

A SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG VÁRMEGYEI KOSÁRLABDA SZÖVETSÉG ÜGYRENDJE

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja, hogy szabályozza a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kosárlabda Szövetség (továbbiakban: SZSZBVKSZ) szervezetét és működését, vezetésének rendjét, továbbá viszonyát a Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetségéhez (MKOSZ) és annak központi szervezeti egységeihez (Elnökség, hivatali apparátus, szakbizottságok.)
2. A SZSZBVKSZ a küldöttgyűlés ellenkező határozatáig és az ezen határozat alapján történt Alapszabály módosításig (MKOSZ Alapszabály 33. § (3) bekezdése alapján) nem rendelkezik jogi személyiséggel.
3. A SZSZBVKSZ működésének célja, hogy részt vegyen az MKOSZ által szervezett versenyrendszerek lebonyolításában. A szervezeti egység ennek megfelelően a Vármegyei, regionális szinten kiírt bajnokságok, kupák és utánpótlás rendezvények szervezésében működik közre.
4. A SZSZBVKSZ önállóan jogosult a saját ügyrendjének meghatározására, melyet az MKOSZ elnöksége hagy jóvá. A SZSZBVKSZ ügyrendje nem lehet ellentétes az MKOSZ Alapszabályával, a SZSZBVKSZ ügyrendje alapján a SZSZBVKSZ feladat- és hatásköröket az MKOSZ-tól, annak szervezeti egységeitől nem vonhat el. Amennyiben az MKOSZ feladat- és hatásköröket ruház át a SZSZBVKSZ-re, úgy ezen feladat- és hatásköröket az átruházó MKOSZ által adott feladat- és hatáskör átruházásáról rendelkező határozat keretei között önállóan gyakorolja, azon túl nem terjeszkedhet. Amennyiben az MKOSZ vagy MKOSZ szervezeti egység kizárólagosan meghatározott feladat vagy határozat végrehajtását rendeli el, úgy az esetben a végrehajtásról kiadott határozat vagy utasítás rendelkezései alapján jár el a SZSZBVKSZ, azon túl nem terjeszkedhet.
A SZSZBVKSZ ügyrendje általánosan kötelező hatályú a SZSZBVKSZ-re, szervezeti egységeire, tagjaira, tisztségviselőire, valamint mindenkire, aki a jelen ügyrend 3./ pontjában hivatkozott SZSZBVKSZ által szervezett versenyrendszerekben sportolóként, játékvezetőként, szakvezetőként, a SZSZBVKSZ-t vagy csapatot, illetőleg lebonyolítást segítő személyzetként vagy annak tagjaként vesz részt, függetlenül attól, hogy ezért díjazásban részesül-e vagy sem, függetlenül a foglalkoztatási jogviszony jellegétől, továbbá függetlenül attól, hogy választás vagy kinevezés, esetlegesen önkéntesen végzett tevékenység keretein belül jár el.
Az ügyrend MKOSZ Alapszabályának és a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfeleléséről a SZSZBVKSZ ügyvezetője köteles gondoskodni az MKOSZ Alapszabály vagy a hatályos jogszabályok módosításától számított 30 (harminc) napon belül.
5. A SZSZBVKSZ illetékessége Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye területére, illetőleg a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kosárlabda Szövetség által kiírt versenyrendszerekre, bajnokságokra, tornákra, kupákra terjed ki, függetlenül attól, hogy az azon részt vevő mely Vármegye területén lakik, tartózkodik, végzi sporttevékenységét, gazdasági vagy egyéb tevékenységét vagy található székhelye.

6. Az MKOSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Szervezeti Egység elnevezése: Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kosárlabda Szövetség (MKOSZ Alapszabály 37. § (4) bekezdés). A SZSZBVKSZ székhelye: 4400 Nyíregyháza, Géza u. 8-16.

II. A SZSZBVKSZ feladatköre

1. Az MKOSZ szabályzataiban foglaltak maradéktalan végrehajtása.
2. Az MKOSZ Elnökségi és MKOSZ egyéb szervei határozatainak végrehajtása.
3. A SZSZBVKSZ érdekeinek képviselete az MKOSZ szervezeteiben.
4. A hatáskörébe tartozó versenyrendszer vonatkozásában a versenynaptár előkészítése.
5. Illetékességi területén a dopping ellen történő fellépés.
6. Az MKOSZ Alapszabályában számára meghatározott versenyrendszerek kiírása és működtetése, az abban résztvevő sportszervezetek tevékenységének összehangolása, a versenyek lebonyolításával kapcsolatos díjak beszédésében való közreműködés és a verseny engedélyek kiadása, valamint az ezekkel kapcsolatos adminisztráció.
7. Az MKOSZ szabályzataiban (különös tekintettel a Fegyelmi Szabályzatra és a Kosárlabdázók nyilvántartási, igazolási, átigazolási és verseny engedély kiadási szabályzatára) meghatározott jogkörök gyakorlása; igazolási és átigazolási ügyek ellátása.
8. Közreműködés a sportszakemberek képzésében, továbbképzésében és minősítésében;
9. Az MKOSZ előzetes hozzájárulása, felhatalmazása alapján a hatáskörébe utalt bajnokságokkal, saját versenyekkel/rendezvényekkel kapcsolatos - vagyoni értékű jogok hasznosítását érintő - szerződések, megállapodások megkötésének előkészítése.
10. Az MKOSZ előzetes hozzájárulása, illetőleg felhatalmazása alapján támogatási, együttműködési szerződés megkötésének előkészítése a Magyar Állammal, állami szervvel, egyéb állami szervezettel, állami intézménnyel, helyi önkormányzattal, önkormányzati szervvel, önkormányzati szervezettel, önkormányzati intézménnyel, gazdálkodó és egyéb szervezettel, magánszeméllyel, az MKOSZ felhatalmazása esetén a szerződés aláírása az MKOSZ képviseletében eljárva.
11. Az MKOSZ által hatáskörébe utalt egyéb feladatok ellátása.
12. Tevékenységéről éves szakmai- és gazdasági beszámoló készítése az MKOSZ-nek.

III. A SZSZBVKSZ szervezeti felépítése

1. A SZSZBVKSZ-t az MKOSZ Elnöksége által kijelölt Vármegyei Társadalmi Elnökség vezeti, melynek élén a Társadalmi Elnök áll.
2. A SZSZBVKSZ-t az MKOSZ és harmadik személyek felé az MKOSZ Elnöksége által kinevezett Vármegyei ügyvezető képviseli, aki a SZSZBVKSZ alszámlája felett az MKOSZ Alapszabályában, SZMSZ-ében illetve Pénzkezelési Szabályzatában meghatározottak szerint rendelkezik utalványozási joggal. A SZSZBVKSZ ügyvezetője évenként, szükség esetén megkeresésre az MKOSZ, illetőleg az MKOSZ illetékes szerve felé tevékenységéről beszámolni köteles az MKOSZ, illetőleg az illetékes MKOSZ szerv által előírt módon és határidőben az MKOSZ Alapszabálya, illetőleg a beszámolóval érintett szabályzat rendelkezéseinek megfelelően. A SZSZBVKSZ ügyvezetője a gazdálkodás vonatkozásában az MKOSZ Ellenőrző Bizottsága felé tartozik beszámolási és elszámolási kötelezettséggel.
3. A SZSZBVKSZ állandó bizottságokat tart fenn, valamint eseti bizottságok létrehozására jogosult.
4. A SZSZBVKSZ munkáját adminisztratív és egyéb munkatársak segítik.

III.1. A SZSZBVKSZ szervezeti egységei:

1. Társadalmi Elnökség
2. Állandó és eseti bizottságok
3. Tisztségviselők, adminisztratív és egyéb munkatársak.

III.1.1. A SZSZBVKSZ társadalmi elnöksége

1. Az MKOSZ Elnöksége Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye társadalmi és kosárlabda életének köztisztelőben álló személyei közül kéri fel és nevezi ki a SZSZBVKSZ Társadalmi Elnökségének elnökét és tagjait. Az MKOSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei tagszervezete javaslatot tehet a felkért személyekre vonatkozóan.
2. A SZSZBVKSZ Társadalmi Elnöksége az elnökből és 4 tagból áll.
3. Az elnökség a helyi kosárlabdát támogató társadalmi testületként tevékenykedik, tagjainak tapasztalatára támaszkodva kezdeményezéseikkel, javaslataikkal segítik a sportágot.
4. Az elnökségnek olyan 18. életévét betöltött személy lehet tagja, aki magyar vagy EU tagállami állampolgár, aki büntetlen előéletű, illetőleg aki a büntetett előélethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól jogerősen mentesült.
5. A SZSZBVKSZ Társadalmi Elnökség működésének feltételeit a SZSZBVKSZ biztosítja az MKOSZ Elnökség döntése alapján a SZSZBVKSZ részére megállapított gazdálkodási keretből.
6. A SZSZBVKSZ Társadalmi Elnökségének elnöke és alelnöke a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kosárlabda Szövetség elnöke és Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kosárlabda Szövetség alelnöke megnevezést használja.

7. A SZSZBVKSZ Társadalmi Elnökség tagjának tisztsége megszűnik az elnökségi tag MKOSZ által történő felmentésével; határozott időre történt kinevezés esetén a határozott idő elteltével; az elnökségi tag lemondásával; az MKOSZ illetékes szerve által az összeférhetlenség kimondása esetén; az elnökségi tag halálával.

III.1.1.1. A SZSZBVKSZ Társadalmi Elnökség feladata és hatásköre:

1. Illetékességi területén a jogszabályok betartása, betartatása, az MKOSZ Alapszabály, egyéb szabályzatai, valamint a SZSZBVKSZ ügyrendje és egyéb szabályzatai szerinti működés biztosítása.
2. A sportág népszerűsítése, Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében folytatott szakmai munka irányítása, koordinálása, működésének biztosítása, az ehhez gazdasági alapok megteremtése, többletforrások bevonásának elősegítése az MKOSZ által megállapított működési kereten felül, az MKOSZ stratégiájához igazított fejlesztési célok (sportolói bázis biztosítása, utánpótlás nevelés) Vármegyei szintű meghatározása és azok végrehajtása.
3. Vármegyei versenykiírások jóváhagyása és felterjesztése az MKOSZ Versenybizottság felé.
4. Állandó bizottságok elnökének és tagjainak kinevezése, felmentése, rendszeres beszámoltatása.
5. Eseti bizottság létrehozása, elnökének és tagjainak kinevezése, felmentése, beszámoltatása.
6. Vármegyei ügyvezető személyére, kinevezésére, felmentésére javaslattevél.
7. A sportági szakemberek (edzők, versenybírók, játékvezetők, ellenőrök) működési feltételeinek meghatározása, képzéseik, továbbképzéseik megvalósításának előkészítése, továbbá segítése, ha azok nem a SZSZBVKSZ a szervezésében történnek.
8. A SZSZBVKSZ éves költségvetésének elfogadása és módosítása az MKOSZ éves költségvetésében elfogadott keretszámok megtartása mellett.
9. Döntés Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei kitüntetések, díjak odaítéléséről.
11. Támogatók, szponzorok felkeresése, velük történő kapcsolattartás.
12. Döntés mindazon kérdésekben, melyeket az MKOSZ az elnökség hatáskörébe utal.

III.1.1.2. A SZSZBVKSZ Társadalmi Elnökség szervezeti és működési rendje:

1. A Társadalmi Elnökség éves munkaterv alapján végzi tevékenységét. A Társadalmi Elnökség legalább évente 4 ülést tart.
2. A Társadalmi Elnökség üléseit az elnök hívja össze. Az ülés helyszínéről, hatánapjáról és a napirendről legalább 7 (hét) nappal korábban értesíteni kell az elnökség tagjait és a meghívottakat. Halaszthatatlan esetekben az elnök rövidebb

határidőt is megállapíthat, de nem lehet kevesebb, mint az ülés megtartását megelőző 3 (három) nap.

3. Az elnök akadályoztatása esetén az elnökségi ülést az alelnök is jogosult összehívni.
4. Rendkívüli elnökségi ülést kell összehívni, ha az elnök, az ügyvezető vagy legalább 2 (kettő) elnökségi tag az ok és cél megjelölésével kezdeményezi, illetve, ha azt az MKOSZ elrendeli.
5. A Társadalmi Elnökség határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele megjelent (személyesen, vagy online felületen).
6. A határozatképtelenség miatt megismételt ülést a határozatképtelenség miatt elhalasztott ülés határnapjától számított 15 (tizenöt) napon belüli időpontra azonos napirenddel kell összehívni. A határozatképtelenség miatt megismételt rendkívüli ülést a határozatképtelenség miatt elhalasztott rendkívüli ülés határnapjától számított 3 (három) napon belüli időpontra azonos napirenddel kell összehívni.
7. A Társadalmi Elnökség nyílt szavazással dönt. Lehetőség van elektronikus úton történő szavazásra is.
8. Minden elnökségi tagnak azonos mértékű szavazata van. A szavazás során az elnök adja le utolsóként a szavazatát.
9. A Társadalmi Elnökség határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
10. A Társadalmi Elnökség üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell az ülés helyszínét, határnapját, napirendjét, a megjelentek nevét (jelenléti ív csatolásával), tisztségét, az ülésen elhangzott lényeges nyilatkozatokat, észrevételeket, javaslatokat, illetőleg a határozatokat a szavazati arány feltüntetésével. Szó szerint akkor kell valamilyen nyilatkozatot, észrevételt vagy javaslatot jegyzőkönyvbe foglalni, amennyiben azt a nyilatkozó, észrevételező vagy javaslatot tevő kifejezetten kéri.
11. A Társadalmi Elnökség ülését az elnök, távollétében az alelnök vezeti. Mindkettőjük távolléte esetén a megjelentek szótöbbséggel választanak levezető elnököt a megjelent elnökségi tagok sorából. A levezető elnök adja meg, illetőleg vonja meg a szót.
12. A Társadalmi Elnökség üléséről hangfelvétel készíthető a jegyzőkönyvírásba foglalásának megkönnyítése érdekében. Egyéb célú hangfelvétel készítéséhez a levezető elnök ad hozzájárulást.
13. A Társadalmi Elnökség Ülésén az elnökségen kívül az ülésre meghívott személyek vehetnek részt. Zárt ülést a levezető elnök magántitok, üzleti titok védelme, illetve személyiségi jogvédelem érdekében rendelhet el.
14. A jegyzőkönyvet a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és egy hitelesítő elnökségi tag írja alá. A jegyzőkönyvet nyomtatott formában az ülés megtartását követő 8 (nyolc) napon belül kell írásba foglalni. Az ülés jegyzőkönyvét az ügyvezető az írásba foglalást követő 15 (tizenöt) napon belül köteles az MKOSZ Főtitkár és az MKOSZ Amatőr Bizottság részére elektronikus úton megküldeni.

15. A Társadalmi Elnökség határozata ellen fellebbezésnek van helye a határozat kézbesítésétől számított 8 (nyolc) napon belül az elsőfokú határozatot hozó Társadalmi Elnökségnél benyújtva az illetékes MKOSZ másodfokú szervhez címzetten. A fellebbezés díjára vonatkozóan az MKOSZ díjfizetési szabályzata irányadó. A fellebbezéssel érintett határozatot a SZSZBVKSZ ügyvezetője az MKOSZ illetékes másodfokú szerve (MKOSZ 41. §) részére felterjeszti, ha valamennyi fellebbezésre jogosulttal szemben a fellebbezési határidő letelt.
16. A Társadalmi Elnökség első fokon jogerőre emelkedett határozatait, illetőleg a Társadalmi Elnökségnek az illetékes MKOSZ másodfokú szerv által elbírált határozatait a SZSZBVKSZ ügyvezetője a részére történt beérkezést követő 8 (nyolc) napon belül a SZSZBVKSZ honlapján közzéteszi.

III.1.2. A SZSZBVKSZ Bizottságai

III.1.2.1. A bizottságok jogállása, szervezeti és működési rendje

1. A SZSZBVKSZ-ben a kosárlabdázás társadalmi jelenlétét és a szakmai munkát a kosárlabda sportszakma különböző szakterületeit lefedő bizottsági munka alapozza meg, melyben az adott szakterületeken a bizottságok Vármegyei szövetségi feladatokat látnak el.
2. A bizottságok azon ügyekben, ügycsoportokban vagy tárgykörben, amelyeket az MKOSZ Alapszabály, egyéb MKOSZ szabályzat vagy határozat, illetve a Társadalmi Elnökség a hatáskörükbe utal, döntési jogosultsággal rendelkeznek. A bizottságok saját szakterületükön belül döntés előkészítési, javaslattevési és véleménynyilvánítási joggal rendelkeznek a SZSZBVKSZ hatáskörébe tartozó olyan ügyekben, ügycsoportokban vagy tárgykörben, melyben döntési jogosultsággal nem rendelkeznek.
3. A bizottságok 3 (három) – 7 (hét) tagúak, tagjait a Társadalmi Elnökség nevezi ki, személyükre a társadalmi elnök tesz javaslatot. A tagok közül 1 (egy) személyt bizottsági elnöknek nevez ki a Társadalmi Elnökség. A bizottság elnöke jogosult harmadik személyek felé a bizottság képviselőjére. A bizottsági tagok felmentéséről a Társadalmi Elnökség dönt.
4. A bizottsági tagság megszűnik a bizottsági tag Társadalmi Elnökség által történő felmentéssel; határozott időre történt kinevezés esetén a határozott idő elteltével; a bizottsági tag lemondásával; összeférhetetlenség SZSZBVKSZ Társadalmi Elnöksége által történt kimondásával; új SZSZBVKSZ tisztségre vagy bizottsági tagságra történő megválasztással vagy kinevezéssel; a bizottsági tag halálával.
5. A bizottsági elnöki tisztségről a bizottsági tagság megtartása mellett a bizottsági elnök bármikor lemondhat. A bizottsági elnöki tisztségéből a bizottsági elnököt a bizottsági tagság érintetlenül hagyása mellett a Társadalmi Elnökség bármikor felmentheti.
6. A SZSZBVKSZ bizottságok hatásköre és illetékessége a SZSZBVKSZ által szervezett bajnokságokra, versenyekre, kupákra, tornákra terjed ki.
7. A bizottságok éves munkaterv alapján járnak el, a bizottságok elnökei a bizottsági tevékenységről évente legalább 1 (egy) alkalommal a Társadalmi Elnökség részére beszámolnak.

8. Ha az MKOSZ Alapszabály vagy az MKOSZ egyéb szabályzata eltérően nem rendelkezik, a bizottságok üléseit a bizottság elnöke hívja össze. A bizottsági elnök akadályoztatása esetén, vagy más szükséges esetben a bizottság ülését a SZSZBVKSZ elnöke vagy a SZSZBVKSZ ügyvezetője összehívhatja. Össze kell hívni a bizottság ülését, ha azt legalább 2 (kettő) bizottsági tag írásban az ok és cél megjelölésével a bizottság elnökénél a SZSZBVKSZ ügyvezetőjénél kezdeményezi. A bizottság ülését össze kell hívni, ha az összehívást az MKOSZ vagy az MKOSZ illetékes szerve elrendeli. Az ülésen a bizottsági tagok online is részt vehetnek.
9. Az ülés helyszínéről, hatánapjáról és a napirendről legalább 7 (hét) nappal korábban értesíteni kell a bizottság tagjait és a meghívottakat. Halaszthatatlan esetekben a bizottsági ülést összehívó személy rövidebb határidőt is megállapíthat, de nem lehet kevesebb, mint az ülés megtartását megelőző 3 (három) nap.
10. A bizottsági ülést összehívó személynek bizottsági ülésről, annak helyszínéről, hatánapjáról, napirendjéről a SZSZBVKSZ elnökét, alelnökét, ügyvezetőjét értesíteni kell, akik az ülésen személyesen vagy magukat meghatalmazottal képviseltetve, vagy online részt vehetnek tanácskozási és véleménynyilvánítási joggal.
11. A bizottságok feladat- és hatáskörükben szabadon és függetlenül járnak el, illetőleg hozzák meg határozatukat. Eljárásuk és döntésük során kizárólag az MKOSZ Alapszabályának, az MKOSZ egyéb szabályzatainak, az MKOSZ Elnökségi határozatainak, az MKOSZ egyéb szerveinek az MKOSZ Alapszabályán vagy az MKOSZ Elnökségi határozatain alapuló döntéseinek, továbbá a SZSZBVKSZ ügyrendjének, a SZSZBVKSZ egyéb szabályzatainak vannak alárendelve.
12. Ha az MKOSZ Alapszabály vagy az MKOSZ egyéb szabályzata eltérően nem rendelkezik, a bizottság határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele megjelent.
13. A határozatképtelenség miatt megismételt ülést a határozatképtelenség miatt elhalasztott ülés hatánapjától számított 15 (tizenöt) napon belüli időpontra azonos napirenddel kell összehívni. A határozatképtelenség miatt megismételt rendkívüli ülést a határozatképtelenség miatt elhalasztott rendkívüli ülés hatánapjától számított 3 (három) napon belüli időpontra azonos napirenddel kell összehívni.
14. A bizottság az ülésen nyílt szavazással dönt.
15. Minden bizottsági tagnak azonos mértékű szavazata van. Az elnök utolsóként adja le szavazatát.
16. A bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
17. A bizottság ülését az elnök vezeti. Távolléte esetén a megjelentek szótöbbséggel választanak levezető elnököt a megjelent tagok sorából.
18. A bizottság üléséről hangfelvétel készíthető a jegyzőkönyv írásba foglalásának megkönnyítése érdekében. Egyéb célú hangfelvétel készítéséhez a levezető elnök ad hozzájárulást.

19. A bizottság ülésén az ülésre meghívott személyek vehetnek részt. Zárt ülést a levezető elnök magántitok, üzleti titok védelme, illetve személyiségi jogvédelem érdekében rendelhet el.
20. A jegyzőkönyvet a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és egy hitelesítő bizottsági tag írja alá. A jegyzőkönyvet nyomtatott formában az ülés megtartását követő 8 (nyolc) napon belül kell írásba foglalni. Az ülés jegyzőkönyvét a SZSZBVKSZ ügyvezetője részére az írásba foglalást követő 15 (tizenöt) napon belül a bizottság elnöke köteles megküldeni.
21. A bizottságok határozata ellen fellebbezésnek van helye a határozat kézbesítésétől számított 8 (nyolc) napon belül az elsőfokú határozatot hozó bizottságnál benyújtva az illetékes MKOSZ másodfokú szervhez címzetten. A fellebbezés díjára vonatkozóan az MKOSZ díjfizetési szabályzata irányadó. A fellebbezéssel érintett határozatot a határozatot hozó bizottság elnöke a SZSZBVKSZ ügyvezetője útján az MKOSZ illetékes másodfokú szerve (MKOSZ 40. §) részére felterjeszti, ha valamennyi fellebbezésre jogosulttal szemben a fellebbezési határidő letelt.
22. A bizottságok első fokon jogerőre emelkedett határozatait, illetőleg a bizottságoknak az illetékes MKOSZ másodfokú szerv által jogerősen elbírált határozatait a SZSZBVKSZ ügyvezetője a részére történt beérkezést követő 8 (nyolc) napon belül a SZSZBVKSZ honlapján közzéteszi.
23. Amennyiben az MKOSZ területi szervei bizottságai eljárási rendje vonatkozásában az MKOSZ Alapszabálya vagy egyéb MKOSZ szabályzat eltérő rendelkezéseket tartalmaz, úgy a MKOSZ Alapszabály vagy egyéb MKOSZ szabályzat rendelkezései irányadók az eltéréssel érintett körben.
24. A SZSZBVKSZ bizottságai szükség esetén együttműködnek egymással, meghívás esetén a bizottság képviseletében egy tag részt vesz a Társadalmi Elnökség ülésén vagy az ügyvezető által szervezett munkaértekezleten.

III.1.2.2. A bizottságok típusai

1. A SZSZBVKSZ állandó, valamint eseti bizottságokat hoz létre feladatai szakszerű és jogszerű ellátásához.
2. Az állandó bizottságok tagjait a Társadalmi Elnökség nevezi ki.
3. A SZSZBVKSZ Társadalmi Elnöksége eseti bizottságokat egyedileg meghatározott feladatok, ügyek ellátására, kivizsgálására hoz létre, meghatározva a bizottság megalakulásának és megszűnésének időpontját és feltételeit, a bizottsági tagok létszámát, a tagok személyét, a bizottság eljárásának rendjét. Az eseti bizottságok tagjai a SZSZBVKSZ bizottságainak tagjai sorából, szükség esetén különleges szakértelemmel rendelkező nem bizottsági tagokból kerülnek kinevezésre. Az eseti bizottságok tagjait a Társadalmi Elnökség nevezi ki. Az eseti bizottságok határozatot nem hoznak, kizárólag az általuk ellátott üggyel, feladattal, illetőleg általuk kivizsgáltakkal kapcsolatosan tesznek javaslatot a Társadalmi Elnökség részére további intézkedés megtétele céljából.

4. A bizottsági tagok személyére a SZSZBVKSZ Társadalmi Elnöke jogosult javaslatot tenni.

III.1.2.2.1. Állandó bizottságok

1. Versenybizottság
2. Fegyelmi- és Jogi Bizottság
3. Játékvezetői Bizottság
4. Nyilvántartási és Átigazolási Bizottság
5. Szakmai és utánpótlás Bizottság

III.1.2.2.1.1. Versenybizottság

1. Elkészíti, előterjeszti, elfogadás után kiadja a SZSZBVKSZ által szervezett bajnokságok, kupák versenykiírását, valamint a Vármegyei rendezvények versenynaptárát.
2. Szervezi és lebonyolítja a SZSZBVKSZ rendezvényeihez tartozó mérkőzéseket.
3. Nyilvántartja a SZSZBVKSZ által szervezett kosárlabda bajnokságok szakosztályait, a csapatok elérhetőségét, vezetőit, kapcsolattartóit, edzés-, mérkőzőhelyszíneit és minden a szervezéshez szükséges információt.
4. Sorsolások elkészítése, mérkőzések kiírása az érintett szakosztályok bevonásával.
5. Eredmények (naprakész) nyilvántartása, a nyilvánosság folyamatos tájékoztatása
6. Elsőfokú szervként jár el a hatáskörébe tartozó óvások elbírálása körében, az óvások tárgyalása és a határozathozatal során
7. Saját hatáskörében elvégzi a pályahitelesítéseket
8. Saját hatáskörébe tartozó (vagy delegált) mérkőzésekre szövetségi ellenőr biztosítása, küldése.
9. Felkérés, megbízás esetén asztalszemélyzetet, VB elnököt biztosít mérkőzések megrendezéséhez
10. Kiadja és nyilvántartja a SZSZBVKSZ hatáskörébe tartozó játékgengedélyeket.
11. Ügyel a SZSZBVKSZ által rendezett bajnokságok „tisztaságára”, a fair play szellemében.

III.1.2.2.1.2. Fegyelmi és Jogi Bizottság

1. Véleményezi és javaslatokat tesz a SZSZBVKSZ ügyrendje, valamint egyéb szabályzatai vonatkozásában, segítséget nyújt azok kidolgozásában, továbbá az MKOSZ szabályzatai esetleges módosításában.
2. Az MKOSZ Alapszabálya, az egyéb MKOSZ szabályzatok és a SZSZBVKSZ ügyrendje alapján eljár a kosárlabdázás területén a fair play gondolatának, szellemének terjesztésében.
3. Elsőfokú fegyelmi jogkört gyakorol a hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben a SZSZBVKSZ illetékességi területén.
4. Jogértelmezési kérdésekben megkeresésre segítséget nyújt, tanácsot ad.
5. SZSZBVKSZ és MKOSZ közötti jogviták, jogértelmezési kérdések felmerülése esetén tanácsadás, jogi állásfoglalás kiadása.

III.1.2.2.1.3. Játékvezetői Bizottság

1. A SZSZBVKSZ rendezvényeire (Vármegyei bajnokság, utánpótlás tornák), valamint az MKOSZ tagjai (szakosztályok) által rendezett mérkőzésekre, játékvezetőket biztosít, küld.
2. A játékvezetők oktatásának, képzésének és továbbképzésének lebonyolítását, vizsgáztatásuk, számonkérésük megszervezését, kiértékelését végzi.
3. A játékvezetők minősítését, kiválasztását, játékvezetők nyilvántartását, aktualizálását végzi.
4. A játékvezetők szakmai teljesítményének ellenőrzését végzi, kiválasztja és kialakítja az ehhez szükséges ellenőri keretet, adott mérkőzésekre játékvezető ellenőröket küld.
5. A játékvezetőknek, igény esetén a kosárlabda sportágban működő szakembereknek ismerteti a hatályba lépett szabálmódosításokat.
6. Felkérés esetén segítséget nyújt a megyében rendezendő hazai szervezetek közötti és nemzetközi mérkőzéseken közreműködő játékvezetők, delegátusok programjaiknak kialakításában.

III.1.2.2.1.4. Nyilvántartási és Átigazolási Bizottság (jelenleg bizottsági felelős formában kerülnek elvégzésre az illetékességébe tartozó feladatok)

1. Az ügyvezető felügyelete mellett elvégzi a Vármegyei szintű sportegyesületekkel kapcsolatos igazolási és átigazolási feladatokat.
2. Végrehajtja a játékengedélyek kiadását.
3. Naprakészen nyilvántartja a Vármegyei sportegyesületekben versenyző, igazolt sportolókat.

4. Egyeztetési és naprakészen nyilvántartja a játékengedély kiadása után keletkező fizetési kötelezettséget és egyeztetési azokat az ügyvezetővel.

III.1.2.2.1.5. Szakmai és Utánpótlás Bizottság (amennyiben létrehozásra kerül)

1. Együttműködik az egyesületek, vagy más szervezeti egység által meghirdetett edzőképzés és edző továbbképzés terén.
2. Közreműködik, javaslatot tesz, véleményt nyilvánít a sportág nevelési és képzési feladatainak ellátásában.
3. Részt vesz a sportági kiválasztás szakmai követelményeinek kidolgozásában.
4. Aktív szerepet vállal a Vármegyei utánpótlásprogram végrehajtásában.
5. Munkakapcsolatot tart fenn a diáksportban részt vevőkkel, a diáksport képviselőivel.
6. Részt vesz a régióközpontok utánpótlás rendszerének kialakításában és működtetésében.
7. Javaslatokat tesz a Társadalmi Elnökség részére a megyében kimagasló szakmai színvonalú testnevelők, edzők szakmai elismerésére, jutalmazására.
8. A programok időpontjainak megtervezésével segítséget nyújt a Vármegyei versenynaptár összeállításához.
9. Aktívan részt vesz a sportági kiválasztás szakmai követelményeinek meghatározásában, kidolgozásában, végrehajtásában.

III.1.2.2.2. Eseti bizottságok

Igény esetén létrehozásra kerülhet a SZSZBVKSZ döntése alapján.

III.1.3 Tisztségviselők, adminisztratív és egyéb munkatársak

III.1.3.1. A SZSZBVKSZ Társadalmi Elnöke

1. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kosárlabda Szövetség társadalmi elnökét (továbbiakban: elnök) az MKOSZ Elnöksége nevezi ki.
2. Az elnök az MKOSZ Alapszabályában, az MKOSZ egyéb szabályzataiban, az MKOSZ Elnöksége és egyéb szervei által meghozott határozatokban foglaltak megvalósítása, betartása és betartatása, valamint az MKOSZ és a SZSZBVKSZ által kitűzött célok megvalósítása érdekében végzi tevékenységét a SZSZBVKSZ hatáskörébe tartozó ügyekben a SZSZBVKSZ illetékességi területén.
3. Ha a SZSZBVKSZ tágeseületei delegálják, küldöttként vagy tanácskozási joggal rendelkező küldöttként részt vesz az MKOSZ Küldöttgyűlésén.

4. Vezeti a SZSZBVKSZ Társadalmi Elnökségét.
5. Évente legalább 1 (egy) alkalommal a Társadalmi Elnökség képviselőjében beszámoltatja a bizottságokat, bizottságvezetőket.
6. Összehívja és vezeti a Társadalmi Elnökség ülést, összeállítja annak napirendjét, megszervezi és felügyeli a Társadalmi Elnökség határozatainak végrehajtását.
7. Javaslatot tesz a SZSZBVKSZ ügyvezető, alelnök, bizottsági tagok és a bizottságok elnökei és a SZSZBVKSZ titkár személyére.
8. A jelen ügyrendben szabályozott esetekben összehívja a SZSZBVKSZ bizottságainak ülést.
9. Eljár mindazon ügyekben, melyet az MKOSZ Alapszabálya értelmében az MKOSZ Elnökség vagy egyéb szerve által hozott határozatával, illetőleg a SZSZBVKSZ Társadalmi Elnöksége határozatával a hatáskörébe utal. Hatáskörében eljárva megilleti a kiadmányozás joga.
10. Segíti a SZSZBVKSZ ügyvezetőnek a SZSZBVKSZ képviselőjével összefüggő tevékenységét.
11. A SZSZBVKSZ ügyvezetőnek a SZSZBVKSZ képviselőjével összefüggő tevékenységével kapcsolatosan felvilágosítást kérhet.
12. Kapcsolatot tart más megyék szervezeti egységei Társadalmi Elnökségével, sportági szakszövetségekkel, sportegyesületekkel, sportkörökkel állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel, oktatási és művelődési intézményekkel.
13. Támogatók, szponzorok, egyéb pénzügyi források felkutatásában és bevonásában részt vesz.
14. A SZSZBVKSZ Társadalmi Elnöksége által odaítélt díjak, kitüntetések, elismerések átadásában részt vesz, az átadás megszervezéséről gondoskodik.
15. Tevékenyen részt vesz a kosárlabda sportág népszerűsítésében.
16. Kapcsolatot tart a médiával, tájékoztatást nyújt a Társadalmi Elnökség döntéseiről.
17. A Társadalmi Elnök tisztsége megszűnik az MKOSZ részéről történő felmentéssel; amennyiben határozott időre történt a kinevezés, a határozott idő elteltével; lemondással; MKOSZ illetékes szerve által az összeférhetlenség kimondásával; halálával.

III.1.3.2. A SZSZBVKSZ Társadalmi Elnökség Alelnöke

1. Az alelnököt a SZSZBVKSZ Társadalmi Elnöke javaslatára a SZSZBVKSZ Társadalmi Elnöksége választja meg a Társadalmi Elnökség tagjai közül.
2. Az alelnök az elnököt annak akadályoztatása esetén helyettesíti a jelen ügyrendben szabályozott esetekben. A jelen ügyrendben nem szabályozott esetekben az alelnök egyedi ügyre vonatkozó meghatalmazással járhat el az elnök képviselőjében.

3. Az alelnök elnökségi tagsága megszűnik az MKOSZ részéről történő felmentéssel; amennyiben határozott időre történt a kinevezés, a határozott idő elteltével; lemondással; MKOSZ illetékes szerve által az összeférhetlenség kimondásával; halálával. Az alelnök alelnöki tisztsége megszűnik a SZSZBVKSZ Társadalmi Elnöksége által az alelnöki tisztségből történő felmentéssel, valamint az alelnök alelnöki tisztségéről történő lemondásával. Az általános szabályok szerint a SZSZBVKSZ Társadalmi Elnökség határozata ellen az általános szabályok szerint van helye fellebbezésnek.

III.1.3.3. A SZSZBVKSZ Társadalmi Elnökség egyéb elnökségi tagjai

1. A SZSZBVKSZ egyéb elnökségi tagjai önálló feladat- és hatáskörökkel nem rendelkeznek.
2. A jelen ügyrendben szabályozott keretek között részt vesznek a SZSZBVKSZ Társadalmi Elnökség ülésén és az ott történő határozathozatalban.
3. A jelen ügyrendben szabályozott keretek között jogosultak a Társadalmi Elnökség ülése összehívását kezdeményezni.
4. A SZSZBVKSZ Társadalmi Elnöksége meghatározott egyedi ügyben történő határozat meghozatala esetén, a feladat ellátását, végrehajtását, annak ellenőrzését, felügyeletét az elnökség meghatározott tagjára átruházhatja.
6. A Társadalmi Elnökség elnökségi tagja tisztsége megszűnik az MKOSZ részéről történő felmentéssel; amennyiben határozott időre történt a kinevezés, a határozott idő elteltével; lemondással; MKOSZ illetékes szerve által az összeférhetlenség kimondásával; halálával.

III.1.3.4. A SZSZBVKSZ Ügyvezetője

1. A SZSZBVKSZ vezetését, folyamatos és napi szintű operatív működtetését és harmadik személyek felé történő képviselést a SZSZBVKSZ ügyvezetője látja el. Felelős a SZSZBVKSZ jogszabályoknak megfelelő működéséért.
2. Az ügyvezető a SZSZBVKSZ alszámlája felett az MKOSZ Alapszabályában, SZMSZ-ében illetve Pénzkezelési Szabályzatában meghatározottak szerint rendelkezik utalványozási joggal. Az MKOSZ hozzájárulása esetén ezt a jogosultságát az alelnökre átruházhatja a felelősség megtartása mellett.
3. Évenként, szükség esetén megkeresésre a szakmai tevékenységéről köteles az MKOSZ illetékes szervének. A SZSZBVKSZ ügyvezető a gazdálkodás vonatkozásában az MKOSZ Ellenőrző Bizottságnak tartozik beszámolási és elszámolási kötelezettséggel.
4. Az ügyvezető a SZSZBVKSZ Társadalmi Elnöksége ülésén, illetve bármely bizottság ülésén jelen lehet, az ülésekkel kapcsolatos iratokba betekinthet.

5. Az ügyvezető nem tagja a SZSZBVKSZ Társadalmi Elnökségének és nem tagja egyetlen bizottságnak sem.
6. Utasítási joggal rendelkezik a SZSZBVKSZ munkatársak vonatkozásában.
7. Felügyeli az MKOSZ és a SZSZBVKSZ által kitűzött sportszakmai célok teljesülését.
8. Felügyeli a SZSZBVKSZ illetékességi területéhez tartozó versenyrendszerek működését.
9. A SZSZBVKSZ képviselőjében kapcsolatot tart az MKOSZ-szel. Észrevételeket, javaslatokat tesz, iratokat továbbít a két szerv között.
10. Felterjeszti az MKOSZ illetékes másodfokú szervének az elsőfokú határozatok elleni fellebbezéseket, gondoskodik a másodfokú határozatok kézbesítéséről, továbbá gondoskodik a határozatok SZSZBVKSZ honlapján történő megjelentetéséről és Határozatok Könyvébe történő bevezetéséről.
11. Koordinálja a bizottságok közötti együttműködést, munkaértekezleteket tart.
12. Feladat és hatáskörében kiadmányozási jog illeti meg.
13. Tevékenységéről évente legalább 1 (egy) alkalommal beszámol a Társadalmi Elnökségnek.
14. Gondoskodik a Társadalmi Elnökség üléseinek előkészítéséről.
15. Jogszabályváltozásokat figyelemmel kíséri, szükség esetén kezdeményei a SZSZBVKSZ ügyrend és egyéb szabályzatok módosítását.
16. Gondoskodik a SZSZBVKSZ nyilvántartásainak vezetéséről, az irattárazásról, az iratok archiválásáról illetőleg a selejtezésről, elősegíti a jogosultak iratbetekintési jogának gyakorlását.
17. Kapcsolatot tart más megyék szervezeti egységei ügyvezetőjével, sportági szakszövetségekkel, sportegyesületekkel, sportkörökkel állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel, oktatási és művelődési intézményekkel.
18. Támogatók, szponzorok, egyéb pénzügyi források felkutatásában és bevonásában részt vesz.
19. Részt vesz a SZSZBVKSZ Társadalmi Elnöksége által odaítélt díjak, kitüntetések, elismerések átadásában, segítséget nyújt a Társadalmi Elnöknek az átadás megszervezésében.
20. Kapcsolatot tart a médiával, tájékoztatást ad a Társadalmi Elnökség döntéseiről.

21. Az ügyvezető tisztsége megszűnik az MKOSZ részéről történő felmentéssel; amennyiben határozott időre történt a kinevezés, a határozott idő elteltével; lemondással; MKOSZ illetékes szerve által az összeférhetlenség kimondásával; halálával.

III.1.3.5. A SZSZBVKSZ Titkára (amennyiben kinevezésre kerül)

1. A SZSZBVKSZ Társadalmi Elnöksége a Társadalmi Elnökség, illetve a SZSZBVKSZ ügyvezető adminisztratív teendőiben történő segítség nyújtás érdekében titkárt választhat.
2. A titkár személyére a SZSZBVKSZ Társadalmi Elnöke tesz javaslatot.
3. A titkár nem tagja a Társadalmi Elnökségnek, nem tisztségviselő, önálló feladat - és hatáskörrel nem rendelkezik, kizárólag a Társadalmi Elnökség és az ügyvezető részére nyújt segítséget előbbiek adminisztratív feladataiban.
4. A titkár tisztsége megszűnik a SZSZBVKSZ Társadalmi Elnöksége részéről történő felmentéssel; amennyiben határozott időre történt a kinevezés, a határozott idő elteltével; lemondással; összeférhetlenség kimondásával; új SZSZBVKSZ tisztségre vagy bizottsági tagságra történő megválasztással; halálával.

III.1.3.6. Adminisztratív és egyéb munkatársak

1. Felelősek minden olyan ügy ellátásáért, tevékenység elvégzéséért, amely feladatkörükbe vagy munkakörükbe tartozik akár munkaszerződésük, akár megbízási vagy egyéb jogviszonyuk alapján.
2. Utasítási jogot a SZSZBVKSZ ügyvezetője gyakorolhatja felettük.

III.2. A helyettesítés rendje

1. A SZSZBVKSZ Társadalmi Elnökét az alelnök helyettesíti.
2. Az ügyvezető helyettesítése adott ügyre érvényes meghatalmazással lehetséges, a ügyvezető általános meghatalmazást nem adhat.
3. A bizottságvezetőket a bizottság tagjai helyettesítik.

IV. Összeférhetlenségi szabályok

Az MKOSZ mindenkori alapszabályában foglalt előírások szerint.

V. A SZSZBVKSZ működése

V.1. Általános szabályok

1. A SZSZBVKSZ szervei, tisztségviselői, munkatársai tevékenységüket az MKOSZ Alapszabálya és egyéb szabályzatai tiszteletben tartása mellett végzik, tudomásul véve az MKOSZ felettes szervként történő működését. Az MKOSZ és SZSZBVKSZ közötti vitás kérdéseket megegyezés útján igyekeznek rendezni.
2. A SZSZBVKSZ szervei, tisztségviselői, munkatársai tevékenységüket a SZSZBVKSZ

érdekeinek szem előtt tartásával végzik, megfelelően a mindenkor hatályos ügyrendnek és hatályos SZSZBVKSZ szabályzatoknak.

3. A SZSZBVKSZ érdekében végzett bármilyen tevékenység fő szabály szerint ellenszolgáltatás nélkül (társadalmi munkában) végzett tevékenység.
4. A SZSZBVKSZ tisztségviselője, munkatársa köteles minden körülmények között olyan magatartást tanúsítani mely a SZSZBVKSZ részére semmilyen hátrányos következménnyel nem jár, minden olyan magatartástól tartózkodni köteles, mely a SZSZBVKSZ-t akár annak tisztségviselői, akár annak munkatársai, akár az MKOSZ, akár a közvélemény előtt kedvezőtlen színben tünteti fel.

V.2. A SZSZBVKSZ bélyegző használata, a kiadmányozás

1. A SZSZBVKSZ bélyegzője használatára a SZSZBVKSZ Társadalmi Elnöke, a SZSZBVKSZ ügyvezetője jogosult mind a szervezeti egységen belüli, mind azon kívüli levelezés során. Szervezeti egységen kívüli levelezés során a SZSZBVKSZ bélyegzőlenyomatának feltüntetése kötelező.
2. A SZSZBVKSZ ügyvezető a SZSZBVKSZ egyéb tisztségviselőjét vagy munkavállalóját, munkatársát feljogosíthatja a bélyegző használatára.

V.3. Ügyintézés, ügykezelés

1. A SZSZBVKSZ ügyvezető által meghatározott heti egy napon az általa meghatározott időben a SZSZBVKSZ székhelyén ügyfelfogadást kell tartani.
2. Az ügyfelfogadás során a SZSZBVKSZ adminisztratív munkatárs jelenlétét köteles biztosítani, aki a beadványok átvételére és kiadására a ügyvezető engedélye alapján jogosult.
3. A SZSZBVKSZ tisztségviselő, bizottsági tag jelenlétét a SZSZBVKSZ külön előzetes bejelentkezés vagy megkeresés alapján biztosítja.
4. A beérkezett beadványokat a beadvány átvétele iktatja, a ügyvezető részére továbbítja, aki szignálja a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bizottság részére. Szükség esetén kezdeményezi a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bizottság összehívását, a Társadalmi Elnökség hatáskörébe tartozó ügy iratait a SZSZBVKSZ Társadalmi Elnöke részére továbbítja.
5. A Társadalmi Elnökség ülésére vagy bizottsági ülésre nem tartozó ügyeket, illetőleg azok iratait a ügyvezető a munkaértekezleteken ismerteti.

V.4. Felelősség

1. Az ügyintézés, ügykezelés során a jóhiszeműség, tisztesség, pontosság, alaposág, sportszerűség, naprakészség, hatékonyság és gyorsaság követelményének kell megfelelni.
2. Az általa okozott kárért minden személy a foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó felelősségi szabályok szerint.

V5. Panaszok, bejelentések

1. A SZSZBVKSZ-hez beérkezett panaszokat az ügyvezető megvizsgálja. Amennyiben a SZSZBVKSZ hatásköre vagy illetékessége hiányát állapítja meg, úgy átteszi a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervhez, s erről a beadványt tevőt egyidejűleg értesíti.
2. Amennyiben a SZSZBVKSZ hatásköre és illetékessége megállapítható, úgy az ügyvezető szignálja az illetékes bizottságra vagy a SZSZBVKSZ Társadalmi Elnöke részére továbbítja és kezdeményezi a Társadalmi Elnökség összehívását.
3. Amennyiben más MKOSZ szabályzat eltérően nem rendelkezik, a panaszt, kifogást 30 (harminc) napon belül kell kivizsgálni és az érdemi intézkedéseket megtenni.

V6. Titoktartás

1. A szövetségi munkát végző személyek, tisztségüktől, beosztásuktól függetlenül kötelesek a tevékenységük ellátása során a tudomásukra jutott, a szövetségre, illetve üzleti, a gazdálkodást érintő titkokat, valamint a Vármegyei szövetségre vonatkozó, alapvető fontosságú információkat megőrizni. Szövetségi, üzleti titoknak kell tekinteni minden olyan ismeretet, értesülést, adatot, tényt, amely a Vármegyei szövetség rendeltetésszerű működéséhez szükséges, és ugyanakkor kívülálló, illetéktelen személyek birtokába jutása a rendeltetésszerű működést veszélyezteti.

VI. Hatályba léptető rendelkezések

1. Jelen ügyrend 2021. szeptember. 1. napján lép hatályba.
2. Jelen ügyrend rendelkezései a hatályba lépést követően felmerült ügyekben alkalmazhatók.

VII. Záradék

Jelen módosított ügyrendet a Szabolcs – Szatmár - Bereg Vármegyei Kosárlabda Szövetség a 2023. október 4-én megtartott elnökségi ülésén elfogadta.

Nyíregyháza, 2023.10.04.

Dr. Mohácsi Máté s.k.
elnök