

A MEGYEI (BUDAPESTI) KÉZILABDA SZÖVETSÉGEK

EGYSÉGES

SZERVEZETI- ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2021. február 19. napjától

[Tartalomjegyzék](#)

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
II. A MEGYEI SZÖVETSÉGEK JOGÁLLÁSA, STÁTUSZA	3
III. A MEGYEI SZÖVETSÉG TAGSÁGA, TAGJAI.....	4
IV. A MEGYEI SZÖVETSÉGEK FELADATAI.....	4
V. A MEGYEI SZÖVETSÉGEK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	5
V.1. MEGYEI ELNÖK	5
V.2. A TISZTELETBELI MEGYEI ELNÖK.....	6
V.3. FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG	7
V.4. AD HOC ÉS ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK.....	8
V.4.1. <i>Ad hoc bizottságok</i>	9
V.4.2. <i>Állandó bizottságok</i>	9
VI. A MEGYEI SZÖVETSÉG MUNKATÁRSAI	11
VI.1. BIZOTTSÁGVEZETŐK	11
VI.2. MUNKATÁRSOK, ÜGYINTÉZŐK.....	11
VII. A MEGYEI SZÖVETSÉG MŰKÖDÉSE.....	12
VII.1. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	12
VII.2. KÜLÖNÖS SZABÁLYOK	12
VIII. A MEGYEI SZÖVETSÉG SZABÁLYZATAI	13
VIII.1. A MEGYEI SZÖVETSÉGEKRE VONATKOZÓ MKSZ SZABÁLYZATOK KÜLÖNÖSEN:.....	13
VIII.2. A MEGYEI SZÖVETSÉG GAZDÁLKODÁSA.....	14
VIII.2.1. <i>Kiküldetési rendelvény</i>	14
IX. MEGYEI SZÖVETSÉGI MUNKATERVEK, MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI	14
IX.1. BIZOTTSÁGVEZETŐI MEGBESZÉLÉSEK	15
IX.2. BIZOTTSÁGI ÜLÉSEK	15
IX.3. A SZERVEZETI EGYSÉGEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE	15
IX.4. A MEGYEI SZÖVETSÉG KÉPVISELETE	15
IX.5. A KIADMÁNYOZÁS RENDJE	15
IX.6. A HELYETTESÍTÉS RENDJE	16
IX.7. ÜGYINTÉZÉS, ÜGYKEZELÉS.....	16
IX.8. FELELŐSSÉGI MATRIX	16
IX.9. ADMINISZTRÁCIÓS, ÜGYVITELI FELADATOK	17
IX.10. NYILVÁNTARTÁSOK, KIMUTATÁSOK, STATISZTIKÁK	17
IX.11. PANASZBEJELENTÉS, KIFOGÁSKEZELÉS.....	17
IX.12. IRATBETEKINTÉSI JOG	18
IX.13. TITOKTARTÁS RENDJE.....	18
IX.14. A BÉLYEGZŐK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI:	19
IX.15. IRATKEZELÉS ÉS A DOKUMENTUMOK TÁROLÁSÁNAK FŐBB SZABÁLYAI	20
X. AZ MKSZ ÉS A MEGYEI SZÖVETSÉGEK KAPCSOLATRENDSZERE	20
XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	21

I. Általános rendelkezések

1. A jelen egységes Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy szabályozza a Megyei (Budapesti) Kézilabda Szövetségek (a továbbiakban Megyei Szövetségek) működését, struktúráját, vezetésének rendjét, viszonyát a Magyar Kézilabda Szövetség (a továbbiakban: Szövetség, vagy MKSZ) központi szervezeti egységeihez (Elnökség, hivatali apparátus, szakbizottságok), valamint a működésükkel kapcsolatos eljárások rendszerét.
2. A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) hatálya a Magyar Kézilabda Szövetség területi szervezeti egységeinél tevékenykedő, bármely típusú jogviszonyban foglalkoztatott, vagy alkalmazott munkatársaira, megbízottaira és tisztségviselőire terjed ki (személyi hatály).
3. Az SZMSZ a Megyei Szövetségek létesítő okiratának minősül, egységesen alkalmazandó valamennyi Megyei Szövetségre.
A Megyei Szövetségek saját alapszabállyal nem rendelkeznek.

II. A Megyei Szövetségek jogállása, státusza

1. A Megyei Szövetségek a sportról szóló 2004. évi I. törvény 25. § (1) bekezdése szerint az MKSZ jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységei, mely szervezeti egységek vezetésének és működésének rendjét az MKSZ jelen SZMSZ-ben állapítja meg. A Megyei Szövetség elnevezésében az adott megye megnevezését használja. A Megyei Szövetségek vagyonukkal önállóan gazdálkodnak, megszerzett jogaikkal és kötelezettségeikkel (alapítvány működtetése, szerződéses jogviszonyok fenntartása, sportszövetségek, érdekképviselői tagság, stb.) folytatólagosan rendelkeznek. A jogi személy szervezeti egység kötelezettségeiért az MKSZ kezesi felelősséggel tartozik. Tevékenységeikről éves beszámolási és elszámolási kötelezettség teljesítésével adnak számot az MKSZ Megyei Szövetségek Igazgatóságának. A Megyei Szövetségek az MKSZ szabályzatai és utasításai alapján, azokat betartva kötelesek eljárni.
2. A Megyei Szövetségek szervezeti egységeit és az abban közreműködő személyek munka, illetve tevékenység köreit úgy kell meghatározni, hogy a döntéshozó, döntés előkészítő- és végrehajtó, valamint az ellenőrzést végzők szervezetileg, feladat és hatáskörök tekintetében és az összeférhetetlenség szabályait figyelembe véve is el kell, hogy különüljenek.
3. A Megyei Szövetségek szabályzatait és határozatait az MKSZ Elnöksége, jogszabálysértés, vagy egyéb szabálysértés esetén – ha azok ellentétesek a Szövetség elveivel, célkitűzéseivel, szabályzataival, vagy határozataival – megsemmisítheti, illetve a Megyei Szövetséget új szabályzat elfogadására, új eljárás lefolytatására, illetve új határozat meghozatalára kötelezheti.

III. A Megyei Szövetség tagsága, tagjai

A Megyei Szövetségek, mint az MKSZ jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységei, saját tagsággal nem rendelkeznek. A területileg hatáskörükbe tartozó tagfelvételi ügyekben a tagfelvétel során ügyviteli feladatokat látnak el, melynek eredményeként a tagfelvételt kérelmező jogi személy az MKSZ tagjává válik.

IV. A Megyei Szövetségek feladatai

1. A Megyei Szövetség a tevékenységeit az MKSZ Alapszabálya, és egyéb szabályzatai, határozatai, rendelkezései, valamint jelen SZMSZ figyelembe vételével önállóan végzi.
2. A Megyei Szövetség alapvető feladata az MKSZ által meghatározott és delegált feladatainak ellátása. Ezeket nem veszélyeztetve - előzetes bejelentést követően - végezhet a Megyei Szövetség önállóan vállalt feladatokat is, betartva az MKSZ előírásait, a Megyei Szövetségekre vonatkozó előírásokat, továbbá az MKSZ Sportágfejlesztési Stratégiájában foglaltakat, valamint az MKSZ utasításait. A megyei szövetségek jogosultak közhasznú működésük elősegítése érdekében másodlagosan gazdasági-vállalkozási tevékenységet folytatni.
3. Az MKSZ által feladataik közé delegált/utalt bajnokságok, kupák (felnőtt, utánpótlás, strandkézilabda és parasport) hatályos, versenykiírások alapján történő lebonyolítása, megrendezése. Ezen versenyrendszerek működtetése az abban résztvevő sportszervezetek tevékenységeinek összehangolása, versenyengedélyek, játékengedélyek kiadása, az aktuális nevezési és játékengedély díjak beszedése.
4. A Szövetség által a hatáskörükbe rendelt jogkörök gyakorlása.
5. Közreműködés a sportszakemberek (edzők, játékvezetők, versenybírók, ellenőrök) képzésében, továbbképzésében, minősítésében és foglalkoztatásában.
6. Az MKSZ Utánpótlás -fejlesztési Igazgatóság által kiírt a feladataik közé utalt utánpótlás bajnokságok működtetése, az abban részt vevő sportszervezetek tevékenységének összehangolása, azon utánpótlás versenyrendszerek/bajnokságok esetében, melyeknél a bajnokság során eredménymátrix/tabella nem készül vagy eredményszámítás ill.megjelenítés a versenyrendszer mérkőzésein nem történik. A megyei szövetségek a szervezői ezen utánpótlás bajnokságoknak, azonban a szakmai felügyeleti jogot az MKSZ Utánpótlás -fejlesztési Igazgatóság vezetése gyakorolja. A feladatok közül kivételt képez a korcsoportokon belüli, a lebonyolításhoz közvetlenül kapcsolódó, terület elvű csoportbeosztások kialakítása, amit az MKSZ Utánpótlás -fejlesztési Igazgatóság arra kijelölt vezetője határoz meg.
7. Az MKSZ előzetes hozzájárulása, felhatalmazása alapján a hatáskörébe utalt bajnokságokkal, saját versenyekkel/rendezvényekkel kapcsolatos – vagyoni értékű jogok hasznosítását érintő – szerződések, megállapodások megkötésének előkészítése.

8. Az MKSZ előzetes hozzájárulása, felhatalmazása alapján támogatási, szponzorálási, együttműködési szerződés megkötésének előkészítése, és aláírása bármely önkormányzattal, intézménnyel, gazdasági társasággal, magánszeméllyel, és az ezekből származó bevételekkel maguk rendelkeznek
9. Kapcsolatot létesítenek és tartanak fenn a kézilabdázást folytató sportszervezetekkel, óvodákkal, iskolákkal, a kézilabda sportágra hatással bíró állami és társadalmi szervezetekkel, önkormányzatokkal, a médiákkal, valamint a megyékben működő más sportágak területi képviselőivel.
10. Tagfelvételi ügyekben a sportszervezet székhelye szerint illetékes Megyei Szövetség jár el I. fokon.
11. Eljárás a tagdíjak beszedése kapcsán az MKSZ Tagdíjfizetési Szabályzata alapján.
12. A jelen SZMSZ-ben meghatározott nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatások teljesítése az MKSZ felé.
13. Kapcsolattartás a megyéjében lévő Fogyatékosok Országos Diák-, Verseny-és Szabadidősport Szövetséggel.
14. Mindazon feladatok ellátása, amit az MKSZ számukra meghatároz, előír.

V. A Megyei Szövetségek szervezeti felépítése

A Megyei Szövetségek szervezete:

- Megyei Elnök
- Ad hoc és állandó bizottságok
- Munkatársak, tisztségviselők
- Megyei Felügyelő Bizottság

V.1. Megyei Elnök

- a) A Megyei Szövetséget a Megyei Elnök (a továbbiakban: Elnök) vezeti, irányítja, képviseli. Egyszemélyben felelős a Megyei Szövetség működéséért,
- b) az elnök felelős, az MKSZ Alapszabályában és más dokumentumaiban meghatározott célok és annak elérése érdekében kitűzött megyei feladatok teljesüléséért,
- c) az elnök tesz személyi javaslatot az MKSZ Megyei Szövetségek Igazgatósága részére a Megyei Szövetségben foglalkoztatandó személyekre, azok munkakörére (tevékenységi körére), bérezésére (díjazására),

- d) kinevezi a bizottságok elnökeit és tagjait,
- e) a munka/megbízási jogviszony létesítésén és megszüntetésén, díjazás és egyéb juttatások megállapításán kívül, gyakorolja a Megyei Szövetség által foglalkoztatott személyek felett az utasítási, irányítási jogokat,
- f) dönt mindazokban az ügyekben, amelyek nem tartoznak a Megyei Szövetség más szervének, illetve tisztségviselőjének hatáskörébe,
- g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, vagy az MKSZ Alapszabálya, illetve az MKSZ valamely határozata, vagy jelen SZMSZ a hatáskörébe utal,
- h) az elnök felelős a Megyei Szövetség nyilvántartásainak vezetéséért,
- i) adatokat szolgáltat az MKSZ részére,
- j) kapcsolatot tart az MKSZ-szel, társ-Megyei Szövetségekkel, valamint a Megyei Szövetség kapcsolatrendszeréhez tartozó megyei sportági szakszövetségekkel, sportszervezetekkel, állami, önkormányzati és civil szervezetekkel, oktatási és művelődési intézményekkel,
- k) utalványozási jogkört gyakorol,
- l) aláírási és bankszámla feletti rendelkezési jogkört gyakorol, önállóan és általános jogkörrel képviseli a Megyei Szövetséget,
- m) figyelemmel kíséri a megyei szövetségi bizottságok munkáját,
- n) a sportágfejlesztések elősegítéséhez pénzügyi forrás lehetőségek, támogatások, szponzorok felkutatása, aktivizálásuk, valamint a kézilabda sportág megyén belüli további népszerűsítése, tömegesítése,
- o) rendszeresen tájékoztatja a hírközlő szerveket a szövetség életéről, tevékenységeiről, eredményeiről,
- p) kitüntetések, elismeréseket létesíthet és adományozhat,
- q) felelős az MKSZ küldöttválasztó gyűléseinek lebonyolításáért,
- r) felelős a Megyei Szövetség éves szakmai beszámolójának, valamint a számviteli törvény szerinti beszámolójának, közhasznúsági mellékletének, továbbá a következő évi szakmai- és pénzügyi tervének elkészítéséért, melyeket az MKSZ elnöksége fogad el. A számviteli törvény szerinti beszámolót, közhasznúsági mellékleteket a tárgyévet követő év március 31. napjáig, továbbá a következő évi szakmai- és pénzügyi tervet a tárgyé január 15. napjáig kell megküldeni az MKSZ Megyei Szövetségek Igazgatósága részére,
- s) megyei versenykiírások jóváhagyása, felterjesztése az MKSZ versenyigazgatója felé
- t) ad hoc bizottság, illetve az MKSZ engedélyével állandó bizottság létrehozása, elnökének és tagjainak kinevezése, felmentése, beszámoltatása,
- u) tagfelvételi kérelmek I. fokon történő elbírálása,
- v) az elnököt az MKSZ elnöksége nevezi ki és menti fel, felette az egyéb munkáltatói jogokat az MKSZ Operatív Igazgatója, míg az utasítási, irányítási jogokat vele szemben az MKSZ Megyei Igazgatóságának vezetője is gyakorolja.
- w) felelős személy kijelölése, aki a strandkézilabda és parasport aktivitásokat koordinálja az MKSZ ezen a tevékenységek koordinálására szakosodott albizottságai (Para és Strandkézilabda) iránymutatásai és határozatai alapján.

V.2. A tiszteletbeli megyei elnök

A tiszteletbeli megyei elnöki címre az MKSZ Megyei Igazgatóságának vezetője tesz javaslatot az Amatőr Kézilabda Tanács véleményének kikérését követően. Tiszteletbeli megyei elnök kizárólag olyan személy lehet, aki legalább 10 évig betöltötte az adott megyei szövetség elnöki

tisztségét. A Tiszteletbeli megyei elnöki cím oda ítéléséről az MKSZ elnöksége évente egy alkalommal dönt. A Tiszteletbeli megyei elnöki cím adományozására az MKSZ éves küldöttgyűlésén kerül sor.

V.3. Felügyelő Bizottság

1. A Felügyelő Bizottság (a továbbiakban: FB) elnökére és 3 tagjára a megyei szövetség elnöke javaslatot tehet a Megyei Szövetségek Igazgatósága felé, az MKSZ elnöksége lefeljebb 4 év időtartamra választja. Az FB választása kötelező ha a megyei szövetség éves bevétele meghaladja az ötvenmillió forintot.
2. Az FB feladata az ellenőrzési jogkör gyakorlása.
3. A FB tevékenységét a FB elnöke irányítja. A FB a feladataik ellátására – speciális szakértelmet igénylő feladatokhoz – külső szakemberek tevékenységét is igénybe vehetik.
4. A FB éves ellenőrzési terv alapján dolgozik, de alkalmi, eseti ad-hoc jellegű ellenőrzések lefolytatását is kezdeményezhetik, elvégezhetik.
5. A FB feladatai különösen:
 - a) a törvényességi keretek betartatása
 - b) a pénz és vagyonkezelés vizsgálata
 - c) a tagdíjak, nevezések befizetésének ellenőrzése
 - d) a gazdálkodásra és egyéb, kötelezően ellátandó feladatok, jogszabályok, előírások betartásának ellenőrzése
 - e) a gazdálkodásról szóló éves beszámoló felülvizsgálata
 - f) a bizonylati, törvényességi fegyelem betartásának ellenőrzése
 - g) a gazdálkodás célszerűségének, szabályszerűségének, az előirányozott bevételek és kiadások teljesítésének évenkénti vizsgálata
 - h) a munkabizottságok feladat- és hatáskör alapján történő szakszerű és törvényes keretek között végrehatott ügyvitelének vizsgálata, utóellenőrzése, véleményezése
 - i) a nyilvántartások, jelentések naprakészségének, a megszabott határidők betartásának, az irattározási, dokumentálási kötelezettségek szakszerűségének megállapítása,
 - j) annak megállapítása, hogy a Megyei Szövetség működése összhangban áll-e a jogszabályokkal, az MKSZ Alapszabályával, egyéb szabályzataival és határozataival, utasításaival és jelen SZMSZ-szel
 - k) annak utóellenőrzései, hogy a szövetséghez eljuttatott támogatások törvényes keretek közötti felhasználása az előírásoknak megfelelően valósult-e meg
6. A FB tagjai feladataik ellátása érdekében jogosultak a Megyei Szövetség ügyvitelével, eljárásrendjeivel, gazdálkodásával kapcsolatos iratokba betekinteni, azokat megvizsgálni, a tisztségviselőktől, munka-, és szakbizottságoktól jelentést, tájékoztatást, felvilágosítást kérni.
7. Az ellenőrzések megkezdéséről az FB elnöke a Megyei Szövetség elnökét, operatív vezetőjét, valamint a vizsgálatban érintetteket köteles tájékoztatni.
 - Az ellenőrzés eredményeiről, tapasztalatairól az FB elnöke a vizsgálat befejezésétől számított 15 napon belül írásban köteles tájékoztatni az MKSZ Megyei Szövetségek Igazgatóságát.
8. A FB tevékenységéről az FB elnöke az MKSZ Megyei Szövetségek Igazgatóságának köteles évente egyszer a tárgyévét követő év március 31. napjáig beszámolni.
9. A FB elnöke és tagjai a Megyei Szövetségben más tisztséget nem tölthetnek be.

10. A FB elnöke és tagjai nem lehetnek egymásnak, valamint a Megyei Szövetség elnökének a Ptk. szerinti értelmezésében közeli hozzátartozói.

V.4. Ad hoc és állandó bizottságok

A bizottságok jogállása

1. A Megyei Szövetségben a kézilabdázás társadalmi jelenlétét a sportszakma különböző területeit lefedő bizottsági munka alapozza meg, melyben az adott szakterületeken a bizottságok megyei szövetségi feladatokat látnak el.
2. A bizottságok azokban az ügyekben, amelyeket jelen SZMSZ, vagy a megyei elnök a hatáskörükbe utal, döntési kompetenciákkal rendelkeznek. Egyéb kérdésekben véleményezési, javaslattevési és szervezési jogokkal bírnak.
3. A bizottságok 3-7 tagból (az adott megye, adott bizottságának feladat/hatáskör alapján történő leterheltsége függvényében) kell, hogy szerveződjenek, ahol a tagok közül 1 fő bizottságvezetői/elnöki megbízást kap.
4. A megyei bizottságok illetékessége a megyei (Budapesti) szövetség által szervezett bajnokságokra, versenyekre terjed ki. A megyei bizottságok köréről, létszámáról – az MKSZ által kötelezően működtetendőkhöz kívül – a bizottság elnökének és tagjainak kinevezéséről, a kinevezés időtartamáról, továbbá a bizottsági tagok felmentéséről a megyei elnök dönt.
5. A bizottságok elnökeit a megyei elnök számoltatja be. A bizottságok az MKSZ központi apparátusa, hivatala által jóváhagyott „minta-ügyrend” alapján készítik el saját ügyrendjüket és azt benyújtják a megyei elnöknek.
6. A bizottságok üléseire meg kell hívni a Megyei Szövetség elnökét, a FB elnökét (akadályoztatásuk esetén a képviselőtüköt ellátó meghatározott személyt), valamint esetenként azokat a személyeket, akik a tárgyalt napirendi pontok valamelyikében érintettek.
7. A bizottságok minden esetben I. fokú szervként járnak el, határozataikat, intézkedéseiket az érdekelt fél, felek fellebbezéseivel lehet megtámadni. Ekkor II. fokon a megyei Fellebbviteli Bizottság illetékes eljárni. A bizottságok hatáskörükben a Megyei Szövetségtől függetlenül hozzák meg határozataikat.
8. A bizottságok akkor határozatképesek, ha a tagok felénél több tag van jelen.
9. A bizottságok határozatot nyílt szavazással, a szavazáskor jelenlévők egyszerű többségével hoznak. Szavazategyenlőség esetén a határozati javaslat elvetettnek minősül.
10. A bizottságok jogszabálysértő döntéseit a megyei Fellebbviteli Bizottság hatályon kívül helyezheti és új eljárás lefolytatását rendelheti el, vagy érdemben megváltoztathatja.
11. A bizottságok vezetői a bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben önálló kiadmányozási joggal rendelkeznek. A bizottsági döntések szakmaiságáért és törvényességéért azonban a megyei elnök a felelős.
12. A megyei elnök kérhet szóbeli tájékoztatást és/vagy írásos jelentést a bizottságok tevékenységéről, vagy egyes feladatok ellátásáról.
13. Végzik az MKSZ szabályzataiban és a jelen SZMSZ-ben meghatározott nyilvántartások vezetését, ellátják a munkakörükhöz tartozó általános ügyviteli feladatokat.

14. A bizottságok minden év január 31-ig rövid, írásos jelentés keretében számolnak be megyei elnökek az előző évi tevékenységeikről, munkájuk eredményeiről.
15. A Megyei Szövetségek ad hoc, valamint állandó bizottságokat kell, hogy működtessenek feladataik szakszerű és törvényes keretek között történő ellátásához. Az ad hoc bizottságokat eseti feladatok ellátására, míg az állandó bizottságok elnökét és tagjait 4 év időtartamra a megyei elnök bízta meg.

V.4.1. Ad hoc bizottságok

Az elnök a célfeladatok megoldására ideiglenes (ad hoc) bizottságokat hozhat létre. Az ideiglenes bizottságok megbízatása az adott feladat végrehajtásának időtartamára szól. Vezetőjét és tagjait képezhetik tisztségviselők, az állandó bizottságok vezetői és tagjai, valamint szükség, igény esetén „külső” szakemberek is. A bizottság létszámát a megyei elnök az elvégzendő feladat nagysága, szakmai összetettségének függvényében határozza meg. Az ideiglenes bizottságok, megbízatásuk tartalmának megfelelően – elnöki döntés alapján korlátozott hatáskörrel – döntés előkészítő, javaslattevő szervként működhetnek.

V.4.2. Állandó bizottságok

A Megyei Szövetségeknek az alábbi bizottságokat kötelező létrehozniuk:

- Fellebbviteli Bizottság
- Versenybizottság
- Etikai- és Fegyelmi Bizottság
- Játékvezetői Bizottság
- Felügyelő Bizottság (az arra kötelezett megyei szövetségek esetében kötelező létrehozni, más esetben szabadon dönthetnek a létrehozásról)

A Megyei Szövetség Elnöke a fentiekén túlmenően további állandó bizottságokat, albizottságokat is létrehozhat.

Ajánlott albizottságok:

- Strandkézilabda albizottság
- Paraszport albizottság
- Emlék albizottság

V.4.2.1 Az állandó bizottságok feladat és hatáskörei:

V.4.2.1.1 Fellebbviteli Bizottság

A Megyei Szövetség I. fokon eljáró bizottságainak a határozatait, döntéseit elleni jogorvoslati kérelmeket bírálja el.

V.4.2.1.2. Versenybizottság

- a) elkészíti, előterjeszti, elfogadásuk után kiadja a szövetségi rendezvények versenykiírását, valamint a megyei rendezvények „versenynaptárát”

- b) szervezi és lebonyolítja a szövetség rendezvényeihez tartozó mérkőzéseket
- c) sorsolások elkészítése, mérkőzések kiírása
- d) nyilvántartásba vételek és igazolások elkészítése
- e) eredmények (naprakész) nyilvántartása, a nyilvánosság folyamatos tájékoztatása
- f) I. fokú szervként jár el a hatáskörébe tartozó óvások tárgyalásában és határozathozatalaiban
- g) saját hatáskörében elvégzi a pályahitelesítéseket
- h) saját hatáskörébe tartozó (vagy delegált) mérkőzésekre szövetségi ellenőr biztosítása, küldése
- i) felkérés, megbízás esetén hivatalos időmérőt és titkárt biztosít adott mérkőzések megrendezéséhez
- j) kiadja és nyilvántartja a játékgengedélyeket
- k) ügyel a megyei rendezésű bajnokságok „tisztaságára”, a fair play szellemében
- l) elvégzi a megyei sportegyesületekkel kapcsolatos igazolási és átigazolási feladatokat,
- m) végrehajtja a játékgengedélyek, kettős játékgengedélyek kiadását
- n) naprakésztség biztosításával nyilvántartja a megyei sportegyesületekben versenyző, igazolt sportolókat,
- o) véleményezi a társbizottságok által elkészített szabálytervezeteket, segít a különböző szabályzatok közötti konzisztencia megteremtésében

V.4.2.1.3. Etikai- és Fegyelmi Bizottság

A Bizottság tagjai sorából legfeljebb 2 alelnököt választhat. A Bizottság operatív szinten működik. A Bizottság működési feltételeinek megteremtéséért a Bizottság elnöke a felelős.

- a) javaslatokat tesz az etikai és fegyelmi szabályzat átalakítására, aktualizálására,
- b) a szövetség alapszabályának szellemében tevékenykedik, eljár a kézilabdázás területén a fair play gondolatának, szellemének terjesztésében,
- c) a Bizottság feladata a hatáskörébe sorolt sportfegyelmi eljárások lefolytatása első fokon.
- d) etikai és fegyelmi vétségek megállapítása esetén I. fokú határozatot hoz
- e) figyelemmel kell lenni az MKSZ Etikai és Fegyelmi Bizottság határozathozatali gyakorlatára.

V.4.2.1.4. Játékvezetői Bizottság

Az Bizottság tagjai sorából alelnököt, vagy alelnököket választhat, illetve az albizottsági részfeladatokért felelős személyekhez külön részfeladatokat rendelhet. A Bizottság operatív szinten működik. A Bizottság működési feltételeinek megteremtéséért a megyei elnök felelős.

Feladatai:

- a) elvégzi megyei és a megye rendezési hatáskörébe sorolt bajnokságok és versenyrendszerek mérkőzéseikre a játékvezetők küldését,
- b) szervezi és megvalósítja megyei keret tagjainak oktatását és továbbképzését,
- c) szervezi és lebonyolítja a megyei alapfokú játékvezetői tanfolyamokat
- d) rangsorolja a játékvezetőket és feltejeszti magasabb osztályba,
- e) elvégzi a játékvezetők teljesítményének ellenőrzését, kiválasztja és kialakítja az ehhez szükséges ellenőri keretet, mérkőzésekre játékvezető ellenőröket küld,

VI. A Megyei Szövetség munkatársai

VI.1. Bizottságvezetők

- a) felelősek az adott bizottság feladat és hatáskörébe utalt, delegált feladatok szabályszerű, hatékony és eredményes ellátásáért,
- b) tevékenységeik során elsősorban előkészítési, szervezési, irányítási, beszámolási feladatokat látnak el a Megyei Szövetségre vonatkozó szabályzatok, rendelkezések figyelembe vételével,
- c) felelősek a hatáskörükbe rendelt bizottságok adminisztrációjának maradéktalan, határidőre történő teljesüléséért,
- d) bizottsági feladataik ellátása során csak a közvetlen irányításuk alá rendelt bizottsági munkatársakat utasíthatják
- e) a bizottságvezetőket a megyei elnök nevezi ki és menti fel

VI.2. Munkatársak, ügyintézők

- a) felelősek minden olyan ügy elintézéséért, amely a hatáskörükbe tartozik, vagy amelyet oda utaltak,
- b) feladatait a reá vonatkozó munkaköri/tevékenység leírás és felettes vezető utasításai szerint köteles teljesíteni,
- c) az MKSZ határozza meg az adott Megyei Szövetségnél létesíthető státuszok számát és az adott státuszhoz tartozó feladatköröket. A megyei elnök indokolt esetben kezdeményezheti a státuszok bővítését vagy a feladatkörök megváltoztatását.
- d) a munkatársak, ügyintézők feletti utasítási jogokat a megyei elnök gyakorolja, a jogviszony létesítése és megszüntetése, díjazás és egyéb juttatások megállapítása kivételével. Ez utóbbi esetekben az MKSZ Operatív Igazgatója jár el.
- e) a munkatársak, ügyintézők feladatait a munkaköri/tevékenységi leírásuk tartalmazza.

VII. A Megyei Szövetség működése

VII.1 Általános szabályok

- a Megyei Szövetség működését az SZMSZ, az egyes munkaköri leírások, tevékenységi kör leírások és a felettes vezető, vezetők utasításai határozzák meg. Az egyes szervezeti egységek (bizottságok) és valamennyi bizottsági munkatárs a feladatok ellátása során együttműködésre kötelezett. Az egyes bizottságok feladatkörébe tartozó, de más szervezeti egység feladatkörét is érintő ügyekben az egyeztetésért az a szervezet, személy a felelős, amelynek az adott feladat elvégzése a fő feladatkörébe tartozik,
- a felettes vezetők: megyei elnök, operatív vezető, bizottságvezetők
 - ✓ a feladatokat kötelesek egyértelműen, szóban vagy írásban kiadni,
 - ✓ a feladat és hatáskörük gyakorlását az alárendeltségükbe tartozó személyre átruházhatják,
 - ✓ az alárendeltségükbe tartozó egységtől, személytől bármely ügyet magukhoz vonhatnak, indoklási kötelezettség nélkül,
 - ✓ az ügyek intézésre érdemi és eljárási utasítást adhatnak
- az ügyintéző az eljárás során:
 - ✓ köteles áttanulmányozni az ügyre vonatkozó iratokat, szükség szerint pótlólag iratokat, adatokat, információkat kérhet be
 - ✓ az ügyben folytatott tárgyalásokról, megbeszélésekről, szóbeli megállapodásokról emlékeztetőt, vagy feljegyzést készít,
 - ✓ megállapításait, javaslatait, egyet nem értését rövid feljegyzés formájában összegzi,
 - ✓ felelős az intézkedés előkészítésére vonatkozó szabályok betartásáért, a szükséges belső és külső egyeztetések lefolytatásáért, a tervezetek szakmai megalapozottságáért, a vezetői utasítások és a kijelölt határidők betartásáért,
 - ✓ ha a feladat teljesítése az előírt határidőre nem lehetséges, úgy a tényt köteles haladéktalanul a közvetlen felettese tudomására hozni
- A bizottságok, szervezeti egységek minden tagja, munkatársa köteles a szövetség iránt lojalitást tanúsítani,
- a Megyei Szövetséghez tartozó valamennyi munkatársnak mind magán, mind hivatalos megnyilatkozásiban kerülnie kell az olyan megnyilvánulásokat, kijelentéseket, amelyek az MKSZ, vagy a Megyei Szövetség és egyes munkatársa kedvezőtlen megítélését eredményezheti. A munkatársakra vonatkozó egyéb szabályokat az MKSZ Etikai Kódexe tartalmazza.
- A megyei szövetségek sportszakmai és adminisztratív feladataik megvalósítása során a jelen SZMSZ, az MKSZ belső szabályzatai, valamint az MKSZ központi egységeinek az adott témakörben hatáskörrel rendelkező felettes személyének, személyeinek iránymutatásai alapján kell, hogy eljárjanak.

VII.2. Különös szabályok

a) Irányítás

- a jogszabályokban, az SZMSZ-ben meghatározott módon:
 - közvetlen utasítási joggal
 - ellenőrzési jogosultsággal

- kiadmányozási joggal
 - az alárendelt szervezeti egységek működési rendjének, céljainak meghatározásával
- b) Vezetés
- a szervezeten belül az irányítás által meghatározott célok és feladatok végrehajtásának érvényesítése,
 - az ehhez szükséges eljárások meghatározása, kivitelezése,
 - a megvalósítás személyi, dologi, szervezeti feltételeinek biztosítása
- c) Felügyelet
- egyeztetési, jóváhagyási, véleményezési jogok gyakorlásával történik
- d) Ellenőrzés
- A tevékenység eredményeinek, célszerűségének, minőségjegyeinek és feltételeinek megállapítására és értékelésére irányul
 - szervezeti komplexitás
 - minőségi követelmények
 - teljesítményi követelmények
 - magatartási követelmények
 - az ügyek időben történő elintézése
 - az ellenőrzés kizárólagosan vezetői kompetencia

VIII. A Megyei Szövetség szabályzatai

VIII.1. A Megyei Szövetségekre vonatkozó MKSZ szabályzatok különösen:

- a) Alapszabály
- b) jelen SZMSZ
- c) Igazolási és Átigazolási szabályzat
- d) Etikai és Fegyelmi Szabályzat
- e) Etikai- és Gyermekvédelmi szabályzat
- f) Pályahitelesítési szabályzat
- g) A kézilabdázás szabálykönyve
- h) Kitüntetési Szabályzat
- i) Névhasználati szabályzat
- j) a hivatásos utánpótlás korú sportoló és az amatőr játékosok részére a sportszervezet részéről fizethető munkabér vagy megbízási díj és egyéb juttatások összegéről szóló szabályzat
- k) Doppingszabályzat
- l) Sportszakember szabályzat
- m) Biztonsági szabályzat
- n) Tagdíj szabályzat
- o) egyéb, az MKSZ által elfogadott szabályzatok

Megyei Szövetség szabályzatai

- a) megyei versenyszabályzat – versenykiírások,
- b) ügyrendek,
- c) egyéb szabályzatok, amelyek nem lehetnek ellentétesek az MKSZ szabályzataival.

VIII.2. A Megyei Szövetség gazdálkodása

- A Megyei Szövetség jogi személyiséggel felruházott szervezeti egység, a civil szervezetek és a közhasznú szervezetek gazdálkodására vonatkozó jogszabályok és éves költségvetés alapján önállóan gazdálkodik vagyonával, bevételeivel saját hatáskörén belül rendelkezik. Gazdálkodásáról az MKSZ erre vonatkozó szabályzatai, utasításai alapján köteles számot adni.
- A Megyei Szövetségek jogosultak az MKSZ előzetes engedélyével a szövetségük részére szponzorálási, támogatási szerződések, illetve a helyi önkormányzatokkal támogatási szerződések megkötését előkészíteni, továbbá jogi személyként azokat saját nevükben meg is kötni. A megkötött szerződésekből származó bevételekkel az adott Megyei Szövetségek maguk rendelkeznek.
- Az MKSZ jogosult a Megyei Szövetség számára konkrét szakmai feladatok elvégzését előírni, de azok elvégzése nem veszélyeztetheti a Megyei Szövetség működését.

VIII.2.1. Kiküldetési rendelvény

- Belföldi kiküldetés esetén – a Megyei Szövetség munkatársa munkaköri kötelezettségének teljesítéséhez kapcsolódóan – kiküldetési utasítás és költségelszámolás alapján jogosult a költségei utólagos elszámolására. Kiküldetés teljesítésére csak a megyei elnök adhat engedélyt. A kiküldetés során utazási költség térítés számolható el. Az Szja tv. 3. § (11) pontja értelmében kiküldetés, kirendelés a Megyei Szövetség által elrendelt, a szövetség székhelyétől eltérő helyen történő munkavégzés. A kiküldetés elszámolásának rendjét az MKSZ határozza meg.

IX. Megyei Szövetségi munkatervek, munkavégzés szabályai

- a Megyei Szövetség fő feladatait éves/havi részletezésben a munkaterv határozza meg.
- az elnök a bizottságvezetők bevonásával – a feladatok tervszerű végrehajtása érdekében – munkatervet készít. Az elfogadott munkaterv 1-1 példányát minden érintett bizottság, személy meg kell, hogy kapja. A FB az ellenőrzéseit az elfogadott munkaterv figyelembe vételével végzi.
- a munkaterv tartalmazza az elvégzendő feladatokat, azok elvégzésének határidejét és a végrehajtásért felelősök körét. Amennyiben valamely feladat végrehajtásáért a munkaterv több felelőst is megjelöl, abban az esetben a végrehajtásért az első helyen megnevezett szereplő, személy a felelős a feladattervben foglaltak megvalósításáért az adott bizottságok vezetői, valamint az elnök a felelős.

- A munkaterveket minden tárgyévet követő év január 31. napjáig kell leadni a Megyei Szövetségek Igazgatósága részére, azzal, hogy ezen határidő jelen szabályzat hatályba lépésének évében 2021. március 15. napja.

IX.1. Bizottságvezetői megbeszélések

- A megbeszélések operatív feladatok végrehajtására, értékelésére hivatottak
- A megbeszélést az elnök hívja össze, az elvégzendő, megtárgyalandó feladatokhoz illesztendő gyakorisággal
- A „vezetői” értekezletről rövid, írásos emlékeztetőt, feljegyzést kell készíteni, melyet tájékoztatásul minden érintettnek meg kell küldeni

IX.2. Bizottsági ülések

- az adott bizottságok ülését a bizottság vezetője hívja össze, vagy indokolt esetben az elnök is kezdeményezheti
- az ülések az ügyrendjeik figyelembe vételével lehetnek rendszeresek (előre lefektetett, megtárgyalandó témakörök alapján), vagy/és ad hoc jellegűek, eseti, egyedi felvetések megvitatása céljából

IX.3. A szervezeti egységek együttműködése

A szervezeti egységek, személyek feladataik teljesítésekor – szükség szerint – egymást tájékoztatva és segítve, intézkedéseiket összehangolva tevékenykednek, járnak el.

IX.4. A Megyei Szövetség képviselete

- A Megyei Szövetség általános képviseletét a megyei elnök látja el, egyes ügycsoportokra nézve másnak meghatalmazást adhat.
- Képviseleti joggal rendelkeznek – hatáskörükbe tartozó ügyek esetében – az adott bizottságok vezetői is.

IX.5. A kiadmányozás rendje

- A kiadmányozás az érdemi intézkedések és határozatok írásbeli kiadását, feldolgozási módját, majd irattárba helyezését jelenti.
- Az iratok az arra jogosult aláírásával (kiadmányozásával) válnak hivatali intézkedésekké, dokumentummá. A kiadmányozás joga az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozási jogot úgy kell meghatározni, hogy jogszerűségi és szakszerűségi követelmények mellett biztosítva legyen a gyors ügyintézés is.
- A kiadmányozásra jogosult felelős, az intézkedés szakmai tartalmáért, az iratkezelésre és a határidőre vonatkozó szabályok betartásáért.
- A kiadmányozás rendjét az elnök határozza meg.

IX.6. A helyettesítés rendje

A helyettesítés rendjét – a vonatkozó ügyrendben - az elnök határozza meg.

IX.7. Ügyintézés, ügykezelés

- A Megyei Szövetség munkanapokon 8.30 és 16.30 között köteles egybefüggően 4 óra folyamatos ügyeletet biztosítani, mely időszakban valamely, érdemi ügyintézésre alkalmas munkatársa mind telefonon, mind személyesen elérhető.
- Az ügyintézésre jogosultak a feladataikat az ügyrendekben, munkatervekben és a munkaköri/feladat leírásokban foglaltaknak megfelelően kell, hogy végezzék. Az ügyrendek és a munkaköri/feladat leírások elkészítése a megyei elnök feladata.
- Az ügyrend meghatározásakor figyelemmel kell lenni az MKSZ Szervezeti Működési Szabályzatában leírtakkal, valamint a jelen SZMSZ-szel.

IX.8. Felelősségi matrix

- A mátrix a személyekre, ügyintézőkre lebontott, konkrét felelősség feltüntetése, megjelenítése.
- A Megyei Szövetségek az adott megyei sajátosságok függvényében határozzák meg a felelőségeket és hatásköröket, melyeket az ügyrendben hatásköri listába és munkaköri/feladat leírásokban foglalnak.
- Minden szervezeti egységnél, minden ügycsoportra nézve konkrét felelőst kell megállapítani különösen az alábbi témakörökhöz kapcsolódóan:
 - ✓ jogszabályok, jogszabályfigyelés
 - ✓ pályázatkezelés, pályázati felhívások
 - ✓ média és marketing kapcsolatok
 - ✓ reklám, szponzoráció
 - ✓ pénzügyi, gazdálkodási kérdéskörök
 - ✓ honlap szerkesztés
 - ✓ nyilvántartásba vételi , igazolás, átigazolás ügykezelése
 - ✓ versenyeztetés
 - ✓ játékkengedélyek
 - ✓ képzés, oktatás, továbbképzés
 - ✓ közreműködők menedzselése.

IX.9. Adminisztrációs, ügyviteli feladatok

- szabályzatok elkészítése, aktualizálása
- egyeztetések, döntés-előkészítések
- határozatok, döntések nyilvántartása
- az adminisztráció ügyviteléért felelősöknek képesnek kell lenniük a döntésekről naprakész információkat szolgáltatni az arra illetékeseknek
- versenyztetéssel kapcsolatos nyilvántartások naprakész vezetése és az azzal kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítése
- nyilvántartásba vételi igazolási, illetve átigazolási ügyek ellátása
- ügyrend, munkarend, elkészítése, hivatali ügyintézés, fogadóórák megtartása

IX.10. Nyilvántartások, kimutatások, statisztikák

- tagnyilvántartás
- csapatok és eredményeik
- bajnoki tabellák
- éves elvégzett, megvalósult feladatok
 - ✓ terv-tény adatok
 - ✓ mérkőzések (bajnoki, kupa, előkészületi)
 - ✓ közreműködői foglalkoztatottság
 - versenybírók
 - játékvezetők
 - ellenőrök (játékvezetői, szövetségi)
- Éves felterjesztések
 - ✓ játékvezetői keretek
 - ✓ versenybírói keretek
 - ✓ ellenőri keretek
- igazolási, átigazolási ügyek
- játékengedélyek
- fegyelmi ügyek
- jegyzőkönyvek, kiegészítő jelentések
- emlékeztetők, feljegyzések, határozatok
- tájékoztató körlevelek
- elnöki, utasítások
- sportlétesítmények nyilvántartása

IX.11. Panaszbejelentés, kifogáskezelés

- A Megyei Szövetség tevékenységével kapcsolatos panaszt, kifogást, észrevételt, írásban a Megyei Szövetség elnökéhez kell eljuttatni.
- A Megyei Szövetség elnöke a beérkezett információ birtokában köteles eljárni, annak nagysága és súlya figyelembe vételével intézkedni (információt, tájékoztató jelentést bekérni, vizsgálóbizottságot életre hívni, célvizsgálatot elrendelni)

- a vizsgálat megállapításait, jogorvoslati tényét a panaszt, kifogást tevő felé írásban, a beérkezéstől számított 30 napon belül közölni szükséges. A megállapításokat meg kell küldeni a Megyei Szövetségek Igazgatósága részére is egyidejűleg.

IX.12. Iratbetekintési jog

- A Megyei Szövetség működésével kapcsolatos iratok nyilvánosak, azokba bárki betekinthez a vonatkozó adatvédelmi szabályoknak megfelelően.
- Iratbetekintést írásban lehet kezdeményezni a Megyei Szövetség elnökénél. Írásbeli kezdeményezésnek minősül az elektronikus levélben megküldött kezdeményezés is. A megkeresésben az iratbetekintést kezdeményezőnek meg kell jelölnie pontosan és beazonosíthatóan:
 - ✓ a tanulmányozandó iratok körét,
 - ✓ az iratbetekintés célját,
 - ✓ az iratbetekintés várható időtartamát,
 - ✓ az iratbetekintés tervezett időpontját.
- A Megyei Szövetség elnöke dönt az iratbetekintési jog engedélyezéséről, egyben meghatározza az iratbetekintés időpontját, és erről írásban értesíti a kezdeményezőt. Az elnök az iratbetekintési jog gyakorlásához titoktartási nyilatkozat aláírását írhatja elő.
- Az elnök megtilthatja az iratbetekintést, ha annak gyakorlása nem nyilvános adatokat tartalmazó iratokra vonatkozik, vagy a kérelmező iratbetekintési jogát visszaélészerűen kívánja gyakorolni. Az elutasító döntéssel szemben a kérelmező a Ptk. szerinti jogorvoslattal élhet.
- Az iratbetekintés megtagadható abban az esetben, ha az iratbetekintés valamely személy - személyiségi jogát, - üzleti titkát, - személyes adatait, érinti. Meg kell tagadni az iratbetekintést abban az esetben, ha az jogszabály alapján titoknak minősülő adatra irányul.
- Az iratbetekintési jogot a Megyei Szövetség által meghatározott és nyilvánosan kihirdetett szövetségi napokon 10 és 15 óra között lehet gyakorolni, az elnök döntésének függvényében.
- Az iratbetekintést kérő személy azokról az iratokról, amelyekbe betekintett, saját költségére másolatot igényelhet.
- A Szövetség tagnyilvántartása nem minősül nyilvános iratnak.

IX.13. Titoktartás rendje

A szövetségi munkát végző személyek kötelesek a tevékenységeik ellátása során a tudomásukra jutott, MKSZ-re, vagy a Megyei Szövetségre vonatkozó, alapvető fontosságú információkat megőrizni.

Szövetségi, üzleti titoknak kell tekinteni minden olyan ismeretet, értesülést, adatot, tényt, amely az MKSZ, vagy a Megyei Szövetség rendeltetészerű működéséhez szükséges, és ugyanakkor kívülálló, illetéktelen személyek birtokába jutása a rendeltetészerű működést veszélyezteti.

IX.14. A bélyegzők használatának általános szabályai:

- Az adott Megyei Szövetségek hivatalos működésével összefüggésben kétféle bélyegző használata engedélyezett:

1. Körbélyegző: az adott Megyei Kézilabda Szövetség megnevezésével, logójával/védjegyével ellátott.

Több azonos típusú bélyegző megléte esetén ezeket sorszámmal kell ellátni.

A hivatalos körbélyegző szigorú számadású bélyegző, melyet csak hivatalos levelezésben, kiadmányokon, másolatok hitelesítésekor lehet használni.

2. Hosszú bélyegző : melyen az adott Megyei Kézilabda Szövetség megnevezése, címe, elérhetőségei vannak feltüntetve.

Több azonos típusú bélyegző megléte esetén ezeket sorszámmal kell ellátni.

A hivatalos címbélyegző is szigorú számadású bélyegzőnek számít, amelyet csak abban az esetben szabad használni, ahol elengedhetetlenül szükség van a székhely és az elérhetőségek megjelenítésére.

- A bélyegzők nyilvántartásba vétele, őrzése, használatának szabályai:

a) az adott típusú bélyegzőt a Megyei Szövetségek elnökének engedélyével és tudtával az a személy használhatja, aki erre előzetesen írásban felhatalmazást és engedélyt kapott.

b) A bélyegző használója, őrzője a használatért felelősséggel tartozik.

- a bélyegző használatára feljogosított személyek, a bélyegző átvételét, a nyilvántartásban aláírásra igazolni kötelesek;
- a bélyegző átvevői kötelesek azok őrzéséről szakszerűen gondoskodni és a kijelölt tároló helyen tartani;
- köteles gondoskodni arról, hogy illetéktelen személyek a bélyegzőhöz ne férhessenek hozzá;
- köteles a bélyegző elvesztésének, megrongálódásának illetve jogi vagy célszerűségi alkalmatlanságának tényét haladéktalanul bejelenteni

c) A bélyegző használatára feljogosított személy joga, hogy az adott bélyegzőt rendeltetésszerűen használja, szükség esetén javaslatot tegyen az általa használt bélyegző cseréjére valamint a többletpéldányok beszerzésére, ha az adott feladatok ellátásához elengedhetetlenül szükségesek.

A bélyegző használat szabályainak betartásáért minden bélyegző használó felelősséggel tartozik.

IX.15. Iratkezelés és a dokumentumok tárolásának főbb szabályai

- Az iratkezelési szabályzatban kell rögzíteni az adott Megyei Szövetség iratainak biztonságos őrzését, tárolásának módját, valamint egységes és követendő szabályokat kell, hogy adjon a dokumentumok rendszerezéséhez és nyilvántartásához. Egyúttal szabályozni hivatott a dokumentumok selejtezését, archiválását vagy megsemmisítését.
- Az egyszerűsített iratkezelési szabályzatot az elnök utasítása alapján kell elkészíteni – az adott Megyei sajátosságok, a már kialakított és működtetett gyakorlatok figyelembevételével – és a jelen SZMSZ mellékleteként kell kezelni.
- az iktatás, az iratkezelés legfontosabb része. Célja, hogy egyértelműen azonosíthatóvá, követhetővé és visszakereshetővé tegye az adott dokumentumokat.

A szövetségek a papíralapú és az elektronikus formátumú dokumentumokat egyaránt kötelesek nyilvántartani, kezelni és biztonságosan tárolni. Az elektronikus iratkezelést, tárolást a Megyei Szövetség központi számítógépén és vagy más adathordozó eszközén továbbá felhőalapú adattárolóján lehet és vagy kell megvalósítani betarva az adatkezelésre vonatkozó szabályokat. A nyilvántartásokba való betekintést biztosítani kell a Megyei Szövetségek Igazgatósága részére a vonatkozó adatkezelési szabályok megtartásával.

X. Az MKSZ és a Megyei Szövetségek kapcsolatrendszere

- A Megyei Szövetségek a jelen SZMSZ-ben meghatározott keretek között önállóan működnek, tevékenykednek.
- A Megyei Szövetségek az MKSZ Megyei Szövetségek Igazgatóságának irányítása és ellenőrzése alapján végzik működésüket.
- A sportággal kapcsolatos döntéseket az MKSZ – a Megyei Szövetségek Igazgatóságának bevonásával - hozza, melyeket területi szinten Megyei Szövetségek saját hatáskörükben hajtanak végre.
- Az MKSZ a Megyei Szövetségekre delegált feladatok elvégzése érdekében köteles a végrehajtáshoz szükséges erőforrásokat biztosítani.
- Az MKSZ a Megyei Szövetségek részére a Megyei Szövetségek Igazgatóságán keresztül az alábbiak szerint adhat utasítást, illetve rendelheti el feladatok elvégzését:
 - Az MKSZ Megyei Szövetségek Igazgatósága az utasításokat, feladatkijelöléseket a megyei elnök részére küldi meg, és a megyei elnök gondoskodik azok végrehajtásáról.
Az MKSZ részéről – a Megyei Szövetségek Igazgatóságán túlmenően -utasítást, feladatokat adhat az Operatív Igazgató és annak szervezeti helyettese és a főtitkár.
Az MKSZ Operatív Igazgatója ilyen jogkörrel más személyt is felruházhat.
 - A Megyei Szövetség a megyei elnökön keresztül küld visszajelzést az utasítás, illetve a feladat végrehajtásáról, az azt elrendelő személynek.
- A Megyei Szövetségek az elrendelt feladatok teljesítéséről – beszámolási kötelezettséggel – annak kötelesek nyilatkozni, akitől az adott utasítást, illetve a feladatot kapták.

- A Megyei Szövetség jogosult saját hatáskörben magának feladatokat meghatározni, olyanokat, melyek nem veszélyeztetik az MKSZ által adott delegált feladatok megvalósítását és egyúttal összhangban vannak az MKSZ stratégiai céljaival, operatív programjaival.
- A Megyei Szövetségek a sportági feladatok és célok figyelembe vételével alakítják ki kapcsolatrendszeiket, melyeken keresztül a kölcsönös információáramlás segítségével erősítik és népszerűsítik megyéjükben a sportágunkat.
 - Főbb kapcsolataik:
 - ✓ MKSZ
 - ✓ Magyar Diáksport Szövetség
 - ✓ megyei, városi és települési önkormányzatok
 - ✓ megyei sportági szakszövetségek
 - ✓ a megyében működő kézilabda sportegyesületek, szakosztályok
 - ✓ a sportágban érintett és érdekelt egyéb állami, és civil szervezetek
 - ✓ a központi, regionális és helyi hírközlő szervek
 - ✓ sportági szakemberek
 - ✓ helyi és országos média, FODISZ megyei tagszervezetei
- Az adott Megyei Szövetség sajátosságaihoz igazodóan kapcsolatok létesítésére, kapcsolattartásra elsősorban az elnök és a bizottságvezetők jogosultak.

XI. Záró rendelkezések

Jelen szabályzatot a Magyar Kézilabda Szövetség Elnöksége 18/2021 (II.18) sz. hozott határozatával elfogadta, mely az elfogadást követő napon hatályba lép.

Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a Magyar Kézilabda Szövetség Elnöksége 70/2018 (VI.29.) számon hozott határozatával elfogadott és egységes szerkezetbe foglalt Megyei Szövetségek SZMSZ-e hatályát veszti.

dr. Kocsis Máté
elnök
Megyei Kézilabda Szövetség