

MAGYAR VÍVÓ SZÖVETSÉG

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**

JÓVÁHAGYTA:

MVSZ ELNÖKSÉGE

2024. május 30.

Általános rendelkezések

1. A szabályzatot alkotók köre:

Magyar Vívó Szövetség (továbbiakban: MVSZ) Elnöke és a főtitkár.
Jóváhagyó: MVSZ elnöksége

2. A szabályzat végrehajtására kötelezettek köre:

A Magyar Vívó Szövetséghez tartozó vezetők, edzők, munkatársak, sportolók, és az érvényes szerződések alapján a szövetséghez kapcsolódó jogi vagy természetes személyek, jogalanyok minősülő nem jogi szervezetek, akik a szabályzat rendelkezéseit szerződéseikben magukra nézve kötelezőnek fogadták el.

3. A szabályzat időbeli hatálya:

Jelen szabályzat az MVSZ elnökségének jóváhagyó határozata után lép hatályba és határozatlan időre szól.

4. A szabályzat területi hatálya:

A szabályzat a Magyarország területe és minden olyan nemzetközi esemény színhelye (indulástól érkezésig), ahol a Szövetséghez tartozó személy vagy személyek részt vesznek.

5. A szabályzat alapelvei:

- Sportolás tisztaságának elve.
- Egységes ügyintézés elve.
- Pontos elszámolás elve.
- Naprakész adatszolgáltatás elve.

I. A SZAKSZÖVETSÉG CÉLJA ÉS FELADATAI

1. §

1. A Szakszövetség célja.

- A Magyar Vívó Szövetség a Magyarországon működő vívó szakszövetségek, egyesületek, illetve sportiskolák és utánpótlás-nevelés fejlesztését végző alapítványok, valamint vívó szakosztályok tevékenységét összehangoló, munkájukat segítő és támogató, a vívás sportágat irányító, az 2013. évi V. a Polgári Törvénykönyv, a sportról szóló 2004. évi I. törvény és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV törvényrendelkezéseit kötelezően betartó sportszervezet.
- A Magyar Vívó Szövetség működése felett az ügyészség törvényességi ellenőrzést gyakorol. A Szakszövetség a Sport közhasznú tevékenységet folytatja.
- A Magyar Vívó Szövetség szervezi, irányítja és ellenőrzi a sportágban folyó tevékenységet, mint közhasznú tevékenységet, közreműködik a sportról szóló 2004. évi I. törvényben és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározott állami és a helyi önkormányzat által ellátandó feladatok megvalósításában, képviseli sportágának és tagjainak érdekeit, valamint részt vesz a

nemzetközi sportszervezetek tevékenységében. A Magyar Vívó Szövetség gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú vagy az alapszabályban meghatározott alapcél szerinti tevékenység megvalósítását nem veszélyeztetve végzi. A Szakszövetség gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az alapszabályban meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja.

- A Szövetség jogi személy.

2. §

2. A Szakszövetség feladatai

- (1) A szakszövetség sportágában kizárólagosan jogosult a sportág nemzetközi szabályaival összhangban kialakítani a sportág hivatásos, amatőr és vegyes (nyílt) versenyrendszerét és e versenyrendszer alapján szervezni a sportág versenyeit, melynek keretében jogosult és köteles
 - Maga vagy hivatásos és amatőr tagozata útján megrendezni a magyar (országos, nemzeti) bajnokságot, illetve a magyar kupát,
 - Meghatározni és kiadni a hazai és – a sportági nemzetközi szakszövetség versenynaptárához igazodva – a nemzetközi versenynaptárt,
 - Működtetni a nemzeti válogatott kereteket, és általuk képviselni Magyarországot a nemzetközi sportrendezvényeken,
 - Megadni vagy megtagadni a sportági nemzetközi szakszövetség, illetve a sportági külföldi szakszövetség által megkívánt hozzájárulást magyar sportolók külföldi versenyzéséhez vagy külföldi sportolók magyarországi versenyzéséhez,
 - Képviselni Magyarországot a sportág nemzetközi szervezetében, részt venni a sportág nemzetközi szövetségének munkájában,
 - Szabályzatban rendezni az általa kiírt (szervezett, rendezett) sportrendezvényekkel kapcsolatos vagyoni értékű jogok hasznosításának módjait és feltételeit,
 - Az előző pont szerinti vagyoni értékű jogok hasznosításáról szerződést kötni, vagy a szerződéskötés jogát meghatározott feltételek mellett egyes szervezeti egységeire, illetve tagjaira átruházni,
 - A közoktatás és a felsőoktatás keretén kívül sportoktatói tevékenység folytatásához szakhatóságként, külön jogszabályban meghatározott díj ellenében előzetes hozzájárulást kiadni.
- (2) A Szakszövetség – az (1) bekezdésben megállapított kizárólagos feladatokon, illetve jogosítványokon kívül –
 - meghatározza a sportág fejlesztési céljait, erre koncepciókat dolgozz ki és gondoskodik ezek megvalósításáról,

- a jogszabályok és az (1) bekezdés első pontja szerinti szabályzatok alapján maga vagy hivatásos, illetve amatőr és szabadidő tagozatain keresztül gondoskodik a sportágban a sportolók nyilvántartásáról, igazolásáról, átigazolásáról, illetve velük szemben sportfegyelmi jogkört gyakorol, valamint nyilvántartási rendszere alapján adatokat szolgáltat az állami sportinformációs rendszernek,
 - a jogszabályok alapján a versenyszabályokat megsértő sportszervezetekkel, sportolókkal és sportszakemberekkel szemben a sportfegyelmi szabályzatban megállapított joghátrányokat alkalmazza (sportfegyelmi jogkör gyakorlása),
 - meghatározza a sportlétesítmények – a sportág szempontjából történő – használatának feltételeit, a létesítményekkel szembeni szakmai követelményeket,
 - meghatározza a sportrendezvények rendezésével kapcsolatos sportági szakmai szabályokat, ellenőrzi a biztonságos lebonyolításukat,
 - érvényesíti a doppingtilalmat,
 - a megfelelő feltételek fennállása esetén megkötöti az HM államtitkárával (a továbbiakban: államtitkár) a támogatási szerződést,
 - a szakszövetség egészére kiterjedően szponzorálási és más kereskedelmi szerződéseket köt a sportág céljainak elérése érdekében,
 - képviseli a sportág érdekeit az állami szervek és a helyi önkormányzatok, a MOB, a Nemzeti Sportszövetség, a Nemzeti Szabadidősport Szövetség, a Magyar Paralimpiai Bizottság, a Fogyatékosok Nemzeti Sportszövetsége, és a sportközalapítványok, a sportszövetségek, illetve a civil szervezetek felé,
 - meghatározni a sportág utánpótlás-fejlesztési koncepcióját és gondoskodni annak végrehajtásáról,
 - az alapszabályban meghatározott módon szolgáltatásokat nyújt tagjainak, közreműködik a tagok közötti viták rendezésében, elősegíti a sportágban működő sportszakemberek képzését és továbbképzését,
 - ellátja a sportági nemzetközi szakszövetség alapszabályában, a jogszabályokban, illetve saját alapszabályában megállapított feladatokat.
 - meghatározza a sportág eredményességének és népszerűsítésének marketing kommunikációs fejlesztési céljait, erre koncepciókat dolgoz ki és gondoskodik ezek megvalósításáról
- (3) A versenyszerű és szabadidő sportolót a szakszövetség tartja nyilván és ad részére versenyengedélyt, amennyiben megfelel a sportegészségügyi és a szakszövetség által meghatározott sportszakmai követelményeknek.

- (4) A versenyszerű sportoló egyik sportszervezetből a másik sportszervezetbe való átigazolásának feltételeit és módját a sportág jellegéhez igazodva a szakszövetség állapítja meg.
- (5) A nemzeti válogatott keretek működtetése során a szakszövetségekre a sportszervezetre vonatkozó szabályokat is alkalmazni kell.

II. A SZAKSZÖVETSÉG SZERVEZETE

3. §

1. A Szakszövetség elnöksége alárendeltségében működő szakszövetségi vezetők:

- Elnök
- Általános alelnök
- Társadalmi kapcsolatokért felelős alelnök
- Szakmai alelnök
- Gazdasági alelnök
- Az elnökség tagjai
- Az ellenőrző testület elnöke és tagjai
- Főtitkár

2. A Szakszövetség elnöksége alárendeltségében működő tisztségviselők

- Gazdasági vezető
- Sportigazgató
- A szövetségi kapitány(ok)
- Vezetőedzők
- Keretedzők
- A fegyvernemi szakági bizottságok vezetői
- Bizottsági vezetők
- Kommunikációs igazgató
- Irodavezető
- Nemzetközi titkár
-

3. A Testületek, tisztségviselők és a hivatali szervezet működésének alapelvei és módszerei:

- A szövetségi feladatok ellátása során a testületek, a tisztségviselők és a hivatali szervezet együttműködését, összehangolt tevékenységét kell megvalósítani. A Szövetség tagjaival a folyamatos kapcsolattartást széleskörű informálásuk útján, a tagok képviseletét ellátó elnökségi tagok közreműködésével kell megvalósítani.
- A feladatokat a vívó sportág sajátosságainak, érdekeinek és a lehetőségeinek figyelembevételével kell megoldani.

- A feladatok ellátását tervezni kell, a testületek feladatterv vagy munkaterv alapján dolgoznak.
- A Szövetség hivatali szervezete valamennyi testület és tisztségviselő hatáskörébe tartozó kérdésben kezdeményező szerepet játszik, az illetékes alelnök és az érintett szakemberek bevonásával, szükség esetén az Ellenőrző Testülettel történő konzultáció útján előterjesztéseket készít, melyek megtárgyalására kezdeményezheti vezetői megbeszélés, bizottsági, elnökségi ülés összehívását.
- Az elnökségi ülések működésének szabályait az Alapszabály szabályozza. Azokban a kérdésekben, melyben az Alapszabály Elnökségről szóló fejezete nem tartalmaz rendelkezést, a közgyűlésre vonatkozó szabályokat és a jelen Szervezeti Működési Szabályzatban kell értelemszerűen alkalmazni.
- A Szövetség valamennyi testületének működésére értelemszerűen irányadó az Elnökség működésére vonatkozó szabályrendszer. A hivatali szervezet munkarendjét a Szövetség Munkaügyi Szabályzata határozza meg.

4. A Kiadmányozási jog:

- Kiadmányon a Szövetségtől, szervezethez, személyhez, illetve a Szövetségen belül az Elnökhöz, Elnökséghez, Főtitkárhoz, valamint egyik szervezeti egységtől a másikhoz küldött iratokat kell érteni. A külső szervhez vagy személyhez küldendő irat kiadmányként történő aláírására az Alapszabályban és a Szövetség egyéb Szabályzataiban meghatározott kiadmányozási jog alapján kerülhet sor.
- A kiadmányozási jog az arra jogosult vezetőnek az ügyek érdemi elintézésére vonatkozó eljárási intézkedése. A kiadmányozás az érdemi intézkedések és határozatok írásbeli kiadását, feldolgozási módját, majd irattárba helyezését jelenti.
- A Szakszövetség egészére vonatkozó kiadmányozási jog az elnököt illeti meg, amelyet írásban a Szövetség Alapszabálya és egyéb Szabályzatai alapján másra átruházhat, vagy egyéb a Szövetség Szabályzataiban nem szabályozott esetben írásos meghatalmazással ruházhat át.
- Az elnök, az alelnökök, a főtitkár, a szövetségi kapitány, sportigazgató, az Ellenőrző Testület elnöke és a megjelölt bizottságok vezetői jogosultak a hatáskörükbe tartozó ügyekben a leveleket, dokumentumokat önállóan aláírni.
- A további tisztségviselők azokat az ügyeket és akkor írhatják alá, ha arra felhatalmazást az elnök vagy főtitkár egyszeri alkalomra külön megadja.
- Utalványozási jogkört a Gazdálkodási Szabályzat tartalmazza.
- A nemzetközi levelet az elnök vagy az általa megbízott/meghatalmazott személy írja alá. A hazai levelet – ha nincs aláírásra jogosult – kiadmányozni kell. A kiadmányozásra a főtitkár jogosult. A levelezésről minden esetben másolatot kell készíteni, iktatni kell és azt a Szövetségben megfelelő helyen tárolni.

5. **Az Aláírási jog:**

- Az elnök teljes körű aláírási joggal rendelkezik a Gazdálkodási Szabályzatban meghatározott rend szerint.
- A bankszámla feletti rendelkezési jog gyakorlására aláírási joggal az elnök rendelkezik a Gazdálkodási Szabályzatban meghatározott rend szerint.
- A kötelezettségvállalás rendjét a Gazdálkodási Szabályzat tartalmazza.

6. **Utalványozási jog:**

- Az utalványozás rendjét a Szövetség Gazdálkodási Szabályzata szabályozza, melyet kizárólagosan az elnök jogosult gyakorolni és az általa írásban kijelölt munkavállaló. A Főtitkár, mint gazdasági vezető felel a gazdálkodásért; az elnök mellett a kötelezettségvállalás ellenjegyzője, utalványozás ellenjegyzője a Gazdálkodási Szabályzatban foglaltak szerint, amely feladatát írásban más munkavállalóra is átruházhatja.

7. **Képviseleti jog:**

- A Szövetség képviseletére belföldön az Alapszabályban meghatározottak szerint az elnök, az általános alelnök, mint helyettese jogosult. Más tisztségviselők, munkavállalók saját szakterületükön jogosultak a Szövetség képviseletére az Alapszabály, és a Szövetség egyéb Szabályzatai, a munkaköri leírás vagy egyedi meghatalmazás alapján.
- A Szövetség képviseletére külföldön az elnök, az általános alelnök, mint helyettese, valamint az elnök által esetenként meghatározott/meghatalmazott tisztségviselő jogosult. A vívó sportágban nemzetközi tisztséget betöltő személy köteles tisztségét legjobb tudása és a Szövetség érdekeinek megfelelően betölteni.

8. **Bélyegzőhasználat:**

- A Szövetség bélyegzőjének használatára az elnök, a főtitkár, gazdasági vezető és az irodavezető jogosultak.
- A Szövetség bélyegzőjének őrzéséről és a használatra jogosultaknak történő átadásról az irodavezető és a gazdasági vezető köteles gondoskodni.

9. **Kapcsolattartás:**

- A Szövetség nevében más szervezetekkel és harmadik személyekkel a kapcsolattartásra korlátozás nélkül az elnök jogosult, illetőleg az Alapszabályban meghatározottak szerint a főtitkár.

A feladatai megvalósításához szükséges mértékben a Szövetség valamennyi tisztségviselője, illetőleg a jelen szabályzatban meghatározott feladatkörben a Szövetség meghatározott munkavállalói, megbízottjai jogosultak saját szakterületén hatáskörükbe tartozó kérdésekben a szükséges mértékű kapcsolattartásra a Szövetség szabályzataiban és a munkaköri leírásban foglaltak szerint.

10. Felelősségi rendszer:

- A tisztségviselők, a munkavállalók felelősek az Alapszabályban és a Szövetség Szabályzataiban meghatározott, valamint a rájuk bízott feladatok végrehajtásáért, a saját hatáskörben hozott döntéseikért.
- A tisztségviselők felelősségre vonása az elkövetett mulasztás, illetőleg hatáskörsértés mértékétől függően eredményezhet:
 - a) sportfegyelmi büntetést
 - b) visszahívás kezdeményezését
 - c) a Munka Törvénykönyvében és a Munkaügyi Szabályzatban meghatározott felelősségre vonást munkaviszonyban álló tisztségviselő esetén
 - d) károkozás esetén a polgári jog szankcióinak alkalmazását és érvényesítését.

11. Összeférhetlenségi szabályok:

- Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.
- Ha a vezető tisztségviselő jogi személy, a jogi személy köteles kijelölni azt a természetes személyt, aki a vezető tisztségviselői feladatokat nevében ellátja. A vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályokat a kijelölt személyre is alkalmazni kell.
- A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.
- Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
- Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet. Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.
- A döntéshozó szerv, valamint az ügyvezető szerv határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján
 - a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
 - b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megköthető jogügyletben egyébként érdekelt.
 Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve az egyesület által

tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

- Nem lehet a felügyelő szerv elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki
 - a) a döntéshozó szerv, illetve az ügyvezető szerv elnöke vagy tagja (ide nem értve az egyesület döntéshozó szervének azon tagjait, akik tisztséget nem töltenek be),
 - b) a közhasznú szervezettel e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
 - c) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és az egyesület által tagjának a tagsági jogviszony alapján a létesítő okiratban foglaltaknak megfelelően nyújtott cél szerinti juttatást -, illetve
 - d) az a)-c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

- A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -,
 - a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
 - b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
 - c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
 - d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

- A Btk. 61. § (1) és (2) bekezdés i) pontja alapján a közügyektől eltiltott nem lehet civil szervezetnek a civil szervezetekről szóló törvényben megjelölt vezető tisztségviselője

12. A Szakszövetség folyamatos munkáját biztosító feltételek:

A Civil tv. alapján a Szakszövetség kiemelkedően közhasznú jogállású szervezet volt, mely 2014. május 31. napjáig gyakorolta kiemelkedően közhasznú minőségéből származó jogait, ezt követően pedig a Civil tv. és a Sporttörvény szerinti közhasznúsági nyilvántartásba vétel alapján közhasznú szervezetként folytatja működését, mely Szövetségben alírási joggal rendelkezik:

Csampa Zsolt a Szakszövetség elnöke
dr. Kamuti Jenő a Szakszövetség általános alelnöke az elnök akadályoztatása esetén

APEH Adóhivatali szám:	18161382-2-42
KSH szám:	18161382-9262-549-01
Körbélyegzője:	kőralakban Magyar Vívó Szövetség felirat
Ügyintéző Bank:	OTP Bank Nyrt.

Alapítás éve: 1914.
Internet címe: www.hunfencing.hu
e-mail: hunfencing@hunfencing.hu

III. SPORTIGAZGATÓ

4 §

A sportigazgató az elnökség által meghatározott kiválasztási szabályok alapján a főtitkár javaslatára az elnökség által kinevezett tisztségviselő.

Felette a minősített munkáltatói jogokon kívüli munkáltatói jogokat a főtitkár gyakorolja.

A sportigazgató feladatai és hatásköre:

- felelős a hazai és a hazai nemzetközi szakszövetségi versenyek előkészítéséért, megszervezéséért, megrendezéséért, lebonyolításáért.
- intézkedik az egészségügyi ellátásról a Szakszövetség által megrendezésre kerülő sportversenyeken,
- felkérés esetén külföldi versenyeken csapatvezető,
- a válogatott edzések, edzőtáborok munkájának operatív ellenőrzése, a feltételek biztosítása
- felelős a válogatott versenyeztetésének szervezéséért és annak lebonyolításáért (utaztatás, foglalás, ellenőrzés stb.)
- javaslattétel a főtitkár felé a szövetségi kapitánnyal egyeztetve a válogatott mellett dolgozó sportszakmai- és egyéb munkatársak kijelölésére
- a válogatási elvek kidolgozása a szövetségi kapitánnyal közösen,
- a szakmai programokra vonatkozó javaslatok kidolgozása a Szakmai Testület, valamint a szövetségi kapitány által kialakított javaslat alapján,
- az elnökség által elfogadott szakmai programok megvalósítása terén az elnökségi határozatok végrehajtásának szervezése, koordinálása,
- az államilag támogatott utánpótlás programok végrehajtásának irányítása,
-
- javaslattétel a főtitkár felé a Héraklész kerettedzők kinevezésére a szakmai alelnökkel és a szövetségi kapitánnyal folytatott konzultáció alapján,
-
- javaslattétel a főtitkár felé a SPORT XXI program keretösszegének felosztására egyeztetve a szakmai alelnökkel és a szövetségi kapitánnyal és felelős annak végrehajtásáért,

-
- a szövetségi kapitány javaslata alapján előkészíti a Gerevich ösztöndíjak elosztására vonatkozó javaslatot a Főtitkár részére
-
- a szakmai feladatok megvalósításához kapcsolódó szerződések tartalmi előkészítése,
- a válogatott keretek működéséhez szükséges szervezési feladatok ellátása,
- a bajnoki versenyrendszer bonyolításának szervezése,
- a keretedzők és vezetőedzők által a szakmai testülettel, valamint a szövetségi kapitánnyal közösen a hazai és a nemzetközi versenynaptár előkészítése
- a sportági képzési, továbbképzési rendszer működtetésének szervezése, a szükséges módszertani, képzési tematikák, dokumentumok elkészítésének szervezése,
- a Szakszövetség szakmai nyilvántartási kötelezettségének teljesítéséhez szükséges nyilvántartások, az archiválás irányítása, szervezése, a Szakszövetség hivatalos honlapján a szakmai linkek feltöltésének irányítása,
- havonta szakmai jelentést köteles készíteni a főtitkár felé a munkájáról, elért eredményekről,
- mindazoknak a szakmai feladatoknak az ellátása, melyeket az Alapszabály vagy egyéb szabályzat és az elnökség vagy a főtitkár a hatáskörébe utal, és nem tartozik más tisztségviselő hatáskörébe

IV. SZÖVETSÉGI KAPITÁNY(OK)

5. §

Az elnökség az Alapszabály 24. § (2) bekezdés w) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva szövetségi kapitány(ok)at nevez ki az Elnökség által elfogadott szabályrendszer és pályázati eljárás alapján. Egy személy több, illetve mindhárom fegyvernemben is elláthatja a szövetségi kapitányi feladatokat. Az elnökség adott olimpiai ciklusra nevezi ki a szövetségi kapitány(ok)at. Amennyiben a szövetségi kapitányi tisztség bármely okból megüresedik vagy az elnökség által a tisztségre kiírt pályázat eredménytelen, továbbá, ha megalapozott okból sportszakmailag indokolt, az elnökség döntése értelmében a szövetségi kapitányi feladatokat a sportigazgató látja el legfeljebb az olimpiai ciklus végéig terjedő időtartamra

A felnőtt, junior és kadet válogatott keretek szövetségi kapitánya feladatai és hatásköre az általa irányított fegyvernemi válogatott keretek tekintetében:

- a fegyvernemben működő felnőtt, junior és kadett válogatott tevékenységének irányítása,
- aktuális olimpiai felkészülési program kidolgozása,
- a válogatott keret felkészülési programjának kidolgozása,

- a válogatási elvek kidolgozása a sportigazgatóval közösen, azok betartása és betartatása,
- a vezetőedzők (keretedzők) javaslatai alapján a válogatott keretek összeállítása, a szakmai testület véleményének beszerzését követően,
- javaslattétel a válogatási elvek alapján az elnökség által elfogadott válogatott keretből a nemzetközi versenyeken induló csapat kijelölésére a sportigazgató felé, a kiemelt világeseményeken induló csapatok esetében az (Eb, Vb, olimpia) elnökség részére
- a válogatott keretben dolgozó szakági edzők tevékenységének koordinálása, folyamatos kapcsolattartás a válogatott versenyzőket adó tagszervezetekkel, edzőkkel,
- javaslattétel a válogatott keretben dolgozó szakági edzők ösztönzési és jutalmazási rendszerére a főtitkár felé,
- kapcsolattartás a válogatott kerettag versenyzőkkel,
- az edzőtáborok szakmai feltételeinek megtervezése és beterjesztése a sportigazgató részére
- a válogatottak tevékenységével közvetlenül összefüggő orvosi, egészségügyi és egyéb sporttudományos tevékenység koordinálása,
- a sportágban hasznosítható korszerű technikák, módszerek figyelemmel kísérése, alkalmazásának elősegítése,
- kapcsolattartás a külföldi válogatottak szakembereivel,
- együttműködés a szakmai alelnökkel, a főtitkárral, a sportigazgatóval,
- a Szövetség kommunikációs stratégiájának megfelelően a kommunikációért felelős vezetővel, általános alelnökkel és a főtitkárral egyeztetve a hírközlő szervek tájékoztatása a hozzá tartozó válogatott keretek tevékenységével összefüggő kérdésekről,
- mindazoknak a szakmai feladatoknak az ellátása, melyeket az Alapszabály vagy egyéb szabályzat és az elnökség a hatáskörébe utal,
- betartja és betartatja a mindenkor érvényben lévő doppinggal és fair play-jel kapcsolatos előírásokat, az adott szakágban,
- véleményezi a vezetőedző által ellenjegyzésre megküldött: edzőtáborok személyi összetételére, központi edzések időpontjaira, válogató versenyekre és azokra kiutazó versenyzőkre, edzőkre, csapatvezetőkre, sportszakmai munkatársakra tett előterjesztést,

- a vezetőedzők közötti koordinációs feladatokat szakmai kérdésekben a szövetségi kapitány, adminisztratív és gazdasági kérdésekben a főtitkár végzi,
- a fegyvernemi vezetőedzőkkel és keretedzőkkel közösen az éves (szezoni) versenynaptár kidolgozása,
- a Főtitkárral konzultál a Gerevich ösztöndíj elosztására vonatkozó javaslatról,
- vezetőedzők közötti koordinációs feladatokat a szövetségi kapitány és a főtitkár végzi.

Az utánpótlás csapatok szövetségi kapitányának szerepe kiemelten fontos a sportág jövőbeni sikeressége szempontjából, hiszen a fiatal tehetségek megfelelő irányítása és fejlesztése nagyban hozzájárulhat a sportág fejlődéséhez és a jövőbeli eredményességéhez.

Az utánpótlás csapatok szövetségi kapitánya feladatai és hatásköre az általa irányított fegyvernemi keretek tekintetében:

- az utánpótlás programok hosszú távú stratégiájának kidolgozása és megvalósítása
- éves munkaterv elkészítése és kezelése
- szakmai irányelvek és módszertanok kidolgozása
- javaslattétel a Sport XXI. edzők személyére a Sportigazgatóval, Szövetségi kapitánnyal egyeztetve
- a Sport XXI. edzéstervének meghatározása
- a Sport XXI. Edzők szakmai munkájának megtervezése és nyomon követése
- a Sport XXI. sportolói keretekre vonatkozó javaslattétel kijelölése
- az utánpótlás edzők és a szakmai stáb munkájának koordinálása és támogatása
- az edzők képzésének és továbbképzésének biztosítása
- a versenyrendszerek (Olimpici, GKK, Fülöp Mihály), megtervezése
- a versenynaptár elkészítése a Sportigazgatóval, Szövetségi kapitánnyal egyeztetve
- az UP versenyek szakmai ellenőrzése (Olimpici, GKK, Fülöp Mihály) és nyomon követése
- az U14 válogatási és utaztatási elvek meghatározása
- a nemzetközi UP versenyek előterjesztéseinek szakmai ellenőrzése

- a sportolók versenyztetésének tervezése és nyomon követése
- az utánpótlás programokhoz kapcsolódó adminisztratív feladatok elvégzése
- kapcsolattartás iskolákkal, sportegyesületekkel és más utánpótlás nevelő szervezetekkel
- a nemzeti és nemzetközi sportági szervezetekkel való együttműködés
- az utánpótlás program hatékonyságának és eredményességének folyamatos monitorozása
- adatgyűjtés és elemzés a program fejlesztése érdekében
- az utánpótlás program eredményeinek kommunikálása a médiában és a közösségi felületeken
- javaslattétel a korosztályok korhatárainak meghatározására
- rendszeresen egyeztet a válogatott keretek szövetségi kapitányával,
- a nemzetközi versenyek beszámolóinak bekérése, értékelése, összefoglaló készítése a válogatott keretek szövetségi kapitánya és az elnökség részére,
- beszámoló készítése az elnökség részére a világversenyről, ha a válogatott keretek szövetségi kapitánya nem volt jelen,
- tanácskozási joggal részt vesz az elnökségi ülésen, amennyiben a napirendi pont témája érinti tevékenységi körét

V. VEZETŐEDZŐK

6. §

Az elnökség fegyvernemenként és korosztályonként vezetőedzőket, keretedzőket választ. A vezetőedzők, keretedzők kiválasztására pályázat útján kerül sor. Amennyiben a tisztségre kiírt pályázat eredménytelen, továbbá, ha megalapozott okból sportszakmailag indokolt, az elnökség fegyvernemi vezetőedző(ke)t jelölhet ki legfeljebb az olimpiai ciklus végéig terjedő időtartamra. Fegyvernemi vezetőedző(k) kijelölése esetén a szakmai alelnök a számára az Alapszabályban meghatározott, a szakmai felügyeletre vonatkozó feladatát és hatáskörét – különös tekintettel az Alapszabály 32.§ (1) bekezdés d) pontjára - kiemelt figyelemmel és felelősséggel gyakorolja az adott fegyvernem tekintetében, a vezetőedző(k) hatáskörének sérelme nélkül.

A vezetőedzők kötelesek a munkakörükkel összefüggő feladatok pontos, felelősségteljes, továbbá magas színvonalú ellátására.

Kötelesek tevékenységükben és közszereplésükben a munkáltató érdekeinek képviselőjére, és olyan magatartás tanúsítására, hogy az másnak helytelen megítélését ne idézze elő.

A vezetőedzők feladat és hatáskörei:

- koordinálja a fegyvernem szakmai (felnőtt és utánpótlás) munkáját
- az adott szakágban köteles elkészíteni és előterjeszteni a szakág fejlesztési, valamint a felnőtt és utánpótlás keretek felkészülési programját és azt véleményezésre megküldeni a szövetségi kapitánynak, valamint a sportigazgatónak
- köteles a négyéves olimpiai felkészülési programot kidolgozni és azt véleményezésre megküldeni a szövetségi kapitánynak, valamint a sportigazgatónak
- felelős a központi munka betartásáért
- betartja és betartatja a mindenkor érvényben lévő doppinggal és fair play-jel kapcsolatos előírásokat
- a szakági bizottsággal közösen előkészíti a hazai versenynaptárt
- kijelöli és véleményezésre megküldi a szövetségi kapitánynak és a sportigazgatónak a válogatott kereteket.
- javaslatot tesz az edzőtáborok személyi összetételére, központi edzések időpontjaira, válogató versenyekre és azokra kiutazó versenyzőkre, edzőkre, sportszakmai munkatársakra vonatkozóan a sportigazgatónak és a szövetségi kapitánynak
- köteles javaslatot tenni a válogatási elvekre a szövetségi kapitánynak
- a sportigazgató felé javaslatot tesznek a Gerevich ösztöndíjra
- felelős a központi edzések minőségi munkájáért, a rendért, fegyelemért
- felelős a világversenyekre történő felkészülés eredményességéért
- felelős a válogatásért és a válogatási elvek betartásáért
- felelős a szakág felkészítéséért és eredményességéért
- elkészíti (válogatási elvek betartásával az elnökség által elfogadott válogatott keretből) az egyes nemzetközi versenyeken induló versenyzők, csapat összetételről szóló előterjesztést
- kapcsolattartás a válogatott kerettag versenyzőkkel
- fegyelmezési jogkört gyakorol a központi edzéseken és nemzetközi versenyeken
- feladata a fegyvernemmel kapcsolatos beszámolók, jelentések elkészítése és annak véleményezésre történő megküldése a szövetségi kapitánynak és a sportigazgatónak

- a sportigazgató irányítása mellett közreműködik a sportági képzés és továbbképzési rendszer kialakításában, működtetésében, képzések vezetésében, ellenőrzésében, értékelésében
- havonta szakmai jelentést köteles készíteni a szövetségi kapitány felé, főtitkár felé a válogatott munkájáról, elért eredményekről
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az Alapszabály vagy egyéb szabályzat, vagy az elnökség a hatáskörébe utal

VI. KERETEDZŐK

7.§

Az elnökség által kinevezett kerettedzők az adott fegyvernemben a szövetségi kapitány /fegyvernemi vezetőedző irányítása mellett végzik munkájukat.

Az alábbi feladatokat kötelesek ellátni:

- köteles a munkakörével összefüggő feladatok pontos, felelősségteljes, továbbá magas színvonalú ellátására,
- tevékenységében és közszereplésében a munkáltató érdekeinek képviseletére olyan magatartás tanúsításával, hogy az másnak helytelen megítélését ne idézzen elő
- az adott szakágban köteles elkészíteni és előterjeszteni az adott szakág, adott korosztályra vonatkozó fejlesztési és felkészülési programját és azt véleményezésre megküldeni a vezetőedzőnek
- köteles rövid, közép és hosszú távú felkészülési programot kidolgozni és azt véleményezésre megküldeni a vezetőedzőnek
- betartja és betartatja a mindenkor érvényben lévő doppinggal és fair play-jel kapcsolatos előírásokat
- a szakági bizottsággal közösen előkészíti a hazai versenynaptárt
- javaslatot tesz és véleményezésre megküldi a vezetőedzőnek a válogatott kereteket
- köteles javaslatot tenni a válogatási elvekre a vezetőedző felé
- felelős a központi edzések minőségi munkájáért, a rendért, fegyelemért
- felelős a világversenyekre történő felkészülés eredményességéért
- felelős a válogatásért és a válogatási elvek betartásáért
- felelős a szakág felkészítéséért és eredményességéért

- elkészíti (válogatási elvek betartásával az elnökség által elfogadott válogatott keretből) az egyes nemzetközi versenyeken induló versenyzők, csapat összetételről szóló előterjesztést és megküldi vezetőedző részére
- kapcsolattartás a válogatott kerettag versenyzőkkel
- a vezetőedzővel és a szövetségi kapitánnyal együttműködve fegyelmezési jogkört gyakorol a központi edzéseken és nemzetközi versenyeken
- a szakágvezető irányítása mellett közreműködik a sportági képzés és továbbképzési rendszer kialakításában, működtetésében, képzések vezetésében, ellenőrzésében, értékelésében
- havonta szakmai jelentést köteles készíteni a vezetőedző felé a válogatott munkájáról, elért eredményekről
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az Alapszabály vagy egyéb szabályzat, vagy az elnökség a hatáskörébe utal

VII. GAZDASÁGI VEZETŐ

8. §

A Gazdasági vezető a Szakszövetség működésével összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatokat látja el, a főtitkár közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett. Felette a minősített munkáltatói jogokon kívül a munkáltatói jogokat a főtitkár gyakorolja.

A Gazdasági vezető feladat és hatásköre:

- felel a gazdálkodási szabályzatban foglaltak végrehajtásáért,
- havonta jelentést köteles készíteni az elnök és a főtitkár felé költségvetési soronként a bevételi és kiadási oldalról,
- a jóváhagyott költségvetés végrehajtásáról gondoskodik,
- kidolgozza a hazai és nemzetközi események bevételi és kiadási tételeit, gondoskodik azok végrehajtásáról,
- elkészíti az éves rendes közgyűlésre a mérleget és a kiemelten közhasznú jelentést,
- kezeli a valuta bevételeket és kiadásokat, továbbá a FIE részére kötelező átutalásokat,
- gondoskodik a munkabérek kifizetéséről,
- házi pénztár kezelése,

- támogatásokkal való határidőre történő elszámolás elkészítése az HM és a MOB, valamint az egyéb szervezetek felé.

A gazdasági vezető helyettesítéséről a főtitkár írásban rendelkezik.

VIII. NEMZETKÖZI TITKÁR

9.§

A nemzetközi titkár a főtitkár irányítása mellett ellátja a szövetség nemzetközi kapcsolataival összefüggő feladatokat.

Felette a minősített munkáltatói jogokon kívül a munkáltatói jogokat a főtitkár gyakorolja.

A Nemzetközi Titkár feladat és hatásköre:

- kapcsolattartás a FIE-vel, EFC-vel, más nemzetközi sportirányítási szervezetekkel
- FIE, EFC szabályzatok hazai adaptálása,
- nemzetközi licencek intézése, együttműködve az utaztatásért felelős sportszakmai munkatárssal
- nemzetközi eseményekre történő nevezés, levelezés, kapcsolattartás, együttműködve az utaztatásért felelős sportszakmai munkatárssal
- nemzetközi levelezés fordítása,
- FIE, EFC szabályok fordítása,
- nemzetközi levelezés archiválása elektronikus és kinyomtatott formában fordítással együtt,
- nemzetközi delegátusok nyilvántartása.
- közreműködés a hazai rendezésű nemzetközi események szervezési feladataiban és annak lebonyolításában

IX. KOMMUNIKÁCIÓS ÉS MARKETING IGAZGATÓ

11. §

A kommunikációs és marketing igazgatót a gazdasági alelnök javaslatára, határozatlan időre az elnökség nevezi ki.

Felette a minősített munkáltatói jogokon kívüli munkáltatói jogokat a főtitkár gyakorolja.

A kommunikációs és marketing igazgató munkájának közvetlen felettes irányító vezetője a Magyar Vívószövetség gazdasági alelnöke

Feladatai és hatáskörei:

- a Szakszövetség kommunikációs és marketing stratégiájának kidolgozása, jóváhagyást követő végrehajtása az éves kommunikációs és marketing, feladat és költségterv készítése, egyeztetése, döntésre való előkészítése, végrehajtása;
- havonta és negyedévente beszámoló a Szakszövetség kommunikációs és marketing tevékenységéről, annak eredményeiről, eredményességéről és tapasztalatairól;
- médiakapcsolatok kialakítása, a megfelelő média kiválasztása a nézettség, olvasottság és gazdaságosság figyelembevételével,
- marketing rendezvények előkészítése, helyszíni feltételek, infrastruktúra tisztázása, költségtervezés (ezzel kapcsolatos szerződések jóváhagyásra történő előkészítése, előkalkuláció) és lebonyolítása. A Magyar Vívószövetség felelős munkatársaival együttműködve az operatív helyszíni feltétel biztosítási, végrehajtási feladatok ellátása. A programok lebonyolítását követő technikai és utókalkulációs elszámolási feladatok végrehajtása
- más sportszövetségek és a Magyar Vívószövetség tagjainak a kommunikációs és marketing tevékenységének megfigyelése (benchmark programok), tapasztalatok feldolgozása beépítése az MVSZ kommunikációs tervébe;
- a kommunikációs és marketing tevékenységgel kapcsolatos jogszabályoknak és szövetségi szabályzatoknak való megfelelés kezelése, kapcsolattartás, adatszolgáltatás;
- az MVSZ kommunikációs és marketing tevékenységének, eseményeinek és rendezvényeinek archiválása;
- belső és külső PR tevékenység szervezése, bonyolítása;
- médiaanyag-tervek (pl. online és social média tartalmak promóciós események, fényképek stb.) készítése, elfogadás után gyártásának megszervezése; briefek készítése a médiapartnernek gyártók részére.
- az MVSZ arculati kézikönyvének folyamatos gondozása fejlesztése, magatartási formák meghatározása megszervezése;
- az MVSZ honlap és social média felületek üzemeltetése, széleskörű, naprakész információ szolgáltatás, a WEB-es és social média felületek látogatottságát növelő interaktív kommunikációs felületek, szórakoztató elemek biztosítása, reklámfelületek értékesítése
- a reklámtevékenység és marketingakciók hatékonyságának értékelésére módszerek kidolgozása, marketing-információs bázis és belső partnerkommunikáció működtetése;
- a kommunikációs és marketing tevékenységgel kapcsolatos jogszabályoknak és a Magyar Vívószövetség szabályzatainak való megfelelés kezelése, kapcsolattartás, adatszolgáltatás;
- szponzorokkal való kapcsolattartás, szerződés-hosszabbítások, új szerződések egyeztetése, új szponzorok, támogatók keresése,

- a Szövetség Reklámszabályzatában meghatározott kötelezettségek betartatása, annak ellenőrzése
- a válogatott öltözet arculat szerinti kialakítása, a szponzor logók elhelyezésének megtervezése, ellenőrzése

X. IRODAVEZETŐ /Titkár/

12. §

A Szövetséggel munkaviszonyban álló munkavállaló. Felette a minősített munkáltatói jogokon kívüli munkáltatói jogokat a főtitkár gyakorolja.

Főbb feladatai:

- gondoskodik a Szövetség szóbeli (személyes és telefon) írásos (levelezés) és elektrokommunikációs (fax, e-mail) kapcsolatrendszeréről és ezzel összefüggő feladatok megoldásáról,
- ellátja a bizottságok, az iroda és a válogatott keretek tevékenységével járó ügykezelést és ügyviteli feladatokat,
- technikai igazgató által meghatározott módon postát bont, azt elosztja és felelős a kimenő postai küldeményekért.
- gondoskodik az ügyviteli feladatok ellátásáról, különösen a beérkező ügyiratok átvételéről, nyilvántartásáról, irattározásáról, a kiadmány tervezeteknek felettese útmutatásai szerinti előkészítéséről, sokszorosításáról és továbbításáról és a levélmásolatoknak az ügyintéző részére történő átadásáról.
- gondoskodik a közgyűlési és az elnökségi határozatok naprakész nyilvántartásáról elektronikus és nyomtatott formában.
- gondoskodik az iroda összehangolt munkájáról és ellenőrzi az iroda munkavállalói részére kiadott részfeladatok határidőre történő elvégzését.
- határidők és elvégzendő munkafolyamatok és azok elvégzéséért felelős személyek nyilvántartásának vezetése és azok megvalósulásának ellenőrzése.
- ellátja mindazokat az ügyviteli jellegű feladatokat, amelyekkel a főtitkár megbízza.

XI. BIZOTTSÁGOK

13. §.

A Szakszövetség elnöksége egyes szakfeladatok ellátására - állandó és ideiglenes - bizottságokat hozhat létre. A bizottságok létrehozásának szükségességéről az elnökség dönt. Az elnökség köteles azonban létrehozni az alábbi bizottságokat:

- a) Szakmai Testület,
- b) Szakosztályok Konzultatív Testülete,
- c) Kerekesszékes Vívás Bizottsága,
- d) Sportolói Bizottság
- e) Vidék Bizottság,
- f) Sportfegyelmi és Etikai Bizottság,
- g) Nyilvántartási Igazolási és Átigazolási Bizottság,
- h) Versenybírák Bizottsága, Versenyfegyelmi Albizottság,
- i) Technikai, Versenyszervezési Bizottság,
- j) Veteránbizottság
- k) Szabadidős és Főiskolai, Egyetemi Vívás Bizottsága
- l) Kommunikációs és Marketing Bizottság
- m) Nemzetközi Bizottság

1. A bizottságok vezetőjét az a)-b) pontokban meghatározott bizottságok kivételével a főtitkár előterjesztése vagy pályázat alapján az Elnökség választja. Az a)-b) pontban meghatározott bizottságok vezetőire a szakmai alelnök tesz javaslatot az Elnökség részére.
2. A bizottságok tagjait a bizottság vezetőjének javaslatára az elnökség választja.
3. A bizottságok döntési, véleményezési, javaslattételi, illetőleg szervezési joggal rendelkeznek mindazokban az ügyekben, amelyekre rendelték őket.
4. A bizottságok üléseit a bizottság elnöke vezeti. A bizottságok üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a Szakszövetség elnökét, főtitkárát és sportigazgatóját.
5. **A bizottságok feladatai:**
 - Elkészítik az éves feladattervet.
 - Negyedévenként ülést tartanak.
 - Javaslatot készítenek az elnökség felé.
 - Beszámolnak az elnökség előtt munkájukról.

A bizottságok feladatait és hatáskörét, a bizottságok működésének részletes szabályait a Szakszövetség szervezeti és működési szabályzata határozza meg. A sportfegyelmi bizottság feladatait, hatáskörét és működésének szabályait a Szakszövetség Fegyelmi Szabályzata állapítja meg.

6. A bizottságok vezetői elkészítik a bizottságok SzMSz-ét.

A SZAKMAI TESTÜLET

14.§

1. A Szakmai Testület az elnökség sportszakmai tanácsadó és döntés-előkészítő szervezete, mely elsődlegesen a vívás sportág átfogó kérdéseiben fejt ki tevékenységét. A Szakmai Testület üléseire a kerekesszékes vívás szövetségi kapitányt meg kell hívni. A Szakmai Testületet a szakmai alelnök vezeti.

A Szakmai Testület feladatai és hatásköre:

- előkészíti az elnökség sportszakmai döntéseit, szervezi a döntések sportszakmai végrehajtását,
- véleményezi a Szakszövetséghez eljuttatott szakmai kérdéseket, szakanyagokat, javaslatot tesz ezek hasznosítására,
- kidolgozza a hazai versenyrendszert, közreműködik annak működtetésében,
- véleményezi és kidolgozza a sportági szabályokat,
- véleményezi az egyedi döntést igénylő szakmai kérdéseket,
- véleményezi a válogatott keretek felkészülési programjait,
- véleményezi a válogatott keretek összeállítását,
- véleményt nyilvánít és tanácsot ad mindazokban a kérdésekben, melyekben az elnökség erre felkéri,
- kapcsolatot tart az MVSZ bizottságaival,
- javaslatot tesz az elnökség részére a szakmai alelnök előterjesztése alapján a sportág szakmai munkáját érintő valamennyi kérdésben
- véleményezi a Szövetségi kapitány által elkészített felkészülési programot
- véleményezi a Szövetségi kapitány válogatási és utaztatási elveit, a ranglista pontszámítást az elnökségi előterjesztést megelőzően
- véleményezi a Szövetségi vezetőedzők által előterjesztett versenyzők, csapatok nemzetközi versenyekre (EB, VB, Olimpia) összetételét elnökségi előterjesztést megelőzően
- elkészíti a szövetségi kapitánnyal közösen az éves hazai és nemzetközi versenynaptárt
- elkészíti a szakág minősítő és verseny rendszerét
- javaslatot tesz az edzők képzésének szervezése érdekében
- javaslatot tesz a nemzetközi edzői tanfolyamokon való részvételre
- állásfoglalásra jogosult az edzők érdekeit képviselő vitás kérdésekben
- javaslatot tesz az Elnökség számára mesteredzői címre jelölésre
- a sportág népszerűsítése

- szakmailag segítik a kerekesszékes és a veterán vívást.

2. A Szakmai Testületet a szakmai alelnök vezeti. A Szakmai Testületet az elnökség úgy köteles kialakítani, hogy abban helyet kapjanak a sportág teljes szakmai háttérét és irányítását biztosító és ellátó személyek. A Szakmai testület állandó tagjai:

- a szakmai alelnök,
- szövetségi kapitányok tanácskozási joggal
- főtitkár
- a sportigazgató
- 6 szakág felnőtt vezetőedzője
- 3 fegyvernem utánpótlás kerettedzője
- Szakmai Elnök által felkért személy(ek)

A Szakmai Testület működésének szabályait az elnökség a szervezeti és működési szabályzatban állapítja meg.

A SZAKOSZTÁLYOK KONZULTATÍV TESTÜLETE

15.§

A Szakosztályok Konzultatív Testülete a szakosztályokban végzett tevékenység problémáival, fejlesztésével összefüggő kérdésekben javaslattevő, továbbá a válogatott keretek és a vívó szakosztályok tevékenységének összehangolását segítő, az elnök tanácsadó szervezete. A Testületet az elnök vezeti.

(1) A Testület feladatai és hatásköre:

- stratégia kidolgozása és karbantartása a Szakszövetség tagszervezeteiben működő vívó szakosztályok átfogó szakmai problémáinak megoldására,
- stratégia kidolgozása és karbantartása a Szakszövetség tagszervezeteinek székhelyei szerinti önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel való kapcsolattartásra,
- javaslattevés az elnök részére a válogatott keretek és a vívó szakosztályok tevékenységének összehangolását segítő megoldásokra,
- javaslattevés az elnökség részére a szakosztályi utánpótlás-nevelés fejlesztéséhez szükséges szövetségi intézkedésekre,
- javaslattevés mindazokban a kérdésekben, melyekre az elnökség vagy az elnök felkéri.

(2) A Testület évente legalább három alkalommal ülésezik. A Testület ülésére valamennyi tagszervezet vívó szakosztályának vezetőjét meg kell hívni.

(3) A Testület működésére vonatkozó részletes szabályokat az Alapszabály és a Testület saját maga által készített és az Elnökség által elfogadott szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

Kerekesszékes Vívás Bizottság

16.§

- (1) A Kerekesszékes Vívás Bizottság az Elnökség által az Alapszabály 53.§-a alapján létrehozott sportszakmai tanácsadó és döntés-előkészítő szervezet.
- (2) A Kerekesszékes Vívás Bizottság tagjai:
 - a) a bizottság vezetőjeként annak elnöke
 - b) állandó tagok
 - c) meghívott tagok.
- (3) A Kerekesszékes Vívás Bizottság felépítésére vonatkozó részletes szabályokat az Alapszabály és a Bizottságok saját maga által készített és az Elnökség által elfogadott szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

Vidék Bizottság

17. §

- (1) A Vidék Bizottság az Elnökség által az Alapszabály 52.§-a alapján létrehozott sportszakmai tanácsadó és döntés-előkészítő szervezet.
- (2) a bizottság vezetőjeként annak elnöke
 - b) állandó tagok
 - c) meghívott tagok.
- (3) A Vidék Bizottság felépítésére vonatkozó részletes szabályokat az Alapszabály és a Bizottságok saját maga által készített és az Elnökség által elfogadott szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

Sportfegyelmi és Etikai Bizottság

18. §

- (1) A Sportfegyelmi és Etikai Bizottság a szövetségi fegyelmi eljárások lefolytatására az Elnökség által az Alapszabály 52. §-a alapján létrehozott bizottság.
- (2) A Sportfegyelmi és Etikai Bizottság létszáma legalább 3 fő, tagjai:
 - a) a Sportfegyelmi és Etikai Bizottság elnöke
 - b) a Sportfegyelmi és Etikai Bizottság legalább két tagja.
- (3) A Sportfegyelmi és Etikai Bizottság felépítésére vonatkozó részletes szabályokat az Alapszabály alapján az Elnökség által elfogadott a Szakszövetség Fegyelmi Szabályzata állapítja meg.

A Nyilvántartási Igazolási és Átigazolási Bizottság működésének szabályai

19. §

- (1) A Nyilvántartási Igazolási és Átigazolási Bizottság a nyilvántartási, igazolási és átigazolási szakfeladatok ellátására és ezen eljárások lefolytatására az Elnökség által az Alapszabály 52. §-a alapján létrehozott bizottság.
- (2) A Nyilvántartási Igazolási és Átigazolási Bizottság létszáma legalább 3 fő, tagjai:
 - a) a Nyilvántartási Igazolási és Átigazolási Bizottság elnöke
 - b) a Nyilvántartási Igazolási és Átigazolási Bizottság legalább két tagja.
- (3) A Nyilvántartási Igazolási és Átigazolási Bizottság felépítésére vonatkozó részletes szabályokat az Alapszabály és az Elnökség által elfogadott Nyilvántartási, Igazolási és Átigazolási Szabályzata határozza meg.

A Versenybírák Bizottsága, Versenyfegyelmi Albizottság
20. §

- (1) A Versenybírák Bizottsága, Versenyfegyelmi Albizottság az Elnökség által az Alapszabály 52. §-a alapján létrehozott bizottság.
- (2) A Versenybírák Bizottsága, Versenyfegyelmi Albizottság létszáma legalább 3 fő, tagjai:
 - a) a Bizottság elnöke
 - b) a Bizottság legalább két tagja,
- (3) A Versenybírák Bizottsága, Versenyfegyelmi Albizottság felépítésére vonatkozó részletes szabályokat az Alapszabály és a Bizottságok saját maga által készített és az Elnökség által elfogadott szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

A Technikai, Versenyszervezési Bizottság
21. §

- (1) A Technikai, Versenyszervezési Bizottság az Elnökség által az Alapszabály 52. §-a alapján létrehozott bizottság.
- (2) A Technikai, Versenyszervezési Bizottság létszáma legalább 3 fő, tagjai:
 - a) a Bizottság elnöke
 - b) a Bizottság legalább két tagja,
- (3) A Technikai, Versenyszervezési Bizottság felépítésére vonatkozó részletes szabályokat az Alapszabály és a Bizottságok saját maga által készített és az Elnökség által elfogadott szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

A Veteránbizottság
22. §

- (1) A Veteránbizottság az Elnökség által az Alapszabály 52. §-a alapján létrehozott bizottság.
- (2) A Veteránbizottság létszáma legalább 3 fő, tagjai:
 - a) a Bizottság elnöke
 - b) a Bizottság legalább két tagja,
- (3) A Veteránbizottság felépítésére vonatkozó részletes szabályokat az Alapszabály és a Bizottságok saját maga által készített és az Elnökség által elfogadott szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

A Szabadidős és Főiskolai, Egyetemi Vívás Bizottsága
23. §

- (1) A Szabadidős és Főiskolai, Egyetemi Vívás Bizottsága az Elnökség által az Alapszabály 52. §-a alapján létrehozott bizottság.
- (2) A Szabadidős és Főiskolai, Egyetemi Vívás Bizottsága létszáma legalább 3 fő, tagjai:
 - a) a Bizottság elnöke
 - b) a Bizottság legalább két tagja,
- (3) A Szabadidős és Főiskolai, Egyetemi Vívás Bizottsága felépítésére vonatkozó részletes szabályokat az Alapszabály és a Bizottságok saját maga által készített és az Elnökség által elfogadott szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

A Kommunikációs és Marketing Bizottság

24.§

(1) A Kommunikációs és Marketing Bizottság az Elnökség által az Alapszabály 52. §-a alapján létrehozott bizottság.

(2) A Kommunikációs és Marketing Bizottság létszáma legalább 3 fő, tagjai:

- a) a Bizottság elnöke
- b) a Bizottság legalább két tagja,

(3) A Kommunikációs és Marketing Bizottság felépítésére vonatkozó részletes szabályokat az Alapszabály és a Bizottságok saját maga által készített és az Elnökség által elfogadott szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

A Bizottság alapvető feladatai:

- a) negyedévente ellenőrzi a marketing kommunikációs tevékenység eredményességét;
- b) véleményezi marketing-kommunikációs, szakmai szempontból az éves marketing-kommunikációs tervet;
- c) segíti a friss, szakmai know-how-k, best practice-ek beépítését a marketing-kommunikációs terv végrehajtásába.

A Nemzetközi Bizottság

25. §

(1) A Nemzetközi Bizottság az Elnökség által az Alapszabály 52. §-a alapján létrehozott bizottság.

(2) A Nemzetközi Bizottság létszáma legalább 3 fő, tagjai:

- a) a Bizottság elnöke
- b) a Bizottság legalább két tagja,

(3) A Nemzetközi Bizottság felépítésére vonatkozó részletes szabályokat az Alapszabály és a Bizottságok saját maga által készített és az Elnökség által elfogadott szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

Sportolói Bizottság

26.§

(1) A Sportolói Bizottság a vívás sportágban tevékenységet folytató sportolók képviselőjét ellátó, javaslattevő szervezete a Szövetségnek.

(2) A Sportolói Bizottság létszáma 7 fő (fegyvernemenként és nemenként 1-1 fő, valamint a paralimpiai szakág egy fő képviselője, A Bizottság tagjait a választás évében meghatározott válogatott kerettagok választják meg a tisztségre jelentkező sportolók közül. A bizottság összetételét az Elnökség jogosult jóváhagyni,

(3) Jelölt lehet, az a nagykorú, versenyengedéllyel rendelkező sportoló, aki nem áll fegyelmi büntetés hatálya alatt.

(4) A Sportolói Bizottság elnökét a bizottsági tagok maguk közül választják egyszerű többségi szavazattal

(5) A Sportolói Bizottság működésének szabályait az Elnökség által jóváhagyott saját Működési Szabályzata határozza meg.

(6) A Bizottság feladata és hatásköre:

- a) javaslattevő az Elnökség részére a sportolókat érintő ügyek megtárgyalására,
- b) egysége vélemény kialakítása mindazokban a kérdésekben, melyekben az Elnökség a sportolók véleményét kéri,
- c) a sportolók érdekeinek, jogainak képviselője az MVSZ tevékenységében

(7) A Sportolói Bizottság Elnöke tanácskozási joggal részt vesz az elnökség ülésén amennyiben a napirendi pont érinti tevékenységi körét

XII. SZAKSZÖVETSÉG IRODÁJA

27. §

(1) A Szakszövetségi feladatok ellátására az elnökség a főtitkár javaslata alapján irodát hoz létre. Az iroda létszámát, valamint szervezetét az elnökség oly módon állapítja meg, hogy az biztosítsa a feladatok hatékony és gazdaságos ellátását.

(2) A Szakszövetség irodájának szerkezete:

- Irodavezető
- gazdasági vezető
- könyvelés, bér, munkaügy
- Sportszakmai munkatársak
- nemzetközi titkár
- informatika

(3) Az iroda általános feladatai:

- A Szakszövetség működési feltételeinek biztosítása,
 - szerződéskötés az alkalmazottakkal, munkaügyi, adó, TB ügyek folyamatos intézése,
 - költségvetés tervezet elkészítése,
 - sportlétesítmények biztosítása, szerződéskötések,
 - sportfelszerelések tervezése, megrendelése, kiadása válogatott versenyzők és edzők részére,
 - szállítás biztosítása,
 - edzőtáborok megrendelése.
- Folyamatos adminisztráció,
 - elnökség, bizottságok, alkalmazottak, szakosztályok, kerettagok és edzők naprakész nyilvántartása,
 - külföldi utazások előkészítése, úti okmányok rendezése,
 - import felszerelés hatósági engedélyének intézése,
 - éves versenynaptárak elkészítése,
 - éves minősítések összegzése, előterjesztése,
 - elnökségi ülésekre (közgyűlésre) napirendi írásbeli anyagok összegyűjtése, megküldése,
 - szponzori kapcsolat adminisztrációja és kivitelezése.
 - időszakos és rendkívüli értékelő jelentések, feladatterv, ülésrend stb. elkészítése,
 - folyamatos gépelési, sokszorosítási, postázási feladatok.
- Nemzetközi versenyek szervezése,
 - nemzetközi levelezés, meghívások,
 - szállás, étkezés megszervezése,
 - sportlétesítmények biztosítása,
 - fegyverhitelesítés, mentők megszervezése,
 - szállítás, propaganda és információ
 - sajtótájékoztató megtartása,

- alkalmi munkaerő biztosítása.
- Hazai, a Szövetség által rendezett versenyeken,
 - egyesületi levelezések, nevezések gyűjtése
 - személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
 - díjak, jutalmak megrendelése, kiadásának megszervezése.
- Kapcsolattartással járó feladatok,
 - folyamatos levelezés a nemzetközi és a nemzeti vívó szövetségekkel,
 - folyamatos adatszolgáltatás a hírközlő szervezeteknek.
 - vívó szakosztályokat foglalkoztató egyesületek tájékoztatása,
 - dopping vizsgálat megrendelése és értékelése.
- Gazdasági adminisztrációs feladatok,
 - működéshez szükséges anyagi eszközök önálló beszerzése,
 - pénzügyi tevékenység során számlák gyűjtése, ellenőrzése, szükség szerinti kifizetések, átutalások végzése,
 - valuta kiírása, elszámoltatása számlák alapján,
 - banki kapcsolat tartása,
 - könyvelés szabályos vezetése,
 - évi leltározások, selejtezések végrehajtása.

A szakszövetségi iroda a főtitkár közvetlen irányítása alatt végzi munkáját és a főtitkár a feladatokat személyre szólóan határozza meg.

Az iroda munkájáért, a közgyűlési és az elnökségi határozatok végrehajtásáért az főtitkár a felelős.

XIII. AZ MVSZ MŰKÖDÉSE

28. §

1. Vezető / tanácsadó testületek, értekezletek:

1.1. Az elnökségi ülések.

Az elnökség üléseire tanácskozási joggal minden ülésre meg kell hívni az Ellenőrző Testület elnökét és a főtitkárt, továbbá az Alapszabály 40 §-a alapján az elnökség által megválasztott szövetségi kapitány(ok)at. Az ülés napirendjétől függően az őket érintő napirend tárgyalására meg kell hívni esetenként a sportigazgatót, a bizottságvezetőket, a kerekesszékes szövetségi kapitányt, a területi szakszövetségek elnökeit. A tanácskozási joggal meghívottak az ülés napirendjén szereplő kérdésekben hozzászólási, javaslattételi joggal rendelkeznek.

1.2. Bizottsági ülések

1.2.1. A bizottsági ülések összehívására, résztvevőinek körére a bizottságok saját szabályzatai az irányadó.

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 a főtitkár által kijelölt ügyintézők és az Irodavezető végzik.

A helyettesítés rendje:

Tartós távollét esetén: - az elnököt akadályoztatása esetén az általános alelnök helyettesítheti.

1.3.1. A szervezeti egységek együttműködésének szabályai

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

Olyan ügyekben, amelyekben rendszeres együttműködésre van szükség, annak tartalmát, módját, illetőleg a feladatok elhatárolását a főtitkár javaslatára az elnökség határozza meg.

1.3.2. Az MVSZ Iroda irányításának eszközei, szabályai

A Szövetség által kötött szerződésekben szerződések aláírására jogosult az elnök, helyettesítése esetén az általános alelnök.

A szövetség iroda munkarendje:

Hétfő – Csütörtök 8,00 – 16,30
Péntek 8,00 - 14,30

A Szövetség alkalmazottai, tisztségviselői képviseleti jogot a jelen Szabályzatban foglaltak és a munkaköri leírások szerint gyakorolhatnak.

- Harmadik személyekkel szemben
- Általában: a vezetők, feladatkörükben aláírva
- Fizetési vagy más teljesítési kötelezettség vállalása (kötelezettségvállalás), főtitkár vagy az általa (belső szabályzatban, illetve esetileg vagy tartósan) megbízott vezető
- Bíróságok és más hatóságok előtt az esetenként megbízott jogi képviselő.

1.3.3. Kapcsolattartás külső szervezetekkel

A Szövetség sajátosságaihoz igazodóan a megfelelő szervezeti egység / vezető tájékoztatása mellett a kapcsolattartásra jogosultak köre a következő:

- FIE: elnök és főtitkár
- EFC: elnök és főtitkár
- Állami sportirányítás szervei elnök és főtitkár
- Magyar Olimpiai Bizottság: elnök, főtitkár, szövetségi kapitány, sportigazgató
- Magyar Paralimpiai Bizottság elnök és főtitkár
- Nemzeti Sportszövetség: elnök és főtitkár

- Sportegyesületek Országos Szövetsége: elnök és főtitkár
- Területi Vívó Szövetségek: elnök, főtitkár, sportigazgató és elnökségi tagok
- MVSZ bizottságok: kijelölt elnökségi tag, főtitkár
- Testnevelési Egyetem: elnök, főtitkár, szövetségi kapitány, sportigazgató,

XIV. VEGYES RENDELKEZÉS

29. §

(1) A Szakszövetség sportegészségügyi szabályzata tartalmazza a sportsérülések megelőzésére, a sportegészségügyi ellátás biztosítására és a sportbiztosításra vonatkozó sportági előírásokat. A versenyszabályzat tartalmazza a sportolók élet-, sportbaleset- és vagyonbiztosításának rendszerét.

(2) A Szakág sportszervezetei:

A MVSZ-hez tartoznak azok a sportszervezetek, akik tagjai a Magyar Vívó Szövetségnek, befizették a tárgyévre vonatkozó tagsági díjat, nincs elmaradt tartozásuk a tagsági díjat illetően és érvényesen részt vesznek a sportág versenyrendszerében. Neveztek az aktuális évi Országos Bajnokságra, van az MVSZ-nél regisztrált versenyzője és nincs köztartozásuk.

(3) A sportoló:

Azon sportoló tekinthető a MVSz - hez tartozó sportolónak, aki tagja valamelyik MVSZ tagszervezetének, rendelkezik érvényes sportegyesületi tagkönyvvel, és érvényes versenyengedéllyel vagy szabadidő sportolóként igénybe veszi a tagszervezet sportszolgáltatását. Sportolóként regisztrálásra került és szerepel az MVSZ sportolói listáján.

Kelt: Budapest, 2024.

Csampa Zsolt
elnök

Dr. Tamás Henriette
főtitkár

FÜGGELÉK

Az MVSZ Alapszabályának rendelkezései szerint az alábbi szabályzatok kapcsolódnak a Szervezeti és Működési Szabályzathoz, elnökség az alábbi szabályzatokat köteles elfogadni:

- 1) versenyszabályzat,
- 2) igazolási (nyilvántartási) és átigazolási szabályzat,
- 3) sportfegyelmi szabályzat,
- 4) a sportrendezvény biztonságos lebonyolításával kapcsolatos előírásokat tartalmazó szabályzat,
- 5) dopping szabályzat,
- 6) gazdálkodási, befektetési, pénzügyi szabályzatok,
- 7) a sportszakemberek képzési követelményeit és feladatait tartalmazó szabályzat,
- 8) etikai és gyermekvédelmi szabályzat,
- 9) sportegészségügyi szabályzat,
- 10) munkaügyi szabályzat,
- 11) GDPR adatvédelmi és adatkezelési szabályzat,
12. tagdíjfizetési szabályzat,
13. reklám szabályzat
14. közbeszerzési szabályzat