

# A Magyar Hegy- és Sportmászó Szövetség Versenymászó szakágának Szervezeti és Működési Szabályzata

2020. szeptember 24-ei állapot.

## 1. BEVEZETÉS

- 1.1. Jelen dokumentum (továbbiakban **Szabályzat**) célja, hogy szabályozza a Magyar Hegy- és Sportmászó Szövetség (továbbiakban **Szövetség**) önálló szakágaként működő Versenymászó Szakág (továbbiakban **Szakág**) szervezeti felépítését, döntési jogköreit, belső folyamatait és felelősségi körét.
- 1.2. Jelen dokumentum hatálya kiterjed a Szakág minden tagjára és a Szakág működésében szerepet vállaló külsős személyekre.
- 1.3. A Szakág a Szövetség szerves része, ezért minden jelen Szabályzatban való iránymutatásnak a Szövetség Alapszabályához illeszkedőnek kell lennie. Bármilyen ellentmondásos helyzetben a Szövetség Alapszabálya az irányadó.
- 1.4. Jelen Szabályzatot a Szakág közgyűlése fogadja el, de érvénybe léptetni a Szövetség elnöksége lépteti a Szövetség Alapszabályának 18§ (4) pontjának megfelelően.

## 2. A SZAKÁG MŰKÖDÉSÉBEN RÉSZT VEVŐ SZEREPLŐK

- 2.1. **Szakági közgyűlés.** A Szakág legmagasabb szintű szervezeti egysége, a Szakágot képező egyesületek által delegált képviselőkből álló döntéshozó testület.
- 2.2. A Szakág vezetője (továbbiakban **Szakágvezető**) a Szövetség Elnökségének tagja, a Szakág képviselője az Elnökség ülésein.
- 2.3. **Munkacsoportok.** A Szakágon belül speciális célterületekért felelős munkaközösségek. A Szakágon belüli munkacsoportok az alábbiak:
  - a) Edzői munkacsoport
  - b) Sportszakmai munkacsoport
  - c) Gazdasági munkacsoport
  - d) Forrásteremtési munkacsoport
  - e) Kommunikációs munkacsoport
- 2.4. **Koordinációs bizottság.** A munkacsoportvezetők közössége, a Szakág operatív irányítója. Vezetője a Szakágvezető.
- 2.5. **Szövetségi kapitány.** A Magyar Sportmászó Válogatott vezetője, a válogatott edzői keret szakmai irányítója, az edzői munkacsoport vezetője.

### 3. A SZAKÁGI KÖZGYŰLÉS ÉS ÖSSZEHÍVÁSA

- 3.1. A Szakág legfelsőbb döntéshozó szerve a tagok képviselőiből álló közgyűlés.
- 3.2. A Szakág közgyűlését minden évben össze kell hívni. A közgyűlést a Koordinációs bizottság hívja össze.
- 3.3. A közgyűlésre szóló írásbeli meghívót a Szakágvezető a tagoknak a javasolt napirend, a közgyűlés helye és időpontja közlésével 30 nappal a közgyűlés időpontja előtt köteles megküldeni elektronikus levélként. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés idejének és helyszínének megjelölését, az ülés napirendjét.
- 3.4. A közgyűlésre vonatkozóan meghívót kell küldeni a Szövetség Elnökének, a Szövetség Ellenőrző Bizottságának és a Szövetség Fegyelmi Bizottságának. Ezen meghívottak a Szakág közgyűlésén véleményalkotói jogkörrel, de szavazati jog nélkül vannak jelen.
- 3.5. A közgyűlésen szavazati joggal a tagok képviselői (továbbiakban: **Küldöttek**) rendelkeznek. A közgyűlésen minden tagesület egy küldöttel vehet részt.
- 3.6. A közgyűlésen minden küldött egy szavazattal rendelkezik. A tagok legkésőbb a közgyűlés megkezdésének időpontjáig kötelesek eredeti írásbeli meghatalmazással bejelenteni azt a személyt, aki a képviseleti joggal rendelkezik.
- 3.7. A küldöttek képviseleti jogosultságukat személyazonosító okmánnal, jogosítvánnyal, illetve meghatalmazáson alapuló képviselet esetén ezeken felül két tanúval ellátott meghatalmazással igazolhatják.
- 3.8. A közgyűlés időpontját megelőző harminc napban tagsági jogviszonyt létesítő tagesületek – a tagsági jogviszonyuk létrejöttétől számított harminc napon belül tartott közgyűlésen – csak tanácskozási joggal vehetnek részt.
- 3.9. A Szakági közgyűlés nyilvános. A nyilvánosságot a közgyűlés többségi határozattal korlátozhatja, vagy kizárhatja, ha az ülés témája személyiségi vagy adatvédelmi jogot érint.
- 3.10. A Koordinációs bizottság köteles a közgyűlést összehívni, ha
  - a) A szakági gazdálkodás veszélyezteti a Szövetség vagyont vagy fizetőképességét egy már létező kötelezettségre vonatkozóan;
  - b) A Szakág céljainak elérése veszélybe került.A jelen bekezdés alapján összehívott közgyűlésen a tagok kötelesek az összehívásra okot adó körülmény megszüntetése érdekében intézkedést tenni.
- 3.11. A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,
  - a) akit vagy közeli hozzátartozóját (Ptk. 8:1. § 1. pontja), élettársát a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a Szövetség terhére másfajta előnyben részesít;
  - b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
  - c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
  - d) a küldött, akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a Szövetségnek valamely tagjával nem áll tagsági jogviszonyban;
  - e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
  - f) aki egyébként személyesen vagy közeli hozzátartozóján (Ptk. 8:1. § 1. pontja), élettársán keresztül érdekelt a döntésben.
- 3.12. Ha egy tag (küldött) valamely ügyben nem szavazhat, őt az adott határozat meghozatalánál a határozatképesség megállapítása során figyelmen kívül kell hagyni.

#### 4. A SZAKÁGI KÖZGYŰLÉS HATÁROZATKÉPESSÉGE

- 4.1. A szakági közgyűlés határozatképes, ha a szavazásra jogosult tagok több mint fele megjelent. Ha a közgyűlés határozatképtelen, a megismételt közgyűlés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes, ha azt az eredeti időpontot legalább egy órával és legfeljebb tizenöt nappal követő időpontra kerül összehívásra.
- 4.2. A közgyűlésre szóló meghívót úgy kell kiküldeni, hogy az eredeti időponton túlmenően az esetlegesen szükségessé váló megismételt közgyűlésre vonatkozó rendelkezéseket is tartalmazza. Az ilyen módon megküldött eredeti meghívót megismételt közgyűlés esetén arra szóló meghívónak is kell tekinteni. A meghívónak tartalmaznia kell továbbá, hogy a megismételt közgyűlés a meghívottak számától függetlenül az eredeti naprendi pontok vonatkozásában határozatképesnek tekintendő.
- 4.3. A határozatképeességet a közgyűlésen folyamatosan ellenőrizni kell. A határozatok meghozatalakor nem elégséges a „látható többség” megállapítása, minden esetben pontosan meg kell állapítani az „igen”, a „nem” és a „tartózkodók” számát.

#### 5. A SZAKÁGI KÖZGYŰLÉS RENDJE

- 5.1. A közgyűlés napirendjét a Koordinációs bizottság állapítja meg és terjeszti a közgyűlés elé, kivéve az 5.5-ös bekezdésben foglaltakat.
- 5.2. A közgyűlés a kizárólagos hatáskörébe tartozó feladatai közül évente legalább egy alkalommal napirendre kell tűznie a Koordinációs bizottság szakmai és pénzügyi beszámolóját, valamint a tárgyévre vonatkozó szakmai és pénzügyi tervét.
- 5.3. A közgyűlés a pénzügyi beszámolóról való határozathozatal előtt a Szövetség Ellenőrző Testületének a képviselőjét meghallgathatja, amennyiben az Ellenőrző testület vagy a Koordinációs bizottság ezt igényli.
- 5.4. A tagok, vagy a Szakág szervei által – indokolással ellátva – beterjesztett napirendi javaslatokat abban az esetben kell a közgyűlésnek tárgyalnia, ha azt a meghívó kézbesítésétől és/vagy közzétételétől számított két héten belül benyújtották a Koordinációs bizottsághoz. A Koordinációs bizottság lehetőséget adhat ezen időponton túl beterjesztett javaslatok napirendre tűzésére is.
- 5.5. A napirend kiegészítésének tárgyában a Koordinációs bizottság jogosult dönteni. Ha a napirend kiegészítése iránti kérelemről a Koordinációs bizottság nem dönt vagy azt elutasítja, a közgyűlés a napirend elfogadásáról szóló határozat meghozatalát megelőzően külön dönthet a napirend kiegészítésének tárgyában.

#### 6. A KÖZGYŰLÉS HATÁSKÖRÉBE TARTOZIK

- 6.1. Jelen Szabályzat elfogadása és módosítása;
- 6.2. Az előző évre vonatkozó szakmai és pénzügyi beszámoló, valamint a tárgyévi pénzügyi és szakmai terv elfogadása;
- 6.3. A gazdasági, forrásteremtési és kommunikációs munkacsoportvezetők megválasztása;
- 6.4. Bármely munkacsoport vagy a Szakágvezető által hozott határozat ellen benyújtott jogorvoslati kérelem elbírálása;

6.5. Bármely tag, munkacsoport vagy a Koordinációs bizottság által benyújtott, és a Koordinációs bizottság vagy a közgyűlés napirendi ponti vitájában támogatott javaslat szakági közgyűlési döntéssel történő elfogadása, megerősítése vagy elutasítása.

## 7. A KÖZGYŰLÉS HATÁROZATHOZATALA

7.1. A közgyűlés határozatait mindig nyílt szavazással, a jelenlevő küldöttek több mint felének szavazatával (egyszerű szótöbbséggel) hozza. A nyílt szavazás szavazólap felmutatásával történik. Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni.

7.2. A közgyűlés nyílt szavazással választja meg a kommunikációs, a forrásteremtési és gazdasági munkacsoportok vezetőit. Ezen munkacsoportvezetők mandátuma a következő éves rendes közgyűlésig szól. Nem történik szavazás a Koordinációs bizottság és a sportszakmai munkacsoportok vezetőjéről, mivel ezeknek az irányítása a mindenkori Szakágvezető feladatkörébe tartozik, illetve az edzői munkacsoport vezetőről sem, mivel azt a pályázat útján választott szövetségi kapitány irányítja.

7.3. A tisztségviselőket a közgyűlés a jelentkezők közül választja, jelölőbizottságot a szakág nem üzemeltet.

7.4. Megválasztottnak az a tisztségviselő tekinthető, aki a szavazásra jogosult képviselők szavazatainak több mint felét megszerezte. Ha egy tisztségre a több jelölt közül egyik sem kapta meg a megválasztáshoz szükséges számú szavazatot, újabb választási fordulókat kell tartani, amelyben a legkevesebb szavazatot kapott jelölt már nem vesz részt. A választást mindaddig ismételni kell, amíg valamelyik jelölt a megválasztáshoz szükséges szavazatot meg nem szerezte.

7.5. A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a közgyűlésen elhangzott lényeges észrevételeket és javaslatokat, valamint a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvet a közgyűlés elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá, továbbá kettő, a közgyűlés elején megválasztott személy hitelesíti.

## 8. RENDKÍVÜLI KÖZGYŰLÉS

8.1. Rendkívüli közgyűlést kell összehívni:

- a) Koordinációs bizottság többségi határozata alapján, vagy;
- b) ha azt a tagesegyesületek legalább egyharmada az ok és a cél megjelölésével kéri;

8.2. A rendkívüli közgyűlésre egyebekben a szövetség rendes közgyűlésre vonatkozó szabályai az irányadók azzal, hogy a közgyűlés összehívására és előkészítésére vonatkozó szabályok közül a határidők értelemszerűen alkalmazandók.

## 9. SZAKÁGVEZETŐ FELADATAI, FELELŐSSÉGE, JOGOSULTSÁGAI, KORLÁTAI

9.1. Szakágvezetőt a Szövetség közgyűlése választja, annak megválasztási módjában jelen Szabályzat nem illetékes.

9.2. Szakágvezető feladatkörébe tartozik:

- a) A Koordinációs bizottság és a sportszakmai munkacsoport vezetése;
- b) A Szakág képviselete a Szövetség Elnökségének ülésein;
- c) A Szakág képviselete a Szakág által szervezett eseményeken vagy olyan eseményeken, amelyekre közvetlenül a Szakágot hívták meg.

- 9.3. Szakágvezető felelőssége az általa irányított munkacsoportok céljainak megvalósítása. A részletes célok, feladatok, jogosultságok és felelősségek a munkacsoportok leírásánál meghatározottak szerint teljesítendőek ill. elvártak.
- 9.4. Tekintettel arra, hogy a Szövetség szakágai nem önálló jogi személyiségek, a Szövetség Alapszabálya szerint a Szövetséget egyedül annak elnöke vagy általa meghatalmazott személy jogosult képviselni, ezért a Szakágvezető jogköre nem terjed ki az alábbiakra:
- a) gazdasági kötelezettségvállalásról szóló döntések meghozatala;
  - b) a Szövetség képviselete állami szervezetek, civil szervezetek vagy gazdasági társaságok felé;
  - c) a Szövetség képviselete olyan eseményen, amelyre a Szövetség kapott meghívást;
  - d) a Szövetség képviselete a médiában.

## 10. A MUNKACSOPORTOK ÉS A KOORDINÁCIÓS BIZOTTSÁG ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI

- 10.1. Minden munkacsoport és a Koordinációs bizottság csak a jelen Szabályzatban leírt hatókörrel rendelkezik.
- 10.2. A munkacsoportok tagjait a munkacsoportvezető kéri fel. A felkérés elfogadása vagy egy munkacsoport tag lemondása esetén a munkacsoport vezetője tájékoztatja a Koordinációs bizottságot és a Szövetség elnökét a közreműködő személyéről, feladatköréről vagy lemondásáról.
- 10.3. A munkacsoportok és a Koordinációs bizottság létszámtól függetlenül működőképességnek tekintendőek.
- 10.4. A munkacsoportvezetők, a Szövetségi kapitány és a válogatott edzők pénzbeli juttatásban és/vagy költségtérítésben részesülhetnek, ha a Szakág költségvetése ezt lehetővé teszi, és az általuk gondozott feladatkörre nincsen legalább ugyanolyan szakértelmű jelentkező, aki társadalmi munkában elvállalná. A juttatás volumenéről a Koordinációs bizottság dönt, és az Elnökség egyszerű többséggel való jóváhagyása szükséges hozzá. A Szakágvezető szakágvezetői, illetve koordináció bizottság vezetői minőségben nem jogosult pénzbeli juttatásra, azonban mint munkacsoportvezető ugyanazon jogosultságok illetik meg, mint bármely más munkacsoportvezetőt.
- 10.5. Elektronikus munkacsoport vagy Koordinációs bizottsági ülés (skype, zoom, messenger, stb..) egyenértékűnek tekintendő a személyes jelenléttel történő üléssel.
- 10.6. Munkacsoport ülést vagy Koordinációs bizottsági ülést annak vezetője vagy a tagjainak több mint a fele hívhat össze. A meghívást elektronikus úton kell megtenni a tagok és a Szövetség elnöke felé, jelezve annak pontos időpontját, módját és helyszínét amennyiben az személyes jelenléte igényel.
- 10.7. A munkacsoport ülésére vagy Koordinációs bizottsági ülésre a meghívót legalább annak kezdete előtt 24 órával kell kiküldeni.
- 10.8. Munkacsoport ülése vagy Koordinációs bizottsági ülése akkor érvényes, ha legalább a tagok fele jelen van.
- 10.9. Bármely munkacsoportban, ill. a Koordinációs bizottságban bármely tagnak csak egyetlen szavazata lehet, függetlenül attól, hogy a munkacsoporton belül hány feladatkört tölt be.
- 10.10. Szavazás akkor eredményes, ha a jelenlevő tagok legalább fele a szavazásra bocsájtott kérdésben ugyanúgy szavazott, szavazategyenlőség esetén a munkacsoport ill. a bizottság vezetőjének szavazata dönt.
- 10.11. Minden munkacsoport ülésen és a Koordinációs bizottság ülésén a Szövetség elnöke is meghívott, véleményalkotói jogkörrel, de szavazati jog nélkül.

- 10.12. Minden munkacsoportban és a Koordinációs bizottságban született határozatról dokumentáció szükséges, amely tartalmazza a döntést megszavazók névsorát. Titkos szavazással határozat nem hozható. A határozatokat azok meghozását követően legkésőbb három nappal publikálni kell a Koordinációs bizottság és a Szövetség elnöke felé.
- 10.13. A Szövetség elnöke a munkacsoportokban vagy a Koordinációs bizottságban meghozott határozatokat megvétőzhatja legkésőbb a felé történő publikálástól számított ötödik napig, illetve ebben az időszakban bármikor lemondhat a határozatra vonatkozóan vétőjogáról, hogy az mielőbb végrehajtható legyen. Amennyiben a szövetség elnöke megvétőzza a határozatot, akkor ennek tényét az adott határozathoz fel kell jegyezni.
- 10.14. A határozatok könyvére vonatkozóan elégséges egy táblázat az alábbi tartalmakkal:
- év
  - munkacsoport neve vagy „Koordinációs bizottság”
  - határozat száma (éven és munkacsoporton/bizottságon belül folytonos, minden évben 1-gyel kezdődő)
  - érvényes-e (igen/nem) (magyarázat: Szövetség elnöke megvétőzta-e)
  - ülés dátuma, időpontja
  - ülés helyszíne vagy az, hogy „online”
  - rövid leírás
  - határozat pontos szövege
  - szavazásra jogosult jelenlevők száma
  - elfogadó személyek felsorolása név szerint

## 11. A KOORDINÁCIÓS BIZOTTSÁG FELÉPÍTÉSE, FELADATAI ÉS JOGKÖRE

- 11.1. A Koordinációs bizottság a Szakág közgyűlés utáni legfontosabb döntéshozó szerve.
- 11.2. A Koordinációs bizottság általában öt tagú, ez alól kivétel, ha valamely pozíció betöltetlen. Tagjai:
- Szakágvezető, aki egyben a Koordinációs bizottság és a sportszakmai munkacsoportok vezetője is
  - A Szövetségi kapitány (betöltetlen pozíció esetén Szakágvezető képviseli)
  - A gazdasági munkacsoport vezetője
  - A forrásteremtési munkacsoport vezetője
  - A kommunikációs munkacsoport vezetője
- 11.3. A Koordinációs bizottság vezetője a Szakágvezető.
- 11.4. A Koordinációs bizottság feladata a szakág napi szintű operatív vezetéséhez szükséges olyan döntések meghozatala, amely a szövetségi és szakági közgyűlések hatókörén kívül esnek ÉS
- Több szakmai terület összefogását igénylik  
VAGY
  - A szakág céljaira, működésére nézve kulcsfontosságúak lehetnek (pl. versenyrendszer vagy a szakág éves működési költségeinek 10%-át meghaladó pénzügyi döntés, stb...)
- 11.5. A Koordinációs bizottságnak legalább havonta egyszer üléseznie kell.
- 11.6. A Koordinációs bizottság ülésein a szakterületek felelősei kötelesek a legutóbbi Koordinációs bizottsági ülés óta eltelt időszak eseményeiről és határozatairól a bizottság többi tagja felé beszámolni.

## 12. A SPORTSZAKMAI MUNKACSOPORT FELÉPÍTÉSE, FELADATAI ÉS JOGKÖRE

- 12.1. A sportszakmai munkacsoport hatókörébe tartozik minden sportszakmai kérdés, kivétel ez alól az Edzői munkacsoportnál meghatározott feladatkör.
- 12.2. A sportszakmai munkacsoportra vonatkozó felépítési ajánlás:
- egy fő vezető (aki a szakágvezető)
  - versenyrendezési almunckacsoport (több fős)
  - képzési vezető (egy fő)
  - utánpótlásnevelésért felelős almunckacsoport (több fős)
  - antidopping felelős (egy fő)
- 12.3. A versenyrendezési almunckacsoport feladatai:
- versenyrendszer koncepciójának felügyelete, módosítása, adott esetben megújítása
  - hazai versenynaptár összeállítása
  - versenykiírások összeállítása
  - versenybírói közösség kialakítása, képzése, továbbképzése, irányítása
  - rendező helyszínekkel történő koordináció
  - versenyek és rendezvények lebonyolításához logisztikai, anyagi, humán és IT támogatás biztosítása
  - egyéb rendezvények lebonyolítása (pl. sportágválasztó)
- 12.4. A versenyrendezési almunckacsoportra vonatkozó felépítési ajánlás:
- versenyzők képviselője (egy fő)
  - nehézségi termék képviselője (egy fő)
  - boulder termék képviselője (egy fő)
  - versenyszabályzat felelőse (egy fő)
  - bírói közösség felelőse (egy fő)
  - logisztikai és IT felelős (egy fő)
- 12.5. Az utánpótlásnevelésért felelős almunckacsoport ajánlott létszáma 3 fő. Ennek oka, hogy a terület teljesen gondozatlan, rövid és hosszútávú koncepció kidolgozása és elfogadtatása szükséges, majd a gyakorlati végrehajtás támogatása szakági oldalról. A munka során elengedhetetlen az együttműködés az U14 válogatott edzőivel, a szakmai koncepciók illesztése.

## 13. A GAZDASÁGI MUNKACSOPORT FELÉPÍTÉSE, FELADATAI ÉS JOGKÖRE

- 13.1. A gazdasági munkacsoport hatókörébe tartozik a Szakág részére biztosított erőforrások kezelése. Ebbe beletartoznak a pénzügyi források, az eszközök és az esetlegesen kapott szakági célokat szolgáló humán erőforrások is.
- 13.2. A gazdasági munkacsoport vezetőjét a szakági közgyűlés választja, mandátuma a következő rendes éves közgyűlésig szól.
- 13.3. A gazdasági munkacsoport feladatai:
- a szakág éves pénzügyi tervének elkészítése, nyomon követése
  - cash flow tervezés
  - szerződések véleményezése
  - szerződések és pénzügyi műveletek mögötti jogszabályi megfeleléség garantálása
  - könyvelés támogatása
  - eszköznyilvántartás vezetése (leltár, eszközmozgások nyomon követése, selejtezések)

- g) munkajogi szerződések kezelése (önkéntesség, egyszerűsített foglalkoztatás, megbízási jogviszonyok, munkavállalók)
- h) vállalkozói szerződések előkészítése, nyomon követése, teljesítés ellenőrzése
- i) számviteli és szerződéses dokumentumok tv. szerinti kezelése, archiválása
- j) üzemeléshez nélkülözhetetlen kis összegű beszerzések intézése
- k) egy éven túli tartós eszközök beszerzésére pályáztatás lebonyolítása vagy célzott beszerzésre vonatkozó előkészítő javaslat megtétele a Koordinációs bizottság felé.
- l) Szövetség elnöke által jóváhagyott pénzügyi tranzakciók indítása
- m) a tagegyesületek egy-egy delegált képviselője felé teljes betekintési jog biztosítása, azaz a szakági gazdálkodásra vonatkozó „üvegseb” program bevezetése és fenntartása.

13.4. A gazdasági munkacsoportra vonatkozó felépítési ajánlás:

- a) munkacsoport vezető (egy fő, szakági közgyűlés választja)
- b) dokumentumkezelés felelőse (Szövetség mindenkori titkára)
- c) eszközgazdálkodás felelőse (egy fő)
- d) munkajogi felelős (egy fő)
- e) vállalkozói szerződések felelőse (egy fő)
- f) beszerzések felelőse (egy fő)

## 14. A FORRÁSTEREMTÉSI MUNKACSOPORT FELÉPÍTÉSE, FELADATAI ÉS JOGKÖRE

14.1. A forrásteremtési munkacsoport hatókörébe tartozik a Szakág működéséhez és fejlődéséhez szükséges erőforrások előteremtése mind pénzügyi, mind eszköz és humán oldalról.

14.2. A forrásteremtési munkacsoport vezetőjét a szakági közgyűlés választja, mandátuma a következő rendes éves közgyűlésig szól.

14.3. A forrásteremtési munkacsoport feladatai:

- a) jelenlegi állami támogatási, pályázati és piaci csatornák gondozása
- b) új forrásbevonási koncepció tervezése és megvalósítása
- c) kommunikációs munkacsoporttal kooperálva szponzorációs csomagok kidolgozása
- d) piaci forrásbevonási lehetőségek felkutatása, egyeztetések megkezdése, nyitottság esetén a gazdasági munkacsoportvezető vagy a szakágvezető vagy a Szövetség elnökének bevonása
- e) külsős pályázati cégekkel együttműködési megállapodások előkészítése, azok Koordinációs bizottság elé terjesztése jóváhagyásra
- f) piaci támogatási szerződések előkészítése
- g) rendszeres kapcsolattartás a piaci támogatókkal
- h) aktuális pályázatok gondozása
- i) új pályázati lehetőségek figyelése
- j) pályázat előkészítés a Szövetség elnökségével közreműködve
- k) elnyert pályázatok megvalósításának koordinációja
- l) pályázati végelszámolások határidőre történő elkészítése
- m) állami támogatáshoz tartozó kapcsolatok gondozása
- n) állami támogatások beadásának előkészítése
- o) az állami támogatások felhasználásáról határidőre beszámoló készítése

14.4. A forrásteremtési munkacsoportra vonatkozó felépítési ajánlás:

- a) munkacsoport vezető (egy fő, szakági közgyűlés választja)
- b) piaci szponzorációért felelős személy (egy fő)
- c) pályázati támogatásért felelős személy (egy fő)
- d) állami támogatásokért felelős személy (egy fő)



## 15. A KOMMUNIKÁCIÓS MUNKACSOPORT FELÉPÍTÉSE, FELADATAI ÉS JOGKÖRE

- 15.1. A kommunikációs munkacsoport hatókörébe tartozik a Szakág működéséhez kapcsolódó minden külső kommunikációs tevékenység.
- 15.2. A kommunikációs munkacsoport vezetőjét a szakági közgyűlés választja, mandátuma a következő rendes éves közgyűlésig szól.
- 15.3. A kommunikációs munkacsoport feladatai:
  - a) hagyományos és online médiával kapcsolattartás
  - b) szakági események intenzív nyomon követése
  - c) a válogatott kerettel és a szövetségi kapitánnyal történő szoros együttműködés egy piacképes, szponzoráltatható médiacsomag létrehozása céljából
  - d) együttműködés a forrásteremtési munkacsoporttal a szponzorlehetőségek támogatását illetően
  - e) a Szakág nevében kommunikációra jogosult személyek körének és a hatókörének meghatározása
  - f) a Szakág képvisellete a médiában
  - g) a Szövetség weboldalán a Szakág aloldalának gondozása
  - h) a Szakághoz kapcsolódó közösségi platformok (pl. Magyar versenymászók „FB” oldal) gondozása
- 15.4. A kommunikációs munkacsoportra vonatkozó felépítési ajánlás:
  - a) munkacsoport vezető (egy fő, szakági közgyűlés választja)
  - b) online tartalmakért felelős személy (egy fő)
  - c) hagyományos médiaért felelős személy (egy fő)
  - d) szponzorációs háttér biztosításáért felelős személy (egy fő)

## 16. A SZÖVETSÉGI KAPITÁNY FELADATAI, JOGKÖRE, MANDÁTUMA

- 16.1. A szövetségi kapitányi pozíció és a válogatott edzői pozíciók pályázat útján nyerhetőek el. A pályázatok kiírója és elbírálója a Szövetség Elnöksége.
- 16.2. Szövetségi kapitányi pozícióra és válogatott edzői pozícióra csak sportmászó edzői végzettséggel rendelkező személy pályázata fogadható be.
- 16.3. Betöltetlen szövetségi kapitányi pozíció esetén a szövetségi kapitány feladatait ideiglenesen a Szakágvezető látja el.
- 16.4. A Szövetségi kapitány feladatai:
  - a) Magyar Sportmászó Válogatott és a Magyar Sportmászó Utánpótlás Válogatott keret feltételeinek meghatározása
  - b) Magyar Sportmászó Válogatott és a Magyar Sportmászó Utánpótlás Válogatott keret tagjainak évenkénti kihirdetése
  - c) Magyar Sportmászó Válogatott keret és a Magyar Sportmászó Utánpótlás Válogatott rövid és hosszútávú szakmai programjának kidolgozása
  - d) H14 és U14 válogatott edzők szakmai munkájának meghatározása, nyomon követése, értékelése
  - e) H14 és U14 válogatottak tagjainak szakmai követése
  - f) IFSC licenzek és nemzetközi versenynevezések kezelése
  - g) Szakmai kérdésekben a külső szervezetek vagy média felé rendelkezésre állás
  - h) Kapcsolattartás az antidopping felelőssel, közreműködés az antidopping célok megvalósításában
  - i) Szponzorációs kapcsolatok támogatása

## 17. MŰKÖDÉSI FENNAKADÁSOK ESETÉN JOGORVOSLATI ELJÁRÁSI REND

17.1. Bármely szervezeti működési probléma esetén az ajánlott eljárási rend a következő sorrend szerint:

- a) Szakágvezetői támogatás kérése a probléma megoldására
- b) Koordinációs bizottsági támogatás kérése a probléma megoldására
- c) Szövetség elnökségének a megkeresése a probléma megoldása céljából
- d) A probléma szakági közgyűlés elé terjesztése
- e) A probléma szövetségi közgyűlés elé terjesztése

## 18. A VERSENYMÁSZÓ SZAKÁG SZERVEZETI HIERARCHIÁJA

