

**A MAGYAR GÓSZÖVETSÉG
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

2005. május 31.

I. Általános Rendelkezések

A Magyar Gószövetség (MGSz) 2005. május 31-én megtartott közgyűlésén az MGSZ alapszabályával és az ott felsorolt vonatkozó jogszabályokkal összhangban az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SzMSz) fogadta el. Jelen szabályzat célja az MGSz, annak elnöksége és egyéb testületei működési rendjének meghatározása, az alapszabálya által meghatározott célokhoz rendelt elnökségi feladatok meghatározása és azok ellátásának szabályozása.

1.§ A Szövetség szervezeti felépítése

- (1) A szövetség legfőbb szerve a Közgyűlés. A Közgyűlés tagjait az MGSz tagjainak összessége alkotja.
- (2) A szövetség legfőbb ügyintéző és képviseleti szerve az Elnökség.
- (3) A szövetség működésének és gazdálkodásának ellenőrző szerve a Felügyelő Bizottság.
- (4) Az Elnökség egyes szakfeladatok ellátására állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre, illetőleg referenseket jelölhet ki. Ilyen bizottság a Fegyelmi Bizottság, Sportfegyelmi Fellebbviteli Bizottság és a Rendkívüli Fegyelmi Bizottság is. (A továbbiakban Ad-hoc Bizottságok.)

II. A szövetség feladatai

2.§ Közgyűlés feladatai

- (1) A Közgyűlés a szövetséget érintő minden kérdésben dönthet, és valamennyi alacsonyabb szintű döntést felülbírálnak.
- (2) A Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó feladatok megtalálhatók az Alapszabályban.
- (3) A Közgyűlés feladataiba az Alapszabályban foglaltakon túl a következők is bele tartoznak:
 - a) Megállapítja a versenyengedély legmagasabb díját

3.§ Elnökség feladatai

- (1) Az Elnökség a szövetséget érintő minden kérdésben dönthet, amely nem tartozik a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe; és valamennyi alacsonyabb szintű döntést felülbírálnak.
- (2) Az Elnökség feladataiba az Alapszabályban foglaltakon túl a következők is bele tartoznak:

- a) tevékenységéről évente legalább egyszer a közgyűlésnek köteles beszámolni és írásos formában elküldeni a beszámolóját a Felügyelő Bizottságnak,
- b) dönt a versenyengedélyre adható kedvezményekről,
- c) lefolytatja az eljárást az átigazolási kérelemhez tartozó döntések fellebbezéséről.
- d) gyakorolja a fegyelmi jogkört az MGSz elnökének, főtitkárának és elnökségi tagjainak valamennyi, valamint a gószakosztály működtető sportegyesület gószakosztály elnökének és elnökségi tagjainak a gószakosztály működését érintő meghatározott fegyelmi ügyében az érintettek kihagyásával,
- e) adott esetben elrendeli a fegyelmi eljárás lefolytatását,
- f) méltányosságból a fegyelmi határozatot felfüggesztheti,
- g) gyakorolja a nemzeti válogatott csapattal kapcsolatos vagyoni jogokat,
- h) meghirdetheti –vagy bizottságot hozhat létre a feladat ellátására - a férfi, női és utánpótlás válogatott kereteket,
- i) kiválaszthatja –vagy bizottságot hozhat létre a feladat ellátására- a válogatottba bekerülő tagokat a keretből,
- j) megválasztja szükség szerint a Fegyelmi Bizottság, Sportfegyelmi Fellebbviteli Bizottság, a Rendkívüli Fegyelmi Bizottság és az Ad-hoc bizottságok tagjait, illetve a referenseket,
- k) jóváhagyja, vagy elutasítja az ad-hoc bizottságok szmsz-ét, illetve a referensek feladatkörét, hatáskörét,
- l) Az MGSz a létesítő okirata szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait a helyi vagy országos sajtó útján is nyilvánosságra hozza.
- m) minden hónap végén írásos vagy elektronikus formában tájékoztatja a Felügyelő Bizottságot a meghozott elnökségi határozatokról,
- n) adott esetben – a szabályzatok vagy a helyzet jellegéből adódóan- kikéri a Felügyelő Bizottság álláspontját,
- o) elkészíti az elnökség éves szakmai beszámolójának és a számviteli törvény szerinti beszámolójának, a következő évi szakmai és pénzügyi tervének, valamint a közhasznúsági jelentését,
- p) dönt a digitális formátumú dokumentumok Internetes elhelyezéséről.
- q) Figyelemmel kíséri a szövetséget esetlegesen érintő pályázati kiírásokat. Részt vesz a pályázatok elkészítésében.

4.§ Felügyelő Bizottság feladatai

- (1) Megválasztása után tagjaiból elnököt választ.
- (2) A Felügyelő Bizottság feladataiba az Alapszabályban foglaltakon túl a következők is bele tartoznak:
 - a) lehetőségeihez mérten tájékoztatni az elnökséget az alternatív megoldásokról, illetve rámutat a felmerülő jogi aggályokra,
 - b) az elnökség éves szakmai beszámolójának és a számviteli törvény szerinti beszámolójának, a következő évi szakmai és pénzügyi tervének, valamint a közhasznúsági jelentésének írásos véleményezése,

- c) elfogadja vagy ellenvéleményezi az elnökség, elnökségi tagok, főtitkár, illetve ad-hoc bizottságok, referensek beszámolóját, jelentését. Amennyiben szükség van rá rendkívüli közgyűlést hív össze.
- d) A meghozott határozatokról írásos jelentést küld a főtitkárnak.

5.§ Az Ad-hoc Bizottság feladatai

- (1) Az ad-hoc bizottságok feladata az adott szakterületen, illetve a fegyelmi és a minősítési rendszer kapcsán esetlegesen felmerülő kérdésekhez kötődő és az utánpótlás-nevelés módszertanával kapcsolatos egyes szakmai állásfoglalások kialakítása.
- (2) Az ad-hoc Bizottságok működésükhöz létrehozzák saját Működési Szabályzatukat, melyet az elnökség hagy jóvá.
- (3) Létrehozáskor megválasztják a bizottság elnökét.

6.§ Az Elnökségi tagok általános feladatai

- (1) Minden elnökségi tag legalább fél évente köteles a Közgyűléseken beszámolót tenni.
- (2) Amennyiben a közgyűlés beszámolóját nem fogadja el, a következő közgyűlésen meg kell ismételnie azt. Értelem szerűen eleget téve a kitűzött korábbi feltételeknek.
- (3) Szerkeszti a Főtitkárral a Kapcsolatok Tárát, amelyben a munkája során felmerülő kapcsolatok elérhetőségeit rögzíti.

7.§ Elnök feladatai

- (1) A közgyűlés és az elnökség üléseinek összehívása és levezetése, a szakszövetség munkájának irányítása.
- (2) A szakszövetség képviselése.
- (3) Az Alapszabály és egyéb szabályzatok, valamint a közgyűlési és elnökségi határozatok végrehajtásának irányítása és ellenőrzése.
- (4) Vezeti a szakszövetségi testületek munkáját, javaslatot tesz ezek napirendjére.
- (5) A hírközlő szervek folyamatos tájékoztatása a Szakszövetség tevékenységéről, sajtótájékoztatót tart.
- (6) Kapcsolattartás a tagszervezetekkel, állami, gazdasági, társadalmi szervezetekkel.
- (7) Javaslatot tesz az elnökség felé a bizottságok vezetőinek (kivéve edző, bírák, vidék bizottság), valamint a technikai igazgató személyére, akivel munkaszerződést köt.
- (8) Aláírási és utalványozási jogkört gyakorol.
- (9) Sportdiplomáciai kérdésekben javaslattétel az elnökség felé.
- (10) A Szakszövetség költségvetési javaslatának előterjesztése.

- (11) Kiténtetési javaslatot tesz az elnökség felé.
- (12) Munkáltatói jogkör gyakorlása a főtitkár felett.
- (13) Reklámszerződések megkötése.
- (14) Dönt mindazokban az ügyekben, amelyek nem tartoznak a közgyűlés, az elnökség, illetőleg a Szövetség egyéb szervének kizárólagos hatáskörébe.
- (15) Mindazoknak a feladatoknak az ellátása, amelyeket jogszabály, az Alapszabálya, illetőleg a közgyűlés vagy az elnökség a hatáskörébe utal.
- (16) Felelős az állami rendelkezések, utasítások, irányelvek betartásáért.
- (17) Fegyelmi eljárás kezdeményezése.
- (18) Az elnök köteles tájékoztatni az elnökséget az alábbiakról:
 - a) negyedéves gyakorisággal a gazdálkodásról,
 - b) szerződéskötésekről, az ügylet megkötése előtt,
 - c) a Szövetséget érintő személyi és vagyoni változásról,
 - d) a bizottságok működéséről,
 - e) az elnöki hatáskörbe utalt intézkedésekről, melyekről beszámolási kötelezettsége van az elnökség felé.

8.§ Alelnök feladatai

- (1) Helyettesíti az elnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén. Aláírási és utalványozási jogkört gyakorol.
- (2) Az elnök távollétében vezeti az elnökségi ülést.
- (3) Részt vesz a döntés előkészítő folyamatban.

9.§ Utánpótlásért felelős elnökségi tag feladatai

- (1) Segíti a szakszövetség utánpótlás nevelését, gondoskodik a központi nyári táborok szervezéséről és valamennyi ifjúsági és utánpótlás foglalkozásáról,
- (2) Javaslatot tesz az utánpótlás versenyzők ösztöndíjára, a sporttagozatú iskolába való felvételre,
- (3) Nyilvántartja a hazai és világranglistát,
- (4) Gondoskodik a sportági dokumentáció vezetéséről,
- (5) Az elnökség elé terjeszti az keretek felkészítési programját, válogató versenyeket,
- (6) Felelős az utánpótlás válogatott keretek felkészítéséért, az utánpótlás keretek körüli rendért, fegyelemért,
- (7) Feladata az utánpótlás keretek edzéseinek irányítása, a kerettagok egyesületi munkájának ellenőrzése,
- (8) Kijelöli az utánpótlás válogatott keret edzőket,

- (9) Javaslatot tesz az utánpótlás nemzetközi és világversenyekre kiutazó versenyzőkre és edzőkre,
- (10) Az utánpótlás világversenyeken ellátja a csapatkapitányi tisztséget,
- (11) Aláírási és utalványozási jogokat gyakorol,
- (12) Az utánpótlás válogatottal kapcsolatosan sajtótájékoztatót tart,
- (13) Ellátja mindazokat a feladatokat, melyeket az elnökség a hatáskörébe utal.
- (14) Részt vesz a döntés előkészítő folyamatban.

10.§ Főtitkár feladatai

- (1) A Főtitkár feladataiba az Alapszabályban foglaltakon túl a következők is bele tartoznak:
 - a) Iktatja a szövetség iratait, dokumentumait.
 - b) Lehetőségeihez mérten tájékoztatni az elnökséget az alternatív megoldásokról, illetve rámutat a felmerülő jogi aggályokra,
 - c) Gondoskodik a hozzá beérkezett elektronikus formában eljutott dokumentumok Interneten történő elhelyezéséről. Ez alól kivételt képeznek a Magyar Köztársaság által titkosnak minősített adatok, a szövetség által titkosnak minősített dokumentumok, vagy a titkosnak minősített dokumentum részletek.
 - d) A jelen szabályzat IV. fejezete szerint kezeli az egyesület tevékenysége során keletkezett iratokat, gondoskodik ezek nyilvánosságra hozataláról.
 - e) Kötelezettségvállalással nem járó ügyekben (tájékoztatások, felkérések, igazolások, stb.) képviseli a szövetséget.
 - f) Kötelezettségvállalással nem járó ügyekben (tájékoztatások, felkérések, igazolások, stb.) képviseli a szövetséget.
 - g) A Nyilvántartási, Igazolási és Átigazolási szabályzat szerinti nyilvántartásokat vezeti.
 - h) Kapcsolatot tart a tagszervezetek képviselőivel, különös tekintettel a közgyűlések és elnökségi ülések meghirdetésére.
 - i) Előkészíti és jegyzőkönyvezi a szövetség közgyűléseit.
 - j) Előkészíti és jegyzőkönyvezi a szövetség elnökségének üléseit.
 - k) Figyelemmel kíséri a szövetséget esetlegesen érintő pályázati kiírásokat. Részt vesz a pályázatok elkészítésében.
 - l) Gondoskodik a szövetség működéséhez szükséges nyomtatványok, anyagok és eszközök beszerzéséről.
 - m) Szükség szerint részt vesz a szövetség szerződéseinek előkészítésében.
 - n) Felügyeli és segíti a szövetség feladatai ellátásában segédkezők munkáját.
 - o) Felügyeli, illetve figyelemmel kíséri a szövetség nevében, vagy vele kapcsolatban megjelenő írott, vagy elektronikus sajtót.
 - p) Felügyeli a szövetség internetes honlapját.
 - q) Segíti a gó sportesemények szervezését, előkészítését és lebonyolítását.
 - r) Szerkeszti az elnökség tagjaival a Kapcsolatok Tárát, amelyben a munkája során felmerülő kapcsolatok elérhetőségeit rögzíti.

11.§ Referensek feladatai

- (1) Ellátják az elnökség által meghatározott feladatokat az elnökség által meghatározott hatáskörben és ideig. Az elnökségnek jogában áll a tisztséget az idő lejárta előtt megszüntetni, illetve a referensnek jogában áll lemondani az adott tisztségről.

III. A szövetség Ülései, Tájékoztatók, Vélemények

12.§ Közgyűlés, Elnökség, Bizottságok ülései

- (1) A közgyűlésen az egyes tageszervezetek egy-egy szavazattal rendelkeznek. Az első meghozott határozat előtt az ülés elején a tageszervezetek létszámát meg kell állapítani.
- (2) Az ülésen az első meghozott határozat előtt minden érintett, ha vezető tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt, köteles az ülés résztvevőit erről tájékoztatni.
- (3) Amennyiben az ülés határozat képtelen, azt fel kell oszlatni.
- (4) Meg kell választani a közgyűlés levezető elnökét, és a jegyzőkönyv vezetőjét. Alapesetben a levezető elnök a közgyűlésen és az elnökség ülésein az elnök, bizottságok ülésein a bizottság vezetője. Amennyiben adott esetben szabályzat előírja, vagy akadályoztatva vannak, vagy nem kívánják az ülést vezetni, akkor a levezetésre közgyűlésen szavazattöbbséggel mást kell választani.
- (5) Az ülések alapvetően nyilvánosak, de amennyiben az ülésen bizalmas, titkos információk hangzanak el zárt ülés rendelhető el. Ezen csak az adott napi rendi pontokhoz tartozó meghívottak, illetve az ülésen a szabályzatok szerint jogosultak tartózkodhatnak.
- (6) Az előzetes meghívóban szereplő napi rendi pontokat, esetleg a módosításokat - amennyiben szabályzat azt nem tiltja - meg kell határozni és elfogadni.
- (7) Miután az ülésen a napirendi pontok megtárgyalása kerültek az ülést be kell rekeszteni, illetve a jegyzőkönyvet két tanúval hitelesíteni kell. Az ülés lefolytatása során a napirendi pontok módosításra kerülhetnek, amennyiben szabályzat azt nem tiltja.
- (8) A jegyzőkönyv vezetőnek a jegyzőkönyvet az ülés után elektronikus úton 2 héten belül el kell juttatnia a főtitkárnak és a Felügyelő Bizottságnak. Emellett a saját kezűleg írt jegyzőkönyvet egy hónapon belül el kell küldenie a főtitkárnak. Amennyiben ez postai úton történik biztonsági okokból fénymásolatot kell készítenie róla. Az elektronikus formátumról a főtitkárral egyeztetve kell döntenie. Alapesetben Ms Word formátumú.
- (9) Az üléseken a titkos szavazások alkalmára szavazatszámológát kell kijelölni. Ezt elnökségi, és közgyűlési üléseken alapesetben a Felügyelő Bizottság tagjai végzik. Amennyiben ők vagy egyikőjük érintettek és nem vehetnek részt a szavazat számlálásban, vagy így a két fő nincs jelen, akkor a hiány betöltésére független szavazatszámológát kell választani, mindaddig, amíg a két fő elő nem áll. A

szavazatszámmlálók személye az a jelenlévő lehet, aki legalább a szavazók egyharmadának támogató szavazatát megkapja.

(10) Az üléseken a szavazatszámmlálók feladatai:

- a) A szavazatszámmlálók a beérkezett szavazatokat két alkalommal megszámlálják. Ha elszámolták a szavazatokat az eljárást mindaddig folytatják, amíg azonos eredmény nem jön ki az egymást követő két számláláson.
- b) A szavazatszámmlálók a közgyűlésen az általa begyűjtött szavazatokat összesítik a feltett kérdésre adandó válaszok formájában, mint igen/nem, illetve szavazatszám/érvénytelen szavazat bontásban. Érvénytelen az a szavazat, amely a szavazásra feltett kérdésre nem egyértelmű választ ad. A rajta szereplő név vagy adat nem határozza meg egyértelműen és kizárólagosan a szavazásra feltett kérdés választát.
- c) A szavazatszámmlálók az általuk begyűjtött szavazatokat később az ülés végeztével megsemitik.
- d) A szavazatok leadóinak egyharmadának kérésére a szavazatokat újra kell számolni.
- e) Ha a beérkezett szavazatok legalább egyharmada érvénytelen, akkor az adott szavazást mindaddig meg kell ismételni, amíg az érvénytelen szavazatok aránya ez alá csökken.

13.§ Referensek tájékoztatói

(1) Az elvégzett munkáról és megszerzett információkról írásos jelentést készít legkésőbb két havonta,- de tisztségének megszűnésekor mindenképpen -, amelyet elküld aláírva a szövetség főtitkárának, továbbá elektronikus formában elküldi a szövetség főtitkárának és a Felügyelő Bizottságnak. Emellett az elnökséggel, illetve a főtitkárrel egyeztetve szóbeli jelentést is tehet feljűk. Az elektronikus formátumról a főtitkárrel egyeztetve kell dönten. Alapesetben Ms Word formátumú.

14.§ Elnökség jelentései

(1) Az elnökség jelentéseit (az elnökség éves szakmai beszámolóját és a számviteli törvény szerinti beszámolóját, a következő évi szakmai és pénzügyi tervét, valamint a közhasznúsági jelentését) elektronikus formában készíti el, majd annak végeztével eljuttatja a szövetség főtitkárának elektronikus úton és kinyomtatott aláírt formában is. Továbbá az elektronikus úton elkészült jelentéseket véleményezésre megküldi a Felügyelő Bizottságnak, legkésőbb a soron következő közgyűlés előtt egy héttel.

15.§ Tagok, szakemberek, illetve gósok, írásos véleményei

(1) Az elnökség szóbeli, írásos, vagy elektronikus formában történő kérésére a szövetség tagjainak 8 napjuk áll a rendelkezésre a következő kérdésekben írásos véleményt alkotni. Amennyiben a határidőt elmulasztják véleményük nélkül születik dönts.:
a) az MGSz főtitkárának kinevezése;
b) javaslattétel a közgyűlés felé a tagdíj mértékéről;
c) dönts tag törléséről;

- d) döntés a támogatások elfogadásáról.
- (2) Az elnökség szóbeli, írásos, vagy elektronikus formában kérheti a szövetség tagjainak, azok tagjainak, illetve szakembereknek a véleményét. A válaszok beküldésének határidőt is szabhat.

IV. Irat kezelés

16.§ Titkosítás

- (1) Alapvetően minden a főtitkárhoz beérkezett elektronikusan iktatásra került dokumentum nyilvános. Kivételt képez ez alól a Magyar Köztársaság törvényei szerint ide tartozó titkos adatok, illetve az üzleti titok. Különös figyelmet fordítunk a levél, a magánszemélyekhez fűződő, illetve az üzleti titoknak minősülő adatok bizalmas kezelésére.
- (2) Az összes dokumentum, vagy annak részletei titkosítását elrendelheti a dokumentum készítője, a szövetség főtitkára, az elnökség tagjai és a Felügyelő Bizottság tagjai, illetve a dokumentumhoz kapcsolódó bizottságok tagjai.
- (3) Az előző bekezdésben szereplő tisztségviselőktől kérheti a titkosítást a dokumentumban szereplő érintett.
- (4) A titkosítás elrendelésének egyértelműnek kell lennie, a tekintetben, hogy az egész dokumentumot (címével, tárgyával) együtt, vagy csak részleteiben rendeli el, illetve, hogy a titkosítás mennyi időre szól.
- (5) A titkosítás feloldására az elnökség jogosult.
- (6) A titkos iratokba a Felügyelő Bizottság tagjai, az elnökség tagjai, a főtitkár, a dokumentum készítője és annak a bizottságnak a vezetője jogosult, amelyhez a dokumentum tartozik.

17.§ Általános iratkezelés

- (1) Az iratok készítői alapvetően biztonsági okokból kötelesek az iratokat 1 évig megőrizni a főtitkárhoz való eljutás napjától.
- (2) A főtitkár a hozzá beérkezett adatokat iktatja, majd az elektronikus formátumú dokumentumok elhelyezéséről gondoskodik, amennyiben az nincs titkosítva az előző bekezdések alapján.
- (3) Az elhelyezéskor az elhelyezést végzőnek jogában áll azt átszerkeszteni technikai okok, illetve az egységes kép érdekében, de ez nem járhat a tényszerű adatok változásával.

18.§ Jegyzőkönyvek vezetése

- (1) Az Elnökség és a bizottságok ülésein vezetett jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a következő adatokat:
 - a) cím;
 - b) helyszín;
 - c) jegyzőkönyv iktatási száma;
 - d) kezdési időpont
 - e) létszám;
 - f) napirendi pontok;
 - g) meghozott határozatok száma, szövege;
 - h) szavazáskor a szavazásra feltett kérdés szövege, és a döntés hozok számaránya (igen / nem / tartózkodott) bontásban, illetve ha lehetőség van rá, akkor a támogatók és ellenzők személyét is meg kell jelölni.
 - i) ha valaki később érkezett az érkezés időpontja, illetve a taglétszám új értékének feltüntetése,
 - j) ha valaki korábban ment el az indulás időpontja, illetve a taglétszám új értékének feltüntetése,
- (2) A jegyzőkönyvbe tilos felvenni azokat az adatokat, (kivételem az előző bekezdésben meghatározottakat) amelyekről a jelenlévők úgy állapodtak meg, hogy jegyzőkönyvbe ne kerüljön bele.

19.§ Betekintés rendje

- (1) A kézzel írt okiratokba mindenki betekinthez, amennyiben nincs rá titkosítás elrendelve. A betekintéshez a főtitkárral kell egyeztetnie. Az Elnökségtől kérheti, hogy adjanak jogot a titkos adat megtekintésére és egyúttal köteleznie kell magát a titoktartási kötelezettségre. Amennyiben ennek mégsem tesz eleget, úgy vele szemben a Polgári Törvénykönyv és a Büntetőjogi Törvénykönyv rendelkezései lépnek életbe.
- (2) A Kapcsolatok Tárába az elnökség tagjainak, és a főtitkárnak van betekintési joga.

V. Információ Áramlás rendje

20.§ Adatközlés, adat fogadás

- (1) A szakszövetség szervei, megbízott tisztségviselői, tagjai, tagszervezeteinek tagjai, a gó sport tevékenységet folytatók az e szabályzatban, illetve az Igazolási, Nyilvántartási és Átigazolási szabályzatban meghatározott módon, köteles a rendelkezésére álló adatokat eljuttatni a főtitkárnak, a Sport törvényben, és kormány rendeletekben foglaltakon túlmenően.
- (2) Az információ áramlásáért a szakszövetség főtitkára a felelős. Jelentéseivel tájékoztat minden szakszövetségi szervet, bizottságot, referenst, sportolót az ebben a szabályzatban meghatározott módon.

- (3) A főtitkár minden hónap végén, szükség esetén korábban is jelentést ír az MGSZ működéséről, illetve a felmerülő információkról. A jelentést minden MGSz szerv felé továbbítja. Ugyanakkor heti vagy kétheti rendszerességgel jelentést tesz az elnökség felé és a Felügyelő Bizottság felé az aktuális információkról. Ez történhet elektronikus úton is. Ugyanakkor fél évente legalább egyszer gondoskodik egy összetett jelentésének a Interneten való elhelyezéséről a többi dokumentum mellett.

VI. Helyettesítések rendje

- (1) Az elnököt távollétében az alelnök helyettesíti.
- (2) Az alelnököt távollétében a gazdasági alelnök helyettesíti.
- (3) A gazdasági alelnököt távollétében a regionális ügyekért felelős elnökségi tag helyettesíti.
- (4) A regionális ügyekért felelős elnökségi tagot az utánpótlásért felelős elnökségi tag helyettesíti.
- (5) Az ad-hoc bizottságok esetén a bizottság vezetőjét a bizottsági ülés levezető elnöke helyettesíti, amelyet a bizottság tagjai választanak egymás közül.

VII. Szövetség eszközállományának használati rendje

- (1) A szövetség tulajdonát magán célra használni tilos. Amennyiben mégis ilyen történne, akkor az okozónak az esetlegesen keletkezett kár kétszeresét kell megfizetnie, és morális okokból le kell mondania választott tisztségéről. Amennyiben ez nem történne meg rendkívüli közgyűlést, vagy elnökségi ülést kell összehívni, amelyen bizalmi szavazást kell lefolytatni.
- (2) Amennyiben kérdés merülne fel a magán célú használatot illetően azt egy elnökségi ülésen kell eldönteni. Ha az elnökség tagja az adott személy, akkor ezt a vizsgálatot a Felügyelő Bizottságnak kell lefolytatnia.

VIII. Választás, Időszaki Választás

21.§ Választás

- (1) Az alábbi választási rendszer a szakszövetség bejegyzésekor lép életbe.
- (2) Választást csak rendes közgyűlésen lehet lebonyolítani, megismételten nem.
- (3) A választást a korábbi ciklus elnöke vezeti. Annak hiányában, vagy a szavazatok egyharmadával rendelkezők kérhetik más levezető elnök kijelölését. Ekkor a levezetést a legtöbb szavazatot kapó személy látja el. Szavazategyenlőség esetén a korábbi ciklus elnökének, vagy hiányában alelnökének, az elnök és alelnök hiányában a gazdasági alelnöknek a szavazata dönt.

- (4) Az elnököt, alelnököt, gazdasági alelnököt, az utánpótlásért felelős elnökségi tagot, a regionális megvalósításért felelős elnökségi tagot, illetve a Felügyelő Bizottság három tagját a közgyűlés választja meg titkos szavazással.
- (5) A jelölés általános szabályai:
- jelöltet bármelyik közgyűlési tag állíthat.
 - a jelöltállítás befejezése után a jelöltek nyilatkozni kötelesek, hogy a tisztség betöltését akadályozó körülményről van-e tudomásuk, és hogy vállalják-e a jelölést.
 - a tisztséget vállaló jelöltek jelöltlistára kerüléséről a Közgyűlés egyenként nyíltan szavaz. Az a jelölt kerül fel a jelöltlistára, aki a jelenlévők legalább egyharmadának támogató szavazatát megkapja. Értelemszerűen egy szavazó több jelöltet is támogathat.
- (6) A jelöltek meghallgatása:
- ha a jelöltlistán több jelölt szerepel, közöttük sorsolás útján kell a meghallgatás sorrendjét felállítani. Ekkor a jelöltek meghallgatása, a kérdések feltétele és a válaszadás külön-külön, a többi jelölt távollétében történik.
 - a meghallgatás után a Közgyűlés távollétükben vitát tarthat a jelöltekről.
 - a tisztségviselő megválasztásáról szóló sikertelen szavazás(ok) után lehetőséget kell adni ismételt meghallgatás(ok)ra vagy vitákra.
- (7) A választásokon a Felügyelő Bizottság megválasztása az elnökség megválasztását követi. A választásokhoz szükséges két fő szavazatszámológót azokból a független jelenlévőkből kell kijelölni, akik, vagy akiknek hozzátartozója nem indul a Felügyelő Bizottság, illetve az Elnökségi tisztségekért. A szavazatszámológók személye az a jelenlévő lehet, aki legalább a szavazók egyharmadának támogató szavazatát megkapja. A szavazatszámológók személye eltérhet a Felügyelő Bizottság és az Elnökség választásakor, hiszen elképzelhető, hogy indulnak az egyik tisztségért.
- (8) A választáson a szavazatszámológók feladatai:
- A szavazatszámológók a beérkezett szavazatokat két alkalommal megszámlálják. Ha elszámlálták a szavazatokat, az eljárást mindaddig folytatják, amíg azonos eredmény nem jön ki az egymást követő két számláláson.
 - A szavazatszámológók az általa begyűjtött szavazatokat összesíti a jelöltekre érkező szavazatszám / érvénytelen szavazatszám_bontásban. Érvénytelen az a szavazat, amely a szavazásra feltett kérdésre nem egyértelmű választ ad. A rajta szereplő név vagy adat nem határozza meg egyértelműen és kizárólagosan a szavazásra feltett kérdés választát.
 - A szavazatszámológók az általuk begyűjtött szavazatokat később az ülés végeztével megsemitik.
 - A választók egyharmadának kérésére a szavazatokat újra kell számolni.
 - Ha a beérkezett szavazatok legalább egyharmada érvénytelen, akkor az adott szavazást mindaddig meg kell ismételni, amíg az érvénytelen szavazatok aránya ez alá csökken.
- (9) A Felügyelő Bizottság választása:
- a közgyűlés listásan szavaz a jelöltekről, azaz minden választó három jelöltre szavaz a jelöltek közül.

- b) a jelöltek a szavazatok számának sorrendjében vállalnak a bizottság tagjaivá.
Amennyiben a bizottság létszámánál több jelölt van és a szavazat egyenlőség miatt nem lehet eldönteni, hogy ki kerüljön a bizottságba, akkor az érintett jelöltek között dönteni kell, amelyet további forduló(k) során egyszerű szavazat többséggel lehet megtenni.
- (10) Az elnökség tisztségviselőinek a megválasztása az alábbi eljárás szerint egymás után történik a következő sorrendben: elnök, alelnök, gazdasági alelnök, regionális megvalósításért felelős elnökségi tag, utánpótlásért felelős elnökségi tag:
- a) a jelöltekről a Közgyűlés kétharmados többséggel dönt. Amennyiben a szavazás eredménytelen, további forduló (k) következik (következnek).
 - b) a második fordulót akkor kell megtartani, ha kettőnél több jelölt volt. E forduló szavazásaiban mindig eggyel kevesebb jelölt vesz részt, mint az előzőben, mindig a legkevesebb szavazatot kapott jelölt esik ki. (Amennyiben az utolsó helyen holtverseny lenne, akkor a levezető elnök szava dönt.) Ez a forduló addig tart, mígnem kétharmados többséggel döntés nem születik, vagy amikor már csak két jelölt marad versenyben.
 - c) a harmadik fordulóban a jelöltekről szavazattöbbséggel dönt a közgyűlés.
 - d) amennyiben a harmadik forduló sem hoz eredményt, alkalmassági szavazások során arról dönt kétharmados többséggel a közgyűlés, hogy külön-külön alkalmasnak tartja-e a jelölte(ke)t a tisztség betöltésére. Ha az egyetlen jelölt, vagy csak az egyik jelölt alkalmas, akkor ezzel meg van választva. Ha az egyetlen jelölt nem, vagy a jelöltek egyike sem alkalmas, akkor a jelölésektől kezdve újraindul az eljárás.
 - e) ha mindkét jelölt alkalmas volt, akkor köztük többségi szavazás dönt.
 - f) ha ez sem volt eredményes, újabb többségi szavazás következik és szavazat egyenlőség esetén ekkor már a levezető elnök szavazata dönt.
 - g) Ha éppen elnökválasztás volt, akkor az ülés levezetését a megválasztott elnök veszi át.

22.§ Időszaki Választás

- (1) Az alábbi időszaki választási rendszer a szakszövetség bejegyzésekor lép életbe.
- (2) Időszaki választást lehet megismételt közgyűlésen is lebonyolítani.
- (3) Időszaki választás a választott tisztség megüresedése esetén annak betöltésére szolgál.
- (4) Időszaki választást kell egy választott tisztség betöltésére előírni, ha a választott tisztségviselő fél éves beszámolóját a közgyűlés háromszor egymás után nem fogadta el.
- (5) Időszaki választást kell a választott tisztségviselő posztjának a betöltésére kiírni 30 napon belül, akkor, ha a pozíció 15 nappal korábban megüresedett, azaz az Elnökség vagy a Felügyelő Bizottság valamelyik tagja:
 - a) halálával;
 - b) lemondásával;
 - c) visszahívásával.

- (6) Időszaki választást kell a választott tisztségviselő posztjának a betöltésére kiírni az eddigi tisztségviselő lemondásának a napjára akkor, ha a lemondás a határozott idő lejártával történik és ez legalább 30 nap. Amennyiben a 30 nap lemondási idő nincs meg, akkor a lemondás bejelentésétől számított 30 nap múlva következő héten.
- (7) A határozott idővel történő lemondás nem lehet több 60 napnál.
- (8) Ha egy választott tisztségviselő az időszaki választásokon szeretné a megüresedett tisztségviselői posztot elfoglalni, akkor amennyiben megnyeri az időszaki választást, akkor ezzel egyidejűleg lemond az eddigi választott tisztségéről. Az ő tisztségének betöltésére is időszaki választást kell kiírni.
- (9) Az időszaki választáson az elnökségi tisztség betöltésére az eljárás ugyanúgy történik, mint a rendes választások esetén.
- (10) Az időszaki választáson a Felügyelő Bizottsági tagság betöltésére az eljárás ugyanúgy történik, mint a rendes választásokon az elnökségi tisztségek megválasztása.

23.§ Főtitkár Választás

- (1) A Főtitkár személyéről az elnökség titkosan szavaz.
- (2) A választás ugyanúgy történik, mint a rendes választásokon az elnökségi tisztségek megválasztása, azzal a kitéttel, hogy itt már csak az elnökség szavazatai számítanak.
- (3) Az elnökség a főtitkár személyéről az Alapszabály értelmében köteles kikérni a tagszervezetek írásos véleményét.
- (4) Ha egy választott tisztségviselő szeretne indulni a főtitkári tisztségért, akkor amennyiben megszavazzák, akkor ezzel egyidejűleg lemond az eddigi választott tisztségéről. Az ő tisztségének betöltésére időszaki választást kell kiírni.
- (5) A főtitkári poszt betöltésére a megalakulás után, vagy annak megüresedését követően, pályázatot kell kiírni 30 napon belül, ha a megüresedés a főtitkár:
 - a) halálával;
 - b) lemondásával;
 - c) visszahívásával történik.
- (6) Pályázatot kell kiírni a főtitkár posztjának a betöltésére az eddigi főtitkár felmondásának a napjára akkor, ha a felmondás a határozott idő lejártával történik és ez legalább 30 nap. Amennyiben a 30 nap felmondási idő nincs meg, akkor a felmondás bejelentésétől számított 30 nap múlva következő hétre.

24.§ Referens Választás

- (1) A referensek személyéről az elnökség titkosan szavaz.
- (2) A választás ugyanúgy történik, mint a főtitkár választása, azzal a különbséggel, hogy referens betölthet választott tisztséget is.

- (3) A megüresedett posztot meg kell szüntetni, vagy új személyt kell kijelölni a betöltésére.

25.§ Ad-hoc Bizottság Tagjainak Választása

- (1) A ad-hoc bizottságok tagjait az elnökség titkosan választja.
- (2) A választás ugyanúgy történik, mint a főtitkár választása, azzal a különbséggel, hogy ad-hoc bizottsági tag betölthet választott tisztséget is.
- (3) A megüresedett posztot meg kell szüntetni, vagy új személyt kell kijelölni a betöltésére.
- (4) Az elnökség dönthet a bizottság megszüntetéséről, amennyiben a bizottságnak nincs megkezdett eljárása.

26.§ Ad-hoc Bizottság Vezető Választása

- (1) A ad-hoc bizottság vezetőjét a bizottság tagjai maguk között titkosan választják.
- (2) A választás ugyanúgy történik, mint a főtitkár választása, azzal a különbséggel, hogy az ad-hoc bizottsági tag betölthet választott tisztséget is, és szavazati joggal csak a bizottság tagjai vehetnek részt a döntésben.
- (3) A bizottság vezetőjét a bizottság kétharmados szavazattal leválthatja.

IX. Sportolók kiküldésének rendje

27.§ A Válogatott Keret

- (1) A válogatott keret kiküldéséről az elnökség határoz a szakmai bizottság(ok) javaslata alapján.
- (2) A válogatott keret élére a szövetségi kapitányt vagy a csapatvezetőt az elnökség nevezi ki.
- (3) A szövetségi kapitány vagy csapatvezető elszámolási és beszámolási kötelezettséggel tartozik az elnökség felé. A beszámolási kötelezettségnek, a hazaérkezést követő első elnökségi ülésen kell eleget tenni.

X. A szövetség belső szabályzatai

28.§

- (1) A szövetség belső szabályzatai a következők:
 - a) Alapszabály,

- b) Igazolási, Nyilvántartási, és Átigazolási szabályzat,
- c) Sportfegyelmi szabályzat,
- d) Szervezeti és működési szabályzat,
- e) Versenyszabályzat.

.....
jegyzőkönyvvezető

.....
levezető elnök

.....
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
jegyzőkönyv-hitelesítő