a strandkézilabda szakágat,

- b) elkészíti és jóváhagyás céljából a Szakmai- és Versenybizottság elé terjeszti az a) pont szerinti szakágra vonatkozó versenykiírásokat,
- c) menedzseli és javaslatot tesz a válogatottak működésére.
- d) a strandkézilabdához kapcsolódó képzéseket szervezi és bonyolítja.

8.6. Edző Albizottság

Az Edző Albizottság 5-13 tagból áll. Az Albizottság elnökét és tagjait az Elnökség választja meg határozatlan időre és hívja vissza. Az Albizottság tagjai sorából alelnököt választhat. Az Albizottságban biztosítani kell az NBI-es kézilabda Liga többségét. Az Albizottság üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a szakmai igazgatót, valamint az MKSZ férfi- és női szakág működéséért felelős alelnökeit. Az Albizottság operatív szinten működik. Az Albizottság működési feltételeinek megteremtéséért az MKSZ Iroda felelős, az Iroda munkatársai közül 1 személy ellátja a bizottsági titkári feladatokat. Az Albizottság megalkotja saját ügyrendjét, amit az Elnökség hagy jóvá.

Feladatai:

- a) javaslatot tesz a hazai versenynaptár összeállítására,
- b) elkészíti és karbantartja a sportág központi képzési tervét,
- c) elkészíti és karbantartja a sportág fejlesztéséhez szükséges sportszakmai anyagokat és javaslatokat,
- d) kialakítja és felügyeli a területi szakfelügyeleti rendszert,
- e) meghatározza az utánpótlás válogatottak versenyeztetését és felkészülését,
- f) felügyeli a HERAKLES programot,
- g) az edzőtovábbképzések szakmai anyagát és tartalmát meghatározza, javaslatot tesz az előadók személyére,
- h) részt vesz a kiválasztás szakmai követelményeinek kidolgozásában,
- i) képviseli az edzők érdekeit.

8.7. Utánpótlás Albizottság

Az Utánpótlás Albizottság az Edző Albizottsággal közvetlen kapcsolatban működik, javaslatait az Edző Albizottságnak nyújtja be. Az Utánpótlás Albizottság 5-13 tagból áll. Az Albizottság elnökét és tagjait az Elnökség választja meg határozatlan időre és hívja vissza. Az Albizottság tagjai sorából alelnököt választhat. Az Albizottság operatív szinten működik. Az Albizottság működési feltételeinek megteremtéséért az MKSZ Iroda felelős, az Iroda munkatársai közül 1 személy ellátja a bizottsági titkári feladatokat. Az Albizottság megalkotja saját ügyrendjét, amit az Elnökség hagy jóvá.

Feladatai:

- a) javaslatot tesz a hazai utánpótlás versenynaptár összeállítására,
- b) javaslatot tesz a sportág központi utánpótlás képzési tervére,
- c) javaslatot tesz az utánpótlás versenyeztetés rendjére,
- d) javaslatot tesz utánpótlás neveléssel kapcsolatos szakkönyvek elkészítésére, szerzők személyére,
- e) javaslatot tesz az utánpótlás válogatottak versenyeztetésével és felkészülésével kapcsolatban,
- f) javaslatot tesz az utánpótlás edzőtovábbképzések szakmai anyagára és tartalmára, javaslatot tesz az előadók személyére,
- g) javaslatot tesz a kiválasztás szakmai követelményeivel kapcsolatban.

8.8. Szenior Albizottság

A Szenior Albizottság 3-5 tagból áll. Az Albizottság elnökét és tagjait a Szakmai- és Versenybizottság javaslatára az Elnökség választja meg határozatlan időre és hívja vissza. Az Albizottság tagjai sorából alelnököt választhat. Az Albizottság operatív szinten

működik. Az Albizottság működési feltételeinek megteremtéséért az MKSZ Iroda felelős. Az Albizottság megalkotja saját ügyrendjét, amit az Elnökség hagy jóvá.

Feladatai:

- a) saját hatáskörében szervezi és lebonyolítja a szenior kézilabda bajnokságokat, eseményeket,
- b) elkészíti és jóváhagyás céljából a Szakmai- és Versenybizottság elé terjeszti az a) pont szerinti versenyszabványokra vonatkozó versenykiírásokat.

8.9. Verseny Albizottság

A Verseny Albizottság 5-9 tagból áll. Az Albizottság elnökét és tagjait a Szakmai- és Versenybizottság javaslatára az Elnökség választja meg határozatlan időre és hívja vissza. Az Albizottság elnöke a versenyigazgató, aki tagja a Szakmai- és Versenybizottságnak. Az Albizottság tagjai sorából alelnököt választhat. Az Albizottság operatív szinten működik. Az Albizottság működési feltételeinek megteremtéséért az MKSZ Iroda felelős, az Iroda munkatársai közül 1 személy ellátja a bizottsági titkári feladatokat. Az Albizottság megalkotja saját ügyrendjét, amit az Elnökség hagy jóvá.

Feladatai:

- a) évente elkészíti és a Szakmai- és Versenybizottság elé jóváhagyásra előterjeszti a nemzeti bajnokságok, gyermekbajnokságok és a Magyar Kupa versenykiírásait, ide nem értve a Parasport Albizottság, a Strandkézilabda Albizottság és a Szenior Albizottság hatáskörébe tartozó versenyszabványokra vonatkozó versenykiírásokat,
- b) a Szakmai Albizottsággal egyetértésben összeállítja a hazai versenynaptárt,
- c) elkészíti a bajnokságok és a Magyar Kupa sorsolását,
- d) megrendezi a nemzeti bajnokságokat és a Magyar Kupát, nyilvántartja az eredményeket,
- e) megtárgyalja az Albizottság hatáskörébe tartozó óvásokat,
- f) tájékoztatja a Megyei Szövetségeket a versenyztetés időszerű kérdéseiről,
- g) elvégzi a hatáskörébe tartozó pályahitelesítéseket,
- h) mérkőzésekre szövetségi ellenőrt küld,
- i) bajnoki és Magyar Kupa mérkőzésekre szövetségi képviselőt, illetve versenybírókat biztosít,
- j) hivatalos időmérőt és titkárt biztosít a hazai, nemzetek közötti mérkőzésekre és tornákra, továbbá az Európa Kupák és a sportegyesületek nemzetközi mérkőzéseire,
- k) kiadja és nyilvántartja a játékengedélyeket,
- l) ügyel a bajnokság tisztaságára, a fair play szellemére,
- m) saját hatáskörében szuverén eljárás során saját nevében határozatokat ad ki.
- n) elkészíti és karbantartja az Igazolási- és Átigazolási Szabályzatot,
- o) végzi a kézilabdázók igazolását, valamint hazai és nemzetközi átigazolását,
- p) naprakész nyilvántartást vezet a kézilabdázókról,
- q) hatáskörében szuverén módon hoz határozatot igazolási- és átigazolási kérdésekben, azzal, hogy az olyan átigazolási kérelmek elbírálásához, amelyeknél az átadó sportszervezet a hozzájárulását nem adta meg, a Szakmai- és Versenybizottság véleménye figyelembevételével dönt,
- r) a bajnoki és kupamérkőzések közvetítésre történő kiválasztásával kapcsolatban javaslatot tesz.

8.10. Emlék Albizottság

Az Emlék Albizottság 3-5 tagból áll. Az Albizottság elnökét és tagjait a Szakmai- és Versenybizottság javaslatára az Elnökség választja meg határozatlan időre és hívja vissza. Az Albizottság tagjai sorából alelnököt választhat. Az Albizottság operatív szinten működik. Az Albizottság működési feltételeinek megteremtéséért az MKSZ Iroda felelős. Az Albizottság megalkotja saját ügyrendjét, amit az Elnökség hagy jóvá.

Feladatai:

- a) ellátja a neves kézilabdázók és vezetők emlékének ápolását,
- b) a Szövetség saját halottjainak temetésével kapcsolatos eljárásban intézkedik.

9. Nemzetközi Edzőképző Központ

Az Alapszabály 31. §-a alapján az Elnökség határozatai, továbbá a sportágfejlesztési terv alapján edzőképző és posztgraduális oktatómunkát végez.

Feladatai:

- a) gondoskodik a hazai kézilabda edzők képzéséről és továbbképzéséről,
- b) gondoskodik nemzetközi kézilabda edzők képzéséről és továbbképzéséről,
- c) kapcsolatot tart oktatási-képzési kérdésekben az EHF és az IHF illetékeseivel,
- d) kapcsolatot tart a Semmelweis Egyetem Testnevelési és Sporttudományi Karával,
- e) támogatja szakmai kiadványok elkészítését és kiadását,
- f) sportszakmai képzéseket és továbbképzéseket szervez.

A Nemzetközi Edzőképző Központot a Szövetség Sportigazgatója vezeti.

A Nemzetközi Edzőképző Központ saját ügyrendjét maga fogadja el és azt az Elnökség hagyja jóvá.

10. Nemzeti Kézilabda Akadémia

10.1. A jellemzően 14 – 21 éves korú utánpótlás kézilabdázók tehetséggondozására, kiválasztására, magas szintű képzésére és versenyeztetésére létrejövő, bentlakásos rendszerű szervezeti egység. Biztosítja a kiválasztott utánpótlás-korú sportolók sportági- és személyiségfejlődését, képzését és versenyeztetését, oktatási rendszerben való részvételét, szállását és ellátását.

10.2. A Nemzeti Kézilabda Akadémia az MKSZ Szakmai- és Versenybizottságával való megegyezés alapján versenyezteti az Akadémia csapatait.

10.3. A Nemzeti Kézilabda Akadémiát a Szövetség Elnöksége által kinevezett, a Szövetséggel munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló főigazgató vezeti.

10.4. A Nemzeti Kézilabda Akadémia működésének szabályairól külön szabályzat rendelkezik.

10.5. A Nemzeti Kézilabda Akadémia az MKSZ Gazdálkodási Szabályzatában meghatározott önálló keretgazdálkodás szerint gazdálkodik.

10.6. A Nemzeti Kézilabda Akadémia működési helye Balatonboglár, a Nemzeti Kézilabda Akadémia tekintetében az MKSZ telephelye: 8630 Balatonboglár, Gaál Gaszton u. 58.

10.7. A Nemzeti Kézilabda Akadémia jelenleg az MKSZ Elnökségének döntése alapján a Magyar Kézilabda Utánpótlásért Alapítvány szervezeti keretein belül működik, így nem része az MKSZ-nek.

11. Tisztségviselők

11.1. A főtitkár

A főtitkár a Szövetséggel munkaviszonyban álló tisztségviselő. Felette a munkáltatói jogokat a Szövetség Elnöke gyakorolja, Elnökségi határozat alapján. A főtitkár a Szövetség szervezetének vezetője, felelős a Szövetség gazdálkodásáért.

A főtitkár feladatai és hatásköre:

- a) a Szövetséggel munkaviszonyban álló dolgozók felett a Munka Törvénykönyve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók esetében az arra vonatkozó jogszabály alapján gyakorolja mindazon jogokat, amelyek nem tartoznak az elnökség kizárólagos hatáskörébe,
- b) meghatározza az a) pontban rögzített jogviszonyban állókkal kötendő szerződések feltételeit,
- c) felelős a Szövetség szerződéséiért és szabályzataiért, gondoskodik a szerződések megkötéséről és nyilvántartásáról, a szabályzatok nyilvántartásáról és hozzáférhetőségéről,
- d) a tisztségviselőkkel és a Szövetség szerveivel együttműködve összehangolja a Szövetség és szervezeti egységei tevékenységét, biztosítja az Alapszabály, valamint a hatályos jogszabályok, illetve a szabályzatok betartását,
- e) összehangolja az Elnökség, a bizottságok és albizottságok, a tisztségviselők és a munkaviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló dolgozók munkáját,
- f) szervezi és figyelemmel kíséri a Közgyűlés és az Elnökség határozatainak végrehajtását,
- g) előkészíti a Közgyűlést, illetve az Elnökség üléseit,
- h) aláírási és utalványozási jogköre van,
- i) képviseli a Szövetséget, képviseleti joga önálló,
- j) figyelemmel kíséri a Szövetséget érintő jogszabályokat és biztosítja azok végrehajtását, és szükség esetén kezdeményezi a Szövetség határozatainak módosítását,
- k) tájékoztatja a hírközlő szerveket a Szövetség tevékenységéről,
- l) gondoskodik az elnökségi ülések jegyzőkönyveinek vezetéséről, a határozatai nyilvántartásáról és végrehajtásáról,
- m) gondoskodik a Szövetség nyilvántartásainak vezetéséről,
- n) figyelemmel kíséri a Szövetséget érintő jogszabályokat és biztosítja azok végrehajtását, és szükség esetén kezdeményezi a Szövetség határozatainak módosítását,
- o) kiadmányozza a bizottságok, illetve tisztségviselők határozatait, leveleit;
- p) megszervezi és működteti a Szövetség belső információs rendszerét (bizottságok, tisztségviselők között);
- q) javaslatot tesz a nemzetközi tornákon, versenyeken, mérkőzéseken résztvevő küldöttségek személyi összetételére;
- r) elkészíti a Szövetség költségvetését és éves beszámolóját,
- s) a látvány-csapatsportok támogatásával összefüggő, a Szövetség, mint a tagok szakmai programja jóváhagyása iránti kérelmet elbíráló szervezet számára előírt feladatok elvégzése és felügyelete (bírálat, határozatok elkészítése), a támogatás igénybevételét képező igazolások kiállítása,
- t) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a szabályzatok, a Közgyűlés vagy az Elnökség hatáskörébe utalnak.

A főtitkár tevékenységéről az Elnökségnek köteles beszámolni.

11.2. Főtitkár-helyettes

A főtitkár-helyettes az Elnökség által választott tisztségviselő, aki az Elnökség által meghatározott terjedelemben lát el önálló vezetői feladatokat és helyettesíti a főtitkárt. A főtitkár-helyettesi feladatkör meghatározását az Elnökség a főtitkárra delegálhatja.

A főtitkár-helyettes munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban látja el feladatát.

A főtitkár-helyettes felett utasítási jogot az Elnökség és a főtitkár egyaránt gyakorol, munkaviszony esetén a munkáltatói jogokat pedig – a megválasztás és visszahívás kivételével – a főtitkár gyakorolja.

Az MKSZ-nél egyidőben több főtitkár-helyettesi tisztség is létesíthető.

11.3. Versenyigazgató

A Versenyigazgató a Szövetséggel munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy. Amennyiben a Szövetséggel munkaviszonyt létesít, úgy felette a munkáltatói jogokat a főtitkár gyakorolja. A Versenyigazgató irányában utasítási joggal a Főtitkár, valamint a Szakmai- és Versenybizottság Elnöke rendelkezik.

A Versenyigazgató fő feladatai:

- a) ellátja a Verseny Albizottság elnöki feladatait, tagja a Szakmai- és Versenybizottságnak,
- b) felelős a Verseny Albizottság működtetéséért;
- c) vezeti és az illetékesek számára hozzáférhetővé teszi a kötelező nyilvántartásokat, az edzőknek, a játékvezetőknek és a válogatott keretek tagjainak személyi adatait, a válogatottság számát, nemzetek közötti és nemzetközi mérkőzések eredményeit, egyéb sportági dokumentációkat;
- d) gondoskodik az állandó szövetségi ügyeletről, az érdeklődések tényszerű kielégítéséről;
- e) gondoskodik a jubiláló válogatott játékosok köszöntéséről (szabályozás, emléktárgyak átadása, nyilvántartás);
- f) gondoskodik az általa szervezett bajnokságok és kupák díjazottjai számára kupák, érmek és egyéb díjak átadásáról,
- g) a biztonsági vezető akadályoztatása esetén a Szövetség képviseletében részt vesz a Minősítő Bizottság ülésein.

11.4. Szakmai igazgató

A szakmai igazgatót a sportág szakmai feladatainak tervezésére, megvalósításának összefogására az Elnökség bízza meg, illetve menti fel. A szakmai igazgató a Szövetséggel munkaviszonyt létesíthet. A szakmai igazgató felett a munkáltatói jogokat a főtitkár gyakorolja, utasítási joggal a Főtitkár és a Szakmai- és Versenybizottság Elnöke rendelkezik.

A szakmai igazgatói feladatai:

- a) ellátja a Szakmai Albizottság elnöki tisztségét, tagja a Szakmai- és Versenybizottságnak;
- b) felelős a Szakmai Albizottság működtetéséért,
- c) a Szakmai- és Versenybizottság elé terjeszti elfogadásra a szövetségi kapitányokkal egyeztetett, a nemzeti válogatottakra vonatkozó versenynaptárt,

- d) a szövetségi kapitány véleményének figyelembevételével javaslatot tesz a főtítkárnak a válogatott csapatok hazai mérkőzéseinek színhelyére és időpontjára,
- e) ellátja a Nemzeti Kézilabda Akadémia működésének szakmai felügyeletét.

11.5. Sportigazgató

A sportigazgatót a sportág edzőképzési, képzési és oktatási feladatainak tervezésére, megvalósításának összefogására az Elnökség bízza meg, illetve menti fel. A sportigazgató a Szövetséggel munkaviszonyt létesíthet. A sportigazgató felett a munkáltatói jogokat a főtítkár gyakorolja, utasítási joggal a Főtítkár és a Szakmai- és Versenybizottság Elnöke rendelkezik.

A sportigazgató feladatai:

- a) vezeti a Nemzetközi Edzőképző Központot,
- b) felelős a Szövetség oktatási-képzési tevékenységének elvégzéséért, a Szövetség által indított edzőképzésért.

11.6. Szövetségi kapitány

A szövetségi kapitány a válogatott keret (férfi-női) szakmai vezetője, akit az MKSZ Elnöksége bíz meg határozott időtartamra – lehetőség szerint egy olimpiai időszakra –, illetve menti fel. A szövetségi kapitány a Szövetséggel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll. A Szövetségi kapitány felett munkaviszony esetén a munkáltatói jogot a főtítkár gyakorolja és utasítási joga van rajta kívül a Szakmai- és Versenybizottság Elnökének és a szakmai- és sportigazgatónak is.

A szövetségi kapitány feladatai:

- a) elkészíti és az Elnökség elé terjeszti a válogatott keret felkészülési programját;
- b) javaslatot tesz a válogatott keretnél működő szakemberek személyére (edző, orvos, gyúró stb.);
- c) összeállítja a válogatott kereteket, és a szakmai stábot (amelyeket az Elnökség hagy jóvá), irányítja és ellenőrzi annak munkáját, a keretnél működő szakemberek tevékenységét;
- d) figyelemmel kíséri a válogatott keret tagjainak a sportegyesületekben végzett tevékenységét, munkakapcsolatot tart a szakosztályokkal és az ott dolgozó edzőkkel;
- e) javaslatot tesz a válogatott keret tagjai, valamint a válogatott keretnél működő szakemberek ösztönzésére;
- f) szerepet vállal az edzőképzés programjaiban;
- g) közreműködik a sportág élvonalát érintő szakmai tervek, utánpótlási programok kidolgozásában és megvalósításában;
- h) meghívás esetén részt vesz az Elnökség, illetve a Szakmai- és Versenybizottság ülésén.

A szövetségi kapitány tevékenységéről az Elnökségnek számol be.

11.7. A gazdasági- és pénzügyi igazgató

A Gazdasági- és pénzügyi igazgató a Szövetség működésével összefüggő gazdasági, számviteli, munkaügyi és pénzügyi feladatokat látja el, a főtítkár közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett. Felette a munkáltatói jogokat a főtítkár gyakorolja.

A Gazdasági- és pénzügyi igazgató a Szövetséggel munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll. Főbb feladatai:

- a) felel a gazdálkodási-, pénzügyi- és munkaügyi szabályzatokban foglaltak végrehajtásáért,
- b) második helyen utalványozási jogot gyakorol,
- c) javaslatot készít az éves költségvetésre, és annak elfogadását követően gondoskodik végrehajtásáról,
- d) kialakítja és felügyeli a Szövetség számviteli információs rendszerét,
- e) felügyeli a bizonylati fegyelem betartását,
- f) szervezi és ellenőrzi a Szövetség pénzforgalmát,
- g) felelős a költségvetéssel szembeni kötelezettségek (adó-, TB-, vámügyek) teljesítéséért, továbbá a központi költségvetésből, valamint annak terhére kapott pénzeszközökkel való elszámolásért,
- h) gondoskodik házipénztár működéséről,
- i) gondoskodik a kintlévőségek nyilvántartásáról, és behajtásáról,
- j) gondoskodik a statisztikai adatszolgáltatásokról,
- k) személyügyi feladatok döntés-előkészítésében részt vesz,
- l) végrehajtja a személyügyi döntéseket,
- m) gondoskodik munkaszerződések, megbízási szerződések, vagy vállalkozási szerződések megkötéséről, módosításáról, megszüntetéséről,
- n) a munkaköri leírások elkészítését koordinálja,
- o) vezeti a személyügyi nyilvántartásokat,
- p) elkészíti a foglalkoztatotti igazolásokat,
- q) gazdasági terv- és tényadatokat feldolgozza, értékeli, elemzi,
- r) a Szövetség pénzügyi tervének alakulását figyelemmel kíséri, részt vesz a terv elkészítésében,
- s) pénzkezelési szabályzatot elkészíti, karbantartja,
- t) leltározási-, értékelési- és selejtezési szabályzatot készít,
- u) részt vesz a munkajogi és bérügyi panaszok kivizsgálásában,
- v) a kilépő dolgozókkal elszámol, illetve őket elszámoltatja,
- w) biztosítja a Szövetség működésének anyagi feltételeit (helyiségek, berendezések),
- x) kidolgozza a hazai és nemzetközi események bevételi és kiadási tételeit, gondoskodik azok végrehajtásáról,
- y) felelős a Szövetség tárgyi eszközökkel, és készletekkel történő ellátásáért, éves beszerzési terv alapján, vagy a költségvetési előirányzat erejéig,
- z) összehangolja a Szövetséget érintő személyi és munkaügyi feladatokat,
- zs) szakmai irányítást gyakorol a gazdasági ügyintéző tevékenységére.

A Gazdasági- és pénzügyi igazgató helyettesítéséről a főtitkár írásban rendelkezik.

11.8. **Kontrolling vezető**

Az MKSZ üzleti és szakmai kontrolling tevékenységét látja el a szükséges tervezési, elemzési és adatszolgáltatási feladatok biztosítása mellett, az üzleti, szakmai és gazdasági folyamatok hatékony támogatása érdekében. Feladatát munkaviszonyban, vagy munkaviszonyra irányuló egyéb jogviszonyban látja el. Munkáltatói és utasítási jogokat az MKSZ főtitkára gyakorolja.

- a) A MKSZ vezetése által meghatározott keretek között és irányításukkal részt vesz az MKSZ éves és középtávú üzleti és pénzforgalmi terveinek az irányadó stratégiáinak kialakításában. Rendszeresen összehasonlítja az időszaki teljesítményeket az elfogadott tervekben foglaltakkal, az eltérésekről kimutatásokat és arról összefoglaló elemzéseket készít.

- b) Részt vesz az MKSZ kontrolling tevékenységével kapcsolatos irányelvek, szabályzatok kidolgozásában a szakmai területekkel együttműködve. Közreműködik a szakterület tevékenységét érintő irányelvek, szabályzatok elkészítésében.
- c) Közreműködik az MKSZ üzleti modelljét leíró mutatórendszer kialakításában. Ellátja a különböző üzleti folyamatok és az azokat leíró eljárásrendek hatékony nyomon követését a Szövetség folyamatainak való megfelelés biztosítása érdekében.
- d) A vezetői információs rendszerben keletkező adatok feldolgozásának ellenőrzése, szintetizálását. A vezetők igényeit kielégítő vezetői információs rendszer működtetésének kialakításában és működtetésében közreműködik, ellenőrzi azt.
- e) Az MKSZ vezetését tanácsadóként, elemzőként támogatja a döntésekhez szükséges megfelelő információkkal való ellátáshoz. a Szövetség gazdálkodásában szakértői, elemzői feladatokat lát el a döntés előkészítések megalapozottsága érdekében.
- f) Kapcsolatot tart és együttműködik az MKSZ egészét érintő szakmai kérdésekben a Szövetség többi szakterületének munkatársaival.
- g) Gazdasági és pénzügyi igazgató helyettesítése – távolléte esetén.
- h) Ellenőrzési feladatokat lát el az MKSZ gazdasági szervezetei, az alapszabály szerinti szervezeti egységeinek tevékenységével kapcsolatosan.

11.9. TAO igazgató

A TAO igazgató a feladatait munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban látja el. Munkaviszony esetén a munkáltatói jogokat vele szemben a főtitkár gyakorolja.

A TAO igazgató főbb feladatai:

- a) vezeti, irányítja és ellenőrzi az MKSZ Irodán belül működő TAO Iroda, valamint a TAO Ellenőrzési Iroda tevékenységét,
- b) figyelemmel kíséri a TAO-t érintő jogszabályok változását,
- c) gondoskodik a TAO Bizottság összehívásáról, a TAO Bizottság határozatainak Elnökség elé terjesztéséről, ellátja a TAO Bizottság titkári feladatait,
- d) gondoskodik a TAO kérelmek szakmai véleményeztetéséről,
- e) felügyeli a TAO határozatok elkészítését és azok szabályszerű kézbesítését,
- f) elkészíti a Szövetség saját TAO kérelmét, és gondoskodik annak – Elnökség általi elfogadását követő – benyújtásáról,
- g) kapcsolatot tart a TAO eljárásban érdekelt szervezetekkel, hatóságokkal,
- h) részt vesz a Szövetség részére TAO támogatók felkutatásában.

A TAO igazgató helyettesítéséről a főtitkár írásban rendelkezik.

11.10. Nemzetközi igazgató

A nemzetközi igazgató a Szövetséggel munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, munkaviszony esetén a munkáltatói jogokat a főtitkár gyakorolja, és utasítási joga van a főtitkáron kívül a Nemzetközi Bizottság elnökének.

A nemzetközi igazgató főbb feladatai:

- a) kapcsolattartás az IHF-fel, EHF-fel és a nemzeti szövetségekkel,

- b) IHF-EHF kiadványok, ranglisták, összesítések gondozása,
- c) IHF-EHF szabályzatok hazai adaptálása,
- d) világversenyek (Olimpia, VB, EB, junior és ifjúsági) eredményeinek, nyilvántartása,
- e) világversenyekre történő nevezés, adminisztráció, levelezés, kapcsolattartás,
- f) nemzetközi találkozók – kivéve az utánpótlás korosztályokat – rendezésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- g) az Európa Kupa sorozatok intézése (jogosultság, nevezés, sorsolások) és a résztvevő sportszervezetek tájékoztatása,
- h) a nemzetközi delegátusok, játékvezetők nyilvántartása,
- i) részvétel nemzetközi események megszervezésében.

11.11. Kommunikációs igazgató

A Kommunikációs igazgató a Szövetséggel munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy, aki felett a munkáltatói jogkört a főtitkár gyakorolja.

Főbb feladatai a következők:

- a) vezeti a Kommunikációs-, Marketing és Szervező Irodát,
- b) végzi és irányítja a Szövetség PR és kommunikációs tevékenységét az írott, és elektronikus médiumok, az üzleti partnerek, valamint a Szövetség ügyintéző és képviselői szervei, illetve tagsága irányában,
- c) gondoskodik a Szövetség PR és kommunikációs tevékenységének folyamatos dokumentálásáról,
- d) felügyeli és biztosítja a Szövetség szponzoraival, támogatóival, együttműködő partnereivel szerződéses keretekben vállalt kötelezettségeinek betartását, illetve betarttatását.

A Kommunikációs-, Marketing és Szervező Iroda szervezési feladatainak közvetlen felügyeletére a főtitkár szervezési igazgató-helyetttest nevezhet ki.

11.12. Jogi tanácsadó

A jogi tanácsadó jogi szakvizsgával rendelkező olyan személy, amely a Szövetséggel munkaviszonyban, vagy ügyvédként, illetve ügyvédi irodaként tartós megbízási jogviszonyban áll. A jogi tanácsadóval szemben utasítási joga a Főtitkárnak van. Amennyiben a jogi tanácsadó a Szövetséggel munkaviszonyban áll, úgy a munkáltatói jogokat a főtitkár gyakorolja.

A jogi tanácsadó főbb feladatai:

- a) gondoskodik azoknak az okiratoknak a megszerkesztéséről, s a hivatalos szervekhez való eljuttatásáról, amelyek nélkülözhetetlenek ahhoz, hogy a Szövetség szabályosan működni tudjon;
- b) az a) bekezdésben meghatározott körben végrehajtja a szükségessé váló módosításokhoz kapcsolódó jogi munkákat, bírósági eljárásokat;
- c) jogi tanácsot ad a Szövetség tevékenységi körébe tartozó szerződések és szabályzatok jogi szempontból való helyes megszerkesztésében, s amennyiben ezt a Szövetség igényli, úgy megszerkeszti azokat, a Szövetség adatszolgáltatási kötelezettsége mellett;
- d) részt vesz azokban az üzleti és egyéb vonatkozású tárgyalásokban, amelyeket a Szövetség tevékenységi köreiben folytat, feltéve, hogy ezt a Szövetség igényli;
- e) véleményt nyilvánít munkajogi- és egyéb jogi vonatkozású kérdésekben és ezekhez kapcsolódóan megszövegezi a szükséges okiratokat, szerződéseket, egyéb nyilatkozatokat;
- f) gondoskodik a Szövetséget illető követelések érvényesítéséről, s ezzel kapcsolatban a jogi munkaműveletek végrehajtásáról;
- g) ellátja a Szövetség esetleges perbeli, vagy peren kívüli képviselőtét,
- h) a Szövetség bármely szerve, bizottsága, vagy albizottsága részére jogi tanácsadást nyújt,
- i) jogi véleményt nyilvánít az olyan átigazolási ügyekben, amelyekben az átdó sportszervezet az átigazolásához nem adta hozzájárulását,

- j) részt vesz a tag sportszervezetek alávetésén alapuló egyeztető tárgyalásokon a tagok közötti viták rendezése érdekében,
- k) ellenjegyzí a Szövetség szerződéseit.

11.13. Biztonsági vezetó

A Szövetséggel munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy, tevékenységét a Szakmai- és Versenybizottsággal összehangolva végzi, felette a munkáltatói jogokat munkaviszony esetén a főtitkár gyakorolja. Utasítási joggal rendelkezik a főtitkár, valamint a Szakmai- és Versenybizottság elnöke.

A biztonsági vezetó fő feladatai:

- a) bajnoki és kupamérkőzések biztonsági szempontból való rangsorolása,
- b) kiemelt biztonsági kockázatú mérkőzések jelentése a hatóságokhoz,
- c) a sportrendezvények biztonságával kapcsolatos jogszabályi kötelezettségek teljesítése és ellátása,
- d) elkészíti és karbantartja a sportrendezvények biztonságával kapcsolatos szabályzatot,
- e) külön eseti megbízás alapján részt vesz a Minősítő Bizottság munkájában, ott képviseli a Magyar Kézilabda Szövetséget,
- f) elkészíti a sporttörvény által, illetve a sportrendezvények biztonságáról szóló kormányrendeletben meghatározott, a sportrendezvények biztonságával kapcsolatos terveket és jelentéseket,
- g) segítséget nyújt a Szövetség tagszervezetei számára a sportrendezvények biztonságáról szóló kormányrendeletben és a sporttörvényben meghatározott, a sportrendezvények biztonságával kapcsolatos bejelentési és jelentéstételi kötelezettség teljesítésében.

11.14. Vezetó orvos

A vezetó orvos a Szövetséggel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll. Utasítási joggal rendelkezik felette a főtitkár, a Szakmai- és Versenybizottság elnöke, valamint a Sportegészségügyi Albizottság elnöke.

Főbb feladatai:

- a. Kapcsolattartás a klub orvosokkal. Ismert, hogy a játékosok ellátása év közben az esetek jelentős részében a klubok saját keretein belül történik. Nem feltétlenül szükséges, hogy a keretorvos aktívan részt vegyen minden egyes játékos ellátásában, de a megfelelő információáramlást biztosítani kell! A rendszer megfelelő működtetéséhez szükség lenne a válogatott játékosok hosszabb kihagyással járó sérüléseinek és megbetegedéseinek hivatalos, klubszintű lejelentése a szövetség (MKSZ Orvosi albizottság vezetóje felé).
- b. Utánpótlás korú és strand kézilabda játékosok ellátásának megszervezése és felügyelete.
- c. Dopping ellenes tájékoztatás megszervezése és felügyelete: játékosoknak klubszinten felírt gyógyszerek ellenőrzése, a játékosok által használt táplálék kiegészítők ellenőrzése
- d. Összefogja a hosszabb kihagyással járó sérült, vagy beteg játékosok eseteit valamennyi válogatott keret vonatkozásában.
- e. Szükség esetén beavatkozik az ellátásba, a helyes irányba tereli a beteg ellátó utat. Kapcsolatai révén segíti a megfelelő ellátást.

- f. Valamennyi a válogatott keretek körüli egészségügyi feladatot átlát és ellenőriz.
- g. Javaslatokat tesz a keretek körüli orvosi munka fejlesztésére, véleményezi a cégek által felajánlott táplálék kiegészítőket, segédeszközöket, orvosi diagnosztikai eszközöket illetve terápiás eszközöket és módszereket, közreműködik azok bevezetésében.

11.15. Vezető terapeuta

A vezető terapeuta a Szövetséggel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll. Utasítási joggal rendelkezik felette a főtitkár, a Szakmai- és Versenybizottság elnöke, a Szakmai és sportigazgató, a Sportegészségügyi Albizottság elnöke, valamint a vezető orvos.

Főbb feladatai:

- a. A válogatottak szakmai igazgató által jóváhagyott felkészülési programjának egyeztetése a Sportegészségügyi Albizottsággal.
- b. Válogatottak egészségügyi-stábjának felállítása: masszőrök, terapeuták, gyógytornászok kijelölése és beosztása, a Sportegészségügyi Albizottság iránymutatásai alapján.
- c. A válogatottak felkészüléséhez és versenyzéséhez szükséges táplálékkiegészítő- és egészségügyi segédeszköz-igény felmérése, valamint beszerzésük koordinálása az aktuális keretorvosokkal egyeztetve.
- d. A válogatottak által használt gyógyászati segédeszközök, műszerek leltári nyilvántartása, kiosztása és visszavétele.
- e. Kapcsolattartás a válogatott játékosokkal, valamint a válogatottakat adó klubok terapeutáival és masszőreivel: a játékosok prevenciójának és rehabilitációjának nyomon követése, arról a szövetségi edzők és a Sportegészségügyi Albizottság tájékoztatása.
- f. A válogatottak felkészülése és versenyzése során adódó sérülések kezelésének menedzselésében segít a keretorvosnak: friss sérülés esetén azonnali kapcsolatfelvétel a keretorvossal és a vizsgálati hellyszínnel (orvos, kórház).
- g. Sérülésük esetén a válogatott játékosok orvossal egyeztetett kezelése, rehabilitációja.
- h. Segíti a keretorvosnak a kapcsolattartást a magyarországi Anti-dopping csoporttal: a táplálkozási és gyógyszerfogyasztási előírások betartatása, a válogatott sportolók rendszeres gyógyszerfogyasztásának nyilvántartása.
- i. Segíti a Sportegészségügyi Albizottság munkáját rendszeres beszámolóval valamennyi keret rehabilitációs tevékenységéről.
- j. Rehabilitációs dokumentációt vezet, és ellenőrzi ezt valamennyi keretnél.
- k. Nem válogatott időszakban ellátja a kerettagok rehabilitációját, melyhez használhatja az MKSZ eszközeit.
- l. Segít a keretek mellé megfelelő végzettséggel bíró terapeutákat találni, valamint részt vesz képzésükben.

11.16. MKSZ Iroda irodavezető

A Szövetséggel munkaviszonyban álló munkavállaló, aki felett a munkáltatói jogokat a főtitkár gyakorolja, és akinek főbb feladatai:

- a) gondoskodik a szövetségi szóbeli (személyes és telefon), írásos (levelezés) és elektrokommunikációs (fax, telex, e-mail) kapcsolatrendszeréről, az ezzel összefüggő feladatok megoldásáról,
- b) munkaköri leírása szerint ellátja a bizottságok és albizottságok, valamint a Szövetség egyéb szervezeti egységei és az iroda és a válogatott keretek tevékenységével járó ügykezelést és ügyviteli feladatokat,
- c) a főtitkár által meghatározott módon postát bont, azt elosztja és felelős a kimenő postai küldeményekért,
- d) gondoskodik az ügyviteli feladatok ellátásáról, különösen a beérkező ügyiratok átvételéről, nyilvántartásáról, irattározásáról, a kiadmánytervezeteknek felettese útmutatásai szerinti előkészítéséről, sokszorosításáról és továbbításáról és a levélmásolatoknak az ügyintéző részére történő átadásáról,
- e) ellátja mindazokat az ügyviteli jellegű feladatokat, amelyekkel a Főtitkár megbízza.

11.17. Ügyintézők

A Szövetséggel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek, akik tevékenységüket a Szövetség Alapszabályában, egyéb szabályzataiban, elnökségi határozataiban, vagy főtitkári utasításokban megfogalmazottak szerint, munkaköri leírásuk, továbbá megbízási, illetve vállalkozási szerződésük alapján végzik el. A jelen SZMSZ-ben nem szabályozott ügyintézői munkaköröket a főtitkár létesíthet.

12. A helyettesítés rendje:

Tartós távollét esetén:

- a) a főtitkárt a főtitkár-helyettes,
- b) a főtitkár-helyettest a Szakmai- és Versenybizottság elnöke,
- c) a Szakmai- és Versenybizottság elnökét a szakmai igazgató,
- d) a szakmai igazgatót a sportigazgató,
- e) a sportigazgatót a versenyigazgató,
- f) a gazdasági igazgatót a helyettese, vagy a TAO igazgató,
- g) a TAO igazgatót a helyettese, vagy a gazdasági igazgató,
- h) a nemzetközi igazgatót a helyettese,

helyettesítheti, azzal, hogy az itt nem nevesített esetekben, illetőleg amennyiben a fenti szabályok szerint a helyettesítés nem megoldható, a helyettest a főtitkár jelöli ki.

IV.

Az MKSZ működése

1. Vezető/tanácsadó testületek, értekezletek:

1.1 Az elnökségi ülések

Az elnökségi ülések résztvevői: az Elnökség tagjai, állandó meghívottak a főtitkár, a főtitkár-helyettes, a szakmai- és sportigazgató, a jogi szakértő, a versenyigazgató, a férfi és női szövetségi kapitány, az Amatőr Tanács elnöke, a Liga elnöke és a felügyelő bizottság elnöke, továbbá a feladatkörüket érintő kérdések megtárgyalásakor esetenként a szakmailag érintett más személyeket is meg kell hívni.

Az Elnökség kivételes esetben, szükség esetén ülés tartása nélkül, elektronikus szavazással is hozhat határozatot.

1.2. Bizottsági ülések

A bizottsági ülések összehívására, résztvevőinek körére a bizottságok saját szabályzatai, illetve ügyrendjei az irányadók.

1.3. Vezetői értekezlet, apparátusi ülés

Az MKSZ Iroda lehetőség szerint heti 1 alkalommal, de legalább havi 1 alkalommal vezetői értekezletet tart, melyet a főtitkár hív össze és vezet. A vezetői értekezlet résztvevői: főtitkár, a főtitkár-helyettes, a gazdasági- és pénzügyi igazgató, a TAO igazgató, a szakmai- és sportigazgató, a versenyigazgató, a nemzetközi igazgató, a kommunikációs igazgató, a Szakmai- és Versenybizottság elnöke, a Nemzeti Kézilabda Akadémia főigazgatója és ügyvezetője, illetve az, akit a főtitkár a vezetői értekezletre meghív.

Apparátusi ülést hív össze a főtitkár, amennyiben olyan információkat kell közölni, amely a munkavállalók széles körét érinti.

1.4. Az ügyintézés

Az ügykezelés az általános irodai gyakorlat szerint történik. Az iratok iktatását, gondozását és tárolását a bizottságok önállóan végzik az MKSZ Iroda segítségével. Az elnökség és a Szövetség központi ügykezelését, iktatását és irattározását a főtitkár által kijelölt ügyintézők, munkaköri leírásukban foglaltak szerint és az irodavezető végzik.

2. Kiadmányozási, aláírási és utalványozási jogkör

A kiadmányozás az érdemi intézkedések és határozatok írásbeli kiadását, feldolgozási módját, majd irattárba helyezését jelenti.

Az elnök (alelnökök), a főtitkár (helyettese) és a bizottságok, valamint az albizottságok elnökei, akadályoztatásuk esetén alelnökei, valamint az igazgatók jogosultak a hatáskörükbe tartozó ügyekben a leveleket, dokumentumokat önállóan aláírni.

Egyéb tisztségviselők akkor rendelkeznek aláírási joggal, ha arra a konkrét esetre vonatkozóan ilyen jogosultsággal őket a főtitkár felruházta.

Utalványozási jogkört a Gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

A nemzetközi levelet az elnök, a főtitkár, a Nemzetközi Bizottság elnöke, a nemzetközi igazgató, vagy az általuk megbízott személy írja alá.

A hazai levelet – ha nincs aláírásra jogosult – kiadmányozni kell. A kiadmányozásra a főtitkár (helyettese), illetve az általa meghatalmazott személy jogosult. A levelezésről minden esetben másolatot kell készíteni és azt a Szövetségben megfelelő helyen tárolni.

3. Elnökségi ülésterv

Az üléstervet a főtitkár készíti el, és az elnökségi ülés tárgyalja meg. Az ülésterv tartalmazza az ülések tervezett időpontját legalább a hónap megjelölésével, és a tervezett napirendi pontokat. A napirendi pontok összeállításánál arra kell törekedni, hogy a kézilabdázás helyzetét és fejlesztését jelentősen meghatározó ügyek kerüljenek megvitatásra. Így különösen:

- a) a közgyűlés, IHF, EHF, az EMMI Sportért Felelős Államtitkársága, a MOB, illetőleg más szervek részére készített előterjesztések,
- b) közép- és hosszú távú sportágfejlesztési elképzelések és programok,
- c) a versenyrendszerrel, a hazai és nemzetközi versenynaptárral kapcsolatos átfogó intézkedések,
- d) a válogatott keretek programjai és értékelő jelentései,
- e) költségvetést érintő kérdések,
- f) a Szövetség szervezésében megvalósuló programok szervezésének állásáról szóló beszámolók, valamint a szervezés értékelése,
- g) mindazok a személyi és tárgyi kérdések, amelyeket az Alapszabály az elnökség kizárólagos hatáskörébe utal.

4. Bizottsági és Albizottsági munkatervék és ülések

Az ülések rendszere a bizottságok, illetve albizottságok sajátosságához igazodik. A munkaterv elkészítéséért és végrehajtásáért a bizottság, illetve albizottság elnöke a felelős. A munkatervet a bizottságok, illetve albizottságok önállóan döntenek el.

5. A munkavégzés általános szabályai

A vezetők és beosztottak/megbízottak a feladataikat az ügyrendekben és munkaköri leírásokban foglaltaknak megfelelően végzik. Az ügyrendek és munkaköri leírások elkészítése a főtitkár feladata. Az ügyrendet – a hatályos jogszabályokkal, az Alapszabállyal, valamint a jelen SzMSz-szel összhangban – kell meghatározni.

A Szövetség munkája az egyes irodák munkavégzésén alapul. A Szövetség irodái:

- a) Főtitkári Iroda,
- b) TAO Iroda,
- c) TAO Ellenőrzési Iroda,
- d) Szakmai Iroda,
- e) Versenyiroda,
- f) Gazdasági Iroda,
- g) Kommunikációs-, Marketing és Szervező Iroda,
- h) Nemzetközi Iroda.

Az irodákat az adott területért felelős igazgató, az MKSZ Irodát a főtitkár vezeti.

6. Munkarend

Munkaidő általában hétfőtől-csütörtökig 8.00 órától 16.00 óráig, pénteken 8.00 órától 15.00 óráig tart. Ez időben a Szövetségben érdemi tárgyalásra képes személynek kell tartózkodnia.

7. A szervezeti egységek együttműködésének szabályai

A szervezeti egységek feladataik teljesítése során – szükség szerint – egymást tájékoztatva és segítve, intézkedéseiket összehangolva járnak el.

Olyan ügyekben, amelyekben rendszeres együttműködésre van szükség, annak tartalmát, módját, illetőleg a feladatok elhatárolását a főtitkár határozza meg. Albizottságok esetében ezt a döntést annak a bizottságnak az elnöke hozza meg, amely bizottsághoz az érintett albizottságok tartoznak. Ha több bizottsághoz tartozó albizottságok együttműködését kell szabályozni, és az érintett bizottságok elnökei között egyetértés nem alakul ki, az ügyben a főtitkár dönt.

8. Az MKSZ Iroda irányításának eszközei, szabályai

Az MKSZ Iroda tevékenységére vonatkozóan meghatározóak az Elnökség határozatai és a főtitkár vezetői utasításai, körlevelek.

Az Iroda belső szabályozására kötelezőek az alábbi szabályzatok:

- a) Gazdálkodási Szabályzat,
- b) Pénzkezelési Szabályzat,
- c) Etikai Szabályzat,
- d) Beszerzési Szabályzat,
- e) Munkaügyi Szabályzat,
- f) Egyéb Szabályzatok.

9. A Szövetség képviselete

A Szövetség általános képviseletét az elnök, illetve a főtitkár látja el.

Kötelezettségvállalás esetén képviseletre jogosult az elnök, a főtitkár, vagy az általuk (belső szabályzatban, illetve eseti jelleggel, vagy tartósan) erre meghatalmazott, vagy ezzel megbízott munkavállaló, vagy tisztségviselő.

A bizottságok és albizottságok elnökei feladatkörükben eljárva rendelkeznek korlátozott képviseleti jogosultsággal.

A Szövetséget képviselheti még a képviseleti joggal rendelkező személy meghatalmazása alapján egyéb meghatalmazott, vagy tisztségviselő.

10. Belföldi kiküldetés

Belföldi kiküldetést a főtitkár, vagy a főtitkár-helyettes, részükre pedig az elnök rendel el.

11. Külföldi kiküldetés

Külföldi kiküldetést az Elnök, a Főtitkár és a főtitkár-helyettes rendel el.

12. Kitüntetések

A Szövetség által adományozható kitüntetések:

- a) Török Bódog Életműdíj,
- b) Magyar Kézilabdázásért Emlékérem,
- c) Elismerő Oklevél.

V.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen egységes szerkezetű Szervezeti és Működési Szabályzatot az MKSZ Elnöksége 2018. július 11-én jóváhagyta.

A jelen szabályzatban foglaltakat 2018. augusztus 1. napjától kell alkalmazni.

az MKSZ elnöke

az MKSZ főtitkára