



MAGYAR TENISZ
SZÖVETSÉG

A Magyar Tenisz Szövetség Versenysport Bizottságának munkarendje

Budapest, 2020



Dokumentum adatlapja

Dokumentum megnevezése	A Magyar Tenisz Szövetség Versenysport Bizottságának munkarendje
Dokumentum felelőse	Versenysport Bizottság
Dokumentum száma	v1.5/200513
Utoljára módosítva	2020.05.13.



TARTALOMJEGYZÉK

VERSENYSPORT BIZOTTSÁG MUNKARENDJE	4
I. Szervezete, hatásköre, felelőssége	4
II. Feladatai	4
III. A VSB Bizottság munkarendje	5

VERSENYSPORT BIZOTTSÁG MUNKARENDJE

A Magyar Tenisz Szövetség Versenysport Bizottsága a Szövetség Szervezeti és Működési Szabályzata alapján végzi munkáját. A munkarendjét a III. pontban rögzíti.

Az I. és II. pont kivonat a Szervezeti működési szabályzatból
A III. pont tartalmazza a VSB munkarendje

5. Bizottságok / 5.1 A VSB Bizottság (7. oldal)

I. Szervezete, hatásköre, felelőssége

A Versenysport Bizottság 5-7 tagból áll. A Bizottság vezetőjét és tagjait az Elnök javasolja és az Elnökség választja meg határozatlan időre, de maximum az Elnökség mandátumának lejártáig, és hívja vissza. A Bizottság stratégiai szinten és operatív szinten egyaránt működik. A Bizottság tagja a sportigazgató, legalább egy szakmai Elnökségi tag, valamint 2-4 további tag. A Bizottság állandó meghívottja a mindenkori Főtitkár, valamint a Válogatott vezetőedzője. A Bizottság működési feltételeinek megteremtéséért a Főtitkár felel, az Iroda munkatársai közül 1 személy ellátja a bizottsági titkári feladatokat. A Bizottság megalkotja saját ügyrendjét, amit az Elnökség hagy jóvá. A Bizottság vezetője felel azért, hogy az ügyrend, valamint a Bizottsági ülésekről készült iratok, határozatok nyilvántartásba kerüljenek. A Bizottság létrehozhat albizottságokat, melyek tagjait és vezetőjét is a Bizottság vezetője jelöli, melyeket azonban az Elnök hagy jóvá.

II. Feladatai

- a) kialakítja és végrehajtja a versenysport fejlesztésére irányuló, az MTSZ Elnöksége által elfogadott stratégiai akciótervnek lépéseit
- b) irányítja és végrehajtja a hazai versenysporthoz kötődő összes operatív feladatot
- c) meghatározza a sportág sportszakmai fejlesztésének irányait, melyeket egyeztet a többi Bizottsággal
- d) meghatározza a hazai versenyeztetés irányait és kereteit,
- e) meghatározza a kiválasztás és a képzés irányait, központi képzési tervet fogad el,
- f) meghatározza a hatáskörébe tartozó albizottságok feladatait az c) -e) alpontokban rögzített célkitűzések megvalósításában,
- g) vezeti és koordinálja a hatáskörébe tartozó albizottságok munkáját,
- h) konzultációt, egyeztetést tart a hatáskörébe tartozó albizottságok Elnökeivel,
- i) stratégiai iránymutatásokat ad a hatáskörébe tartozó albizottságoknak,
- j) felügyeli a hatáskörébe tartozó albizottságokat,



- k) a hatáskörébe tartozó albizottságok ügyeiben kapcsolatot tart az Elnökséggel,
- l) részt vesz a Play&Stay rendszerben és iskolateniszben tevékenykedő edzők és testnevelő tanárok szakmai szintű képzésének és továbbképzésének megszervezésében,
- m) részt vesz a regionális-központok utánpótlás rendszerének kialakításában és működtetésében,
- n) elfogadja a sportág hazai versenykiírásait és versenynaptárát,
- o) dönt egyedi esetekben a versenykiírástól való eltérések ügyében a sportági érdekek elsődlegessége alapján.

III. A VSB Bizottság munkarendje

1. Az VSB saját munkaterve szerint ülésezik, de évente legalább hatszor ülést tart. Üléseit minden páros hónap utolsó napjáig köteles megtartani. Munkájáról az MTSZ Elnökségének köteles beszámolni.
2. Az üléseket a VSB Elnöke vagy az általa felkért másik bizottsági tag vezeti (a továbbiakban együttesen: Elnök), a napirendi pontokat előterjeszti, de a Bizottság bármely tagja írásban javasolhat új napirendi pontot.
3. Az ülésen a VSB tagjai személyesen vesznek részt. Amennyiben valamely tag részéről ez akadályba ütközik, erről az ülést megelőzően az Elnököt tájékoztatja.
4. A VSB ülések zártak, azokon a Bizottság tagjain kívül csak a meghívottak vehetnek részt, azok is csak az őket érintő, adott napirendi pont megtárgyalásában.
5. A VSB ülését a Bizottság Elnöke, akadályoztatása esetén az MTSZ Főtitkára legalább 7 (hét) nappal előbb hívja össze elektronikus úton, e-mail formájában. A napirendet legkésőbb az ülést megelőző 2 (két) nappal meg kell küldeni minden tag részére. A megjelölt időpont után kiküldött, vagy az ülésen kiosztott anyagokat a Bizottság csak abban az esetben tárgyalja, ha azt megszavazza.

Ez alól kivételt képeznek:

- a) Abban az esetben, ha a VSB Bizottság minden tagja jelen van, és az ülés megtartása ellen senki sem tiltakozik, akkor a VSB Bizottság ülése megtartható a 7 (hét) napos határidő és a napirend előzetes közlése nélkül is.
- b) Indokolt, sürgős esetben az Elnök rendkívüli ülést is összehívhat 7 (hét) napnál rövidebb határidővel, bármely kommunikációs eszközön. (telefon, e-mail stb.).
- c) Határozatképtelenség esetén az üléstől számított 2 napon belül az újabb ülést megtartani nem lehet. Kivétel ez alól a rendkívüli ülés.



6. Az ülés összehívását az ok és a cél megjelölésével a Bizottság bármely tagja írásban kérheti az Elnöktől, aki erről köteles a tagokat értesíteni, és a tagok többségének kérelme alapján az ülést összehívni.
7. A VSB ülések határozatképesek, ha azon, a tagok közül legalább többség jelen vannak.
8. Az VSB minden döntését egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén a VSB Elnök szavazata dönt.
9. Amennyiben bármely tag közvetlenül érintett a szavazásra bocsátott kérdésben, úgy nem szavazhat. A közvetlen érintettséget köteles bejelenteni a Bizottságnak, és kétség esetén ezt a Bizottság bírálja el. A szavazástól való tartózkodásra nincs lehetőség.
10. Ha az Elnök vagy a jelenlevő tagok többsége kéri, úgy a határozathozatal előtt az ülés Elnöke titkos szavazást rendelhet el.
11. A VSB döntéseit elektronikus szavazás útján is meghozhatja.
 - d) Az elektronikus szavazási felületet az Elnök határozza meg, melynek tartalmi és formai követelményeit, továbbá szabályosságát az Elnök biztosítja.
 - e) Elektronikus szavazást az Elnök kezdeményezi a határozat tervezetének a szavazati joggal rendelkezők részére történő megküldésével, akik annak kézbesítéstől számított háromnapos határidőn belül küldhetik meg szavazataikat. Indokolt, sürgős esetben az Elnök rövidebb határidőt is meghatározhat.
 - f) Az elektronikus szavazás esetén a határozatképesség szabályait úgy kell alkalmazni, hogy eredményes az elektronikus szavazás, ha legalább annyi arra jogosult szavazott, amennyi szavazati jogot képviselő tag jelenléte szükséges lenne ülés tartása esetén.
 - g) A testület azon tagjainak szavazatát, akik a határidő letelte előtt nem küldtek meg szavazataikat a „nem szavazott”-ak kategóriájába kell számolni.
 - h) Érvénytelen a szavazás, ha a leadott szavazat bármely okból a megadott határidő után érkezik be.
 - i) A szavazás eredményéről jegyzőkönyv készül, melyet az Elnök készít el.
 - j) Elektronikus szavazás esetén titkos szavazást az Elnök vagy a tagok többsége kezdeményezhet.
 - k) A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül az Elnök megállapítja a szavazás eredményét, és azt legkésőbb a soron következő ülésen közli a szavazati joggal rendelkezőkkel.
 - l) Ha szavazásra jogosult tagok többsége az ülés megtartását kívánja, a Bizottság ülését az Elnöknek össze kell hívnia.



12. A VSB ülésekről Jegyzőkönyv készül, amelyet jelenléttől függetlenül minden Bizottsági tagnak az Elnök köteles megküldeni.
A Jegyzőkönyvben rögzíteni kell:
- a) az ülés helyét, idejét, napirendjét, résztvevőit
 - b) a napirendi pontonkénti vita lényegét, a hozott határozatok pontos szövegét.
 - c) A Jegyzőkönyvet az Elnök és a résztvevő legalább egy Bizottsági tag ellenőrzi és hitelesíti. Az írásos dokumentumokat, vagy azok hiteles másolatait a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, és azokat bizalmasan kell kezelni.
 - d) A jegyzőkönyvet az Elnök felkérésére, bármely tag vagy az iroda egyik munkatársa vezetheti.
13. A VSB Bizottság a döntéseit, állásfoglalásait határozati formában hozza. A határozatokat évenként arab számmal, folyamatos számozással kell ellátni (pl. 1/2020. sz. határozat, 2/2020. sz. határozat stb.). A határozat tartalmától függően – szükség esetén – fel kell tüntetni a végrehajtási határidőt és a végrehajtásért felelős személy nevét.
14. A határozatok – az érintettek részére történő – eljuttatásáról és a Bizottság működésével kapcsolatos adminisztrációról az Elnök gondoskodik.
15. A Bizottsági határozatoknak a Szövetség honlapján való közzétételéért az Elnök gondoskodik.
16. A VSB a külső ellenőrző vagy vizsgálati eredményeiről megállapításairól „Vizsgálati jegyzőkönyvet” készít, melyet valamennyi résztvevőnek alá kell írni. A Vizsgálati jegyzőkönyvet a VSB soros ülése jegyzőkönyvéhez kell csatolni, arra a megfelelő napirend keretében utalni kell.
- a) Bármely külső ellenőrzés vagy vizsgálat megkezdéséről a Bizottság Elnöke tájékoztatni köteles a Főtitkárt.
 - b) A VSB Bizottság tagját e minőségben az MTSZ Elnöksége, illetve Elnök, Főtitkár, továbbá Klubvezető és egyéb személy nem utasíthatja.
 - c) A VSB a tevékenysége során bármely ügyben, tájékoztatást kérhet az albizottságok vezetőitől, munkabizottságaiktól, azok a tájékoztatáskérésre 15 napon belül kötelesek írásban válaszolni.
 - d) A VSB vizsgálatot a tagszervezetek egytizedének írásbeli kezdeményezésére köteles lefolytatni. Ez esetben a Bizottság Elnöke a Bizottság tagjait köteles összehívni. A beadványt előterjesztő tagokat a VSB Elnöke a vizsgálatról 30 napon belül köteles tájékoztatni.
 - e) A külső vizsgálatot a Bizottság a VSB Elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott bizottsági tag vezetésével végzi, legalább egy másik bizottsági taggal együttesen.
17. A VSB Bizottság feladatai ellátásához – a szakértelmet meghaladó speciális kérdésekben – az MTSZ költségén szakértőt vehet igénybe.



18. A Bizottság munkájának indokolt és számlával igazolt költségeit az MTSZ költségvetéséből kell fedezni.
19. Harmadik személyekkel szemben az VSB-t a Bizottság Elnöke vagy az általa meghatalmazott más Bizottsági tag egy személyben jogosult képviselni.
20. A VSB tag tisztségéről bármikor lemondhat, azonban, ha a VSB működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított harmincadik napon válik hatályossá, kivéve, ha az MTSZ Elnöksége az új VSB tag választásáról már ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a VSB tag a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.
21. Új tag választása esetén annak megbízatása az eredetileg megválasztott Bizottság működésének idejére szól.
22. A Bizottsági tagság megszűnik
 - a) a tag halálával;
 - b) az Elnökség általi visszahívással;
 - c) lemondással;
 - d) a határozott időtartam lejártával;
 - e) ha a tag bármely okból 3 egymást követő ülésen nem jelenik meg, beleértve az elektronikus szavazásra bocsájtott határozati javaslatok leadásának elmulasztását, továbbá a bizottság munkájához kapcsolódó feladatok határidőre való elvégzését is. Erről a Bizottság Elnöke írásban értesíti az érintett Bizottsági tagot;
 - f) fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével.
23. A VSB Bizottság tagjai az MTSZ ügyeiről szerzett értesüléseiket – tisztségük megszűnését követően is korlátlan ideig – bizalmasan kell kezelniük. Felelősek annak biztosításáért, hogy illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá az általuk kért és részükre kiadott iratokhoz és adatokhoz. Kötelesek írásban nyilatkozni, hogy az MTSZ Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatát ismerik és magukra nézve kötelezőnek fogadják el, eljárásuk során kötelesek annak megfelelően eljárni.
24. A Bizottság munkáját úgy köteles végezni, hogy annak gyakorlása közben a személyiségi jogokat köteles tiszteletben tartani.