

**MAGYAR BOWLING ÉS TEKE SZÖVETSÉG
TEKE SZAKÁGI SZÖVETSÉG**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**

Elfogadta:

MATESZ Elnöksége

Budapest, 2013. JÚNIUS 12-ÉN TARTOTT ÜLÉSÉN

A **MAGYAR BOWLING ÉS TEKE SZÖVETSÉG TEKE** szakági szövetsége(a továbbiakban: SZÖVETSÉG) ELNÖKSÉGE az ALAPSZABÁLY 21.§. 2 bekezdése 4. pontjában kapott felhatalmazás alapján a SZÖVETSÉG Szervezeti és Működési Szabályzatát –továbbiakban SZMSZ-az alábbiakban állapítja meg:

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A SZÖVETSÉG a Nemzetközi Bowling és Teke Szövetség (FIQ) Alapszabályában és a sportról szóló 2004. évi I. törvényben meghatározott, a kilencbábus tekesportág irányítására, feladatainak ellátására, a Magyar Bowling és Teke Szövetség, mint köztestületen belül, szakági szervezetként létrehozott, a sportágban működő sportegyesületekre épülő, tevékenységüket összehangoló, segítő és támogató, önkormányzati elv alapján működő, a Fővárosi Bíróságon 3. sorszámmal nyilvántartott országos szövetség.

A SZÖVETSÉG az Alapszabályban meghatározott feladatok végrehajtását és hatáskörök gyakorlását a jelen szabályzatban – az Alapszabály rendelkezéseinek betartása mellett – meghatározott szervezeti felépítésben és működési elvek szerint végzi.

Az SZMSZ célja, hogy lehetővé tegye a Szövetség gazdasági, sportszakmai, és jogi szempontból történő minél hatékonyabb működését, vagyonának megőrzését és gyarapítását, biztosítsa a rendelkezésére álló pénzügyi és más eszközök hatékony és ellenőrzött felhasználását.

A MAGYAR BOWLING ÉS TEKE SZÖVETSÉG TEKE Szakági szövetségének SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Rendes évi

KÜLDÖTTGYŰLÉS

rendkívüli

Ellenőrző Testület

ELNÖKSÉG

Fegyelmi Bizottság

Intéző Bizottság

Bizottságok

Szövetségi iroda

Megyei, területi szövetségek (Budapest, Zalaegerszeg stb.)

- Létrehozott bizottságok:
- a) Intéző bizottság
 - b) Verseny bizottság

 - c) Nemzetközi bizottság
 - d) Utánpótlás bizottság
 - e) Sajtó és Marketing bizottság
 - f) Műszaki bizottság
 - g) Gazdasági bizottság
 - h) Játékvezető bizottság
 - j) Edző bizottság

1. A SZÖVETSÉG TESTÜLETI SZERVEI

- a) Küldöttgyűlés
- b) Ellenőrző Testület
- c) Elnökség
- d) Fegyelmi Bizottság
- e) Szakági Szövetség bizottságai
- f) a Szövetség irodája

2. A SZÖVETSÉG TISZTSÉGVISELŐI

- a) Elnök
- b) Elnökségi tagok
- c) Ellenőrző Testület elnöke és tagjai

3. A SZÖVETSÉG ÜGYINTÉZŐ SZERVEZETE

- a) Főtitkár
- b) Irodavezető

A SZERVEZET MŰKÖDÉSE

A SZÖVETSÉG testületi szerveinek feladata, hatásköre és működése

1. A KÜLDÖTTGYŰLÉS

A küldöttgyűlésen érvényes szavazati jogról, a Küldöttgyűlés összehívásáról, határozatképességéről, napirendjéről, határozathozatalának rendjéről az ALAPSZABÁLY rendelkezik (Alapszabály V. fejezet 12. § - 20. §)

2. AZ ELNÖKSÉG

Az Elnökség feladatairól, hatásköréről és működéséről az ALAPSZABÁLY rendelkezik (Alapszabály VI. fejezet 21. § - 24. §)

Hatásköre:

- kiterjed a szövetség működésének a két küldöttgyűlés közötti időszakban történő irányítására;
- a szövetség küldöttgyűlésének (rendes évi és rendkívüli) összehívására;
- az állandó bizottsági elnökök és tagjainak kinevezésére és felmentésére;
- az ad hoc bizottság elnökének és tagjainak megbízására;
- az előirányzat felhasználási jogkörében a költségvetési előirányzatok évközi módosítására, átcsoportosítására;
- a szövetség főtitkárának kiválasztására és megbízására;
- minden ügyre, melyet a jogszabály, az alapszabály és a szövetség küldöttgyűlése a hatáskörébe utal.

3. AZ ELNÖKSÉG MŰKÖDÉSE

Az Elnökség munka- és ülésterv alapján fejt ki a tevékenységét.

Az elnökségi ülések napirendjére az előterjesztéseket lehetőleg írásban kell elkészíteni, s azt a meghívóval együtt – az elnökségi ülés időpontja előtt egy héttel meg kell küldeni.

Az Elnökség ülést az Elnök – vagy távollétében vele egyeztetve a Főtitkár hívja össze. Annak helyéről, idejéről, napirendjeiről a tagokat és a meghívottakat írásban kell értesíteni.

Halaszthatatlan esetekben rendkívüli elnökségi ülést egy hétnél rövidebb határidővel is össze lehet hívni.

Az elnökségi ülés állandó meghívottjai:

- Ellenőrző Testület elnöke,
- Főtitkár,
- Irodavezető (Jegyzőkönyvvezető)

Az Elnökség döntéseit, határozatait általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

A szavazás akkor válik határozattá, ha azt a jelenlévő elnökségi tagok több mint fele elfogadja.

Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.

Titkos szavazást lehet kérni bármelyik elnökségi tagnak, amennyiben a napirend, illetve felvetett téma ezt megkívánja (pl. elnökségi tag fegyelmi ügye, stb.), azonban e gyakorlatot akkor lehet bevezetni, ha a javaslat (a titkos szavazás elrendelésére) megkapja az elnökségi tagok kétharmadának a helyeslését.

A határozatok meghozatalánál a felelőst, valamint a végrehajtás idejét is meg kell jelölni (pl. felelős: X Y, határideje: folyamatos vagy pontosan megjelölt időpont).

Az elnökségi határozatokról

- nyilvántartást kell vezetni sorszámmal ellátva;

Hivatalos formában a honlapon meg kell jelentetni a határozatokat, jelölve a végrehajtásért felelős személy nevét és a végrehajtás határidejét.

A következő elnökségi ülést 1 számú napirendként az előző ülés jegyzőkönyv tartalmának észrevételezésével kell kezdeni, értékelni a végrehajtás tényét, vagy elmaradásának okát, mely után a jegyzőkönyv hitelessé válik.

Az Elnökség felügyeleti jogkör is gyakorol.

Ez azt jelenti, hogy a helyi szövetségek valamint a megyei, városi, körzeti szövetségek különböző bizottságai által hozott határozatokat (kivéve az Ellenőrző Testület határozatát)

felülvizsgálhatja, s a határozatot meghozó szervet vagy szervezetet új eljárás lefolytatására kötelezheti, vagy azt megsemmisítheti. Erre azonban csak akkor van joga, ha az adott határozat ellentétes a szervezet alap-, fegyelmi szabályzatával vagy más határozatokkal.

A Szövetség tisztségviselői

Az Elnök, Alelnökök feladatairól, hatásköréről és működéséről az Alapszabály (Alapszabály VII. fejezet 25. §) rendelkezik.

Elnök

- a Szövetség legfőbb tisztségviselője, felelős a Szövetség alapszabályszerű működéséért,
- képviseletet gyakorol a társ és felettes szervek felé,
- az Elnökség közreműködésével irányítja és vezeti a Szövetséget,
- hatáskörébe tartozó és munkaviszonyban álló dolgozók felett gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- aláírási és utalványozási jogkört gyakorol.

Alelnökök

- a Szövetség második legfőbb tisztségviselői,
- az Elnök távollétében helyettesítik őt mindazon jogokban, melyekben megbízták,
- elsőrendű feladatuk a teke sportág szakmai feladatainak összefogása, véleményezése és segítése,
- a távlati sportági fejlesztési koncepciók kidolgozása, azok gyakorlati megvalósítása.

Főtitkár

- a Szövetség hivatali szervezetének vezetője
- felelős a Szövetség ügyvezetéséért, adminisztrációjáért,
- személyét a Szövetség Elnöksége határozatlan időtartamra választja.
- az Elnök vagy az Alelnökök távollétében képviseli a Szövetséget,
- tevékenységéről, munkájáról az Elnökségnek köteles számot adni,
- összehangolja az Elnökség, a bizottságok és a munkaviszonyban álló dolgozók munkáját, biztosítja a munkavégzés feltételeit,
- szervezi a küldöttgyűlést, az Elnökség és a bizottságok határozatainak végrehajtását,
- előkészíti az Elnökség üléseit,
- figyelemmel kíséri a Szövetséggel kapcsolatos jogszabályokat, biztosítja azok végrehajtását, szükség esetén kezdeményezi a szövetségi határozatok módosítását,
- a Szövetség tevékenységéről tájékoztatja a hírközlő szerveket,
- előkészíti a különböző korosztályú válogatottak versenyein való részvétel feltételeit.
- Kialakítja a hivatali szervezet szervezeti és működési rendjét, amelyen belül szabályozza a dokumentumkezelés, az iratkezelés, a szerződéskötés, az aláírás és utalványozás, valamint a bélyegző használat rendjét.
- Az adatkezelés területén kialakítja az adatkezelési szabályzat keretében a kezelt adatok védelmét, a sportszolgáltatással kapcsolatos adatok kezelését, a vállalkozási tevékenységgel összefüggő, a kintlévőségekkel érintett ügyfelekkel, valamint a munkaügyi –személyi ügyekkel kapcsolatos adatok kezelését.
- A részletes, mindenre kiterjedő feladat-, hatás- és jogköröket a munkaköri leírás tartalmazza, amelyet a munkába lépést követő harmadik munkanapon kell átadni, illetve átvenni

Közvetlen irányítása alá tartozik ügyvitel, adminisztráció tekintetében:

- az egyes bizottságok (kivételem Ellenőrző Testület) elnökei;
- irodavezető

Tevékenységről az Elnöknek és az Elnökségnek beszámol.

Irodavezető

- a Főtitkár felügyelete és irányítása alatt végzi munkáját,
- személyével kapcsolatos munkáltatói jogkört a Főtitkár gyakorolja,
- ellátja az adminisztrációs, gépelési, sokszorosítási, postázási feladatokat,
- a beérkező leveleket bontja, iktatja és az illetékesek részére továbbítja,
- a kimenő leveleket iktatja és gondoskodik postázásukról,
- a Szövetség eseményein (Elnökségi, IB, Bizottsági, Küldöttgyűlés) ellátja a jegyzőkönyvezését.
- Szövetségi dokumentumokat csak úgy adhat ki társadalmi tevékenységet végző személyeknek, ha azt az Elnök, Alelnökök vagy a Főtitkár engedélyezte,
- amennyiben a szövetségi dokumentumból a Szövetség tisztségviselői kérnek, a kivett dokumentum helyére egy A4-es lapon köteles feljegyezni, hogy kinek és mikor (időpont) adta ki az anyagot,
- kezeli a főtitkár távollétében a Szövetség házi pénztárát, melyért teljes anyagi felelősséggel tartozik; a házi pénztárban tárolható legnagyobb összeg maximum 200.000.-, azaz kétszázézer forint lehet, melyet a lemezzekrényben található, zárható pénzkazettában kell elhelyezni. A teljes anyagi felelősségről szóló nyilatkozatot a személyi anyagok közt kell tárolni.
- nevezett köteles gondoskodni arról, hogy megfelelő mennyiségű pénzügyi álljon rendelkezésre a házi pénztárban,
- amennyiben a bevétel úgy alakul, hogy meghaladja a tárolható legmagasabb összeget, a többletet 24 órán belül be kell fizetni a Szövetség bankszámlájára,
- a napi pénzforgalmat (bevétel és kiadás) rögzíteni kell; minden ki- és befizetésről kiadási vagy bevételi bizonylatot kell kiállítani; a kiadási vagy bevételi bizonylatok mellé minden esetben csatolni kell az alap bizonylatot; mindennemű befizetéskor a befizetéssel együtt számlát kell kiállítani és azt a befizetőnek átadni,
- utólagos elszámolásra történő befizetéssel együtt számlát kell kiállítani és azt a befizetőnek átadni; utólagos elszámolásra történő pénzfelvételnél a kifizetés csak írásos, átvételi elismervény ellenében történhet, melyet utalványoztatni kell,
- a pénztárbizonylatot havonta a könyvelésbe le kell adni,
- gondoskodik a Szövetség gazdálkodásához szükséges pénzügyi nyomtatványok, bizonylatok beszerzéséről; a szigorú számadás alá tartozó nyomtatványok felhasználásáról nyilvántartást vezet,
- a bank számlakivonatokat gyűjti, arról nyilvántartást készít és a napi bizonylatokkal együtt, azokat a könyvelésnek leadja,
- az átutalásokkal történő fizetés esetén kitölti az átutalási megbízásokat, és az illetékes bankhoz leadja.
- A részletes, mindenre kiterjedő feladat-, hatás- és jogkörök a munkaköri leírás tartalmazza, amelyet a munkába lépést követő harmadik munkanapon kell átadni, illetve átvenni

BIZOTTSÁGOK

1.) Intéző Bizottság (IB) különleges státusszal rendelkező szervezet:

- élén a szövetség elnöksége által választott elnökségi tag áll, aki e szervezet tevékenységét szervezi és irányítja

- tagjai kizárólag elnökségi tagok lehetnek.

Az IB létszáma: 5 fő.

Elnökére és tagjaira az első elnökségi ülésen, az elnökségi tagok tesznek személyi javaslatot, és nyílt, egyenkénti szavazással választják meg az IB elnökét és tagjait.

Az IB a munkáját a tervezett elnökségi ülések közötti időszakban fejtí ki, olyan operatív, sürgős kérdésekben, amikor rendkívüli elnökségi ülés, a határozatképesség hiányában nem hívható össze.

A rendkívüli elnökségi ülésen történő részvételükről az elnökségi tagok írásban kötelesek nyilatkozni.

Határozatképtelenség esetén az IB összehívása a főtitkár feladata.

Az IB-nak határozataiban kötelessége betartani az érvényben lévő jogszabályokat, valamint a MATESZ elnöksége által elfogadott, érvényben lévő szabályzatokat, határozatokat.

Az IB vezetője csak írásos állásfoglalást fogadhat el az IB tagjaitól.

Az IB vezetője köteles az IB döntéseiről, az elnökségi tagokat 24 órán belül írásban tájékoztatni, majd a döntésekről a következő elnökségi ülésen részletesen beszámolni.

2.) Versenybizottság

Élén az Elnökség által kinevezett Elnök áll.

A Bizottság tagjait – a Bizottság Elnökének javaslatára – szintén az Elnökség hagyja jóvá. Tevékenységét a különböző szintű és korcsoportos bajnokságokkal, kupával, versenyekkel kapcsolatos feladatok szervezése, irányítása és ellenőrzése határozza meg.

Munkáját a Teke Versenyszabályzata, az Alapszabály és a Versenykiírásban foglaltak alapján végzi.

Feladata:

- a) a Szövetség által szervezett különböző szintű és korcsoportos bajnokságok, tornák, kupák versenykiírásának elkészítése és tagjai részére azok kiküldése – az Elnökség jóváhagyása után – minimum egy hónappal a verseny előtt,
- b) a bajnokságok versenykiírásainak a Szövetség Elnöksége elé történő felterjesztése jóváhagyásra,
- c) Szuperliga, NB I. és NB II. csapatok bajnokságainak lebonyolítása,
- d) az a) pontban felsorolt versenyek sorsolásának elkészítése és azok megküldése az érintett sportszervezetek részére minimum két héttel a verseny előtt,

- e) a sorsolástól eltérően megrendezésre kerülő mérkőzések átjelentési ügyeinek intézése, közzététele,
- f) éves versenynaptár elkészítése,
- g) a bajnoki mérkőzések jegyzőkönyvének és a játékvezetői jelentéseknek felülvizsgálata, az arra szükséges intézkedések megtétele
 - eredmények regisztrálása,
 - a bajnoki tabella összeállítása,
 - hivatalos lap (Eredményközlő) megjelentetése,
 - a versenyjegyzőkönyvekben megjelölt szabálytalanságok, esetleges mulasztások kivizsgálására tett javaslatok elkészítése, illetve az érintett egyesületek felé a szükséges intézkedések megtétele,
 - a bajnoki fordulók eredményeinek sajtó felé történő közzétevése,
 - valamilyen oknál fogva elmaradt mérkőzés ügyének kivizsgálása, intézkedés meghozatala és az érintettek értesítése a hozott döntésről, határozatról,
 - a bajnokságok befejezésével a bajnoki sorrendet megállapítja, és azt közzéteszi,
 - a Bizottság beszámolási kötelezettséggel tartozik a Szövetség elnökségi ülésein,
 - a versenyzői nyilvántartásokkal és minősítésekkel kapcsolatos feladatok intézése,
 - javaslatok kidolgozása a versenyszabályzat esetleges módosítására,

3.2.) Edző Bizottság

Formázott: Felsorolás és számozás

A Bizottság vezetőjét és tagjait az Elnökség négy éves időtartamra bízta meg.

Célja: a teke sportág szakmai színvonalának emelése;
a szakvezetők tevékenységének segítése;

Feladata:

- a) a teke sportágban edzői minősítéssel rendelkező működő és nem működő edzők összefogása,
- b) folyamatos kapcsolattartás a teke szakosztályok edzőivel – szakanyagok, új irányelvek, szakmai állásfoglalások biztosításával munkájuk segítése,
- c) évente 1-2 alkalommal szakmai továbbképzést rendezni az egyesületi szakvezetők részére,
- d) a rendszeres továbbképzésben résztvevő szakvezetők részére a továbbképzés regisztrálása, igazolás kiadása,
- e) a szakember utánpótlás biztosítása érdekében tevékenyen közreműködik a különböző szintű edzői tanfolyamok megrendezésében, és az arra történő jelentkezésre az egyének mozgósításában,
- f) közreműködik a válogatott keretek összeállításában személyi javaslatokkal,
- g) igény szerint a bizottság munkájáról beszámol a Szövetség Elnökségének,
- h) Mesteredzői cím adományozására javaslatot készít,
- i) Javaslattétel és véleményezési lehetőség a versenykiírás(ok) elkészítésében.

4.3.) Nemzetközi Bizottság

Formázott: Felsorolás és számozás

A Bizottság vezetőjét és tagjait az Elnökség négy éves időtartamra bízta meg.

Célja: a magyar teke sportban elért eredmények alapján a nemzetközi kapcsolatok ápolása.

Feladata:

- a) helyzetelemzés a sportág nemzetközi vérkeringésében betöltött szerepünkről évente,
- b) a helyzetelemzésből adódó feladataink elősegítése a Nemzetközi Szövetségben, és kapcsolattartás a Nemzetközi Szövetséggel,
- c) személyi erősítések a vezetésben,
- d) tagországokkal való jó kapcsolatok további szélesítése, ápolása,
- e) versenyszabályzatok megfelelő alakítása – a nemzetközi szabályozókkal összhangban -, ezzel kapcsolatos javaslatok elkészítése.

5.4.) Utánpótlás Bizottság

A Bizottság vezetőjét és tagjait az Elnökség négy éves időtartamra bizza meg.

A teke sportág szempontjából a legfrekvenciáltabb terület az utánpótlás kérdése, fejlesztése, az utánpótlás bázisának figyelemmel kísérése és további szélesítése. A sportág jövője ezen áll vagy bukik!

E bizottságban olyan szakembereknek kell tevékenykedni, akik „szívügyüknek” tekintik a sportág utánpótlásának magas szintű képzését.

A Bizottság tagjaira a Bizottság Elnöke tesz javaslatot, melyet a Szövetség Elnöksége hagy jóvá.

Feladata:

- a) a sportág utánpótlás nevelési koncepciójának kidolgozása, frissítése,
- b) az utánpótlás neveléssel kapcsolatos feladatok irányítása,
- c) az utánpótláskorú tekézők fejlődésének, munkájának figyelemmel kísérése,
- d) az utánpótlás korosztályos válogatottak összeállítása, felkészülési programjaik elkészítése és jóváhagyásra történő felterjesztése a Szövetség Elnökségéhez,
- e) éves munkaterv alapján dolgozik,
- f) részt vesz a Szövetség Elnökségének munkájában és az igényeknek megfelelően beszámol az időarányos feladatok megvalósításáról.

5.) Műszaki Bizottság

A Bizottság vezetőjét és tagjait az Elnökség négy éves időtartamra bizza meg.

Feladata:

- a) a teke sportág létesítményei állagának megóvása és fejlesztése érdekében a szükséges műszaki és sportszakmai tanácsadás és segítség a szakosztályok részére,
- b) a teke létesítmények hitelesítése, illetve azok meghosszabbítása,
- c) nyilvántartja a tekesport létesítményeit,
- d) azon létesítmények esetén, melyeknél hiányosságokat tapasztaltak, a szükséges utóellenőrzéseket meg kell tartani,
- e) figyelemmel kíséri a Nemzetközi Szövetség műszaki előírásait, a pályaépítésnél engedélyezett anyagok, gyártmányok listáit, gyártók névsorát,
- f) kiadja a pályák műszaki ellenőrzéseikhez szükséges mérőeszközök jegyzékét,

- g) évente egy alkalommal kiadványt készít a pályák helyzetéről, állapotáról,
- h) nemzetközi rendezvények előtt részt vesz a pályák műszaki állapotának felülvizsgálatában.

6.) Sajtó és Marketing Bizottság

A Bizottság vezetőjét és tagjait az Elnökség négy éves időtartamra bizza meg.

Feladata:

- a) a teke sportág népszerűsítése,
- b) kapcsolattartás a sajtóval, médiákkal,
- c) a teke események megjelentetése a sportlapban,
- d) a bajnokság teljes anyagának megjelentetése évkönyv formájában,
- e) a Szövetség egyes bizottságai által végzett tevékenységük méltatása a hírközlő szerveken, médiákon keresztül.

7.) Gazdasági bizottság

A Bizottság vezetőjét és tagjait az Elnökség négy éves időtartamra bizza meg.

A bizottság feladata:

- minden a szövetség által rendezendő sportesemény rendezés előtti gazdasági számítás elvégzése, válogatott mérkőzések, egyéni versenyek stb
- éves költségvetés előkészítése, tartalmi igények meghatározása
- éves pénzügyi beszámolók előkészítése, tartalmi igények meghatározása
- javaslatétel és vélemény kialakítás az elnökség felé minden gazdasági és pénzügyet érintő kérdésben

9. Játékvezető bizottság

A Bizottság vezetőjét és tagjait az Elnökség négy éves időtartamra bizza meg.

A bizottság feladata:

1. Játékvezetők, versenybírók nyilvántartása, versenybírók képzése és továbbképzése, minősítése, versenybírói díjak megállapítására javaslatok előterjesztése
2. A játékvezetők működésének ellenőrzése.
3. A játékvezetők erkölcsi és anyagi érdekeinek védelme.
4. A játékvezetők szakmai felkészültségének magas szinten tartása, továbbképzése, minősítése.
5. A bizottság megszervezi és lebonyolítja az alapfokú játékvezetői tanfolyamokat.
6. Az országos Játékvezető Bizottság szakmai irányítása alapján a szabályok változásának bevezetése.
7. A játékvezetés népszerűsítése, a játékvezető utánpótlás biztosítása.
8. Javaslatot tesz a MATESZ elnökség felé a játékvezetői és ellenőri keretek összetételére.

9. Javaslatot tesz a MATESZ elnöksége felé a „Játékvezető Akadémiára” játékvezető kijelölésére.
10. A játékvezetők felkészítése, ellenőrzése, küldésük, értékelésük rendjének megszervezése, esetleg végrehajtása.
11. Képviseli a játékvezetőket az ellenük indított fegyelmi tárgyalásokon.
12. A bizottság elnöke jogosult körlevelek kiadására.
13. A bizottság az eredményes munkavégzés céljából egyes területek ellátására albizottságokat hozhat létre.
14. A bizottság évente ülészik, az elnök azonban rendkívüli üléseket is összehívhat a tagokkal történő egyeztetés után.
15. Felügyeli az újonc játékvezetők beilleszkedését.
16. A mérkőzésszám elosztása érdekében szoros együttműködésben végzi feladatát a MATESZ Versenybizottsággal
17. Az országos minősítésű játékvezetők értékeléséről vezessen nyilvántartást.

Regionális JB feladatok:

- a) A régiójában személyesen irányítja az oktatási program végrehajtását.
- b) Éves tervet készít a régiójában végrehajtandó oktatási feladatokról.
- c) Részt vesz a nemzeti (területi) továbbképzéseken.
- d) A játékszabályok értelmezésével kapcsolatos MATESZ kiadványokat a régiójában eljuttatja minden játékvezető részére.
- e) Az éves szabályváltozásokat és azok értelmezését a régiójában eljuttatja az érintett játékvezetőknek
- f) Folyamatos kapcsolatot tart a nemzeti és területi instruktoral.
- g) A fentiekben nem szabályozott kérdésekben a MATESZ JB elnök írásbeli utasításai, a nemzeti és területi instruktor szakmai iránymutatásai a mérvadóak.

Toborzás területén:

1. A Megyei JB elnökséget kéri fel a feladatra.
2. Megbízását követően kialakítja saját munkacsoportjait, akik regionális és helyi szintű lehetőségek kihasználásával (*helyi tv; rádió; újságok; a megyei szövetségek értesítői; szóró lapok; internetes fórumok stb.*), az eseménynaptár és a feladattervben meghatározottak figyelembevételével megjelentetik az induló játékvezetői tanfolyamokkal kapcsolatos információkat.
3. Felveszi a kapcsolatot a helyi írott és elektronikus média képviselőivel, és minden lehetséges eszközzel invitáló propagandát fejt ki az induló játékvezetői tanfolyamokkal kapcsolatosan.
4. A tanfolyam indítását követően tájékoztatást nyújt a Területi Felelősnek a jelentkezők létszámának alakulásáról.

5. A tanfolyam befejeztével vagy az utolsó foglalkozások egyikén a játékvezetés területén a vizsgát tevők számára a lehetőségek, perspektívák felvázolása érdekében motiváló előadást tart.
6. Határidőre elkészíti az értékelő jelentését.

Megtartás területén:

1. Regionális szinten megszervezi - *az országos útmutatás figyelembevételével* - a **programot (vizsgázott újoncoknál a beilleszkedés segítése, támogatása program)**, illetve gondoskodik annak felügyeletéről.
2. Időben felderíti azokat, akik idő előtt be akarják fejezni a játékvezetést, és velük elbeszélget az okokról stb., valamint segítséget nyújt a feltárt okok orvoslásában.
3. Megszervezi a folyamatos kapcsolattartást az abbahagyókkal, törekedve arra, hogy mihamarabb visszatérjenek.
4. Naprakész kimutatást vezet az idő előtt pályájukat befejező játékvezetőkéről és ezen kimutatást, az érintettek elérhetőségével együtt a Koordinátor részére megküldi.

Életkori követelmények:

Szuper liga ffi és női, NB I: férfi és női játékvezető: 60 év, versenylap író 65 év.

NB II. és NB III.: Osztály játékvezető: be nem töltött 65. életév, versenylap író: 70 év

Megyei I. és II. osztály - játékvezető: be nem töltött 70. életév., versenylap író 75 év.

1. számú melléklet

Munkaköri leírások

Munkakör megnevezése: Főtitkár
Í

Feladata:

Jog- és hatásköre

Felelőssége:

A munkaköri leírás tartalmát megismertem, a mai napon átvettem.

Budapest, 2013. június 2.

Aláírás

Munkakör megnevezése: Irodavezető
Í

Feladata:

Jog- és hatásköre

Felelőssége:

A munkaköri leírás tartalmát megismertem, a mai napon átvettem.

Budapest, 2013. június 2.

aláírás