

**A Magyar Kézilabda Szövetség**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**Budapest**

**Hatályos: 2022. június 14. napjától**

<b>I. A MAGYAR KÉZILABDA SZÖVETSÉG JOGÁLLÁSA, ALAPADATAI .....</b>	<b>4</b>
1. A MAGYAR KÉZILABDA SZÖVETSÉG ALAPADATAI .....	4
2. A SZÖVETSÉG JOGÁLLÁSA .....	4
<b>II. A SZÖVETSÉG ALAPTEVÉKENYSÉGE .....</b>	<b>5</b>
<b>III. A SZÖVETSÉG SZERVEZETE .....</b>	<b>5</b>
1. A SZÖVETSÉG SZERVEI, SZERVEZETI EGYSÉGEI ÉS ALAPÍTVÁNYAI .....	5
1.1. Küldöttgyűlés .....	6
1.2. Elnökség .....	6
1.3. Elnök .....	6
1.4. Alelnökök .....	6
1.3. Felügyelő Bizottság .....	7
1.4. Igazgatótanács .....	7
1.5. Megyei (budapesti) kézilabda szövetségek (a továbbiakban: Megyei Szövetségek) .....	7
1.6. NBI-es Kézilabda Liga (a továbbiakban: Liga) .....	7
1.7. NBI/B-s Kézilabda Liga .....	8
1.8. Amatőr Kézilabda Tanács .....	10
1.9. Bizottságok .....	11
1.9.1. Szakmai- és Versenybizottság .....	11
1.9.2. Nemzetközi Bizottság .....	12
1.9.3. Fellebbviteli Bizottság .....	12
1.9.4. Etikai- és Fegyelmi Bizottság .....	12
1.10. Albizottságok .....	13
A Szakmai- és Versenybizottsághoz tartozó albizottságok .....	13
1.10.1. Játékvezetői Albizottság .....	13
1.10.2. Sportegészségügyi Albizottság .....	13
1.10.3. Edző Albizottság .....	14
1.10.4. Utánpótlás Albizottság .....	14
Főtitkárhoz tartozó albizottság .....	15
1.10.5. Strandkézilabda Albizottság .....	15
Az Operatív igazgató-helyetteshez tartozó albizottságok .....	15
1.10.6. Senior Albizottság .....	15
1.10.7. Emlék és Hagyományőrző Albizottság .....	15
1.10.8. Paraspport Albizottság .....	16
A Versenyigazgatóhoz tartozó albizottság .....	16
1.10.9. Verseny Albizottság .....	16
2. ALAPÍTVÁNYOK .....	17
2.1. Magyar Kézilabda Utánpótlásért Alapítvány .....	17
2.2. „Ennyivel tartozunk Nekik”- MKSZ támogatói Alapítvány .....	18
2.3. Együtt nővünk fel! Alapítvány a határon túli magyar utánpótlás kézilabdázás támogatására .....	18
3. SPORTTUDOMÁNYI TANÁCSADÓ TESTÜLET .....	19
4. GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK .....	19
4.1. HBMP Kft. ....	19
4.2. Eurohandball 2022 Nonprofit Kft. ....	19
5. SZÖVETSÉG SZERVEZETI EGYSÉGEI (MKSZ IRODA) .....	19
5.1. Igazgatótanács Elnöke és Titkársága .....	19
5.2. Főtitkár titkársága .....	20
5.3. Gazdasági és Pénzügyi Igazgatóság .....	20
5.4. TAO Igazgatóság .....	20
5.5. Nemzetközi Edzőképző Központ .....	21

5.6.	Utánpótlás-fejlesztési Igazgatóság .....	21
5.7.	Verseny Igazgatóság .....	22
5.8.	Kommunikációs , PR- és Marketing Igazgatóság .....	23
5.9.	Szervezési Igazgatóság .....	23
5.10.	Sporttudományi és Diagnosztikai Igazgatóság .....	24
5.11.	Monitoring Igazgatóság.....	24
5.12.	Sportakadémiai Igazgatóság.....	24
5.13.	Jogi Igazgatóság.....	25
5.14.	Megyei Szövetségek Igazgatósága .....	25
5.15.	Sportszakmai igazgatóság .....	25
5.16.	Nemzetközi és Stratégiai Igazgatóság .....	25
<b>6.</b>	<b>SZÖVETSÉG VEZETŐI .....</b>	<b>26</b>
6.1.	Az operatív igazgató, az Igazgatótanács elnöke .....	26
6.2.	A főtitkár .....	26
6.3.	Igazgatótanács elnök-helyettese.....	26
6.4.	Operatív igazgató-helyettes .....	27
6.5.	Informatikai Igazgató .....	27
6.6.	Gazdasági -és Pénzügyi igazgató .....	27
6.7.	Tao Igazgató .....	27
6.8.	NEK igazgató.....	28
6.9.	Utánpótlás-fejlesztési igazgató .....	28
6.10.	Versenyigazgató .....	28
6.11.	Kommunikációs-, PR – és Marketing igazgató .....	28
6.12.	Szervezési Igazgató.....	29
6.13.	Sportakadémiai Igazgató.....	29
6.14.	Sporttudományi és Dignosztikai igazgató .....	29
6.15.	Monitoring Igazgató .....	29
6.16.	Sportszakmai Igazgató.....	30
6.17.	Nemzetközi és Stratégiai Igazgató.....	30
6.18.	Titkárságvezető .....	30
6.19.	Szövetségi kapitány .....	30
6.20.	Biztonsági vezető.....	31
<b>7.</b>	<b>ÜGYINTÉZŐK.....</b>	<b>31</b>
<b>8.</b>	<b>A HELYETTESÍTÉS RENDJE.....</b>	<b>31</b>
<b>IV.</b>	<b>A SZÖVETSÉG MŰKÖDÉSE .....</b>	<b>31</b>
1.	VEZETŐ/TANÁCSADÓ TESTÜLETEK, ÉRTEKEZLETEK RENDJE.....	31
1.1	Az elnökségi ülések.....	31
1.2.	A bizottsági ülések.....	32
1.3.	Az ügyintézés.....	32
2.	KIADMÁNYOZÁSI, ALÁÍRÁSI ÉS UTALVÁNYOZÁSI JOGKÖR .....	32
3.	ELNÖKSÉGI ÜLÉSTERV .....	33
4.	BIZOTTSÁGI ÉS ALBIZOTTSÁGI MUNKATERVEK ÉS ÜLÉSEK .....	33
5.	A MUNKAVÉGZÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI.....	33
6.	A SZERVEZETI EGYSÉGEK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI.....	33
7.	A SZÖVETSÉG IRÁNYÍTÁSÁNAK ESZKÖZEI, SZABÁLYAI .....	34
8.	A SZÖVETSÉG KÉPVISELETE .....	34
9.	BELFÖLDI KIKÜLDETÉS.....	34
10.	KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉS .....	34
11.	KITÜNTETÉSEK .....	35
<b>V.</b>	<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>35</b>
<b>1.SZ.</b>	<b>MELLÉKLET - A SZÖVETSÉG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE .....</b>	<b>36</b>
<b>2.SZ.</b>	<b>MELLÉKLET - A SZÖVETSÉG BIZOTTSÁGAI, ALBIZOTTSÁGAI .....</b>	<b>36</b>
<b>3.SZ.</b>	<b>MELLÉKLET – A SZÖVETSÉG „MINTA” ÜGYRENDJE .....</b>	<b>37</b>

## I. A Magyar Kézilabda Szövetség jogállása, alapadatai

### 1. A Magyar Kézilabda Szövetség alapadatai

Hivatalos megnevezése:	Magyar Kézilabda Szövetség
angol nyelven:	Hungarian Handball Federation
német nyelven:	Ungarischer Handball Verband
francia nyelven:	Fédération Hongroise de Handball
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@mksz.hu
Internet címe:	<a href="http://www.mksz.hu">www.mksz.hu</a>
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

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

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

### 1. A Szövetség szervei, szervezeti egységei és alapítványai

- 1.1. Küldöttgyűlés
- 1.2. Elnökség
- 1.3. Felügyelő Bizottság
- 1.4. Igazgatótanács
- 1.5. Megyei (budapesti) kézilabda szövetségek
- 1.6. NBI-es Kézilabda Liga (a továbbiakban: Liga)
- 1.7. NBI/B-s Kézilabda Liga (a továbbiakban: NBI/B Liga)
- 1.8. Amatőr Kézilabda Tanács (a továbbiakban: Amatőr Tanács)
- 1.9. Bizottságok
- 1.10. Albizottságok
  
2. Alapítványok
  - 2.1. Magyar Kézilabda Utánpótlásért Alapítvány
  - 2.2. „Ennyivel tartozunk Nekik”- MKSZ támogatói Alapítvány
  - 2.3. Együtt nővünk fel! Alapítvány a határon túli magyar utánpótlás kézilabdázás támogatására
  
3. Sporttudományi Tanácsadó Testület
  
4. Szervezeti egységek (MKSZ iroda)
  - 4.1. Igazgatótanács Elnöke és Titkársága
  - 4.2. Főtitkár titkársága
  - 4.3. Pénzügyi és Gazdasági Igazgatóság
  - 4.4. TAO Igazgatóság
  - 4.5. Utánpótlás-fejlesztési Igazgatóság
  - 4.6. Verseny Igazgatóság
  - 4.7. Kommunikációs és Marketing Igazgatóság
  - 4.8. Szervezési Igazgatóság
  - 4.9. Nemzetközi Edzőképző Központ
  - 4.10. Sportakadémiai Igazgatóság

- 4.11. Jogi Igazgatóság
- 4.12. Megyei Szövetségek Igazgatósága
- 4.13. Sporttudományi és Diagnosztikai Igazgatóság
- 4.14. Monitoring Igazgatóság
- 4.15. Sportszakmai Igazgatóság
- 4.16. Nemzetközi és Stratégiai Igazgatóság

### 1.1. Küldöttgyűlés

A Szövetség legfelsőbb szerve a tagok küldötteiből álló Küldöttgyűlés. A Küldöttgyűlés (a továbbiakban Közgyűlés) működését az Alapszabály tartalmazza.

### 1.2. Elnökség

Az Elnökség 11 tagból áll, az Elnökség tagjai: elnök, 3 alelnök, 7 elnökségi tag. Az Elnökség határozhat úgy, hogy a Szövetség egyes feladatait konkrétan kijelölt elnökségi tag, vagy tagok felügyeli(k).

### 1.3. Elnök

Az elnök részletes feladatait az Alapszabály 90. §-91. §-i határozzák meg. Az elnök munkáltatói jogkört gyakorol - a felmentés és megbízás kivételével - az operatív igazgatóval és a főtítkárral szemben. A jogviszony létesítése és megszüntetése esetén a munkáltatói jogokat elnökségi határozat alapján gyakorolja.

### 1.4. Alelnökök

Az alelnökök fő feladatként ellátják a felnőtt válogatottak menedzsmentjét.

Kapcsolatot építenek a nemzetközi térben az EHF-nél és az IHF-nél, részt vesznek a világeseményeken (EB, VB, selejtezők), hazai szervezésű eseményeken, részt vesznek továbbá az MKSZ Nemzetközi Albizottságának munkájában.

A Kommunikációs, PR és Marketing, valamint a Szervezési Igazgatósággal folyamatosan kapcsolatot tartanak a social media megjelenéseket, a TV-s, rádiós, pod-cast szerepléseket, valamint díjátadásokat, megemlékezéseket illetően.

Részt vesznek az MKSZ támogatói eseményein, programjain.

Folyamatos szakmai kapcsolatot tartanak a sportszakmai igazgatóval, felnőtt válogatottak szövetségi kapitányaival.

A felnőtt és utánpótlás válogatott szövetségi kapitányok, szövetségi vezető edzők személyére javaslatot tesznek, ezzel kapcsolatban véleményt alkotnak.

A Magyar Olimpiai Bizottság előtt képviselik az MKSZ-t.

Az Elnökség, illetve az elnökség tagjaira vonatkozó részletes szabályokat az Alapszabály V. fejezete tartalmazza.

### 1.3. Felügyelő Bizottság

1.3.1. Az St-ben meghatározott Ellenőrző Testület jogkörét a Szövetségben a Felügyelő Bizottság gyakorolja.

A Felügyelő Bizottság, illetve annak tagjaira vonatkozó részletes szabályokat az Alapszabály VI. fejezete tartalmazza.

### 1.4. Igazgatótanács

1.4.1. Az Igazgatótanács a Szövetség Elnökségének és szervezeti egységeinek tanácsadó testülete. Az Igazgatótanács a Szövetség működését érintő kérdésekben döntési hatáskörrel az alábbi feladatok vonatkozásában rendelkezik:

- a) a vilgáversenyeken résztvevő sportolókat kísérő, sportszervezetekből és más sportszakemberekből álló küldöttségek összetételének meghatározása;
- b) a nemzetközi sportkapcsolatok alapelveinek kialakítása és a sportkapcsolatok gyakorlati megvalósításának ellenőrzése;
- c) kapcsolattartás a Honvédelmi Minisztérium Sportért Felelős Államtitkársággal, a Magyar Olimpiai Bizottsággal, és annak szakmai tagozataival és sportszervezetekkel.

Irányítási jogköre a Szövetség szervezeti egységei felett nincs. Az Igazgatótanács a Szövetség Elnökségének és szervezeti egységeinek a munkáját szakmai javaslatok és állásfoglalások megfogalmazásával segíti, mely javaslatok és állásfoglalások a Szövetség szervezeti egységeit nem kötelezik.

### 1.5. Megyei (budapesti) kézilabda szövetségek

(a továbbiakban: Megyei Szövetségek)

A Megyei Szövetségek a Szövetség jogi személyiséggel felruházott szervezeti egységei, amelyek az Alapszabály IX. fejezete alapján működnek.

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

### 1.6. NBI-es Kézilabda Liga

(a továbbiakban: Liga)

A Liga a legmagasabb osztályú nemzeti bajnokságban szereplő női és férfi kézilabda sportszervezetekből áll, és az Alapszabály X. fejezet 169. § -172.§-a alapján működik.

A Liga ellátja tagjai érdekképviselését. A Liga operatív vezetését két ligaülés között a ligatanács látja el. A ligatanács 8 tagból áll, tagjait a ligaülés választja és menti fel. A ligatanács 4 tagját a ligatag női sportszervezetek képviselői közül, másik 4 tagját pedig a ligatag férfi

sportszervezetek képviselői közül kell megválasztani egyszerű többséggel, határozott időre, legfeljebb 4 évre. A ligatanács tagjai maguk közül egyszerű többséggel elnököt választanak határozott időre, legfeljebb 4 évre. A ligatanács tagjának mandátuma megszűnik, ha az általa képviselt sportszervezet az NB I. osztályból kiesik, a ligatanács tag lemond, vagy a Liga vissza hívja.

A ligatanács tag a ligatanács tagságról írásban lemondhat. A lemondást a Liga elnöknek kell címezni. A Liga a ligatanács tagot egyszerű többséggel, az elnököt minősített többséggel visszahívhatja.

A lemondott, a vissza hívott, az NB I. osztályból kiesett, vagy a határozott időtartam lejártát követően tagot, illetve elnököt kell választani a megszűnéstől számított 90 napon belül. Az új megválasztott tagok, illetve elnök megbízatásának időtartama, nem haladhatja meg a már meglévő tag(ok) megbízatásának időtartamát.

A ligaülésről jelenléti ívet és jegyzőkönyvet kell felvenni, a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a meghozott határozatokat, továbbá ligatanácsi tagok megválasztása esetén a megválasztott tagok nevét, anyja nevét és lakcímét.

A jegyzőkönyvet és a jelenléti ívet a ligaülést követő 15 napon belül a Szövetség operatív igazgatójához kell megküldeni.

A Liga elnöke tanácskozási joggal állandó meghívottként részt vesz az Elnökség ülésein és tagja a Szakmai és Versenybizottságnak.

A Ligaülés fogadja el a Liga ügyrendjét, míg a ligatanács ügyrendjét a ligatanács.

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

## 1.7. NBI/B-s Kézilabda Liga

Az NBI/B Liga a másodosztályú bajnokságban szereplő női és férfi kézilabda sportszervezeteiből áll, és az Alapszabály X. fejezet 173. § - 176. §-a alapján működik.

Az NBI/B Liga feladata:

- a) az NBI/B Liga tagjainak érdekképviselése a Szövetség elnöksége előtt,
- b) a női és férfi kézilabdázás hagyományainak ápolása, fejlesztése, szakmai színvonalának emelése,
- c) a felnőtt és utánpótlás válogatottak tevékenységének szakmai támogatása,
- d) a „fair-play” szellemének védelme.

A legmagasabb szerve a ligaülés, amely az NBI/B Liga tagok képviselőinek gyűlése. Az NBI/B Liga operatív vezetését két ligaülés között a ligatanács látja el. A ligatanács 9 fős, a ligatanács elnökéből és további 8 tagból áll. A ligatanács elnökét a Szövetség elnöksége jelöli ki jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésétől számított 90 napon belül.



A ligatanács elnöke az elnöki tisztségéről írásban lemondhat. A lemondást az elnökségnek kell címezni. A Szövetség elnöksége a ligatanács elnökét indokolás nélkül visszahívhatja.

A ligatanács elnöke gondoskodik a ligatanács tagjainak megválasztásáról.

A ligatanács tagjait a ligaülés választja és menti fel. A ligatanács tagjai az NB I/B. osztályban szereplő sportszervezetek képviselői közül határozott időre, legfeljebb 4 évre kerülnek megválasztásra. A ligatanács 4 tagját a ligatag női sportszervezetek képviselői közül, másik 4 tagját pedig a ligatag férfi sportszervezetek képviselői közül kell egyszerű többséggel megválasztani.

A ligatanács tagjának mandátuma megszűnik, ha az általa képviselt sportszervezet az NB I/B. osztályból kiesik, a ligatanács tag lemond, a határozott időtartam lejár, vagy az NBI/B Liga, ligaülésen vissza hívja.

A ligatanács tag a ligatanácsi tagságról írásban lemondhat. A lemondást a ligatanács elnökének kell címezni. Az NBI/B Liga a ligatanács tagot - ide nem értve az elnököt - egyszerű többséggel visszahívhatja.

A lemondott, az NBI/B osztályból kiesett, visszahívott, illetve a határozott időtartam lejártát követően a új tag(okat) kell választani, - illetve ha a ligatanács elnökének mandátuma szűnt meg ilyen módon, a Szövetség elnöksége új elnököt jelöl ki - a megszűnéstől számított 90 napon belül.

Az új megválasztott tagok megbízásának időtartama, nem haladhatja meg a már meglévő tag(gok) megbízásának időtartamát.

Az első ligatanácsi választásokat jelen Szervezeti és működési Szabályzat hatálybalépését követően 90 napon belül kell megtartani.

A ligaülésről jelenléti ívet és jegyzőkönyvet kell felvenni, a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a meghozott határozatokat, továbbá a ligatanácsi választások esetén a megválasztott tagok nevét, anyja nevét és lakcímét. A megválasztásról szóló jegyzőkönyvet és a jelenléti ívet a ligaülést követő 15 napon belül a Szövetség operatív igazgatójához kell megküldeni.

Az NBI/B-s Liga fogadja el a saját ügyrendjét, míg a ligatanács ügyrendjét a ligatanács.

Az NBI/B Ligát véleményezési jog illeti meg az alábbi ügykörökben meghozandó döntések előtt:

- a) az NBI/B. versenyrendszerben résztvevő sportszervezetekre vonatkozó általános pénzügyi és szakmai követelmények meghatározása,
- b) a sportrendezvények rendezésével, illetve a sportrendezvények helyszínéként szolgáló sportlétesítmények technikai jellemzőivel kapcsolatos követelmények meghatározása,
- c) az NBI/B. versenyrendszer átszervezése, átalakítása, a versenykiírás és versenynaptár tartalmának meghatározása.

A Szövetségnek - a Sporttörvény 37. § (2) bekezdése értelmében - az általa elvonni kívánt vagyoni értékű jogokért (együttesen: reklámjogok és közvetítési jogok) előre meghatározott és a piaci értékével arányos ellenértéket kell fizetni.

Ha a jogelvonás az NB I/B. osztályban szereplő sportszervezetek vagyoni jogait érinti, az ellenérték megállapítása és az értékesítési szerződés megkötése előtt a Szövetségnek ki kell kérnie az NB I/B Liga álláspontját.

#### 1.8. Amatőr Kézilabda Tanács (a továbbiakban: Amatőr Tanács)

Az Amatőr Tanács és az Alapszabály X. fejezet 177. § -179.§-a alapján működik. Az Amatőr Tanács ellátja az „amatőr sportszervezetek” érdekképviselését.

Az Amatőr Tanács a megyei szövetségek vezetői által határozott időre, legfeljebb 4 évre választott 8 tagból áll. Az Amatőr Tanács tagjai maguk közül elnököt és elnökhelyettest választanak egyszerű többséggel.

Az Amatőr Tanács tagjának megbízatása megszűnik, ha a határozott időtartam lejár, az Amatőr Tanács tag, elnökhelyettes, vagy elnök lemond, vagy megyei szövetségek elnöki értekezlete visszahívja.

A ligatanács tag a ligatanácsi tagságról írásban lemondhat. A lemondást az Amatőr Tanács elnökének kell címezni.

A megyei szövetségek elnöki értekezlete az Amatőr Tanács tagot, az elnökhelyettest egyszerű többséggel, míg az elnököt minősített többséggel visszahívhatja.

A lemondott, illetve a vissza hívott tag helyett új tagot, illetve elnökhelyettest, és elnököt kell választani a megszűnéstől számított 90 napon belül. Az új megválasztott személyek megbízatásának időtartama, nem haladhatja meg a már meglévő tag(gok) mandátumának hosszát.

Az Amatőr Tanács ülésről jelenléti ívet és jegyzőkönyvet kell felvenni, a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a meghozott határozatokat, továbbá az Amatőr Tanácsi választások esetén a megválasztott tagok nevét, anyja nevét és lakcímét. A megválasztásról szóló jegyzőkönyvet és a jelenléti ívet a ligaülést követő 15 napon belül a Szövetség operatív igazgatójához kell megküldeni.

Az Amatőr Tanács fogadja el a saját ügyrendjét.

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

Az Amatőr Tanács tagjainak választása a megyei szövetségek elnöki értekezletén történik. A választó gyűlést 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 operatív igazgatójához 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:

- a) Budapest,
- b) Pest megye,
- c) Győr-Moson-Sopron megye, Komárom-Esztergom megye, Fejér megye,
- d) Vas megye, Zala megye, Veszprém megye,
- e) Baranya megye, Tolna megye, Somogy megye,
- f) Békés megye, Csongrád-Csanád megye, Bács-Kiskun megye,
- g) Borsod-Abaúj-Zemplén megye, Hajdú-Bihar megye, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye,
- h) 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.

## 1.9. Bizottságok

A Szövetség Elnöksége Bizottságokat és Albizottságokat hozhat létre egyes szakfeladatok ellátására. A Bizottságok és Albizottságok a Szövetség szervezeti egységeinek tanácsadó, döntéselőkészítő és adott esetben feladat meghatározó szervezetei.

A Szövetség Bizottságainak és Albizottságainak szervezeti ábráját a 2. számú melléklet tartalmazza.

### 1.9.1. 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 a Szövetség férfi és női szakág működéséért felelős alelnökeit. A Bizottság stratégiai szinten működik.

A Bizottság megalkotja saját ügyrendjét a III. sz. melléklet szerint.

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 elsőbbsége 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.

### 1.9.2. Nemzetközi Bizottság

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 a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága a felelős, munkatársai közül 1 személy ellátja a bizottsági titkári feladatokat.

A Bizottság megalkotja saját ügyrendjét a III. sz. melléklet szerint.

Feladatai:

- a) Tevékenységével támogatja a szövetséget a Nemzetközi Kézilabda Szövetséggel (IHF), az Európai Kézilabda Szövetséggel (EHF), valamint a nemzeti kézilabda szövetségekkel folyamatos kapcsolat kiépítésében és fenntartásában;
- b) Az Elnökség döntése alapján részt vesz az IHF, illetve az EHF rendezvényein;
- c) A hazai rendezésű világversenyeken felügyeli a hazai szervezőbizottság tevékenységét, felkérés esetén részt vesz annak munkájában;
- d) Közreműködik az Elnökség által meghatározott nemzetközi események szervezésében;
- e) Törekszik arra, hogy az a) pont szerinti nemzetközi szervezetekben magyar sportolók vagy sportszakemberek tölthessenek be pozíciókat, ellátja az a) pontban meghatározott szervezeteknél a Szövetség, illetve a Szövetség tagjainak érdekképviseletét.
- f) Megszervezi az utánpótlás-válogatottak csapatvezetését a világ- és Európa-bajnokságokon, ezekről az eseményekről beszámolót készít, egyben javaslatokat tesz a szükséges változtatásokra.
- g) A nemzetközi kupasorozatokban szereplő csapatok számára igény esetén támogatást nyújt sportdiplomáciai és szervezési kérdésekben.

### 1.9.3. Fellebbviteli Bizottság

A Fellebbviteli Bizottság 8-10 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 Igazgatótanács Elnöke és Titkársága felelős, a Szövetség munkatársai közül 1 személy ellátja a bizottsági titkári feladatokat. A Bizottság megalkotja saját ügyrendjét a III. sz. melléklet szerint.

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.

### 1.9.4. Etikai- és Fegyelmi Bizottság

Az Etikai- és Fegyelmi Bizottság ( a továbbiakban: Bizottság) 5-9 tagból áll. A Bizottság elnökét és tagjait az Elnökség választja meg határozatlan időre és hívja vissza.

A Bizottság tagjai sorából legfeljebb 2 alelnököt választhat. A Bizottság operatív szinten működik. A Bizottság működési feltételeinek megteremtéséért a Bizottság elnöke a felelős. A Bizottság külön ügyrendet nem alkot, a Szövetség Fegyelmi Szabályzata tartalmazza a vonatkozó eljárásrendeket.

A Bizottság Feladatai:

- a) karbantartja a Fegyelmi Szabályzatot és az Etikai és Gyermekvédelmi Szabályzatot,
- b) lefolytatja a hatáskörébe tartozó fegyelmieljárásokat,
- c) állást foglal a sportág etikai kérdéseiben,
- d) a hatáskörébe tartozó ügyekben saját hatáskörében szuverén módon jár el és saját nevében hoz határozatot.

#### 1.10. Albizottságok

A Szakmai- és Versenybizottsághoz tartozó albizottságok

##### 1.10.1. Játékvezetői Albizottság

A Játékvezetői 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, vagy alelnököket választhat, illetve az albizottsági részfeladatokért felelős személyekhez külön részfeladatokat rendelhet. Az Albizottság operatív szinten működik. Az Albizottság működési feltételeinek megteremtéséért az Igazgatótanács Elnöke és Titkársága felelős, a Szövetség munkatársai közül 1 személy ellátja a bizottsági titkári feladatokat. Az Albizottság megalkotja saját ügyrendjét a III.sz. melléklet szerint.

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 játékvezetőikkel, 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,
- h) koordinálja a strandkézilabdában hivatalos személyek képzését, működését, küldését és értékelését

##### 1.10.2. 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 Igazgatótanács Elnöke és Titkársága felelős. Az Albizottság megalkotja saját ügyrendjét a III.sz. melléklet szerint.

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 versenyztetésével 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 keretknél elvárt feladatokat
- i) kialakítja az egészségüggyel kapcsolatos közép és hosszú távú stratégiát,
- j) állást foglal a táplálék kiegészítőkkal, 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 a Szövetség különböző válogatottai mellett dolgozó orvosokat és orvosi szakszemélyzet tagjait (gyúrók, fizioterapeuták, gyógytornászok), elbírálja azok alkalmasságát, a szakmai- és sportigazgatóval együttműködésben.

### 1.10.3. 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 sportszakmai igazgatót, valamint az MKSZ férfi- és női szakág működéséért felelős alelnökeit. Az Albizottság operatív szinten működik. Az Albizottság működési feltételeinek megteremtéséért az Igazgatótanács Elnöke és Titkársága felelős, a Szövetség munkatársai közül 1 személy ellátja a bizottsági titkári feladatokat. Az Albizottság megalkotja saját ügyrendjét a III.sz. melléklet szerint.

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) meghatározza az utánpótlás válogatottak versenyeztetését és felkészülését,
- e) az edzőtovábbképzések szakmai anyagát és tartalmát meghatározza, javaslatot tesz az előadók személyére,
- f) részt vesz a kiválasztás szakmai követelményeinek kidolgozásában,
- g) képviseli az edzők érdekeit.

### 1.10.4. 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 Igazgatótanács Elnöke és Titkársága felelős, a Szövetség munkatársai közül 1 személy ellátja a bizottsági titkári feladatokat. Az Albizottság megalkotja saját ügyrendjét a III.sz. melléklet szerint.

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.

#### Főtitkárhoz tartozó albizottság

##### 1.10.5. 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 Igazgatótanács Elnöke és Titkársága felelős. Az Albizottság megalkotja saját ügyrendjét a III. sz. melléklet szerint.

Feladatai:

- a) saját hatáskörében szervezi, rendezi és népszerűsíti a strandkézilabda szakágat, bevonva a szövetség szakbizottságait, illetve az adott területet koordináló igazgatóságokat.
- b) elkészíti és jóváhagyás céljából a Főtitkár elé terjeszti az a) pont szerinti szakágra vonatkozó versenykiírásokat,
- c) menedzseli és javaslatot tesz a válogatottak működésére,
- d) meghatározza a strandkézilabdához kapcsolódó képzéseket, melyet az adott szakbizottság, illetve a NEK szervezi és koordinálja,
- e) támogatja a Játékvezetői Albizottság munkáját a strandkézilabdában hivatalos személyek képzéseiben, működésében, illetve ellenőrzésének koordinálásában, valamint javaslatokat tesz ezzel kapcsolatban a Játékvezetői Albizottság részére.

#### Az Operatív igazgató-helyetteshez tartozó albizottságok

##### 1.10.6. 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 Igazgatótanács Elnöke és Titkársága felelős. Az Albizottság megalkotja saját ügyrendjét a III. sz. melléklet szerint.

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 versenyrendszerre vonatkozó versenykiírásokat.

##### 1.10.7. Emlék és Hagyományőrző Albizottság

Az Emlék és Hagyományőrző 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 Igazgatótanács Elnöke és Titkársága felelős. Az Albizottság megalkotja saját ügyrendjét a III. sz. melléklet szerint.

Feladatai:

- a) ellátja az olimpiai, VB és EB érmes kézilabdázók és kiemelkedő vezetők, szövetségi kapitányok, játékvezetők emlékének ápolását,
- b) a Szövetség saját halottjainak temetésével kapcsolatos eljárásban intézkedik,
- c) kerek évfordulók alkalmával az Olimpiai, VB vagy EB érmes játékosok köszöntése 60.; 70.; 75.; 80; 85.; éves korban,
- d) Éves rendes küldöttgyűlés közötti időszakban elhalálozott sportemberek névsorának összeállítása a Küldöttgyűlés részére,
- e) kerek évfordulók alkalmával megszervezi az olimpia, VB és EB érmes csapatok köszöntését.

#### 1.10.8. Parasport 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 Igazgatótanács Elnöke és Titkársága felelős. Az Albizottság megalkotja saját ügyrendjét a III. sz. melléklet szerint.

Feladatai:

- a) saját hatáskörében felügyeli a csörgőlabda szakágat és a kerekesszékes illetve az értelmi fogyatékosok kézilabdáját.
- b) elkészíti és jóváhagyás céljából a Szakmai- és Versenybizottság elé terjeszti az a) pont szerinti szakágakra vonatkozó versenykiírásokat,
- c) a parasport válogatottak szakmai felügyelete és versenyeztetéseinek megszervezése,
- d) parasport szakemberek edzőképzéseinek megszervezése és felügyelete.

A Versenyigazgatóhoz tartozó albizottság

#### 1.10.9. 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 Igazgatótanács Elnöke és Titkársága felelős, a Szövetség munkatársai közül 1 személy ellátja a bizottsági titkári feladatokat. Az Albizottság megalkotja saját ügyrendjét a III. sz. melléklet szerint.

Feladatai:

- a) évente elkészíti és a Szakmai- és Versenybizottság elé jóváhagyásra előterjeszti a nemzeti bajnokságok, gyermekbajnokságok és a Magyar Kupa, Liga Kupa versenykiírásait, ide nem értve a Paraspport Albizottság, a Strandkézilabda Albizottság és a Senior Albizottság hatáskörébe tartozó versenyrendszerekre vonatkozó versenykiírásokat,
- b) a Ligával egyetértésben összeállítja a hazai versenynaptárt,
- c) elkészíti a bajnokságok és kupák sorsolását,
- d) megrendezi a nemzeti bajnokságokat és a Magyar Kupát, Liga Kupát, nyilvántartja az eredményeket,



- e) megtárgyalja az Albizottság hatáskörébe tartozó óváásokat,
- f) tájékoztatja a Megyei Szövetségeket a versenyeztetés időszerű kérdéseiről,
- g) elvégzi a hatáskörébe tartozó pályahitelesítéseket,
- h) mérkőzésekre szövetségi biztonsági ellenőrt küld,
- i) bajnoki és kupa mérkőzésekre szövetségi képviselőt, illetve versenybírókat biztosít,
- j) versenybírókat biztosít a hazai, nemzetek közötti mérkőzésekre és tornákra, továbbá az Európa Kupák és a sportegyesületek nemzetközi mérkőzéseire,
- k) kiadja és nyilvántartja a versenyengedélyeket,
- 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, sportszervezetekről,
- 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.

## 2. Alapítványok

### 2.1. Magyar Kézilabda Utánpótlásért Alapítvány

#### 2.1.2. Az alapítvány célja:

A fiatalok egészséges, harmonikus testi és szellemi fejlődésének elősegítése, a természetes mozgás népszerűsítése, a gyermek és ifjúsági sport feltételeinek javítása, a versenysport hazai és nemzetközi sikereinek előmozdítása.

2.1.3. Az alapítványi cél megvalósítása érdekében az alapítvány feladatai: A fiatalok egészséges, harmonikus testi és szellemi fejlődésének elősegítése, a természetes mozgás népszerűsítése, a gyermek és ifjúsági sport feltételeinek javítása, a versenysport hazai és nemzetközi sikereinek előmozdítása érdekében az Alapítvány támogatja:

- a) a kézilabdásport népszerűsítését
- b) hazai versenyek szervezését, támogatását,
- c) gyermek és ifjúsági kézilabda tornák szervezését,
- d) a kézilabdatornákat szervező szakemberek díjazását,
- e) az utánpótláskorú játékosok sportolásához szükséges tárgyi feltételek javítását,
- f) a kiemelkedő eredményeket elért utánpótlás csapatok jutalmazását,
- g) a kiemelkedő eredményeket elért utánpótlás csapat hazai és nemzetközi edzőtáboroztatását és versenyeztetését,
- h) a legjobb utánpótlás játékosok menedzselését,
- i) versenyzők, szakemberek esetenkénti rendkívüli sportsegélyben való részesítését,
- j) utánpótlás kézilabda szakembereinek munkájához szükséges tárgyi feltételek biztosítását,

- k) a kézilabda utánpótlás kiemelkedő teljesítményt nyújtó szakembereinek hazai továbbképzését,
- l) a kiemelkedő teljesítményt nyújtó kézilabda szakemberek jutalmazását,
- m) a kézilabdaszakághazai és külföldi kapcsolatainak ápolását, fejlesztését,
- n) az Alapítvány céljait elsegítő szervező tevékenység anyagi elismerését.

## 2.2. „Ennyivel tartozunk Nekik”- MKSZ támogatói Alapítvány

### 2.2.1. Az alapítvány tartós, közérdekű célja, tevékenysége:

Az alapítvány célja:

A magyar kézilabda sportághoz kötődő, abban kézilabdázóként, sportszakemberként, vagy egyéb funkcióban résztvevő vagy korábban abban részt vett természetes személyek, valamint azok közeli hozzátartozója támogatása, arra való rászorultság esetén.

### 2.2.2. Az alapítványi cél megvalósítása érdekében az alapítvány feladatai:

Az alapítvány felméri, hogy a magyar kézilabda sportághoz köthető, 2.2.1. alpont szerinti természetes személyek között van-e olyan, aki önhibáján kívül olyan szociális helyzetbe került, amelyben megélhetése veszélyeztetettnek minősül, és ilyen személyek számára támogatást nyújt, az alábbiak szerint:

- a) ösztöndíjat állapít meg és folyósít,
- b) pénzbeli támogatást állapít meg és folyósít, akár egyszeri alkalommal, akár járadék formájában vagy más időszakosan visszatérő kifizetés formájában,
- c) nem pénzbeli támogatást állapít meg és ad át,
- d) egyéb támogatásokat (pl. temetési költségekhez való hozzájárulás, betegápolási, gyógyítási célú hozzájárulás, gyógyszer támogatás, gyógyászati eljárás biztosítása, stb.) állapíthat meg és bocsáthat rendelkezésre,
- e) az alapítvány a 2.2.2. alpont a-d) pontjaiban megjelölt támogatásokat a 2.2.1. alpontban meghatározott természetes személyek közeli hozzátartozója részére is biztosíthatja.

A mindenkori kuratórium egy tagját az Emlék és Hagyományőrző Albizottság tagjai közül az Operatív Igazgató javasolja.

## 2.3. Együtt nővünk fel! Alapítvány a határon túli magyar utánpótlás kézilabdázás támogatására

Az alapítvány célja: a kézilabda sport népszerűsítése; együttműködési megállapodások megkötése hazai és külföldi sportszervezetekkel az utánpótlás korú játékosok versenyeztetése céljából; gyermek és ifjúsági kézilabda tornák szervezése; a kézilabda tornákat szervező szakemberek díjazása; az utánpótlás korú játékosok sportolásához szükséges tárgyi feltételek javítása; a kiemelkedő eredményeket elért utánpótlás csapat edzőtáboroztatása és versenyeztetése; a legjobb utánpótlás játékosok menedzselése, ezzel összefüggésben ösztöndíjakat állapíthat meg és folyósíthat; versenyzők, szakemberek esetenként rendkívüli sportsegélyben való részesítése; utánpótlás kézilabda szakembereinek munkájához sportsegélyben való részesítése; a kézilabda utánpótlás kiemelkedő teljesítményt nyújtó szakembereinek hazai továbbképzése; a kiemelkedő teljesítményt nyújtó kézilabda szakemberek jutalmazása; a kézilabda szakág hazai és külföldi

kapcsolatainak ápolása, fejlesztése; az alapítvány céljait elősegítő szervező tevékenység anyagi elismerése.

### 3. Sporttudományi Tanácsadó Testület

A testület célja, hogy a magyar kézilabda eredményességének és elterjedtségének, minőségi gyakorlásának érdekében tegyen ajánlásokat, javaslatokat a sporttudományi módszerek, eljárások, eszközök hatékony alkalmazására, gyakorlatba történő beépítésére.

### 4. Gazdasági társaságok

#### 4.1.HBMP Kft

A HBMP Kft. a Magyar Kézilabda Szövetség által meghatározott feladatok professzionális ellátására szerződött, belső szolgáltató cég elsődleges feladata a beszerzési folyamatok átláthatóságának megteremtése, költségek megtakarítása, magas fokú hatékonyság biztosítása a Szövetséget által rábízott feladatok ellátása során. Mindemellett a pályázati lehetőségek esetén, a pályázatok előkészítésében vállal szerepet, továbbá segíti a pályázatok megvalósulását a lehetséges pályázati partnerek felkutatásával, valamint a pályázatok projektmenedzsmentjével.

#### 4.2. Eurohandball 2022 Nonprofit Kft.

A Eurohandball 2022 Nonprofit Kft. feladata a nemzetközi (világbajnokság és európa bajnokság) kézilabda események szervezési feladatainak ellátása és a rendezvények népszerűsítése.

### 5. Szövetség szervezeti egységei (MKSZ Iroda)

#### 5.1. Igazgatótanács Elnöke és Titkársága

Az Igazgatótanács elnöke az operatív igazgató. Az Igazgatótanács elnökét jogi és igazgatási ügyek kapcsán az Igazgatótanács-elnökhelyettese, míg sportszakmai ügyekben (melyekben nem a sportszakmai igazgató jár el) az operatív igazgató-helyettes helyettesíti a munkaköri/tevékenység leírásuknak megfelelően.

Az Igazgatótanácsnak a tagjai a Szövetség igazgatói.

Állandó meghívottai az Igazgatótanács üléseinek:

- főtitkár,
- igazgatótanács-elnökhelyettes,
- operatív igazgató-helyettes,
- stratégiai főtanácsadó(k),
- HBMP Kft. ügyvezető
- titkárságvezető

Az Igazgatótanács tagjai az Igazgatótanács ülésein lehetőség szerint személyesen vesznek részt, elháríthatatlan akadályoztatásuk esetén a szakterületükön kellő szakértelemmel és gyakorlattal rendelkező eseti helyettesekkel képviseltethetik magukat.

Az Igazgatótanács ülései nem nyilvánosak, az Igazgatótanács ülésein a tagokon kívül kizárólag az operatív igazgató, mint az Igazgatótanács elnöke által meghívott személyek lehetnek jelen, tanácskozási joggal.

Az Igazgatótanács üléseit az operatív igazgató, mint az Igazgatótanács elnöke írásban hívja össze, a tervezett napirend tagok és meghívottak részére történő kiküldésével. Az Igazgatótanács szükség szerinti gyakorisággal, de legalább havonta egyszer ülésezik, a Szövetség székhelyén. Az Igazgatótanács a tervezett napirenden kívüli kérdést is megtárgyalhat az operatív igazgató döntése szerint, ha a tervezett napirenden kívüli kérdés megtárgyalására bármely tag javaslatot tesz.

Az Igazgatótanács ülése akkor tartható meg, ha azon – az operatív igazgatót is tagként számbavéve – legalább a tagok fele megjelent vagy helyettesül képviselteti magát. Az Igazgatótanács üléséről jegyzőkönyv vagy feljegyzés készül.

Az Igazgatótanács bármely, a Szövetség működését érintő kérdést megtárgyalhat, és bármely kérdésben, a Szövetség bármely szervezeti egysége számára – az adott szervezeti egységet nem kötelező – ajánlást, javaslatot fogalmazhat meg.

Az Igazgatótanács a Szövetség gazdálkodásával kapcsolatos és egyéb irataiba betekinthez, a szövetség tisztségviselőitől, szervezeti egységeitől és tagjaitól tájékoztatást, felvilágosítást kérhet.

Az Igazgatótanács adminisztratív tevékenységét a Titkárság végzi a Titkárságvezető irányításával.

## 5.2. Főtitkár titkársága

A Főtitkár titkársága a Szövetség a vezetőivel együttműködve összehangolja és irányítja a Szövetség nemzeti és nemzetközi sportkapcsolataihoz kapcsolódó ügyviteli és adminisztrációs tevékenységeket.

## 5.3. Gazdasági és Pénzügyi Igazgatóság

A Gazdasági és Pénzügyi Igazgatóságot (a továbbiakban: Igazgatóság) a gazdasági és pénzügyi igazgató irányítja, a munkáját felügyeli.

Az Igazgatóság felelős a Szövetség pénzügyi tervezéséért, a számviteli szabályok betartásáért, a havi és az éves zárás végrehajtásáért, a személyügyi nyilvántartások vezetéséért.

Felelős a Szövetség pénzforgalmának megszervezéséért, folyamatosan nyomon követi és ellenőrzi a teljesítéseket, folyamatosan nyomon követi az állami támogatások felhasználást, havi szinten elemzéseket, visszaméréseket és a megfelelő állami szervezet felé elszámolást készít.

A Szövetség stratégiájának megfelelően az Igazgatóság feladata a számviteli, munkaügyi és vagyongazdálkodási feladatok elvégzése, felügyelete, a Szövetség hatékony, törvényi előírásoknak megfelelő gazdálkodásának és működésének megteremtése.

Felügyeli a Szövetség gazdálkodási, pénzügyi teljesítési elemzéseinek alapját jelentő kontrolling információs rendszer működését.

## 5.4. TAO Igazgatóság

A TAO Igazgatóság feladata a látvány-csapatsportág törvényi és rendeleti felhatalmazáson (a társaság adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény - továbbiakban: „TAO törvény” - , valamint a látvány-csapatsport támogatását biztosító támogatási igazolás kiállításáról, felhasználásáról, a támogatás elszámolásának és ellenőrzésnek, valamint a visszafizetés szabályairól szóló 107/2011. (VI.30) Korm. rendelet) alapuló támogatási rendszerének teljes körű működtetésének irányítása a támogatási összegek törvényi előírásoknak megfelelő, minél hatékonyabb felhasználásának biztosítása, valamint közreműködik a TAO törvény rendelkezései alapján a Szövetségre, mint látvány-csapatsportágban működő országos sportági szakszövetségre

háruló, a Sporttörvényben meghatározott feladatok ellátásában. A TAO Igazgatóság feladatai továbbá:

- a) a Szövetséget, mint jóváhagyó szervezethez benyújtott, látvány-csapatsportok társasági adóból történő támogatásával összefüggő jogszabályokban meghatározott sportfejlesztési program jóváhagyása iránti kérelmek feldolgozása és döntésre történő előkészítése és feldolgozása, majd saját hatáskörben javaslattevő az érdemi határozatokra a Szövetség Elnökével;
- b) állást foglalt a Szövetséghez, 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.

A TAO-t érintő jogszabályi változások figyelemmel kísérése, részvétel a kodifikációban.

#### 5.5. Nemzetközi Edzőképző Központ

A Nemzetközi Edzőképző Központot (a továbbiakban: NEK) a NEK igazgató irányítja, a munkáját felügyeli.

A NEK az Elnökség határozatai, továbbá a Szövetség sportágfejlesztési terve alapján edzőképző és posztgraduális oktatómunkát végez.

Feladatkörének megfelelően:

- a) gondoskodik a hazai és nemzetközi kézilabdaedzők képzéséről és továbbképzéséről;
- b) edzői működési engedélyeket (licenz) állít ki és érvényesít;
- c) nyilvántartást vezet a különböző licenz-kategóriájú edzőkről;
- d) kapcsolatot tart oktatási-képzési kérdésekben az EHF (MC) és az IHF (CCM) illetékeseivel;
- e) együttműködik a testnevelőtanár képző és edzőképzést folytató egyetemekkel;
- f) kihelyezett oktatásokat működtet a NEK képzési modelljének megfelelően;
- g) elkészíti a tanfolyamok tantárgyleírását, tanulmányi szabályzatát;
- h) támogatja és koordinálja szakmai kiadványok elkészítését és kiadását;
- i) gondozza az mksz.hu oldalon a NEK/Edző elektronikus felületet;
- j) igény esetén alkalmi sportszakmai képzéseket és továbbképzéseket szervez
- k) munkájáról évenként legalább egyszer beszámol a Szakmai és Versenybizottságnak

#### 5.6. Utánpótlás-fejlesztési Igazgatóság

Az Utánpótlás-fejlesztési Igazgatóságot (a továbbiakban: Igazgatóság) az utánpótlás-fejlesztési igazgató irányítja, a munkáját felügyeli.

Az Igazgatóság feladata az utánpótláskorú sportolók fő szakmai irányvonalainak meghatározása, az ehhez kapcsolódó tevékenységek irányítása, ellenőrzése.

Az Igazgatóság a Szövetség stratégiájában és tervében szereplő célkitűzések és feladatok, megvalósítása érdekében együttműködik a területeket vezető munkatársakkal.

Az Igazgatóság:

- javaslatot tesz a korosztályos utánpótlás válogatott edzőinek személyére,
- irányítja és koordinálja a tevékenységi körébe tartozó sportszakmai programokat,
- irányítja az országos serdülő kiválasztást,
- meghatározza a Komplex Tehetséggondozó Program szakmai tartalmát, közreműködik a Verseny Albizottság, az Utánpótlás Albizottság és az Edző Albizottság munkájában, Irányítja és koordinálja a tevékenységi körébe tartozó sportszakmai programokat. Komplex Tehetséggondozó Program kézilabda specifikus feladat köreit, felelős a táborok megszervezésért.

Irányítja az országos serdülő kiválasztást.

Közreműködik a Verseny Albizottság, az Utánpótlás Albizottság és az Edző Albizottság munkájában.

- a Magyar Diáksport Szövetséggel közösen fejleszti az érintett iskolai programokat, ideértve különösen a „Kézilabda az iskolában” kezdeményezés egészét és a Diákolimpiát.

Feladata továbbá:

- a szakfelügyeleti rendszer irányvonalainak meghatározása;
- az MKSZ stratégiai partnereinek felkutatása és azokkal együttműködve a régiós képzési feladatok koordinálása;
- gyermekbajnokság óvásainak elbírálása;
- a szakfelügyelői rendszerbe tartozó edzők munkájának minőség ellenőrzése.

Az Utánpótlás Szakágvezető bevonásával végzi:

- gyermekbajnokság és kisiskolás versenyek irányítását, szervezését, ellenőrzését (versenykiírások készítése) együttműködve a megyei szövetségekkel, az adminisztráció és kommunikáció koordinálása, Versenyellenőri hálózat működtetése, ellenőrzése;
- Sulikézi Fesztiválok megszervezése, lebonyolítása, koordinálása;
- Quality Mark kidolgozása, rendszerben történő kezelése, felügyelete;
- Koordinálja az utánpótlás tornák engedélyezésre történő előkészítését,
- média megjelenések koordinálása.

Az Utánpótlás Szakágvezető a gyermek- és kisiskolás bajnokságokban U14-15 korosztályban elsőfokon, és a hatályon kívül helyezési kérelmek elbírálásában eljár és határozatot hoz.

## 5.7. Verseny Igazgatóság

A Verseny Igazgatóság látja el a Játékvezetői Albizottság titkársági feladatait.

Fentiek kapcsán felelős:

- jogszabályban vagy belső szabályzatban, előírt nyilvántartások vezetésért,

- b) Bajnokságok szervezésért (nevezések, csoportba sorolások, sorsolások, mérkőzésidőpontok nyilvántartása, átigazolások, játékengedélyek, kettős játékengedélyek, a jegyzőkönyvek rögzítése és archiválása, statisztikák készítése)
- c) A játékengedélyhez kapcsolódó és a válogatott játékosok biztosításának ügyintézése
- d) Versenybírók nyilvántartása, továbbképzésük szervezése, mérkőzésre küldésük adminisztrációja,
- e) Válogatott mérkőzések szervezésében közreműködés (jegyzőkönyvek, játékosok dokumentumainak kezelése), válogatottsági számok nyilvántartása,
- f) Küldöttgyűlés szervezése (küldöttek mandátumaival kapcsolatos dokumentumok kezelése)
- g) Óvások tárgyalása, kivéve gyermekbajnokság (U14-15)
- h) Igazolások, átigazolások esetében -ha az nem egyszerűsített ügymenetben történik – határozatok készítése
- i) A Játékvezetői Albizottság titkársági feladatainak ellátása során felelős a játékvezetői és ellenőri küldésekkel kapcsolatos rögzítések, adminisztráció pontos, naprakész töltéséért, vezetéséért.
- j) A jegyzőkönyvek rögzítése során észlelt, vagy más módon tudomására jutott hibák, mulasztások, szabálytalanságok szankcionálása, illetve továbbítása az illetékes szervezeti egység részére.

#### 5.8. Kommunikációs , PR- és Marketing Igazgatóság

Kommunikációs , PR- és Marketing Igazgatóság végzi a

- a) Felnőtt válogatott mérkőzésekkel kapcsolatos marketing/PR/kommunikációs/ média feladatok ellátását,
- b) utánpótlás válogatott hazai és külföldi edzőtáboraival kapcsolatos marketing/PR/kommunikációs/ - egyéb média feladatok végzését,
- c) szponzorok, támogatók kiszolgálását, kapcsolattartást,
- d) sajtótájékoztatók szervezését,
- e) kapcsolattartás és információ-szolgáltatás a médiapartnerek és egyéb médiumok részére.

#### 5.9. Szervezési Igazgatóság

A Szervezési Igazgatóság Szövetség stratégiájának megfelelően közreműködik a szervezet külső/belső rendezvényeinek előkészítésében, megszervezésében és lebonyolításában.

Feladatai különösen:

- a) felnőtt férfi és női válogatottak utaztatása,
- b) hivatalos utak megszervezése (szállás/ellátás, valamint utaztatás),
- c) repülőjegy igényeik teljes körű ügyintézése,
- d) felnőtt és korosztályos válogatott mérkőzések és tornák szervezése,
- e) férfi és női Magyar Kupa négyes döntők és Szuperkupa szervezése,

- f) közreműködés a FINAL4 projekt gyakorlati megvalósításában, részvétel a „Szervező Bizottság” munkájában,
- g) sajtótájékoztatók, ill. egyéb kézilabdás projektek előkészítése és szervezése az UP és NEK irodával egyeztetve,
- h) szakmai találkozók szervezése az ország területén,
- i) közreműködés a Küldöttgyűlés előkészítésében,
- j) együttműködés a HBMP Kft-vel az aktuális szervezési és az ehhez kapcsolódó bezerzési feladatok ellátásában,
- k) együttműködés a Gazdasági és Pénzügyi Igazgatósággal a rendezvények elszámolása kapcsán.

#### 5.10. Sporttudományi és Diagnosztikai Igazgatóság

A Sporttudományi és Diagnosztikai Igazgatóságot (a továbbiakban: Igazgatóság) Igazgató irányítja, munkáját felügyeli.

Az Igazgatóság feladata szakmai, módszertani-tudományos vizsgálatok és szolgáltatások, a sportággal kapcsolatos természet-, és társadalomtudományi kutatások, valamint elemzések és azok szakmai kommunikációja.

#### 5.11. Monitoring Igazgatóság

A Monitoring Igazgatóságot (a továbbiakban: Igazgatóság) a Monitoring Igazgató irányítja, munkáját felügyeli. Az Igazgatóság feladata az MKSZ Klublicenc rendszer működtetéséből fakadó ellenőrzési feladatok teljesítése, az MKSZ Klublicenc eljárás elektronikus felületének kezelése, valamint a hivatásos utánpótlás korú sportoló és amatőr játékosok részére a sportszervezet részéről fizethető munkabér vagy megbízási díj és egyéb jutatások összegéről szóló szabályzat betartásának ellenőrzése, valamint a Játékosügynök Szabályzatban meghatározott eljárásokkal, illetve játékosügynökök nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátása.

#### 5.12. Sportakadémiai Igazgatóság

A Sportakadémiai Igazgatóságot (a továbbiakban: Igazgatóság) Igazgató irányítja, munkáját felügyeli.

Az Igazgatóság feladatkörébe tartozik a határainkon belüli, valamint az azokon túli kiválasztás, a sportszakmai és egyéb életpályát meghatározó területekre történő felkészítés, amely biztosíthatja a sportághoz való hosszú távú minőségi kötődést.

A tevékenységét több szinten végzi. A feladatokat az adott szintekhez megkötött együttműködési megállapodások szabályozzák. A harmonikus működés érdekében a különböző szakmai programok esetében előzetes véleményezési jogot biztosít az Utánpótlás-fejlesztési Igazgatóságnak, valamint minden olyan igazgatási területnek, amelyek tevékenységükkel kapcsolódnak az Igazgatósághoz.

Az Igazgatóság az alábbi konkrét területeken fejti ki tevékenységét:



Szakmai támogatásával elősegíti az akadémiai működés szint elérését – hasonlóan a magyarországi modellhez – a határon túli magyarok területén működő műhelyeknek. A határon túli sportszakemberek részére rendszeres stratégiai iránymutatást ad, valamint különböző szintű képzéseket biztosít számukra, erősíti a határon túli magyarok szoros kapcsolatát az anyaországhoz.

Felügyeli az Elit programban közreműködő munkatársak munkáját, és meghatározza a program irányelveit, irányítja a Mentori programot.

#### 5.13. Jogi Igazgatóság

A Jogi Igazgatóságot (a továbbiakban: Igazgatóság) az Igazgatótanács elnök-helyettese irányítja, munkáját felügyeli.

Az Igazgatóság feladata a Szövetség jogi és igazgatási tevékenységének irányítása, jogi szakvélemények, állásfoglalások készítése, elnökségi és szervezetfejlesztési döntés-előkészítés végzése, Szövetség stratégiájának összehangolása.

#### 5.14. Megyei Szövetségek Igazgatósága

A Megyei Szövetségek Igazgatóságát (a továbbiakban: Igazgatóság) az Operatív igazgató-helyettes irányítja, munkáját felügyeli. Az Igazgatóság feladata a „Megyei Szövetségek Szervezeti és Működési Szabályzatában” meghatározott feladatok koordinálása, felügyelete, kapcsolatartatás az Amatőr Kézilabda Tanáccsal.

#### 5.15. Sportszakmai igazgatóság

A Sportszakmai igazgatóság működési területe főleg stratégiai szinten történik.

Feladata a nemzeti válogatottak szakmai működési feltételeinek a biztosítása, valamint az edzőképzés, a sporttudomány és az utánpótlás nevelés terén tevékenykedő igazgatóságok működésének koordinálása az alábbiak szerint:

- a) a sportág szakmai stratégiai irányainak kialakítása az utánpótlás nevelés, valamint a felnőtt korú versenyeztetés terén;
- b) a felnőtt nemzeti válogatottak szakmai feladatának stratégiai és operatív szinten történő koordinálása közösen a szövetség alelnökeivel;
- c) az utánpótlás válogatottak kiválasztásához, felkészítéséhez és beválásához szükséges szakmai irányok és tartalmak meghatározása;
- d) az edzőképzés feladatrendszerén belül a képzési irányok és szakmai tartalmak meghatározása és ezek illesztése a különböző korosztályok képzési követelményrendszeréhez;
- e) a sporttudományos területeken a teljesítményt meghatározó faktorok kutatásainak a támogatása és azok eredményeinek a felhasználása a sportági módszertanban;
- f) a sportági utánpótlás nevelésben működő szakmai programok, bajnokságok szakmai irányainak és feladatainak a meghatározása;
- g) Jenővári Díjra jogosult felterjesztése.

#### 5.16. Nemzetközi és Stratégiai Igazgatóság

A Nemzetközi és Stratégiai Igazgatóság kiemelt feladata a szövetség nemzetközi képviselete, valamint a válogatottak és klubcsapatok nemzetközi versenyeken való részvételével kapcsolatos szervezési, adminisztrációs és dokumentációs feladatok menedzselése. Emellett felügyeli és

koordinálja a mindenkori MKSZ sportági stratégia elkészítését, megvalósítását és a teljesülés monitoringját, illetve a szervezeti HR egyes részterületeinek működtetését.

Saját hatáskörben

- a) Eljár a nemzetközi átigazolások és egyéb adminisztrációs ügyek kapcsán,
- b) nemzetközi találkozók – kivéve az utánpótlás korosztályokat – rendezésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- c) ellátja, menedzseli és delegálja a sportdiplomáciai feladatokat,
- d) együttműködik a Nemzetközi Bizottsággal,
- e) koordinálja és összehangolja az MKSZ sportági stratégia által érintett szervezeti egységek munkáját a célállapotok elérése érdekében, stratégiai kérdésekben beszámolókat, jelentéseket készít a döntéshozók számára.

## 6. Szövetség vezetői

### 6.1. Az operatív igazgató, az Igazgatótanács elnöke

Az Igazgatótanács elnöke az operatív igazgató. Az operatív igazgató a Szövetséggel munkaviszonyban álló vezető állású munkavállaló. Felette a munkáltatói jogokat a Szövetség Elnöke gyakorolja, a jogviszony létesítése és megszüntetése esetében elnökségi határozat alapján. Az operatív igazgató a Szövetség szervezetének vezetője, felelős a Szövetség gazdálkodásáért.

Részletes feladatait az Alapszabály és a munkaköri leírása tartalmazza.

### 6.2. A főtitkár

A főtitkár a Szövetséggel munkaviszonyban álló vezető állású munkavállaló. A főtitkár a Szövetség nemzeti és nemzetközi sportkapcsolatainak szakmai vezetője.

Felette a munkáltatói jogokat a Szövetség Elnöke gyakorolja, a jogviszony létesítése és megszüntetése esetében elnökségi határozat alapján.

A főtitkár vezeti a Nemzetközi Igazgatóságot és felügyeli a Nemzetközi Bizottság munkáját.

A főtitkár főbb nemzetközi koordinációs 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) a nemzetközi delegátusok, játékvezetők nyilvántartása,
- f) részvétel nemzetközi események megszervezésében
- g) Sportdiplomáciai és reprezentatív feladatok ellátása
- h) Projekt menedzsment.

Részletes feladatait az Alapszabály és a munkaköri leírása tartalmazza.

### 6.3. Igazgatótanács elnök-helyettese

Az Igazgatótanács elnök-helyettese a szervezet működéséhez, irányításához kapcsolódó tanácsadói, igazgatási és sportvezetői feladatokat lát el, irányítja a Jogi Igazgatóság munkáját.

Távollétében helyettesíti az operatív igazgatót.

Részletes feladatait a tevékenység leírása, illetve munkaviszony esetén a munkaköri leírása tartalmazza.

#### **6.4. Operatív igazgató-helyettes**

Az operatív igazgató általános helyettese. Irányítja és felügyeli a Szövetség meghatározott albizottságait, eseti jelleggel (társ) projekt vezetőként felügyeli és koordinálja a több szervezeti egység feladatkörébe tartozó hazai és nemzetközi projekteket, sportszakmai kérdésekben az operatív igazgató általános helyettese.

Felügyeli a Megyei Szövetségek munkáját a Megyei Szövetségek Igazgatóságán keresztül. Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

#### **6.5. Informatikai Igazgató**

Felelős a Szövetség IT stratégiájáért, meghatározza a működéséhez szükséges IT kiszolgáló rendszereket és az ezeket támogató architektúrákat, felügyeli és összehangolja a szervezeti egységek IT beszerzési igényeit.

Részletes feladatait a tevékenység leírása tartalmazza.

#### **6.6. Gazdasági -és Pénzügyi igazgató**

A Gazdasági- és pénzügyi igazgató a Szövetség működésével összefüggő gazdasági, számviteli, kontrolling, munkaügyi és pénzügyi feladatokat látja el, az operatív igazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

##### **6.6.1. Kontrolling vezető**

A kontrolling vezető a Szövetség 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.

A Gazdasági és pénzügyi igazgató helyettesítése annak távolléte esetén.

Részletes feladatait a tevékenység leírása, illetve munkaviszony esetén a munkaköri leírása tartalmazza.

#### **6.7. Tao Igazgató**

Irányítja és felügyeli a jóváhagyó és az ellenőrző szervezetre meghatározott feladatokat a társaság adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény, valamint a látvány-csapatsport támogatását biztosító támogatási igazolás kiállításáról, felhasználásáról, a támogatás elszámolásának és ellenőrzésnek, valamint a visszafizetés szabályairól szóló 107/2011. (VI.30) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően.

Figyelemmel kíséri a TAO-t érintő jogszabályok változásokat, felelős a feladatkörét érintő szövetségi kodifikáció koordinálásáért.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

##### **6.7.1. Tao igazgató-helyettes**

Az igazgató-helyettes a Tao igazgató általános helyettese, vezeti, irányítja és ellenőrzi a TAO Igazgatóság „csoportjainak” tevékenységét.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

##### **6.7.2. Tao jóváhagyási csoport vezető**

A Tao igazgató-helyettes irányítása alatt vezeti, irányítja és ellenőrzi a csoport tevékenységét.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

#### 6.7.3. Tao ellenőrzési csoport vezető

A Tao igazgató-helyettes irányítása alatt vezeti, irányítja és ellenőrzi a csoport tevékenységét.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

#### 6.8. NEK igazgató

A NEK igazgatót a sportág edzőképzési, képzési és oktatási feladatainak tervezésére, megvalósításának összefogására az Elnökség bízta meg, illetve menti fel. Felelős a Szövetség oktatási-képzési tevékenységének elvégzéséért, a Szövetség által indított edzőképzésért.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

#### 6.9. Utánpótlás-fejlesztési igazgató

Az utánpótlás korosztály szakmai feladatainak irányítása, rövid és hosszú távú stratégiájának tervezésére.

Felelős a Magyar Diáksport Szövetséggel történő együttműködésből fakadó feladatok maradéktalan ellátásáért.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

#### 6.10. Versenyigazgató

A Verseny Igazgató felelős a Szövetség által kiírt versenyrendszerek működtetéséért, az utánpótlás versenyek (gyermekbajnokság, kisisikolás versenyek) szervezéséért.

Ellátja a Verseny Albizottság elnöki feladatait, tagja a Szakmai- és Versenybizottságnak, felelős a Verseny Albizottság működtetéséért.

A Versenyigazgató:

- a) felelős az illetékességi körébe tartozó mindenkori versenykiírás elkészítéséért, annak szakmai megfeleléséért,
- b) felelős az illetékességi körébe tartozó igazolások, átigazolások szakszerű lebonyolításáért, e körben a Verseny Albizottság elnökeként eljár első fokon,
- 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; gondoskodik az állandó szövetségi ügyeletről, az érdeklődések tényszerű kielégítéséről;
- d) gondoskodik a jubiláló válogatott játékosok köszöntéséről (szabályozás, emléktárgyak átadása, nyilvántartás);
- e) gondoskodik az általa szervezett bajnokságok és kupák díjazottjai számára kupák, érmek és egyéb díjak átadásáról,
- f) a biztonsági vezető akadályoztatása esetén a Szövetség képviselőjében részt vesz a Minősítő Bizottság ülésein.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

#### 6.11. Kommunikációs-, PR – és Marketing igazgató

A kommunikációs-,PR- és marketing igazgató 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, ellátja a sajtószóvivői feladatokat.

Gondoskodik a Szövetség PR és kommunikációs tevékenységének folyamatos dokumentálásáról, felügyeli és biztosítja a Szövetség szponzoraival, támogatóival, együttműködő partnereivel szerződéses keretekben vállalt kötelezettségeinek betartását, illetve betarttatását.

Részletes feladatait a tevékenység leírása, illetve munkaviszony esetén a munkaköri leírása tartalmazza.

#### **6.12. Szervezési Igazgató**

A Szövetség stratégiájának megfelelően irányítja, felügyeli, koordinálja és maga is részt vesz a szervezet külső/belső rendezvényeinek előkészítésében, teljes körű megszervezésében és lebonyolításában.

Részt vesz a hazai kézilabda sportág belső/külső eseményeinek megtervezésében, irányítja az ezzel kapcsolatos szervezési feladatokat, gondoskodik az információk hatékony, naprakész megosztásáért.

Eseti jelleggel (társ) projekt vezetőként felügyeli és koordinálja a Szövetség feladatkörébe tartozó hazai és nemzetközi projekteket.

Elvégzi az eseményekkel kapcsolatos munkákat: úgy mint költségtervezés, adminisztrációs köteleességek teljesítése, elszámolások előkészítése, pénzügyi és szakmai teljesítések koordinálása, azok igazolása a tevékenységi körében.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

#### **6.13. Sportakadémiai Igazgató**

A Központ Vezető felelős a határainkon belüli, valamint az azokon túli kiválasztás, a sportszakmai és egyéb életpályát meghatározó területekhez kapcsolódó programok kidolgozásáért.

#### **6.14. Sporttudományi és Diagnosztikai igazgató**

Elkészíti és elfogadtatja a Sporttudományi és Diagnosztikai Igazgatóság éves munkatervét, folyamatosan figyeli, ellenőrzi annak végrehajtását. Irányítja, koordinálja a sportszakma oldaláról felmerülő szakmai elképzelések, programok, koncepciók elkészítését, azok megvalósítását. Felelős a hatáskörébe tartozó területek éves beszámolójának elkészítéséért. A laboratóriumi-, és pálya mérésekkel segíti a sportág eredményességét, szükség esetén javaslatot tesz az edzőmunka és versenyztetés korrekciójára. A Sporttudományi és Diagnosztikai Igazgatóság tevékenységét szükség szerint harmonizálja a sportolók felkészítési periodizációjához. A sporttudomány területén szerzett tapasztalatokat, elemzéseket, eredményeket konferenciákon és különböző fórumokon publikálja, közzé teszi. Gondoskodik a munkatársak továbbképzéséről, segíti szakmai-tudományos előmenetelüket. Középtávú terveket készít a Sporttudományi és Diagnosztikai Igazgatóság műszerparkjának fejlesztésére. Javaslatot tesz a tudományos-módszertani együttműködők intézményeire, személyeire. Figyelemmel kíséri a tudományos pályázatokat.

#### **6.15. Monitoring Igazgató**

Fő feladata a Klublicenc feltételek folyamatos ellenőrzése, illetve a klublicenc kérelmek tartalmi vizsgálata. A hivatásos utánpótláskorú sportoló és az amatőr játékosok részére a sportszervezet részéről fizethető munkabér vagy megbízási díj és egyéb juttatások összegéről szóló szabályzatban foglalt követelmények teljesülésének vizsgálata. A Játékosügynökök nyilvántartásba vételi feltételeinek és éves beszámolási kötelezettségeinek ellenőrzése.

### **6.16. Sportszakmai Igazgató**

Irányítja, felügyeli a nemzeti válogatottak szakmai fejlődési feltételeinek biztosítását, valamint az edzőképzés, utánpótlás nevelés terén tevékenykedő igazgatóságok működését. Kialakítja a sportág szakmai stratégiai irányait, az utánpótlás válogatottak kiválasztásához, felkészítéséhez szükséges szakmai irányokat, illetve meghatározza a képzési irányokat, szakmai tartalmakat az edzőképzésben.

### **6.17. Nemzetközi és Stratégiai Igazgató**

Fő feladata, az MKSZ nemzetközi képviseletének ellátása, illetve felügyeli és koordinálja az MKSZ sportági stratégiájának elkészítését, annak monitoringját, a szervezeti HR részterületeinek működését.

Ellátja továbbá, az MKSZ sportdiplomáciai feladatait, menedzseli azokat, illetve stratégiai kérdésekben beszámolókat, jelentéseket készít a döntéshozók számára.

### **6.18. Titkárságvezető**

A Titkárságvezető feladata az Igazgatótanács adminisztratív (ügyviteli) teendőinek ellátása, azok koordinálása.

Ellátja az operatív igazgató személye körüli teendőket. (megbeszélések, tárgyalások koordinálása, naptár vezetése, vendégek fogadása, jegyzőkönyvek, emlékeztetők készítése stb.)

Részt vesz a humánpolitikai feladatok ellátásában.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

### **6.19. Szövetségi kapitány**

A szövetségi kapitány a válogatott keret (férfi-női) szakmai vezetője, akit a Szövetség Elnöksége bíz meg határozott időtartamra, illetve menti fel.

A felnőtt válogatott Szövetségi kapitány felett utasítási joga az adott szakágért felelős alelnöknek, az operatív igazgatónak van.

Az utánpótlás válogatottak esetében utasítási joga az adott szakágért felelős alelnöknek, az operatív igazgatónak és a sportszakmai igazgatónak van.

A szövetségi kapitány feladatai:

- a) elkészíti és az Elnökség elé terjeszti a válogatott keret felkészülési programját;
- b) a nemzetközi mérkőzések megszervezése és koordinációja során kapcsolatot tart a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságával,
- c) javaslatot tesz a válogatott keretnél működő szakemberek személyére (edző, orvos, gyúró stb.);
- d) összeállítja a válogatott kereteket, és a szakmai stábot (amelyeket az Elnökség hagy jóvá), irányítja és ellenőrzi annak munkáját, a keretnél működő szakemberek tevékenységét;
- e) figyelemmel kíséri a válogatott keret tagjainak a sportegyesületekben végzett tevékenységét, munkakapcsolatot tart a szakosztályokkal és az ott dolgozó edzőkkel;
- f) javaslatot tesz a válogatott keret tagjai, valamint a válogatott keretnél működő szakemberek ösztönzésére;
- g) igény esetén szerepet vállal az edzőképzés programjaiban és 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. Részletes feladatait a megbízási szerződése tartalmazza.

## **6.20. Biztonsági vezető**

A Biztonsági vezető a tevékenységét a Szakmai- és Versenybizottsággal összehangolva végzi. Utasítási joggal vele szemben az operatív igazgató, valamint a Szakmai- és Versenybizottság elnöke, alelnöke rendelkezik.

A biztonsági vezető 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 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.

Részletes feladatait a tevékenység leírása tartalmazza.

## **7. Ügyintézők**

A Szövetséggel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek, akik tevékenységüket a Szövetség Alapszabályában, egyéb szabályzataiban, elnökségi határozataiban, vagy operatív igazgatói utasításokban megfogalmazottak szerint, munkaköri leírásuk, továbbá megbízási, illetve vállalkozási szerződésük alapján végzik el.

## **8. A helyettesítés rendje**

Tartós távollét esetén a helyettesítés rendjét az operatív igazgató határozza meg. Az operatív igazgató tartós távolléte esetén a helyettesítésről az Elnökség határoz. Az eseti jellegű (pl. szabadság) távollét esetén a munkaköri leírásban megatározott személy jogosult a távollévót helyettesíteni.

## **IV. A Szövetség működése**

### **1. Vezető/tanácsadó testületek, értekezletek rendje**

#### **1.1 Az elnökségi ülések**

Az elnökség, mint ügyvezető szerv, döntéseit elnökségi üléseken hozza.

Az elnökségi ülésen jelen lehetnek:

- h) szavazati joggal az elnökség tagjai;
- i) tanácskozási joggal, szavazati jog nélkül a Szövetség ellenőrző szervének tagjai;

- j) tanácskozási joggal, szavazati jog nélkül a „Tiszteletbeli Elnök” és „Tiszteletbeli Elnökségi Tag” címek viselői,
- k) tanácskozási joggal, szavazati jog nélkül a Szövetség operatív igazgatója, főtitkára és akadályoztatásuk esetén ezek helyettesei;
- l) tanácskozási joggal, szavazati jog nélkül az egyéb meghívottak;

Az elnökségi ülés nyilvános, a nyilvánosság csak a jogszabályban meghatározott esetben korlátozható.

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

Az elektronikus szavazatok leadása a Szövetség erre a célra rendszeresített elektronikus (internetes) felületén történik.

Az elnökség működésére, döntéshozatalára vonatkozó szabályokat az Alapszabály 102 §- 111.§-ai tartalmazzák.

### 1.2. A bizottsági ülések

A bizottsági ülések összehívására, résztvevőinek körére a bizottságok saját szabályzatai, illetve ügyrendjei az irányadók. A bizottságok kivételes esetben, szükség esetén ülés tartása nélkül, elektronikus szavazással is hozhat határozatot.

Az elektronikus szavazatok leadása a Szövetség erre a célra rendszeresített elektronikus (internetes) felületén történik.

A bizottságok és albizottságok minta ügyrendjét a III.sz. melléklet tartalmazza.

### 1.3. Az ügyintézés

Az ügykezelés az általános irodai gyakorlat szerint történik. Az iratok iktatását, gondozását és tárolását a bizottságok önállóan végzik. Az elnökség és a Szövetség központi ügykezelését, iktatását és irattározását az operatív igazgató által kijelölt ügyintézők, munkaköri leírásukban foglaltak szerint és a Titkárságvezető 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), az operatív igazgató, (helyettesei) ,főtitkár és a bizottságok, valamint az albizottságok elnökei, akadályoztatásuk esetén alelnökei, valamint az igazgatók jogosultak a hatáskörükbe tartozó ügyekben a leveleket, dokumentumokat önállóan aláírni.

Ezen túlmenően egyéb tisztségviselők, munkatársak csak akkor rendelkeznek aláírási joggal, ha arra a konkrét esetre vonatkozóan ilyen jogosultsággal őket az adott szervezeti egység vezetője, vagy az operatív igazgató felruházta.

Utalványozási jogkört a Szövetség Gazdálkodási szabályzata tartalmazza.

A nemzetközi levelet az elnök, az operatív igazgató, főtitkár, a nemzetközi és stratégiai igazgató, az igazgatótanács elnök-helyettese, operatív igazgató-helyettes, a Nemzetközi Bizottság elnöke vagy az általuk megbízott személy írja alá.



A hazai levelet – ha nincs aláírásra jogosult – kiadmányozni kell. A kiadmányozásra az operatív igazgató (helyettesei), 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 (munkatervet) az operatív igazgató 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 küldöttgyűlés, IHF, EHF, a Honvédelmi Minisztérium 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 munkatervek és ülések**

Az ülések rendszere a bizottságok, illetve albizottságok sajátosságához igazodik. A munkaterv - amennyiben annak elkészítését a bizottság feladat indokolja – 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 /tevékenység leírásokban foglaltaknak megfelelően végzik. Az ügyrendek és munkaköri /tevékenység leírások elkészítése az operatív igazgató feladata.

A Szövetség munkája az egyes igazgatóságok, bizottságok és albizottságok munkavégzésén alapul.

### **6. 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 az operatív igazgató határozza meg.

Albizottságok esetében ezt a döntést annak a bizottságnak az elnöke, (ennek hiányában az illetékes szövetségi szervezeti egység vezető) 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 az operatív igazgató dönt.

### **7. A Szövetség irányításának eszközei, szabályai**

A Szövetség tevékenységére vonatkozóan meghatározóak az Elnökség határozatai és az operatív igazgató utasításai és a körlevelek.

A Szövetség belső szabályozására kötelezőek az alábbi szabályzatok:

- a) Gazdálkodási Szabályzat,
- b) Pénzkezelési Szabályzat,
- c) Beszerzési Szabályzat,
- d) Munkaügyi Szabályzat,
- e) Iratselejtezési Szabályzat
- f) Számviteli politika,
- g) Értékelési szabályzat,
- h) Selejtezési szabályzat,
- i) Gépjárművek használatának szabályzata,
- j) GDPR szabályzat,
- k) Kitüntetési Szabályzat,
- l) Etikai és Gyermekvédelmi Szabályzat,
- m) Archiválási Szabályzat,
- n) Információátadási Szabályzat.

### **8. A Szövetség képvisellete**

A Szövetség általános képviselétét az elnök, illetve az operatív igazgató, operatív igazgató-helyettes és a főtitkár látja el.

Kötelezettségvállalás esetén képviseletre jogosult az elnök, az operatív igazgató, az igazgatótanács elnök-helyettes, illetőleg a Gazdálkodási Szabályzatban meghatározott esetben a gazdasági- és pénzügyi igazgató. Kisértékű ügyletek megkötésére a Szövetség nevében és képviselétében saját jogkörben, önállóan eljárva jogosult az elnök, az operatív igazgató, a főtitkár, az operatív igazgató-helyettes, az igazgatótanács elnök-helyettes, a gazdasági-és pénzügyi igazgató, valamint a Szövetség más igazgatói.

### **9. Belföldi kiküldetés**

Belföldi kiküldetést az operatív igazgató, a főtitkár, részükre pedig az elnök rendel el.

### **10. Külföldi kiküldetés**

Külföldi kiküldetést az Elnök, az operatív igazgató és a Főtitkár rendel el.

## 11. Kitüntetések

A Szövetség által adományozható kitüntetések:

- a) Török Bódog Életműdíj,
- b) Magyar Kézilabdázásért Emlékérem,
- c) Elismerő Oklevél,
- d) Jenővári István díj
- e) Hírességek Csarnoka (Hall of fame).
- f) Nívó Díj.

Az egyes kitüntetések odaítélésének eljárásrendjét külön szabályzat tartalmazza.

## V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

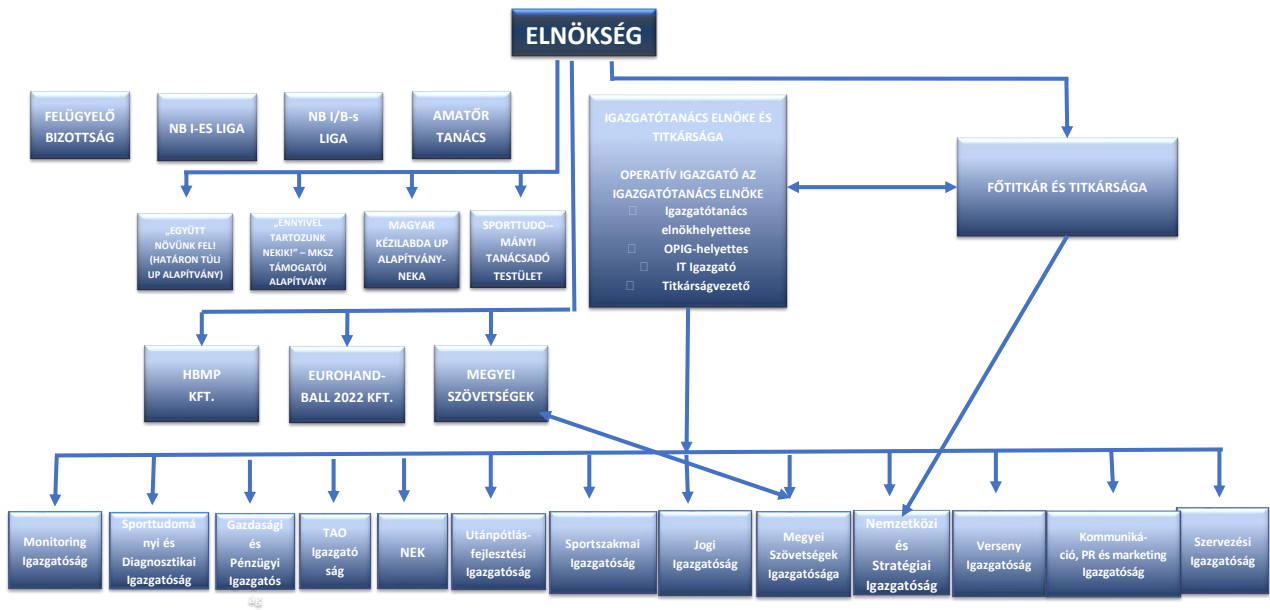
A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Szövetség Elnökségének 57./2022 (VI.14.) sz. határozatával hagyta jóvá és egyidejűleg hatályon kívül helyezte a 97./2021 (XI.26.) számú szervezeti és működési szabályzatát.

A jelen szabályzatban foglaltakat 2022. június 14. napjától kell alkalmazni.

.....  
a Szövetség elnöke

.....  
operatív igazgató, a Szövetség  
Igazgatótanácsának elnöke

## 1.sz. melléklet - A Szövetség szervezeti felépítése



## 2.sz. melléklet - A Szövetség Bizottságai, Albizottságai

### 3.sz. melléklet – A Szövetség „minta” ügyrendje

**A MAGYAR KÉZILABDA SZÖVETSÉG**  
 ..... **BIZOTTSÁGÁNAK, ALBIZOTTSÁGÁNAK**  
**ÜGYRENDJE**

(1) ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1.1. A Magyar Kézilabda Szövetség ..... (továbbiakban: ..... Bizottság” vagy „bizottság”, Albizottság) a Magyar Kézilabda Szövetség Alapszabálya, Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint egyéb szabályzatai által hatáskörébe sorolt ügyekben a jelen ügyrendben meghatározott eljárási szabályok szerint jár el.
- 1.2. A ..... Bizottság/Albizottság a testületi döntéshozatal elve alapján működik, azaz érdemi döntéseit minden esetben testületként hozza, határozati formában. A bizottsági határozatok végrehajtásáról a bizottság /albizottság elnöke gondoskodik.
- 1.3. A .....Bizottság/Albizottság képviselőjére a bizottság elnöke jogosult, az elnök akadályoztatása esetén pedig a bizottság alelnöke.

(2) A ..... BIZOTTSÁG /ALBIZOTTSÁG TAGSÁGA

- 2.1. A ..... Bizottság/Albizottság elnökét és tagjait a Magyar Kézilabda Szövetség elnöksége választja meg határozatlan időre. A ..... Bizottság/Albizottság megválasztott elnöke és tagjai a Magyar Kézilabda Szövetség elnökségéhez címzett, a tisztség elfogadására vonatkozó elfogadó nyilatkozatot kötelesek tenni, a tisztséghez kapcsolódó jogukat az elfogadó nyilatkozat közlését követően gyakorolhatják, és ezen időponttól terhelik őket a tisztséggel kapcsolatos kötelezettségek is.
- 2.2. A .....Bizottság/Albizottság elnöke és tagjai ezen tisztségükről a Magyar Kézilabda Szövetség elnökségéhez címzett egyoldalú nyilatkozattal bármikor, indoklás nélkül lemondhatnak. A lemondó nyilatkozat a közléssel hatályosul, azaz ezen időpontban szűnnek meg a lemondó tag bizottsági tagsághoz kötődő jogai és kötelezettségei.
- 2.3. A ..... Bizottság/Albizottság elnöke a tisztségről való lemondás esetén köteles nyilatkozatában megjelölni, hogy kizárólag az elnöki tisztségről vagy egyidejűleg a bizottsági tagságról is lemond-e. Amennyiben a ..... Bizottság/Albizottság elnöke lemondó nyilatkozatában ezt nem vagy nem egyértelműen jelölte meg, lemondó nyilatkozatát úgy kell tekinteni, hogy azzal a bizottsági elnöki tisztségről és a bizottsági tagságról is egyidejűleg lemond.

(3) A BIZOTTSÁGI/ALBIZOTTSÁGI ÜLÉSEK

- 3.1. A .....Bizottság/Albizottság érdemi döntéseit fő szabály szerint bizottsági üléseken hozza.
- 3.2. A bizottsági ülések nem nyilvánosak, azokon kizárólag a bizottság elnöke és tagja valamint a bizottság titkára, illetőleg a bizottság elnöke által meghívottként jelen levő személyek jogosultak részt venni. A bizottsági ülésen a bizottság tagjai és elnöke kizárólag személyesen lehetnek jelen, meghatalmazott útján nem képviseltethetik magukat.
- 3.3. A bizottsági üléseken szavazati joggal kizárólag a bizottság elnöke és tagjai rendelkeznek. Minden szavazati joggal rendelkező személynek 1 (egy) szavazata van. A szavazati jog kizárólag személyesen gyakorolható, meghatalmazott útján érvényes szavazatot leadni nem lehet.
- 3.4. A bizottsági ülésen szavazati joggal nem rendelkező meghívottak az ülésen a bizottság elnöke által nekik küldött meghívóban foglaltaktól függően hallgatóságként vagy tanácskozási joggal vesznek részt.
- 3.5. A bizottság ülését a bizottság elnöke írásban hívja össze, az ülés időpontja, helyszíne és a tervezett napirendi pontok megjelölésével. A bizottság üléseit lehetőség szerint a Magyar Kézilabda Szövetség mindenkori székhelyére kell összehívni, munkanapon 9.00 – 17.00 közötti időpontra.
- 3.6. A bizottság ülésére szóló meghívót legalább három munkanappal az ülés tervezett időpontja előtt kell a tagoknak és az esetleges meghívottaknak megküldeni, elektronikus úton. A meghívó kézhezvétele után, legkésőbb az ülés tervezett időpontját két munkanappal megelőzően bármely tag jogosult írásban, elektronikus úton a tárgyalandó napirendi pontok kiegészítését kérni a bizottság elnökétől, a többi tag egyidejű értesítése mellett. Ha valamely tag a napirendi pontok kiegészítését kéri, a bizottsági ülés a tag által javasolt napirendi pontot is köteles tárgyalni, a meghívóban meghirdetett napirendi pontok tárgyalását követően.
- 3.7. A bizottság bármely két tagja az ülés javasolt időpontja, helyszíne és a javasolt napirendi pontok megjelölésével kezdeményezheti a bizottság elnökénél a bizottsági ülés összehívását. A bizottság elnöke a bizottság ülését lehetőség szerint javaslatban foglaltak szerinti köteles összehívni. Amennyiben a bizottság elnöke az ülést a kezdeményezés ellenére egyáltalán nem hívja össze, a kezdeményezést előterjesztő tagok a Magyar Kézilabda Szövetség elnökségéhez fordulhatnak.
- 3.8. A bizottsági ülést a bizottság elnöke, az elnök akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt – vagy kijelölés hiányában a tagok által a helyszínen választott – levezető elnök vezeti.
- 3.9. A bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, a jegyzőkönyvet a bizottság titkára – akadályoztatása esetén az elnök által felkért személy – vezeti. A bizottsági ülés jegyzőkönyvében megfelelő részletességgel rögzíteni kell az ülésen elhangzottakat és történeteket, így különösen, de nem kizárólagosan: az ülésen jelen lévő tagok és meghívottak személyét; az ülés határozatképességére vonatkozó megállapítást; az ülésen

jelen lévő személyek körében és az ülés határozatképességében bekövetkező esetleges változást; a tárgyalt napirendi pontokat; a napirendi pontok tárgyalása során az egyes bizottsági tagok kifejtett álláspontját és azok indokait; a tagok szavazatait és a szavazás eredményét; a tagok észrevételeit és javaslatait. A bizottság jegyzőkönyvét a bizottság elnöke, illetőleg ha az ülést levezető elnök vezette, akkor a levezető elnök és a bizottság titkára írja alá.

- 3.10. A .....bizottság/albizottság elnökének döntése szerint az ülésen elhangzottak jegyzőkönyvvezető alkalmazása helyett hangfelvétel útján is rögzíthetőek, ebben az esetben azonban a hangfelvétel alapján a jegyzőkönyvet a tárgyalást követő 5 (öt) napon belül el kell készíteni.  
A hangfelvétel alapján készült jegyzőkönyvet ..... elnöke és a hangfelvételtől leiratot készítő személy írja alá.
- 3.11. A bizottság üléséről felvett jegyzőkönyv nem nyilvános, abba kizárólag a bizottság tagjai és a Magyar Kézilabda Szövetség elnöksége, elnöke, operatív igazgatója tekinthet bele. A bizottsági jegyzőkönyvek archiválásáról a bizottsági titkár gondoskodik.
- 3.12. A bizottsági ülés kezdetén – valamint ha az ülés során a jelen lévő tagok számában változás történik, akkor minden határozathozatal előtt – vizsgálni kell a bizottsági ülés határozatképességét.
- 3.13. A bizottsági ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a bizottság tagjainak (tagnak tekintve az elnököt is) több mint fele jelen van. Ha a bizottsági ülés nem határozatképes, az ülést nem lehet megtartani, és a bizottság elnöke szükség szerint gondoskodik az ülés új időpontra történő kitűzéséről vagy az ülésen tárgyalni kívánt kérdések írásbeli döntéshozatalra bocsátásáról.
- 3.14. A bizottsági ülésen a bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. A határozat akkor elfogadott, ha a jelen lévő tagok (tagnak tekintve az elnököt is) több mint fele azt megszavazza. Szavazategyenlőség esetén a határozati javaslat elvetettnek tekintendő.

#### (4) ÍRÁSBELI DÖNTÉSHOZATAL

- 4.1. A bizottság elnöke dönthet úgy, hogy valamely kérdést írásbeli döntéshozatalra bocsát, ha az írásbeli döntéshozatal lehetőségét a Magyar Kézilabda Szövetség adott vonatkozó szabályzata vagy jelen ügyrend kifejezetten nem zárja ki, és az írásbeli döntéshozatalt a bizottság elnöke célszerűnek tartja. Írásbeli döntéshozatal esetén a ..... Bizottság /Albizottság bizottsági ülés tartása nélkül hozza meg döntését.
- 4.2. Az írásbeli döntéshozatal során szavazati joggal kizárólag a bizottság elnöke és tagjai rendelkeznek. Minden szavazati joggal rendelkező személynek 1 (egy) szavazata van. A szavazati jog kizárólag személyesen gyakorolható, meghatalmazott útján érvényes szavazatot leadni nem lehet.

- 4.3. Az írásbeli döntéshozatalra bocsátott kérdést a bizottság elnöke írásban, elektronikus úton küldi meg a bizottság tagjainak, a kérdésben történő érdemi döntéshez szükséges információkkal és mellékletekkel együtt. Az írásbeli döntéshozatalra bocsátott kérdést tartalmazó elektronikus küldeményben a bizottság elnöke annak a határozatnak tervezetét is elküldi a tagoknak, amely határozat megszavazására vagy elvetésére az írásban történő döntéshozatal irányul.
- 4.4. Az írásbeli döntéshozatalra bocsátott kérdést tartalmazó elektronikus küldemény tagoknak történt megküldését követő első munkanapon bármely tag jogosult írásban, elektronikus úton, a többi tag egyidejű értesítése mellett a bizottság elnökének jelezni, hogy az írásbeli döntéshozatalra bocsátott kérdés bizottsági ülésen történő tárgyalását kéri. Ha legalább két tag az írásbeli döntéshozatalra bocsátott kérdést bizottsági ülésen történő tárgyalását kéri, a bizottság elnöke az írásbeli döntéshozatalra vonatkozó kezdeményezését visszavonja, és a kérdés tárgyalására az általános szabályok szerint bizottsági ülést hív össze.
- 4.5. Az írásbeli döntéshozatalra bocsátott kérdést tartalmazó elektronikus küldeményben a bizottság elnöke a határozattervezetben történő döntésre megfelelő – a kérdés összetettségéhez igazodó – határidőt tűz. A határidő két munkanapnál rövidebb nem lehet. A bizottság tagjai (ideértve az elnököt is) ezen határidőn belül jogosultak a határozattervezet elfogadására vagy elutasítására vonatkozó szavazatukat írásban, elektronikus úton eljuttatni a bizottság elnökéhez, egyúttal a határozatot elfogadó tagok ugyanezen határidőn belül kötelesek a határozattervezet kinyomtatott, eredeti példányát aláírásukkal ellátva a bizottság titkárához eljuttatni. Érvényesen leadott írásbeli támogató szavazatnak kizárólag az minősül, ha a bizottsági tag mind az elektronikus nyilatkozatát határidőben megteszi, mind a határozattervezet aláírt példányát határidőben a bizottság titkárának átadja. A határozattervezetek aláírt példányainak archiválásáról a bizottság titkára gondoskodik.
- 4.6. Ha valamelyik bizottsági tag határidőn belül az írásbeli döntéshozatalra bocsátott kérdésben egyáltalán nem nyilatkozik, a bizottság elnökének ellenőriznie kell, hogy az adott bizottsági tag részére az írásbeli döntéshozatalra bocsátott kérdést tartalmazó elektronikus küldemény kézbesítése sikeres volt-e. Amennyiben a kézbesítés az elektronikus visszaigazolás szerint sikeres volt, a szavazatot nem leadó tagot a döntéshozatal során tartózkodóként kell figyelembe venni. Amennyiben a kézbesítés az elektronikus visszaigazolás szerint sikertelen volt, a szavazást meg kell ismételni.
- 4.7. Írásbeli döntéshozatal során az írásbeli döntéshozatalra bocsátott kérdésre vonatkozó határozat akkor elfogadott, ha a bizottsági tagok (tagnak tekintve az elnököt is) több mint fele azt megszavazza. Szavazategyenlőség esetén a határozati javaslat elvetettnek tekintendő.
- 4.8. A szavazatokat a bizottság elnöke összesíti, és azokról, valamint a szavazás eredményéről elektronikus úton tájékoztatja a bizottság tagjait.



A VERSENY ALBIZOTTSÁG ELJÁRÁSA JOGORVOSLATI KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSA SORÁN<sup>1</sup>

- 4.9. A Magyar Kézilabda Szövetség „Igazolási és Átigazolási Szabályzata” értelmében, az igazolással, vagy az átigazolással kapcsolatos jogorvoslatokat az MKSZ Verseny Albizottsága (a továbbiakban: Albizottság) látja el az Megyei Szövetség által meghozott határozatok esetében.
- 4.10. Az Albizottság a jogorvoslati kérelmek elbírálása során 3 (három) tagú Tanácsban jár el. Az adott ügyben eljáró Tanács tagjait az Albizottság elnöke jelöli ki azzal, hogy lehetőség szerint az Albizottság elnöke minden eljáró Tanács elnöki tisztségét is ellátja. A Tanács tagjai és elnöke ezen feladatkörükben kizárólag személyesen járhatnak el, meghatalmazott útján nem képviseltethetik magukat.
- 4.11. Nem lehet az eljáró Tanács elnöke vagy tagja, aki az adott ügy kimenetelében érdekelt vagy egyéb okból nem elfogulatlan. A Tanács tagságára jelölt bizottsági tag érdekelttségét vagy elfogultságát köteles a bizottság elnökének haladéktalanul bejelenteni. A Tanács elnöke vagy tagja érdekeltségére vagy elfogultságára vonatkozó indokolt kifogást az eljárás alá vont személy vagy sportszervezet is előterjeszthet a bizottság elnökéhez. Az érdekelt vagy elfogult tag helyett a bizottság elnöke a Tanácsba új tagot jelöl. Amennyiben a bizottság elnöke az elfogult tag, az új tag kijelölésének joga a Bizottság alelnökét illeti meg.
- 4.12. Az eljáró Tanács a jogorvoslati kérelmeket tárgyaláson bírálják el és határozataikat tárgyaláson hozzák kivéve, ha a tárgyaláson kívüli elbírálást a Magyar Kézilabda Szövetség adott ügyben alkalmazandó szabályzata vagy jelen ügyrend lehetővé teszi, és a tárgyaláson kívüli elbírálást az eljáró Tanács elnöke célszerűnek tartja.
- 4.13. Az eljáró Tanács döntését határozati formában, egyszerű többséggel hozza tárgyaláson és tárgyaláson kívül egyaránt. A döntéshozatal során az eljáró Tanács elnöke és tagjai rendelkeznek szavazati joggal. Minden szavazati joggal rendelkező személynek 1 (egy) szavazata van. A szavazati jog kizárólag személyesen gyakorolható, meghatalmazott útján érvényes szavazatot leadni nem lehet.
- 4.14. A Tanács tagjainak szavazása nem nyilvános, és az eljárásban érdekelt személyekkel és sportszervezetekkel az sem közölhető, melyik tag milyen szavazatot adott le. A szavazásról a jegyzőkönyvvezető külön rövid jegyzőkönyvet készít, amelyben a szavazók személye és leadott szavazatuk kerül rögzítésre. A szavazásról felvett jegyzőkönyvet – valamint a szavazás során kisebbségbe szorult tag esetleges különvéleményét összefoglaló, általa becsatolt iratot – zártan kell kezelni, abból másolat ki nem adható, és abba kizárólag az Albizottság elnöke és a Magyar Kézilabda Szövetség elnöksége, elnöke, operatív igazgatója tekinthet be. A szavazás során kisebbségbe szorult Tanács tag a testületi döntéshozatal elvét köteles tiszteletben tartani, ezért ellenszavazatáról sem a sajtónak, sem az eljárásban érintett vagy más személyeknek nem nyilatkozhat.

---

<sup>1</sup> Kizárólag a Versenyalbizottság, mint másodfokon eljáró Albizottság eljárására vonatkozó szabályok.

- 4.15. A fellebbezési tárgyalást lehetőség szerint a Magyar Kézilabda Szövetség mindenkori székhelyén kell megtartani, munkanapon 9.00 – 17.00 közötti időpontban.
- 4.16. A fellebbezési tárgyalás nem nyilvános, azon kizárólag az ügyben érdekelt személyek és sportszervezetek valamint jogi képviselőik, továbbá a Tanács tagjai és a jegyzőkönyvvezető vehetnek részt. Más személyek – így különösen a sajtó munkatársai – jelenlétét az eljáró Tanács elnöke engedélyezheti.
- 4.17. A fellebbezési tárgyalás időpontjáról az ügyben érdekelt személyeket és sportszervezetek valamint jogi képviselőiket – ha a Magyar Kézilabda Szövetség adott ügyben alkalmazandó szabályzata másképp nem rendelkezik a tárgyalás időpontját legalább 8 (nyolc) munkanappal megelőzően – írásban értesíteni kell azzal, hogy a tárgyalástól való távolmaradásuk – ha a vonatkozó szabályzat másképp nem rendelkezik – a tárgyalás megtartásának nem akadályozhatja.
- 4.18. A fellebbezési tárgyalás nem tartható meg – és új tárgyalási határnapot kell tűzni – ha a fellebbezési tárgyaláson bármely okból nincs az eljáró Tanács mindhárom tagja egyidejűleg jelen.
- 4.19. A fellebbezési tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben megfelelő részletességgel rögzíteni kell tárgyaláson elhangzottakat és történeteket, így abban fel kell tüntetni különösen, de nem kizárólagosan: az eljáró Tanács tagjait; a fellebbezési tárgyaláson részt vevő személyeket és eljárási minőségüket; a tárgyalás helyét, megkezdésének és befejezésének időpontját; a tárgyaláson tett nyilatkozatokat és eljárási cselekményeket. A tárgyalás jegyzőkönyvét az Albizottság munkatársa vezeti, és az eljáró Tanács bizottság elnöke, valamint a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- 4.20. A tárgyalásról felvett jegyzőkönyv nem nyilvános, abba kizárólag az eljárásban érdekelt személyek és sportszervezetek, a Fellebbviteli Bizottság tagjai és a Magyar Kézilabda Szövetség elnöksége, elnöke, főtítkára és operatív igazgatója tekinthetnek bele vagy kérhetnek abból másolatot. A betekintés biztosításáról, a másolatok kiadásáról és a tárgyalási jegyzőkönyvek archiválásáról az Albizottság gondoskodik.
- 4.21. Az eljáró Tanács a jogorvoslati kérelmet tárgyalás tartása és érdemi vizsgálat nélkül határozattal elutasítja, ha:
- 4.21.1. a jogorvoslati kérelem előterjesztésének lehetőségét jogszabály vagy a Magyar Kézilabda Szövetség szabályzatai nem biztosították (kizárt fellebbezés);
  - 4.21.2. a jogorvoslati kérelem nem jogorvoslati kérelem előterjesztésére jogosulttól származik; vagy
  - 4.21.3. ha jogorvoslati kérelmet a Magyar Kézilabda Szövetség adott ügyre alkalmazandó szabályzatában meghatározott határidőn túl terjesztették elő; illetőleg
  - 4.21.4. ha a jogorvoslati kérelem előterjesztője a Magyar Kézilabda Szövetség adott ügyre alkalmazandó szabályzatában meghatározott jogorvoslati díjat határidőben nem fizette meg vagy a díj megfizetését felhívásra sem igazolta.

- 4.22. Az eljáró Tanács a jogorvoslati kérelem érdemi vizsgálatát követően határozatával:
- 4.22.1. az első fokon eljáró szerv határozatát helybenhagyja, ha az első fokú határozat ténybeli alapját és jogi indokait tekintve is érdemben helyes; vagy
- 4.22.2. az első fokon eljáró szerv határozatát megváltoztatja; illetőleg
- 4.22.3. az első fokon eljáró szerv határozatát hatályon kívül helyezi és az első fokon eljáró szervet új eljárás lefolytatására utasítja, ha szükséges az első fokú eljárás megismétlése vagy kiegészítése, mert az eljárás lényeges szabályainak megsértése az ügy érdemi eldöntésére kihatott, és annak orvoslása a másodfokú eljárásban nem lehetséges vagy nem észszerű.
- 4.23. Az eljáró Tanács az előtte folyamatban lévő jogorvoslati eljárást határozattal az adott hatóság vagy bíróság jogerős döntéséig tárgyaláson kívül hozott határozattal felfüggesztheti, ha megítélése szerint a jogorvoslati kérelem eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amely hatósági, bírósági hatáskörbe tartozik, és amely kérdés elbírálására a hatósági vagy bírósági eljárás már valamely az eljárásban érdekelt fél által igazoltan folyamatban van.
- 4.24. Amennyiben a Tanács határozatát tárgyaláson hozta, a határozatot a tárgyaláson ki kell hirdetni és röviden indokolni kell, majd az írásba foglalt határozatot a tárgyalást követő 15 (tizenöt) napon belül kell az érintett személyek és sportszervezetek részére megküldeni. Az írásba foglalt határozatot az eljáró Tanács elnöke írja alá.
- 4.25. Ha a Magyar Kézilabda Szövetség adott ügyre vonatkozó szabályzata másképp nem rendelkezik, az eljáró Tanács az ügyet lezáró határozatát a jogorvoslati kérelem Bizottsághoz történt szabályszerű felterjesztését követő 45 (negyvenöt) napon belül hozza meg. Az érdemi döntésre nyitva álló határidőbe az eljárás esetleges felfüggesztésének időtartama nem számít be.

#### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- 4.26. Jelen ügyrendet a Magyar Kézilabda Szövetség ..... Bizottsága/Albizottsága a 201... ..hónap .. \*\*\*-én tartott ülésén megtárgyalta és elfogadta, majd jóváhagyásra a Magyar Kézilabda Szövetség elnökségének felterjesztette.
- 4.27. Amennyiben jelen ügyrend valamely rendelkezése a jogszabályok vagy a Magyar Kézilabda Szövetség sportszakmai szabályzatainak változása eredményeként a jogszabállyal vagy sportszakmai szabályzattal ellentétben állóvá válik, az ügyrend adott rendelkezései helyett a jogszabály illetőleg a sportszakmai szabályzat rendelkezései alkalmazandók.
- 4.28. Jelen ügyrendet az elfogadásakor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

.....Bizottság/Albizottság elnöke sk.