

MAGYAR TRIATLON SZÖVETSÉG
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
(egységes szerkezetben)

A Magyar Triatlon Szövetség (továbbiakban: Szakszövetség) Elnöksége az Alapszabály 21. § (2) bekezdés v) pont alapján kapott felhatalmazás alapján a Szakszövetség Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiakban állapítja meg:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK
A Magyar Triatlon Szövetség jogállása

1. §

- (1) A Magyar Triatlon Szövetség a triatlon, duatlon, aquatlon, téli triatlon (továbbiakban: triatlon) sportágban és egyéb multisportban sporttevékenységet folytató jogi személyek (sportegyesület, illetve sportvállalkozás) és természetes személyek (tisztelőbeli, illetve pártoló tag) tevékenységét összehangoló, munkájukat elősegítő és támogató, a sportágat irányító önkormányzattal és nyilvántartott tagsággal rendelkező, kiemelkedően közhasznú szervezetként működő országos sportági szakszövetség, amelyet a sportágban működő sportszervezetek hoztak létre. Működését a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban: Civil tv.), valamint a Sportról szóló 2004. évi I. törvény (továbbiakban: Sporttörvény) vonatkozó rendelkezései alapján végzi.
- (2) A Szakszövetség alapítási ideje: 1989. november 11.

A Szakszövetség adatai

2. §

- (1) A Szakszövetség elnevezése: Magyar Triatlon Szövetség
- (2) A Szakszövetség rövidített neve: MTSZ
Angol nyelven: Hungarian Triathlon Union
- (3) A Fővárosi Törvényszék a Magyar Triatlon Szövetséget 41. sorszám alatt országos sportági Szakszövetségként nyilvántartásba vette
- (4) A Szakszövetség emblémája (logója):



- (5) A Szakszövetség bélyegzője:
 - a) Körpecsét, a kör szélén körbefutó Magyar Triatlon Szövetség felirattal.
 - b) Téglalap alakú, a név, cím, bankszámlaszám, adószám feltüntetésével.
- (6) A Szakszövetség működési terület: Magyarország
- (7) Felügyelet: Fővárosi Törvényszék (cím:1363 Budapest, Markó u. 27.).
- (8) Székhelye: 1076 Budapest, Szinva u. 4. fsz. 2.
- (9) Levélcím: 1076 Budapest, Szinva u. 4. fsz. 2.
- (10) Telefon: 1/413-03-76
- (11) E-mail: triatlon@triatlon.hu
- (12) Honlap: <http://www.triatlon.hu>
- (13) Bankszámlaszám: UniCredit Bank 10918001-00000050-55140008
- (14) Adószám: 19240613-2-42

A Szakszövetség feladatai és hatásköre

3. §

- (1) A Szakszövetség Alapszabályában (továbbiakban Alapszabály) meghatározott feladatok végrehajtását és hatáskörök gyakorlását az Alapszabályban és a jelen szabályzatban meghatározott szervezeti felépítésben és működési elvek szerint végzi.

A Szakszövetség tagjai

4. §

- (1) A Szakszövetség tagja lehet minden olyan jogi személyiséggel rendelkező szervezet (sportegyesület, vagy a Sporttörvény 18. § (1) bekezdése szerinti sportvállalkozás), amely az Alapszabály III. fejezetében foglaltaknak megfelel.
- (2) A tagdíj összegét tárgyév április 30-ig kell megfizetni, új tag belépése esetén a belépést követő 15 napon belül.

II.

A SZAKSZÖVETSÉG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, A TESTÜLETEK ÉS TISZTSÉGVISELŐK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

A Szakszövetség testületi szervei

A Szakszövetség közgyűlése

5. §

- (1) A Szakszövetség legfőbb szerve a közgyűlés, melynek működését, feladat- és hatáskörét az Alapszabály határozza meg.

A Szakszövetség Elnöksége

6. §

- (1) Az Elnökség a Szakszövetség tevékenységét két közgyűlés között irányító, általános hatáskörű, közgyűlés által választott testület.
- (2) Az Elnökség működését feladatát és hatáskörét, működésének főbb szabályait az Alapszabály tartalmazza.

A Szakszövetség Ellenőrző Testülete

7. §

- (1) Az Ellenőrző Testület az Szakszövetség működésének, gazdálkodásának és vagyonkezelésének ellenőrzésére választott testület (a továbbiakban: ET).
- (2) Az ET létszáma 3 fő, tagjai:
 - a) az ET elnöke,
 - b) az ET 2 tagja.
- (3) Az ET feladatát és hatáskörét, működésének főbb szabályait az Alapszabály tartalmazza.

A Szakszövetség bizottságainak hatásköre és feladatai

8. §

- (1) Általános szabályok:
 - a) A bizottságok összetételét, létszámát, feladatait és hatáskörét az Elnökség határozza meg.
 - b) A bizottságok üléseit szükség szerint kell össze hívni. A bizottságok összehívásáról a bizottság vezetője gondoskodik. A bizottsági ülésekről emlékeztetőt kell készíteni, amelynek egy példányát a Szakszövetség dokumentációjában kell elhelyezni.
 - c) A bizottságok javaslattételi jogkörrel rendelkeznek a feladatkörükbe tartozó ügyekben, felkérés esetén véleményezik a Szakszövetség elnöke által kiadásra kerülő, a feladatkörüket érintő tervezeteket és határozatokat.
 - d) A Szakszövetség elnökének a kezdeményezésére - az általa megjelölt napirend(ek) vonatkozásában – az adott bizottság ülését egy héten belül össze kell hívni.
 - e) Az egyes bizottságok vezetői az adott bizottság tevékenységéről a Szakszövetség Elnökségének évente legalább egyszer kötelesek beszámolni, de saját kezdeményezésére bármikor beszámolhatnak.
 - f) A bizottságok vezetői tanácskozási joggal részt vehetnek a Szakszövetség közgyűlésén, illetve az elnökségi üléseken, ott a bizottság munkáját érintő kérdésekben felszólalhatnak, észrevételt tehetnek.

A Szakszövetség Fegyelmi Bizottsága

9. §

- (1) A Fegyelmi Bizottság az Alapszabály V. fejezet 32. §-a alapján a szövetségi I. fokú fegyelmi eljárások lefolytatására az Elnökség által választott bizottság (a továbbiakban: FB).
- (2) Az FB létszáma 3 fő, tagjai:
 - a) az FB elnöke,
 - b) az FB 2 tagja.
- (3) Az működésének szabályait a Szövetség Fegyelmi Szabályzata határozza meg.

A Szakszövetség Szakmai Bizottsága

10. §

- (1) A Szakmai Bizottság (a továbbiakban: SZB) az Alapszabály V. fejezet 33. §-a alapján sportszakmai kérdések megoldására, koordinálására az Elnökség által létrehozott bizottság, amely véleményezési és javaslattevési joggal rendelkezik mindazokban a kérdésekben, melyekre az Elnökség felkéri.
- (2) Az SZB létszáma 5-8 fő, tagjai:
 - a) Az SZB elnöke (a szakszövetség szakmai alelnöke),
 - b) Az SZB tagjai.
- (3) A bizottság létrehozását az Elnökség kezdeményezi, az Elnökség által felkért Elnökségi tag (szakmai alelnök) készíti elő a bizottság összetételére vonatkozó javaslatot, melyet az Elnökség hagy jóvá.
- (4) A bizottság működését meghatározó ügyrendjét saját maga alakítja ki, melyet az Elnökség hagy jóvá.

A Szakszövetség Para Szakmai Bizottsága

11. §

- (1) A Para Szakmai Bizottság (a továbbiakban: PSZB) az Alapszabály V. fejezet 34. §-a alapján a para szakágat érintő sportszakmai kérdések megoldására, koordinálására az Elnökség által létrehozott bizottság, amely véleményezési és javaslattevési joggal rendelkezik mindazokban a kérdésekben, melyekre az elnökség felkéri.
- (2) Az PSZB létszáma 4-6 fő, tagjai:
 - a) Az PSZB elnöke (a szakszövetség para szövetségi kapitánya/szakág vezetője),
 - b) Az PSZB tagjai.
- (3) A bizottság létrehozását az Elnökség kezdeményezi, az Elnökség által felkért PSZB elnök készíti elő a bizottság összetételére vonatkozó javaslatot, melyet az Elnökség hagy jóvá.
- (4) A bizottság működését meghatározó ügyrendjét saját maga alakítja ki, melyet az Elnökség hagy jóvá.

A Szakszövetség Technikai Bizottsága

12. §

- (1) A technikai és versenybírói szakfeladatok ellátására az Alapszabály V. fejezet 34. §-a alapján versenybírók és versenyrendezők javaslata alapján az Elnökség által létrehozott bizottság (a továbbiakban: TB).
- (2) A TB létszáma: 4-6 fő.
 - a) a TB elnöke,
 - b) a TB tagjai.
- (3) A TB tagjai sorából Versenybírói, Versenyrendezői Albizottságot hozhat létre. A TB feladatait – az ügyrendjében foglaltaknak megfelelően – albizottsági bevonásával látja el;
- (4) A TB feladata és hatásköre:
 - a) a Szakszövetség versenynaptárában szereplő valamint a szövetség hatáskörébe tartozó eseményekre akkreditált technikai felügyelő és versenybíró kijelölése, a rendezvény ellenőrzése és a szakmai javaslattétel a szakszövetségi engedély kiállítására, továbbá a versenybíráskodás ellátása az eseményeken;
 - b) hazai versenyeken és bajnokságokon az érvényben lévő Versenyszabályzat szerint a versenybírói feladatok ellátása;
 - c) a vezető versenybírók/technikai felügyelők versenyekre küldésének, értesítésének megszervezése;
 - d) a versenybírók versenyekre küldésének, értesítésének megszervezése;
 - e) versenybírói segítségnyújtás igény szerinti megszervezése a nem kiemelt versenyek vonatkozásában;
 - f) versenybírók képzése és továbbképzése;
 - g) a versenybírói tanfolyamok tematikájának és a tanfolyamoknak az előkészítése, illetve megszervezése;
 - h) javaslattétel a versenybírók nemzetközi versenyekre való küldéséről;
 - i) a bírói igazolványok kiadása, bevonása, érvényesítése;
 - j) a bírók nyilvántartása, szakmai képzése, továbbképzése, a bírók minősítése;
 - k) a versenybírók szakmai felkészültségének biztosítása, a versenybírói utánpótlás szervezése és képzése;
 - l) a versenyszabályok karbantartása, különös tekintettel az ITU és az ETU szabálymódosításaira, annak alapján a hazai szabályok módosításának előkészítése az Elnökség részére;
 - m) javaslattétel - szükség szerint - a Versenyszabályzat módosítására;
 - n) a TB éves költségvetésének elkészítése;
 - o) a szakmai bizottságok útmutatása alapján a válogatási elvek előírásai szerint a válogató versenyek, illetve az országos bajnokságok programjainak elkészítése;
 - p) az éves versenynaptár előkészítése;
 - q) szerződések előkészítése a kiemelt versenyek szervezőivel;
 - r) a Szakszövetség reklámszerződésében szereplő reklámanyagok az adott versenyhelyszínre történő eljuttatásának, és ezek kihelyezésének megszervezése előzetes arculatterv alapján, melyet a Szakszövetség főtitkárával köteles előzetesen egyeztetni;
 - s) közreműködés a versenyek technikai eszközfeltételeinek egységesítésében, javításában;

- t) évente konzultáció szervezése a versenyszervezők, versenybírók, technikai felügyelők részére;
 - u) mindazon feladatok ellátása, melyet jogszabály, Versenyszabályzat vagy a Szakszövetség Elnökségének határozata a technikai felügyelők és a versenybírók számára meghatároz.
- (5) A TB szükség szerinti rendszerességgel ülésezik. A Bizottság működése során az Alapszabály, jelen Szabályzat és az Elnökség által elfogadott saját ügyrendje alapján köteles eljárni.

A Szakszövetség Egészségügyi-, Tudományos és Doppingellenes Bizottsága

13. §

- (1) Az Egészségügyi-, Tudományos és Doppingellenes Bizottság (a jelen szakasz további részében: Bizottság) az Alapszabály V. fejezet 34. §-a alapján az Elnökség által létrehozott sportszakmai bizottság.
- (2) A Bizottság tagjai az Elnökség által felkért egészségügyi-, tudományos- és sportszakemberek. Elnöke a Szakszövetség főtitkára. Létszáma 3-6 fő.
- (3) A Bizottság tagjai:
 - a) a szövetségi kapitány(ok)/szakág vezetők,
 - b) diáksport szövetség kapcsolattartó,
 - c) HUNADO kapcsolattartó,
 - d) válogatott keretorvos.
- (4) A Bizottság feladatai:
 - a) a triatlon sportág doppingellenes tevékenységének felügyelete;
 - b) az egészségügyi háttér biztosításával kapcsolatos teendők;
 - c) tudományos háttérrel kapcsolatos teendők.
- (5) A Bizottság működésének szabályait az Elnökség által jóváhagyott saját ügyrendje határozza meg.

A Szakszövetség vezető tisztségviselői

A Szakszövetség elnöke

14. §

- (1) A Szakszövetség legfőbb tisztségviselője a Szakszövetség elnöke, akit a közgyűlés választ.
- (2) Az elnök feladatát és hatáskörét az Alapszabály szabályozza.
- (3) Az Elnök gyakorolja a munkáltatói jogokat és az egyéb szerződéses jogviszony alapján létrejött jogokat és kötelezettségeket az ügyintéző szervezet tagjai és szerződéses partnereivel kapcsolatosan. Az Elnök ezen jogait a Főtitkára delegálhatja általános meghatalmazás keretében.

A Szakszövetség alelnökei

15. §

- (1) a Szakszövetség alelnökei az Alapszabály V. fejezet 26. §-a szerint eljáró, a közgyűlés által választott tisztségviselők.
- (2) a Szakszövetség alelnökei:
 - a) általános alelnök,
 - b) szakmai alelnök.
- (3) Az alelnökök feladatát és hatáskörét az Alapszabály tartalmazza. A szakmai alelnök egyben a Szakmai Bizottság vezetője.
- (4) Az elnököt távollétében az általános vagy a szakmai alelnök helyettesítik, elnöki meghatalmazással képviselik a szakszövetséget.

A Szakszövetség főtitkára

16. §

- (1) A Szakszövetség főtitkára az Elnökség által választott tisztségviselő.
- (2) A főtitkár feladatát és hatáskörét az Alapszabály, a jelen szabályzat, valamint ha feladatát munkaviszony keretében látja el munkaköri leírás tartalmazza.
- (3) A főtitkár a Szakszövetség Alapszabályának, a jelen szabályzatnak, továbbá a Szakszövetség egyéb szabályzatainak és a hatályos jogszabályoknak, továbbá az Elnök utasításainak megfelelően köteles feladatát ellátni, és hatásköreit gyakorolni.
- (4) A főtitkár feletti munkáltatói jogokat a kinevezés és felmentés tekintetében az Elnökség, a további munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.
- (5) A főtitkár részletes feladatai közé tartozik:
 - a) az Elnök által kiadott írásbeli meghatalmazásnak megfelelően teljes körű beszámolási és tájékoztatási kötelezettség mellett irányítja az ügyintéző szervezet működését, gyakorolja a munkáltatói jogokat és az egyéb szerződéses jogviszony alapján létrejött jogokat és kötelezettségeket az ügyintéző szervezet tagjai és szerződéses partnereivel kapcsolatosan.;
 - b) a Szakszövetség szervei által hozott határozatok végrehajtása (végrehajtatása) és azok ellenőrzése teljes körű beszámolási és tájékoztatási kötelezettség mellett;
 - c) Elnökségi ülések előkészítése, szervezése, az Elnökkel történt előzetes írásbeli egyeztetés alapján;
 - d) az Elnökség és a közgyűlés munkájának összehangolása;
 - e) rendszeres kapcsolat tartása az tagszövetségekkel és egyesületekkel, a nemzetközi és hazai sportszervezetekkel, doppingellenes szervezetekkel, az Elnökség és az Elnök által meghatározott célok és elvek mentén;
 - f) az Elnökkel előzetesen egyeztetve és az Elnök által jóváhagyva kapcsolatot tart a hírközlő szervekkel;
 - g) a Szakszövetség honlapján megjelenő információkat koordinálja, az Elnök iránymutatásai és utasításai alapján;
 - h) képviseli a Szakszövetséget, az Elnökkel történt egyeztetést követően;
 - i) az Elnök kérésére részletes beszámoló készítése a feladat és hatáskörébe tartozó egyedi feladatok elvégzéséről

- j) a bankszámla feletti rendelkezés körében az Elnök jóváhagyását követően, a jóváhagyás szerinti körben a szükséges intézkedések megtétele.

III.

A Szövetségi kapitány(ok) / Szakág vezetők

17. §

- (1) A szövetségi kapitány/szakág vezető a Szakszövetség sportszakmai feladatai közül a válogatott keret(ek) működtetéséhez kapcsolódó feladatokat ellátó, hatásköröket gyakorló, az Elnökség által választott személy.
- (2) A szövetségi kapitány/szakág vezető feladatait a főtitkár utasítása alapján vagy szerződésben meghatározottak szerint látja el.
- (3) A szövetségi kapitányt/szakág vezetőt az Elnökség döntése alapján az elnök bízta meg teendőinek ellátásával. A megbízás rögzíti a szövetségi kapitány/szakág vezető feladatköreit és hatásköreit.

IV.

A Szakszövetség ügyintéző szervezete (titkárság)

18. §

- (1) A Szakszövetség ügyintéző szervezetének összetételét az Elnökség úgy határozza meg, hogy az biztosítsa a szakmai és ügyviteli feladatok hatékony ellátását.
- (2) Az ügyintéző szervezet tagjai:
 - a) a főtitkár,
 - b) a szövetségi kapitány(ok)/szakág vezető(k),
 - c) a gazdasági asszisztens,
 - d) a titkárságvezető,
 - e) sportszervező munkatárs.
 - f) eseti közreműködők,
- (3) feladata és hatásköre:
 - a) a közgyűlés előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos technikai és adminisztratív feladatok elvégzése;
 - b) az Elnökség üléseinek technikai és adminisztratív előkészítése, a szükséges előterjesztések, dokumentumok elkészítése, illetve elkészíttetése;
 - c) a Szakszövetség bizottságai adminisztratív működésének segítése;
 - d) a vezető tisztségviselők munkavégzésének elősegítése;
 - e) a Szakszövetség számviteli és pénzügyi feladatainak ellátása, költségvetés szerinti gazdálkodás, erről az Elnökség tájékoztatása;
 - f) a Szakszövetség nyilvántartásainak vezetése;
 - g) az elnökségi, bizottsági ülések, megbeszélések emlékeztetőinek elkészítése és továbbítása;
 - h) a szerződéskötések, megrendelések előkészítése, a teljesítések figyelemmel kísérése, szükség szerinti intézkedés;
 - i) a válogatott keretek versenyeztetése és felkészülése, adminisztratív feladatainak szervezése;

- j) számítógépes adatok archiválása, illetve iktatás, irattározás;
- k) a Szakszövetség kiadványok, szabályzatok összeállítása, kiadása;
- l) kapcsolattartás a Szakszövetség részére szerződéses jogviszony keretében szolgáltatást végző szervezetekkel és személyekkel, valamint szakszövetségekkel, egyesületekkel, Nemzeti Triatlon Központok képviselőivel;
- m) a Szakszövetség nemzetközi tevékenységével kapcsolatos ügyek bonyolítása, a nemzetközi szövetségektől érkező dokumentumoknak az illetékes bizottsághoz, tisztségviselőhöz történő továbbítása;
- n) nemzetközi tisztségviselők, szakemberek magyarországi tartózkodásával kapcsolatos feladatok ellátása, a szövetségi külföldi utazások ügyintézése;
- o) részvétel a Szakszövetség által rendezett események, versenyek szervezésében, lebonyolításában;
- p) kapcsolattartás az állami és társadalmi szervezetekkel;
- q) ügyfélszolgálati teendők ellátása;
- r) honlap kezelése;
- s) az éves és napi versenyengedélyek és regisztrációk kiadása, meghosszabbítása;
- t) versenynaptár elkészítése;
- u) mindazon egyéb feladatok ellátása, melyekkel az Elnökség megbízza;
- v) sportrendezvény engedélyezéséhez technikai felügyelő delegálása, az esemény rendezési engedélyének teljes körű adminisztrációja és az engedély kiállítása,
- w) sport rendezvényszervezéssel kapcsolatos feladatok végrehajtása a szövetség képviselőjében, az Sporttörvény alapján;

(4) Az ügyintéző szervezet feladatait a jogszabályoknak és a Szakszövetség szabályzatainak betartásával köteles végezni a főtitkár irányításával, az Elnök utasításai szerint.

(5) Az ügyintéző szervezet tagjai feladatukat elláthatják munkaviszony vagy megbízási szerződés keretében, vagy társadalmi munkában.

(6) A munkaviszonyban dolgozók feladatait munkaköri leírásban kell rögzíteni.

A gazdasági asszisztens

19. §

(1) A gazdasági asszisztens feladata:

- a) részvétel a Szakszövetség gazdasági tervező munkájában (költségvetés, pénzügyi tervek, analitikus rendszer kialakítása);
- b) a költségvetési és pénzügyi beszámolók, elemzések készítésében közreműködik;
- c) részvétel a Gazdálkodási Szabályzat kidolgozásában, a Gazdálkodási Szabályzat betartása és betartatása;
- d) kapcsolattartás a Szakszövetség könyvelőjével, a könyveléshez szükséges nyilvántartások vezetése, a bankszámlakivonatok nyomon követése;
- e) az Ellenőrző Testület igénye szerint ellenőrző tevékenységének segítése;
- f) részvétel a közgyűlésen, igény szerint az Elnökségi üléseken;
- g) az egyesületi tagdíjak befizetésének az ellenőrzése, nyilvántartás vezetése,
- h) mindazoknak a feladatoknak az ellátása, amelyekkel a főtitkár a Szakszövetség szabályos gazdálkodásának bonyolítása érdekében megbízza.

A titkárságvezető

20. §

- (1) A titkárságvezető feladata:
- a) az ügyintéző szervezet adminisztratív feladatainak ellátása, szervezése és irányítása;
 - b) az Elnökségi ülések előkészítésének koordinálása, a határidők betartatása;
 - c) a Szakszövetség részére érkező küldemények bontása, iktatása, továbbítása;
 - d) postázás;
 - e) irattár kezelése;
 - f) bélyegzők nyilvántartása, őrzése;
 - g) mindazoknak a feladatoknak az ellátása, amelyekkel a főtitkár megbízza, illetőleg amelyek ellátása az ügyviteli szervezet adminisztrációs feladatainak ellátásához szükségesek.

A sportszervező munkatárs

21. §

- (1) A sportszervező munkatárs feladata:
- a) edzőtáborok elő-és utómunkálatainak ellátása (elsősorban adminisztratív jelegű);
 - b) regisztrációs kártyák kiállítása és nyilvántartása;
 - c) egyesületek nyilvántartása a versenyeken való részvételi jogosultsági igazolása céljából;
 - d) országos bajnokságok szakmai lebonyolításának ellenőrzése;
 - e) hazai edzőtáborok szervezésében való közreműködés;
 - f) sportszakmai anyagok összeállításának előkészítése;
 - g) versenyeken való részvételi jogosultsági igazolása az egyesületi adó és egyéb igazolások ellenőrzése és nyilvántartása,
 - h) továbbtanulási igazolások kiadhatóságának előkészítése és ellenőrzése,
 - i) pályázatokban való részvétel.
 - j) mindazoknak a feladatoknak az ellátása, amelyekkel a főtitkár megbízza, illetőleg amelyek ellátása az ügyviteli szervezet adminisztrációs feladatainak ellátásához szükségesek.

Eseti közreműködők

22. §

- (1) A főtitkár az ügyintéző szervezet feladatainak, illetőleg a Szakszövetség feladatainak ellátása érdekében további közreműködő szervezeteket vagy személyeket bízhat meg - megbízási díj ellenében vagy társadalmi munkában - a feladatok ellátásával. A szerződéses jogviszonyban álló közreműködőkkel a kapcsolattartás az Elnök, a Főtitkár illetőleg az általa megbízott titkársági munkatárs feladata.

V.
**A TESTÜLETEK, TISZTSÉGVISELŐK ÉS AZ ÜGYVITELI SZERVEZET MŰKÖDÉSÉNEK
ALAPELVEI ÉS MÓDSZEREI**

Alapelvek
23. §

- (1) A Szakszövetség feladatainak ellátása érdekében a testületek, a tisztségviselők, az alkalmazottak és az egyéb közreműködők együttműködését, összehangolt tevékenységét kell megvalósítani.
- (2) A feladatokat sokoldalú mérlegeléssel, a triatlon 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.

Munkarend
24. §

- (1) Az Elnökségi ülések működésének szabályait az Alapszabály szabályozza. Azokban a kérdésekben, melyben az Alapszabály Elnökségről szóló fejezete nem tartalmaz rendelkezést, a közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (2) A Szakszövetség valamennyi testületének működésére - amennyiben az adott testületre eltérő szabályozás nincs - értelemszerűen irányadó az Elnökség működésére vonatkozó szabályrendszer.

Kiadmányozási jog
25. §

- (1) A kiadmányozási jog az arra jogosult vezetőnek az ügyek érdemi elintézésére vonatkozó eljárási intézkedése.
- (2) A kiadmányozási jog az Elnököt illeti meg, aki azt a főtitkárra delegálhatja, kivéve azokat az ügyeket, melyek közvetlenül az elnökhöz érkeztek. Ezen ügyekben a kiadmányozásra az elnök jogosult.
- (3) Az elkészült anyagokat a Szakszövetség tulajdonát képező számítógépeken kell tárolni, mely a Szakszövetség tulajdonát képezi.

A kapcsolattartás
26. §

- (1) A Szakszövetség nevében más szervezetekkel és harmadik személyekkel a kapcsolattartásra egyeztetés után az elnök vagy, a főtitkár jogosult.
- (2) A feladatai megvalósításához szükséges mértékben a Szakszövetség valamennyi tisztségviselője jogosult saját szakterületén a hatáskörébe tartozó kérdésben a szükséges mértékű kapcsolattartásra.
- (3) Sportrendezvény engedélyezési eljárásához tartozó feladatok ellátása során a főtitkár által delegált technikai felügyelő jogosult a rendezvényszervezővel a szakmai kapcsolattartásra, de a sportrendezvényi szervezési engedélyt a főtitkár jogosult kiállítani (a technikai felügyelő javaslata alapján).

VI.
FELELŐSSÉGI RENDSZER
27. §

- (1) A tisztségviselők felelősek az Alapszabályban és a jelen szabályzatban meghatározott, valamint a rájuk bízott feladatok végrehajtásáért, a saját hatáskörben hozott döntéseikért.
- (2) A tisztségviselők felelősségre vonása az elkövetett mulasztás, illetőleg hatáskör sértés mértékétől függően eredményezhet:
 - a) etikai büntetést,
 - b) sportfegyelmi büntetést,
 - c) visszahívás kezdeményezését,
 - d) a Munka Törvénykönyvében és a Munkaügyi Szabályzatban meghatározott felelősségre vonást munkaviszonyban álló tisztségviselő esetén,
 - e) a polgári jog általános szankcióinak alkalmazását (károkozás esetén).
- (3) Az alkalmazottak felelősségére az Mt. rendelkezései az egyéb jogviszony valamint a szerződéses vagy a projectben megjelölt partnerek anyagi felelősségére a Ptk., illetve az egyéb hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

VII.
KÉPVISELETI-, ALÁÍRÁSI- ÉS UTALVÁNYOZÁSI JOG

Képviseleti jog
28. §

- (1) A Szakszövetség képviseletére belföldön az Alapszabályban meghatározottak szerint az elnök és a főtitkár jogosult. Más tisztségviselők - az aláírási és utalványozási jog kivételével - saját szakterületükön jogosultak a Szakszövetség képviseletére.
- (2) A Szakszövetség képviseletére külföldön az elnök, megbízása alapján a főtitkár, és az elnök által megbízott egyéb tisztségviselők jogosultak. A nemzetközi tisztséget betöltő személy köteles tisztségét legjobb tudása és a Szakszövetség érdekeinek megfelelően betölteni.

Aláírási jog
29. §

- (1) Az elnök és az Elnök által meghatározott körben a főtitkár önálló aláírási jogkörrel rendelkezik.
- (2) A Szakszövetség gazdasági vezetője - a feladatai ellátásához szükséges mértékben - a banki katonon szereplő aláírási rend betartásával jogosult aláírni.
- (3) Az elnök távollétében a bankszámla feletti rendelkezéshez két arra jogosult személy aláírása szükséges, a banknál bejelentett módon. Jelen esetben első aláíró a főtitkár, a második aláíró a gazdasági vezető, vagy a gazdasági munkatárs.
- (4) A főtitkár távolléte vagy akadályoztatása esetén az ügyvezető szervezet tevékenységi körében aláírásra a főtitkár helyett a gazdasági vezető jogosult.

- (5) A Szakszövetség elnöke egy személyben jogosult aláírni:
- a) a felsőszintű állami és társadalmi szervezetek vezetői részére írt leveleket, jelentéseket, előterjesztéseket;
 - b) a külföldi társszervezetek vezetése részére írt - a nemzetközi sportkapcsolatok felvételére és intézkedésére vonatkozó – leveleket;
 - c) legfeljebb 2.000.000,- Ft értékre kötött ügyletek vonatkozásában;
 - d) a Szakszövetség elnöke minden 2.000.000,- Ft-ot meghaladó szerződéskötésről köteles előzetesen- tájékoztatni az Elnökséget.
 - e) A Szakszövetség elnöke csak előzetes pénzügyi és jogi ellenjegyzést követően írhatja alá az alábbi kötelezettségvállaló okiratokat:
 - állami támogatást továbbadó támogatási okiratok, a Szakszövetség által nyújtott egyéb támogatások esetén, melynek a támogatási összege a nettó 5.000.000,- Ft-ot, azaz ötmillió forintot meghaladja.
 - egyéb olyan kötelezettségvállaló okirat esetében, amelyben a Szakszövetség által vállalt kötelezettség mértéke a 10.000.000,- Ft-ot, azaz tízmillió forintot meghaladja.
- (6) A Szakszövetség főtitkára – az iratanyag készítőjének ellenjegyzése mellett – egy személyben jogosult aláírni a felsőszintű állami és társadalmi szervezetek vezetői részére írt leveleket, jelentéseket, előterjesztéseket, az elnökkel történt előzetes egyeztetést követően;
- a) a külföldi társszervezetek vezetése részére írt - a nemzetközi sportkapcsolatok felvételére és intézkedésére vonatkozó - leveleket, az elnökkel való egyeztetést követően;
 - b) a tagszervezetek és azok szervei részére írt leveleket, információs anyagokat, tájékoztatókat, meghívókat;
 - c) a hazai partnerszervezetek részére írt - kapcsolatok felvételére, információcserére vonatkozó - leveleket;
 - d) szerződéseket a Szakszövetség nevében minden olyan ügyletre, amelyre az elnök és az Elnökség utasítja, vagy olyan ügyletekre, amelyeket a Szakszövetség érdekében szükségesnek tart. Az aláírás után haladéktalanul köteles azt jelenti az elnök és/vagy az elnökség részére. A 2.000.000,- Ft-ot meghaladó ügylethez az Elnökség határozati jóváhagyása szükséges. Az elnökség az ügylet megkötése utáni 30 napon belül jóváhagyhatja az ügylet megkötését, ez a szabály azonban a főtitkár előzetes bejelentési kötelezettségét nem érinti.
 - e) a Szakszövetség tevékenységére vonatkozó éves gazdasági tervet, mérleget, beszámolót és közhasznúsági jelentést;
 - f) a Szakszövetség tevékenységét szabályozó belső utasításokat;
 - g) a bérfejlesztések előterjesztéseit, megbízási díjak, jutalmak és egyéb juttatások kifizetésének bizonylatait;
 - h) a Szakszövetség Elnöksége által készített iratanyagokat, beszámolókat az elnök, illetve az elnökkel történt egyeztetést követően.
 - i) sportrendezvény rendezéséhez szükséges előzetes szakszövetségi engedély kiállítása

- (7) A Szakszövetség keretében működő bizottságok vezetői egy személyben jogosultak aláírni az általuk vezetett bizottság:
- a) tevékenységének éves tervére vonatkozó javaslatait;
 - b) a tevékenységről szóló írásbeli tájékoztatókat, jelentéseket, beszámolókat.

Utalványozási jog
30. §

- (1) Az utalványozás rendjét a Szakszövetség Gazdálkodási Szabályzata szabályozza.

Bélyegzőhasználat
31. §

- (1) A Szakszövetség bélyegzőjének használatára az elnök, a főtitkár és a titkárságvezető, illetve a gazdasági asszisztens jogosult.
- (2) A Szakszövetség bélyegzőinek őrzéséről és a használatra jogosultaknak történő átadásról a titkárságvezető köteles gondoskodni.

VIII.
ELLENŐRZÉS A SZERVEZETEN BELÜL

A belső ellenőrzés
32. §

- (1) Az Ellenőrző Testület jogosult és köteles az Alapszabályban meghatározottak szerint feladatait ellátni, a Szakszövetség gazdálkodását ellenőrizni.
- (2) A Szakszövetség 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.

IX.
Területi Szövetségek
33. §

- (1) A Szakszövetség alapszabályának I. számú mellékletében felsorolt területi (megyei) szövetségek működnek.
- (2) A megyei/területi szövetségnek elnevezésében utalni kell szervezeti egység jellegére.

Záradék
34. §

Jelen szabályzatot a Szakszövetség Elnöksége **76/2017. (V.08.)** számú határozatával fogadta el és módosította **61/2016. (VI.13.)** számú határozatát. A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt rendelkezéseit ettől a naptól kell alkalmazni.

Egyidejűleg a 2016. június 13.-án elfogadott SZMSZ-t hatályon kívül helyezte.

Budapest, 2016. június 13.

dr. Bátorfi Béla
Elnök

Szabó Zita
főtitkár