

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

**Jóváhagyta: az MVSZ Elnöksége 2007 május 17-i Elnökségi ülésén. (MVSZ elnökség
1/2007.05.17. sz. határozata)**

T a r t a l o m

1. Bevezetés
2. Az Elnökség ügyrendje és feladatai
3. Felügyelő Bizottság
4. Fegyelmi és Etikai Bizottság
5. A titkárság ügyrendje és feladatai
6. A szakbizottságok ügyrendje és feladatai
 - Olimpiai és Élsport Bizottság
 - Utánpótlás hajóosztályok bizottsága
 - Nagyhajós hajóosztályok bizottsága
 - Tengeri bizottság
 - Edzőbizottság
 - Verseny Szervező és Rendező Bizottság
 - Versenybíró bizottság
 - Technikai bizottság
 - Jogi bizottság
 - Média bizottság
 - Fellebbviteli bizottság
7. A Területi Szövetségek
8. Szakági Szövetségek
9. Osztályszövetségek

1. Bevezetés

A Magyar Vitorlás Szövetség (továbbiakban MVSZ) a Fővárosi Bíróságnál 47. sor-számon bejegyzett, az 1929-ben alapított Magyar Vitorlás Yacht Szövetség jogutód-jaként működő kiemelten közhasznú társadalmi szervezet.

Megnevezése: Magyar Vitorlás Szövetség

Hungarian Yachting Association

Ungarischer Seglerverband

Székhelye: Budapest

Címe: H-1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3.

Telefon/telefax száma: +36 1 460 6925 / +36 1 460 6926

E-mail címe: hunsail@hunsail.hu

Honlap címe: www.hunsail.hu

Adószáma: 18157530-2-42

Bankszámlaszáma: 10800014-90000006-10603645

Bélyegzői : Köralakú bélyegző, közepén az MVSZ jelvényével és az alapítás évével (1929), szélén körben az alábbi felirattal: MAGYAR VI-TORLÁS SZÖVETSÉG HUNGARIAN YACHTING ASSOCIATION

Az MVSZ legfőbb szerve a közgyűlés, szervezeti egységei továbbá az Elnökség, titkárság, Felügyelő bizottság, Fegyelmi és Etikai bizottság, a szakbizottságok, területi szövetségek és az osztályszövetségek.

Az MVSZ céljait, feladatait, tagságát, a tagok jogait és kötelezettségeit, szervezetét, tisztségviselőit, gazdálkodását a közgyűlés által jóváhagyott alapszabály határozza meg.

2. Az Elnökség ügyrendje és feladatai

Az MVSZ tevékenységét két közgyűlés között az Elnökség irányítja és felügyeli. Tagjai: az elnök, a társelnökök és az elnökségi tagok.

Az MVSZ szóbeli és írásbeli képvisellete

Aláírási jog:

Szerződések és egyéb, cégszerű aláírást igénylő, az MVSZ oldalán jogokat ill. kötelezettségeket keletkeztető megállapodások megkötése, módosítása, ill. megszüntése esetén kizárólag az elnök, az ügyvezető elnök és a főtitkár írhatnak alá. Főszabályként az elnök önállóan, míg az ügyvezető elnök és a főtitkár ketten együttesen írnak alá. Halasztást nem tűrő esetben az ügyvezető elnök vagy a főtitkár önálló aláírásra is jogosultak, ilyenkor azonban kötelesek előzetesen megkérni az elnök szóbeli hozzájárulását és a jogügyletről kötelesek tájékoztatni a soron következő elnökségi ülést.

Utalványozási jog:

Az utalványozási jogot az elnök és a főtitkár, az elnök és egy titkársági dolgozó vagy a főtitkár és egy titkársági dolgozó ketten együttesen gyakorolják. A főtitkár és egy titkársági dolgozó egy adott ügyet érintő, összességében 5.000.000,- Ft összeget meghaladó utalványozása esetén a főtitkár köteles előzetesen megkérni az elnök szóbeli hozzájárulását. A főtitkár az ilyen utalványozásról és az alapul fekvő jogügyletről köteles tájékoztatni a soron következő elnökségi ülést.

Az MVSZ szóbeli képvisellete:

Az MVSZ szóbeli képviselétére az elnök, az ügyvezető elnök és a főtitkár jogosult, akik képviselleti jogkörüket eseti jelleggel írásbeli meghatalmazás alapján a társelnökökre és az elnökségi tagokra ruházhatják át. Az MVSZ szóbeli képviselétére jogosult tisztségviselők ezen tevékenységük gyakorlása során kötelesek figyelembe venni az MVSZ Alapszabályában meghatározott célkitűzések és az Elnökség határozatait és terveit, valamint ezen tevékenységük gyakorlásának jelentősebb eseményeiről kötelesek tájékoztatni a soron következő elnökségi ülést.

Elnökségi ülések

Az elnökségi ülések összehívása:

Az Elnökség éves ülésterv (feladatterv) alapján végzi tevékenységét. Az elnökségi üléseket legalább kéthavonként össze kell hívni. Az elnökségi ülések összehívása az elnök feladata, aki

ezen feladatának a főtitkár közreműködésével tesz eleget. Az elnökségi ülések időpontját a soron következő ülést közvetlenül megelőző elnökségi ülésen kell meghatározni. Amennyiben ez nem kivitelezhető, vagy időpont módosításra van szükség, az elnökségi ülés időpontját legalább 2 héttel az ülés előtt közölni kell az Elnökség tagjaival.

Az elnökségi ülés helyéről, időpontjáról és a megtárgyalandó kérdésekről az előterjesztések megküldésével legalább egy héttel az ülés időpontját megelőzően értesíteni kell az elnökség tagjait ill. a meghívottakat.

Az elnökségi ülésekre tanácskozási joggal meg kell hívni a Felügyelő bizottság elnökét, illetőleg az adott napirendi pontnál érintett szaktanácsadó képviselőjét.

Rendkívüli ülést kell összehívni, ha az elnök, a főtitkár, vagy az elnökségi tagok 1/3-a az ok és a cél megjelölésével ezt indítványozza.

Amennyiben az elnökségi ülés nem az előzőekben ismertetett módon kerül összehívásra, az elnökségi ülés csak akkor hozhat határozatot, ha valamennyi elnökségi tag jelen van és azok az ülés megtartásával és annak napirendi pontjaival egyetértenek.

Írásbeli határozathozatal:

Kivételes esetekben az Elnökség elnökségi ülés összehívása nélkül is hozhat határozatot. Ez esetben a határozat tervezetét, az azzal kapcsolatos előterjesztést, kiegészítő magyarázatot az előterjesztő a főtitkár közreműködésével az Elnökség minden tagjához eljuttatja. Az Elnökség tagjai legkésőbb 8 napon belül kötelesek vála-szolni a határozati javaslat elfogadásáról, elutasításáról, tartózkodásról vagy a hatá-rozati javaslat soron következő elnökségi ülésen való megtárgyalásáról (szintén tar-tózkodás).

Napirend:

A napirendi pontok közé fel kell venni minden olyan kérdést, mely érinti az Elnökség Alapszabályban meghatározott feladatait, vagy melynek megvitatását az Elnökség bármely tagja, vagy a Felügyelő bizottság, a Fegyelmi és Etikai bizottság, illetve a szaktanácsadók vezetői írásos indoklással és javaslatokkal ellátva kezdeményezik. A tagság részéről felmerült vitás kérdések csak az illetékes szaktanácsadó vezetőjének véleményével ellátva vehetők fel napirendre. Az adott napirendi pont tárgyalásán megfigyelőként a napirendben érdekelt tagok is részt vehetnek. A napirendi pontok-hoz készült írásos véleményeket, javaslatokat, tájékoztatásokat az elnökségi ülések meghívóihoz mellékelni kell. Kivételesen indokolt esetekben az írásos dokumentu-mok ezt követően vagy közvetlenül az elnökségi ülések kezdete előtt is szétosztha-tók.

Az elnökségi ülések hatékony munkájának elősegítése érdekében az elnökségi határozatot igénylő napirendi pontot javasló személy a napirendi pontra tett javaslathoz köteles a körülményekhez képest megfelelően kidolgozott írásos határozati javaslatok mellékelni.

Kiegészítő (egyéb) napirendi pont csak az ülésen jelenlévő elnökségi tagok szótöbbségének támogatása esetén tárgyalható.

Határozatképesség:

Az Elnökség az elnökségi tagok legalább felének jelenléte esetén határozatképes. Ha az elnökségi ülés az eredeti időpontjától számított 30 percen belül nem válik határozatképesé, az ülést - mint megismételt ülést - az eredeti időpontot követő egy óra elteltével kell megtartani. Az így megtartott elnökségi ülés az eredeti napirendbe felvett kérdésekben a jelenlévők számára tekintet nélkül határozatképes, erre (és a megismételt ülés időpontjára) az eredeti meghívóban fel kell hívni az elnökségi tagok figyelmét.

A társelnökök részvétele az Elnökség ülésein nem kötelező, jelenlétük az elnökségi ülés határozatképességét nem befolyásolja. A társelnöki kar tagjai, amennyiben az Elnökség ülésein részt vesznek, szavazati joggal rendelkeznek.

Határozathozatal:

Az Elnökség határozatait - ha jogszabály vagy az Alapszabály másként nem rendelkezik - a jelenlévő tagok egyszerű többségi szavazatával hozza meg. A szavazások nyíltak. Kivételes esetben az Elnökség bármely két tagjának indítványára titkos szavazást kell elrendelni.,

Amennyiben a határozathozatal során szavazategyenlőség keletkezik, a szavazást egy alkalommal meg kell ismételni. Ha újból szavazategyenlőség keletkezik, a javaslat elvetettnek tekintendő.

Az Elnökség határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont], élettársa (a továbbiakban együtt: hozzá-tartozó) a határozat alapján

a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy

b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek az MVSZ cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve a szövetség által tagjána-k, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, Alapszabálynak megfelelő cél szerinti juttatás.

Az elnökségi ülés levezetése:

Az elnökségi üléseket az elnök, távollétében az ügyvezető elnök, annak távollétében az elnök által az Elnökségből felkért tag vezeti le.

Az Elnökség ülései nyilvánosak, azonban az Elnökség indokolt esetben ♦ különösen üzleti titok, személyiségi jogvédelem esetén ♦ attól eltérően is rendelkezhet, ebben az esetben az ülésről készült jegyzőkönyv, illetve a jegyzőkönyv vonatkozó része sem nyilvános.

Az elnökségi ülésen tanácskozási joggal ♦ az Elnökség tagjain kívül ♦ a meghívottak rendelkeznek.

Az elnökségi ülés menete:

- az elnökségi ülés megnyitása
- a határozatképeség ellenőrzése
- a napirend elfogadása
- a főtitkár tájékoztatása a két elnökségi ülés közötti időszokról és az elnökségi határozatok végrehajtásáról, valamint az aktuális gazdasági helyzetről,
- a napirendi pontok megtárgyalása az előterjesztő kiegészítő észrevételeinek és a hozzászólásoknak meghallgatásával
- határozathozatal
- egyéb tájékoztatások meghallgatása
- a soron következő elnökségi ülés időpontjának és tervezett napirendjének kitűzése.

Jegyzőkönyv, Határozatok Tára

Az elnökségi ülésekről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv elkészítésének határideje az elnökségi ülést követő 1 hét. A jegyzőkönyv hitelesítője a főtitkár. A hitelesített jegyzőkönyvet és a határozatokat az Elnökség tagjainak el kell küldeni.

Az Elnökség által hozott határozatokat, valamint az MVSZ egyéb testületeinek határozatait főtitkár a Határozatok Tárában gyűjti össze.

Az Elnökségi határozatokat a főtitkár az Alapszabályban rögzített módon küldi meg a tagságnak és teszi közzé az MVSZ honlapján, valamint a VITORLÁZÁS c. szaklapban. Az elnökségi határozatok végrehajtását az Elnökség rendszeresen ellenőrzi.

Kapcsolattartás a Elnökség és a Titkárság között:

Az elnökségi ülés összehívásával, a napirenddel, a határozati javaslatokkal, az elnökségi ülésen vagy azon kívül hozott határozatokkal ill. az elnökségi ülések jegyzőkönyvével kapcsolatos és egyéb iratokat a főtitkár elektronikus úton juttatja el az elnökség tagjainak részére.

Az Elnökség feladatai:

- az MVSZ törvényes működésének megszervezése és felügyelete:
- az alapszabály tervezetének kidolgozása
- szervezeti és működési szabályzat kidolgozása
- versenyszabályzat kidolgozása
- nyilvántartási, igazolási és átigazolási szabályzat kidolgozása
- versenyengedélyek kiadása és megvonása
- sportfegyelmi szabályzat kidolgozása
- reklámszabályzat
- gazdálkodási és pénzügyi szabályzat kidolgozása
- munkaügyi szabályzat kidolgozása
- vagyoneértékű jogok hasznosítására vonatkozó szabályzat kidolgozása
- az MVSZ stratégiájának és fejlesztési célkitűzéseinek meghatározása
- az MVSZ érdekeinek képviselése az állami szervek, a helyi önkormányzatok, a Magyar Olimpiai Bizottság, a Nemzeti Sportszövetség, a Nemzeti Szabadidő Sportszövetség és egyéb köztisztviselők, valamint minden további, a Sporttörvény és egyéb jogszabályok által meghatározott szervezet, továbbá a sportkőzalapítványok, a sportszövetségek és az egyéb

társadalmi szervezetek felé

- az MVSZ képvisellete a sportág nemzetközi szervezeteiben
- az MVSZ nemzetközi szövetségi tagságából adódó feladatok megszervezése
- a MVSZ sportlétesítményekkel és azok használatával kapcsolatos feladatainak megszervezése
- a MVSZ szakmai szolgáltatásainak (oktatás, sportszakember képzés, rendezvény-szervezés) megszervezése
- a MVSZ üzleti tervének és költségvetésének kidolgozása és éves beszámolójának elkészítése
- az Alapszabály keretei között az MVSZ támogatási, vállalkozási, kereskedelmi és egyéb szerződéseinek megkötése
- a MVSZ gazdálkodásának felügyelete
- a MVSZ versenyrendszerének kialakítása, versenynaptár kiadása, országos bajnokságok megszervezése
- nemzeti válogatott keretek kijelölése, a Magyar Köztársaság nemzetközi versenyeken történő képviselétének megszervezése
- a magyar sportolók külföldi, illetve a külföldi versenyzők magyarországi versenyzéséhez szükséges rajtengedélyek véleményezése
- a doppingtilalom felügyelete
- kitüntetések, címek adományozása
- az elnök által az MVSZ közgyűlésének összehívása

Ügyvezető elnök

Az elnökség a társelnökök és az elnökség többi tagja közül ügyvezető elnököt választhat. Az ügyvezető elnök megválasztásához az elnökség összes tagjának szótöbbségével meghozott határozat szükséges.

3. Felügyelő Bizottság

A Felügyelő Bizottság elnökét és tagjait a tisztújító közgyűlés választja meg; tagjainak száma legalább három. A bizottság tevékenységét a bizottság elnöke irányítja.

A bizottság feladatainak ellátására külső szakembereket is igénybe vehet.

A Felügyelő Bizottság tevékenységét éves ellenőrzési terv alapján végzi, a tervről és annak végrehajtásáról tájékoztatja az MVSZ Elnökségét. A Bizottság elnöke a bizottság tevékenységéről a Szövetség Közgyűlésének köteles beszámolni.

A Felügyelő Bizottság elnöke állandó meghívottként, tanácskozási joggal részt vesz az Elnökség ülésein.

A Felügyelő Bizottság feladatait, jogait és kötelezettségeit az Alapszabály 24. §. 3-6., 8. és 10. pontjai tartalmazzák,

4. Fegyelmi és Etikai Bizottság

A Fegyelmi és Etikai Bizottság elnökét és tagjait a tisztújító közgyűlés választja meg; tagjainak száma legalább három. A bizottság tevékenységét a bizottság elnöke irányítja.

A bizottság jogosult eljárni minden olyan fegyelmi és etikai kérdésben, melyet az Elnökség hatáskörébe utal vagy megkeresést eszközöl. Amennyiben a bizottságnak fegyelmi vagy etikai szabályba ütköző cselekmény jut tudomására, arról az Elnökséget értesíti.

A bizottság működésének szabályait a Szövetség Fegyelmi és Etikai Szabályzata állapítja meg.

A Fegyelmi és Etikai Bizottság által hozott határozatok ellen indított másodfokú eljárás lefolytatására az Elnökség rendelkezik hatáskörrel.

5. A titkárság ügyrendje és feladatai

Az MVSZ napi, operatív munkáját az elnökségi ülések közötti időszakban, az Elnökség utasításai és útmutatása alapján a titkárság végzi. Az MVSZ titkárságának vezetője a főtitkár, tagjai az irodavezető, továbbá a titkársággal szerződéses és/vagy munkaviszonyban álló további munkatársak, előnyösen a technikai vezető, megbízott szaktanácsadó és a szövetségi kapitány. A főtitkárt az Elnökség döntése alapján az elnök bízza meg. A főtitkár és a titkárság munkatársai munkaszerződések alapján végzik a munkájukat, melyet a főtitkár esetében az elnök, a titkársági munkatársak esetében a főtitkár ír alá.

A főtitkár feladatai

- közreműködik, szervezi és felügyeli az Elnökségi feladatok ellátását, irányítja a szövetség napi operatív tevékenységét, biztosítja a szövetség folyamatos működő-képességét
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a titkárság dolgozói felett
- gondoskodik az Elnökség határozatainak végrehajtásáról
- előkészíti és szervezi a közgyűléseket és az Elnökségi üléseket
- ellátja a szabályzatokból adódó képviselői, aláírási, utalványozási és ellenőrzési kötelezettségeket
- előkészíti és jóváhagyásra az Elnökség elé terjeszti az MVSZ működésével kapcsolatos éves terveket (költségvetés, versenynaptár, válogatott keretek felkészülési és versenyprogramja)
- az Elnökség által meghatározott preferencia sorrendnek megfelelően gondoskodik az éves költségvetés időarányos felhasználásáról
- szervezi és felügyeli a szövetség szerződéses kötelezettségeiből adódó feladatokat
- szervezi és felügyeli a szövetségi rendezvényeket
- rendszeres tájékoztatást ad az Elnökségnek saját és a Titkárság tevékenységéről, a szövetség működéséről és pénzügyi helyzetéről
- rendszeres kapcsolatot tart a Nemzetközi Vitorlás Szövetség (ISAF) illetékeseivel
- rendszeres kapcsolatot tart a vitorlázás sportágat érintő közhasznú szervezetek (például Magyar Olimpiai Bizottság, Nemzeti Sportszövetség, Nemzeti Szabadidő-sport Szövetség, Sportfolió Kht), valamint a sportközalapítványok, sportszövetségek és társadalmi szervezetek illetékeseivel
- rendszeres kapcsolatot tart a Felügyelő bizottság, a szakbizottságok, a szakági és területi szövetségek és az osztályszövetségek képviselőivel
- gondoskodik a szövetség vagyonának megővéséről
- gondoskodik a szövetség működéséhez elengedhetetlenül szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről
- sajtóközleményeket és információkat állít össze a Médiabizottsággal egyeztetve

Technikai vezető

A Magyar Vitorlás Szövetség szükséges és adott esetben technikai vezetőt alkalmaz. A technikai vezető feladatai az alábbiak:

- az MVSZ eszközeinek (hajók, motorosok, járművek, utánfutók, irodai és számítás-technikai eszközök, stb.) nyilvántartása, karbantartása, működőképességének biztosítása, állagmegóvása
- az MVSZ éves versenyszabályzatának és versenynaptárának összeállítása, az El-nökség felé történő előterjesztése és felügyelete
- az MVSZ által rendezett versenyek szervezése és lebonyolítása, a Verseny Szervező és Rendező Bizottsággal együttműködve
- a versenyeredmények naprakész nyilvántartása és archiválása
- a minősítések és ranglista eredmények kiszámítása, nyilvántartása és közzététele
- az utánpótlás nevelés és versenyeztetés szervezése és felügyelete, az Utánpótlás bizottsággal együttműködve

Szövetségi kapitány

A Magyar Vitorlás Szövetség szükséges és adott esetben szövetségi kapitányt alkalmaz. A szövetségi kapitány feladatai az alábbiak:

- rövid, közép- és hosszútávú felkészülési tervek kidolgozása az Olimpiai és Élsport bizottsággal és az Utánpótlás Bizottsággal együttműködve
- javaslat a válogatott keretek összeállítására
- a válogatott keretek felkészülésének irányítása és ellenőrzése
- edzőtáborok szervezése
- nemzetközi versenyeken történő részvétel megszervezése
- nemzetközi versenyek figyelemmel kísérése, sportszakmai értékelése
- az élsporttal összefüggő szakmai beszámolók, jelentések elkészítése
- szoros kapcsolat fenntartása az Élsport és Utánpótlás bizottságokkal
- válogatási elvek következetes betartása és a ranglisták állásának naprakész követése

A szövetségi kapitány munkáját az Olimpiai és Élsport Bizottsággal és az Utánpótlás Bizottsággal szorosan együttműködve végzi.

Az irodavezető feladatai

- az MVSZ adminisztratív ügyviteli tevékenységének ellátása:
 - gépelés
 - levelezés
 - postázás
 - iktatás
 - iratkezelés
 - számlázás
 - házipénztár kezelés
 - tagdíjbeszedés, tagnyilvántartás, versenyengedélyek és reklámengedélyek nyilvántartása
 - igazolások, átigazolások
 - tagnyilvántartás

- az MVSZ internetes megjelenésének és hozzáférhetőségének szervezése, honlap folyamatos frissítésének szervezése
- az MVSZ közgyűlések és Elnökségi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése
- az MVSZ közgyűlések és Elnökségi ülések határozatainak irattározása és nyilvánosságra hozatala, a Határozatok Tára gondozása
- általános tájékoztatás a vitorlázás iránt érdeklődők számára

Szaktanácsadó

A Magyar Vitorlás Szövetség szükséges és adott esetben szaktanácsadót alkalmazhat.

Amennyiben az MVSZ nem alkalmaz technikai vezetőt, szövetségi kapitányt és/vagy szaktanácsadót, a fentiekben meghatározott feladatok ellátásáért a főtitkár felel.

Egyéb alkalmazott munkatárs

A Magyar Vitorlás Szövetség szükséges és adott esetben az Elnökség határozata alapján további munkatársat alkalmazhat, meghatározott célfeladatok végzésére. Ilyen munka különösen a VIHAR rendszer karbantartása és üzemeltetése, a Szövetség honlapjának karbantartása, egyes szövetségi versenyek szervezése és bonyolítása és hasonlók.

6. A szakbizottságok ügyrendje és feladatai

A szakbizottságok az MVSZ Elnökségének tanácsadó testületei. A szakbizottságok az Elnökség munkájának hatékonyabbá tétele érdekében:

- elősegítik az információáramlás megszervezését az Elnökség és a tagság között
- közös állásfoglalásokat és döntés előkészítő javaslatokat alakítanak ki az Elnökségi határozatok meghozatalához
- véleményt nyilvánítanak, közreműködnek és tájékoztatást adnak az Elnökségi határozatok megvalósításáról

A szakbizottságok társadalmi alapon működő szervezetek. A szakbizottságokat az MVSZ Elnöksége határozatával hozza létre, a bizottság tevékenységi körének pontos meghatározásával. A szakbizottság saját működési szabályzatát létrehozza, azt az MVSZ Elnöksége jóváhagyja. A megalakult bizottság tagjai által választott vezető megbízását az Elnökség hagyja jóvá.

A szakbizottságok rendszeres kapcsolatban állnak az MVSZ főtitkárával, éves munkatervet készítenek, melynek alapján javaslatokat dolgoznak ki. Javasataikat a főtitkár terjeszti az Elnökség elé. A javaslatok megtárgyalására a bizottságok vezetői meghívást kapnak.

A szakbizottságok feladatai

Olimpiai és Élsport Bizottság

Feladatai:

- javaslatok kidolgozása a versenysport, kiemelten az olimpiai szerepléssel kapcsolatos rövid-,

közép- és hosszútávú programokkal kapcsolatban

- olimpiai felkészülési program összeállítása
- válogatási elvekre és a válogatott keretek összeállítására vonatkozó javaslatok kidolgozása
- javaslattétel a költségvetés által rendelkezésre bocsátott anyagi eszközök elosztására
- válogatott keretek eredményeinek nyilvántartása, értékelése, versenyek elszámolásának ellenőrzése, a válogatott kerettagok szerződéses kötelezettségeinek ellenőrzése
- a válogatott kerettagok sportszerződéseinek előkészítése és felügyelete
- hajóosztály koncepciók kialakítása
- nemzetközi versenynaptár figyelemmel kísérése, javaslattétel nemzetközi versenyeken történő részvételre
- az ISAF és EUSAF ranglisták figyelemmel kísérése
- a válogatott kerettagok sportorvosi és sportpszichológiai háttérének szervezése, a dopping szabályok következetes ellenőrzése
- szoros együttműködés az Utánpótlás Bizottsággal
- az Elnökség által jóváhagyott javaslatok végrehajtásának ellenőrzése, beszámolási kötelezettséggel az Elnökség felé

Utánpótlás hajóosztályok bizottsága

Feladatai:

- rövid-, közép- és hosszútávú utánpótlás hajóosztály koncepciók kidolgozása
- hazai és nemzetközi utánpótlás versenynaptárra vonatkozó javaslatok kidolgozása
- válogatási elvekre és a válogatott keretek összeállítására vonatkozó javaslatok kidolgozása
- a válogatott kerettagok éves felkészülési és versenyprogramjának összeállítása és felügyelete
- utánpótlás minősítési és ranglista javaslatok kidolgozása
- javaslattétel a költségvetés által rendelkezésre bocsátott anyagi eszközök elosztására
- elméleti és gyakorlati oktatás szervezése illetve ellenőrzése fiatalok részére, a vitorlázás népszerűsítése
- a vitorlázás írott és íratlan etikai szabályainak fiatalokkal történő megismertetése és nevelése
- az Elnökség által jóváhagyott javaslatok végrehajtásának ellenőrzése, beszámolási kötelezettséggel az Elnökség felé

Nagyhajós hajóosztályok bizottsága

Feladatai:

- valamennyi nagyhajós osztály működésének összefogása a flották együttműködésével
- hajóosztály koncepciók kialakítása, a hajóosztályok működésének ellenőrzése, azok megalakulására, regisztrációjára, illetve átmeneti vagy végleges megszűnésére vonatkozó javaslatok kidolgozása
- a hatáskörébe tartozó flották és hajóosztály-szövetségek működési szabályzatának és betartásának ellenőrzése
- minősítési és ranglista szabályzatokra, az éves versenynaptárra, valamint az éves Általános Versenyutasításra vonatkozó, nagyhajókat érintő javaslatok tétéle
- biztonságtechnikai szabályzatokra vonatkozó javaslatok kidolgozása
- hatósági hajózási szabályzatok, rendeletek és rendelettervezetek véleményezése
- yardstick szabályzatra és számokra vonatkozó javaslatok kidolgozása, a Yardstick Bizottság működtetése
- a nagyhajós vitorlázás népszerűsítése, a túravitorlázás támogatása és szervezése

A Nagyhajós Bizottság működését saját, az Elnökség által jóváhagyott működési szabályzata alapján végzi.

A Nagyhajós Bizottság elnöke állandó meghívottként, tanácskozási joggal részt vesz az Elnökség ülésein.

Tengeri bizottság

Feladatai:

- a magyar vitorlázók tengeri sport- és szabadidő tevékenységének figyelemmel követése, a tengeri vitorlázás népszerűsítése
- a tengeri hajózási szabályzatok és azok változásának követése, az arról történő tájékoztatás
- tengeri versenyek szervezése illetve ajánlása
- a charter cégek működésének figyelemmel kísérése, azok észrevételeinek feldolgozása
- a tengeri hajózás biztonsági követelményeinek széles körű terjesztése

Edzőbizottság

Feladatai:

- a vitorlás sportág eredményességéhez, versenyzők felkészítéséhez, edzők továbbképzéséhez történő hathatós hozzájárulás, nevezetesen:
- a versenysport fejlődésének szakmai véleményezése és igények meghatározása
- edzőképzés és edző továbbképzés szervezése
- egységes oktatási alapelvekre, szakmai programokra javaslatok kidolgozása
- érdekérvényesítés, tevékenység az edzői munka elismertségének növelésére
- információáramlás, kommunikáció biztosítása szakterületén
- szoros együttműködés az Utánpótlás, az Olimpiai és Élsport Bizottságokkal
- nemzetközi továbbképzési kapcsolatok létesítése, fenntartása és kihasználása

Az Edzőbizottságot legfeljebb 11, legalább 6 fő alkotja. A bizottságot véleményezési jog illeti meg minden, a működési területét érintő, az Elnökség ülésein napirendre kerülő előterjesztéssel kapcsolatban.

Az Edzőbizottság működési területét és feladatait érintő kérdésekben javaslattal élhet az Elnökség felé.

Verseny Szervező és Rendező Bizottság

Feladatai:

- versenyrendezési irányelvek kidolgozása
- versenykiírások és ♦ utasítások ellenőrzése és engedélyezése
- versenyrendezők akkreditálása, kiemelt hazai versenyek felelős rendezőinek kijelölése
- versenyek rendezésének és a versenyrendezési irányelvek betartásának ellenőrzése,
- versenyrendezők minősítése
- versenyek szervezésében és rendezésében történő közreműködés
- nemzetközi versenyrendezési gyakorlat és előírások folyamatos követése és adap-tálása
- versenyrendezői tanfolyamok, továbbképzések szervezése és tartása
- nemzetközi együttműködés fejlesztése és fenntartása, javaslat külföldi rendezők magyarországi, illetve hazai rendezők külföldi működésére.

Versenybíró bizottság

Feladatai:

- A Nemzetközi Vitorlás Szövetség (ISAF) versenyszabályainak hazai adaptálása, a változások nyilvánossághozatala
- versenybírók akkreditálása, kiemelt hazai versenyek felelős versenybíróinak kijelölése
- versenyek versenybírói tevékenységével kapcsolatos ellenőrzés,
- versenybírók minősítése
- versenybírói tanfolyamok, továbbképzések szervezése és tartása
- nemzetközi együttműködés fejlesztése és fenntartása, javaslat külföldi versenybírók magyarországi, illetve hazai versenybírók külföldi működésére.

Technikai bizottság

Feladatai:

- hajóosztályok építési és felmérési előírásának véleményezése, jóváhagyása és nyilvántartása
- az érvényes osztályelőírások betartásának ellenőrzése, különös tekintettel a Yardstick rendszerre
- a nemzetközi felmérési előírások hazai adaptálása
- hajófelmérési irányelvek kidolgozása
- hajófelmérők akkreditálása
- hajófelmérések megszervezése
- hajófelmérési dokumentumok ellenőrzése, nyilvántartása
- vitorlaszámok kiadása és nyilvántartása
- nemzetközi együttműködés fejlesztése és fenntartása, javaslat külföldi felmérők magyarországi, illetve hazai felmérők külföldi működésére
- szoros együttműködés az osztályszövetségekkel és a Nagyhajós Bizottsággal

A Technikai Bizottságnak jogában áll az Elnökség felé minden olyan javaslat tétele, mely egy hajóosztály létrehozására, fenntartására, illetve szüneteltetésére vagy megszüntetésére vonatkozik.

Jogi bizottság

Feladatai:

- részvétel az MVSZ alapszabályának, Fegyelmi és Etikai szabályzatának kidolgozó-sában
- az MVSZ alapszabályának és valamennyi egyéb szabályzatának ellenőrzése, javaslatok tétele, különös tekintettel az MVSZ-t érintő jogszabályváltozásokra
- az MVSZ által kötött illetve kötendő szerződések véleményezése
- jogi tanácsadás
- jogi képviselet.

Média bizottság

A Média Bizottság munkájában MVSZ tagok, illetve a vitorlázást támogató média szakemberek vehetnek részt. A MB személyi összetétele: 1 fő elnök és minimum 4, maximum 9 fő bizottsági tag. A Bizottság működési területe kiterjed minden magyar versenyre, az MVSZ által szervezett Tengeri Versenyre, szervezett túrára és egyéb, a vitorlázással kapcsolatos eseményre.

A Média Bizottság feladatai:

A túra- és versenyvitorlázók, versenyrendezők tevékenységének elősegítése Média, kommunikáció és PR tekintetében, nevezetesen:

- az MVSZ kiemelt rendezvényeinek támogatói felkutatása annak leszerződése és a megfelelő megjelenés biztosítása
- az éves kiadványok megjelentetése
- a Vitorlás Bál szervezésében való közreműködés
- egyesületi, osztályszövetségi és egyéni támogatói lehetőségek támogatása
- a Kékszalag, mint kiemelt esemény média támogatásának megsegítése
- a sportággal kapcsolatos kiadványok véleményezése, lehetőség szerinti támogatása
- a média partnerek felkutatása, leszerződése és tevékenységének koordinálása
- a szövetségi honlap működésének felügyelete
- egyéb versenyek kiírásának és megrendezésének véleményezése, figyelemmel kísérése, média ajánlások kidolgozása,
- média és PR információk nyújtása a vitorlázók számára,
- javaslattétel a média tevékenység stratégiai irányaira,
- reklám és hirdetés viselési szabályzatok és jogszabály tervezetek véleményezése, az Elnökség felhatalmazása alapján az előbbiekkal kapcsolatos ügyek intézése.

Fellebbviteli bizottság

Feladatai:

- versenybírói határozatok ellen benyújtott felülvizsgálati kérelmek elbírálása
- versenyszabályokkal kapcsolatos értelmezések kidolgozása, azok nyilvánosságra hozatala

7. A Területi szövetségek ügyrendje és feladatai

A területi szövetségek a vitorlázással kapcsolatos regionális vagy helyi önkormányzati feladatok (mint pl. területi, megyei, helyi bajnokságok és sportrendezvények szervezése) ellátására alakult szervezetek. A területi szövetségek önálló alapszabály alapján működnek. Tevékenységüket a helyi önkormányzatok támogatják.

A területi szövetségek kérhetik felvételüket az országos szakszövetségbe, s amennyiben alapszabályuk az országos szakszövetség alapszabályával ellentétes rendelkezéseket nem tartalmaz, a Magyar Vitorlás Szövetség szervezeti egységeként regisztrálja azokat. Amennyiben MVSZ regisztrációval rendelkeznek és az MVSZ által kiadott szabályzatoknak eleget tesznek, a területi szövetségek rendezvényeit, versenyeit az országos szakszövetség nyilvántartja, eredményeit közzéteszi.

A Magyar Vitorlás Szövetség által elfogadott és nyilvántartott Területi Szövetségek:

Fertő-tavi Vitorlás Szövetség
Velencei-tavi Vitorlás Szövetség
Veszprém Megyei Vitorlás Szövetség
Zala Megyei Vitorlás Szövetség

8. A Szakági szövetségek ügyrendje és feladatai

A Szakági szövetségek feladataikat a Sporttörvény megfelelő rendelkezéseivel össz-hangban végzik. A Szakági szövetségek regisztrációját az Elnökség javaslata alapján a MVSZ közgyűlése hagyja jóvá.

A Magyar Vitorlás Szövetség nyilvántartásában Szakági szövetség nem szerepel.

9. Az osztályszövetségek ügyrendje és feladatai

Az osztályszövetségek az egyes hajóosztályok érdekképviseletét ellátó szervezetek, melyek, amennyiben működési szabályzatuk megfelel az MVSZ hajóosztályok regisztrálására vonatkozó szabályzatának, kérhetik felvételüket a Magyar Vitorlás Szövetségbe. Amennyiben MVSZ regisztrációval rendelkeznek és az MVSZ által kiadott szabályzatoknak eleget tesznek, az MVSZ szervezeti egységeiként folytatják tevékenységüket. Amennyiben működésük nem felel meg az MVSZ előírásainak, az Elnökség működésüket átmenetileg felfüggesztheti vagy véglegesen megszüntetheti.

Az osztályszövetségek önálló gazdálkodást akkor folytathatnak, ha szervezetüket, mint egyesületet bejelentik a Fővárosi Cégbíróságnál és felvételüket kérik a Magyar Vitorlás Szövetségbe. Ez esetben nem az MVSZ szervezeti egységeként, hanem tagjaként végzik tevékenységüket, s ugyanolyan jogokkal (pl. küldött küldési jog az MVSZ közgyűlésére) és kötelezettségekkel (pl. tagdíjfizetési kötelezettség) rendelkeznek, mint a Magyar Vitorlás Szövetség tageszeletei. Amennyiben az osztály-szövetség tagdíjfizetési kötelezettségének eleget tesz, az MVSZ közgyűlésére fő küldött delegálására jogosult, taglétszámától függetlenül.

Az osztályszövetségek képviselői az osztályt érintő kérdésekben javaslatokat terjeszthetnek az MVSZ Elnöksége elé. A javaslatokat az Elnökség köteles Elnökségi ülés napirendjére tűzni. A javaslatok megtárgyalásakor az osztályszövetség képviselőjét meg kell hívni az Elnökségi ülésre.