



SPORTBIZOTTSÁG MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

MAGYAR BÚVÁR SZAKSZÖVETSÉG

1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3.
tel., fax: (36-1) 270 0117
E-mail: buvar@buvar.hu
Web: www.buvar.hu

Érvényes: 2020. szeptember 25-től

I. Sportbizottság

1. Sportbizottság vezetője

- 1.1. A sportbizottság vezetője a Magyar Búvár Szakszövetség (továbbiakban: MBSZ) mindenkori sport alelnöke.

2. Sportbizottság tagjai

- 2.1. Sportági szakbizottságok vezetői,
 - 2.1.1. akadályoztatásuk esetén a szakbizottsági vezető által kijelölt szakbizottsági tag.
- 2.2. Főtitkár.

3. A Sportbizottság feladatai és hatásköre

- 3.1. Elnökségi felhatalmazás alapján Sportági Szakbizottságok létrehozása, amelyek egy-egy sportág szakmai problémáit vannak hivatva naprakészen képviselni.
- 3.2. Betartatja az adott sportág versenyszabályzatában foglaltakat.
- 3.3. Koordinálja a sportágak működését, stratégiáját a sportági szakbizottságokon keresztül.
- 3.4. Koordinálja a sportágak szakmai programjait a sportági szakbizottságokon keresztül.
- 3.5. Koordinálja és jóváhagyja a versenynaptár összeállítását, figyelembe véve a sportágak szakmai programjait, az elnökség felé előterjesztést készít.
- 3.6. Koordinálja és jóváhagyja a sportági szakbizottságok tárgyévi, sportágra vonatkozó költségigények elkészítését, az elnökség felé előterjesztést készít.
- 3.7. Sportági szakbizottságok bevonásával javaslattétel kidolgozása az egyes sportágakban aktív tagszervezetek támogatási rendszerére az elnökség felé.
- 3.8. Javaslattétel és véleményalkotás minden olyan szakmai kérdésben, amelyben a döntési jogkör az elnökséget illeti meg, illetve amellyel a sportbizottság vezetője és az elnökség megbízza.
- 3.9. A sportbizottság részben saját munkaterve alapján dolgozik, részben az elnökség által felvetett kérdéseket véleményezi és a megoldási lehetőségekre ad javaslatokat.
- 3.10. Az MBSZ elnöksége nem köteles élni sportági szakbizottságok megalakításának lehetőségével, a feladatot delegálhatja a sportbizottság részére, amennyiben a megfelelő taglétszámú sportági szakbizottság nem áll fel, vagy az idő előtt feloszlik.

4. Működési rend

- 4.1. A bizottság feladatait folyamatos jelleggel végzi, ezért üléseinek gyakoriságát az aktuális feladatok határozzák meg.
- 4.2. A bizottság évenként legalább egy alkalommal rendes, vagy a bizottsági tagok egyharmadának írásbeli indítványára, rendkívüli ülést tart.
- 4.3. Az üléseket a sportbizottság vezetője hívja össze, melyek időpontjáról és annak napirendjéről legalább 8 nappal a kitűzött időpont előtt értesíteni kell a bizottság tagjait.
- 4.4. Az üléseken a napirendi pontokkal kapcsolatos döntésekről és javaslattételekről összefoglaló jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 4.5. Az évi rendes ülés napirendje:
 - sportbizottság éves szakmai programja (1. sz. melléklet);
 - versenynaptárak összeállítása;
 - sportágak tárgyévi költségvetése;
 - sportági szakmai tervek;
 - versenybírók-bíróképzés, edzőképzés;
 - stratégiai és operatív feladatok.

- 4.6. A bizottság tevékenységével kapcsolatos dokumentációt a MBSZ irodában tárolják. Az iratok legalább négyévenkénti selejtezéséről a bizottság tagjai határozathozattal döntenek.
- 4.7. A bizottság, a feladatait társadalmi munkában végzi, kivéve az oktatást, a továbbképzést, a konzultációkat, ill. az esetleges fordításokat.
 - 4.7.1. A díjazás mértékét eseti megállapodás rögzíti az MBSZ költségvetésében előirányzott keret terhére.
 - 4.7.2. A bizottságok munkafeltételeit az MBSZ biztosítja.
- 4.8. A bizottság működéséhez szükséges források, az MBSZ költségvetésének elfogadásával véglegesednek.
- 4.9. Kapcsolattartás az MBSZ szerveivel:
 - 4.9.1. a bizottságot az MBSZ elnöksége felé a bizottság vezetője,
 - 4.9.2. vagy az általa kijelölt szakbizottság vezetője vagy tagja képviseli.
- 4.10. A bizottság működésének időbeli hatálya azonos az elnökség működésének hatályával.

II. Sportági szakbizottságok

1. Sportági szakbizottság vezetője

- 1.1. A sportági szakbizottságok vezetőjét az adott sportágban tevékenykedő tagszervezetek javaslata alapján, a sport alelnök előterjesztésén keresztül az elnökség nevezi ki, az adott sportági szakbizottság vezetőjének.
- 1.2. A szakbizottságot a vezetője képviseli a Sportbizottságban, akadályoztatása esetén az általa kijelölt szakbizottsági tag.
- 1.3. A szakbizottságot a vezetője képviseli az Elnökségi üléseken, akadályoztatása esetén az általa kijelölt szakbizottsági tag.
 - 1.3.1. Tanácskozási joggal az elnökségi ülések meghívott résztvevője.
- 1.4. A szakbizottság vezetőjét, indokolt esetben, a sport alelnök javaslatára az elnökség felmentheti.

2. Sportági szakbizottság tagjai

- 2.1. A sportági szakbizottság tagjaira az adott sportág szakbizottsági vezetője tesz javaslatot, a szakágban tevékenykedő egyesületek javaslatainak figyelembevételével.
 - 2.1.1. A sportági szakbizottság – a szakbizottság vezetőjén felül – 2, vagy 4 tagból áll.
- 2.2. A szakbizottság vezetőjének javaslatát az elnökségnek meg kell erősíteni.
- 2.3. A szakbizottság tagjait, indokolt esetben, a szakbizottság vezetőjének, vagy a sport alelnök javaslatára az elnökség felmentheti.

3. A sportági szakbizottságok feladatai és hatásköre

- 3.1. A sportág szakmai tevékenységének működtetése, stratégiájának kialakítása.
- 3.2. Kidolgozza a sportág éves szakmai programját.
- 3.3. Felügyeli a szakág versenyszabályzatában foglaltak betartását.
- 3.4. Javaslattétel a sportág éves versenynaptárára:
 - 3.4.1. Országos Bajnokságok versenykiírásának összeállítása, sport alelnökkel, illetve a főtítkárral való egyeztetése.
- 3.5. Javaslattétel a sportág éves költségigényére a tárgyévi keret figyelembevételével,
 - 3.5.1. valamint, a szakág éves működtetésére az elnökség által már elfogadott pénzügyi keret felhasználásának felügyelése.
- 3.6. A felnőtt és az utánpótlás válogatott keretek kialakítása, elnökség elé terjesztése, működtetése:
 - 3.6.1. a válogatott keretek kiválasztási elveinek meghatározása,
 - 3.6.2. válogatott részvételének előkészítése a nemzetközi versenyekre, felnőtt és utánpótlás kontinentális bajnokságokra, válogatott viadalokra,

- 3.6.3. javaslatétel a válogatott keret tagjai, valamint a válogatott keretnél működő szakemberek jutalmazására,
- 3.6.4. javaslatétel a válogatott keretnél működő szakemberek személyére (edző, csapatvezető).
- 3.7. Szakmai továbbképzések, edzőképzés felügyelete.
- 3.8. Javaslatétel és véleményalkotás minden olyan szakmai kérdésben, amelyben a döntési jogkör az elnökséget illeti meg, illetve amellyel az elnökség megbízza, különös képen a szakág szabályzatainak létrehozására és azok naprakészen tartására vonatkozóan.
- 3.9. Javaslatétel képviselő, tisztségviselő személyére a hazai és a nemzetközi szervezetekbe.
- 3.10. A sportági szakbizottságok az adott szakágban tevékenykedő testületek és azok tagjainak képviseletében az elnökség tanácsadó szervei.
- 3.11. A sportági szakbizottság részben saját munkaterve alapján dolgozik, részben az elnökség által felvetett problémákat véleményezi és a megoldási lehetőségekre javaslatokat tesz.

4. Működési rend

- 4.1. A szakbizottság feladatait folyamatos jelleggel végzi, ezért üléseinek gyakoriságát az aktuális feladatok határozzák meg.
- 4.2. A szakbizottság évenként legalább egy alkalommal rendes, vagy a szakbizottsági tagok egyharmadának írásbeli indítványára, rendkívüli ülést tart.
- 4.3. Az üléseket a szakbizottság vezetője hívja össze, melyek időpontjáról és annak napirendjéről legalább 8 nappal a kitűzött időpont előtt értesíteni kell a bizottság tagjait.
- 4.4. Az üléseken a napirendi pontokkal kapcsolatos döntésekről és javaslattelekről összefoglaló jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 4.5. A szakbizottság által hozott határozatokat, javaslatokat, a válogatott névsorát a sport alelnök, vagy az adott témában az általa kijelölt személy terjeszti az elnökség elé. Ezen határozatok, javaslatok csak akkor érvényesek, ha azokat az elnökség jóváhagyta.
- 4.6. Az évi rendes ülés napirendje:
- sportági szakbizottság éves szakmai programja (lásd 2. sz. melléklet);
 - versenynaptár;
 - válogatott keret;
 - tárgyévi költségvetés;
 - versenybírók-bíróképzés, edzőképzés;
 - stratégiai és operatív feladatok.
- 4.7. A szakbizottság tevékenységével kapcsolatos dokumentációt az MBSZ irodában tárolják.
- 4.8. A szakbizottság, a feladatait társadalmi munkában végzi, kivéve az oktatást, a továbbképzést, a konzultációkat, ill. az esetleges fordításokat.
- 4.8.1. A díjazás mértékét eseti megállapodás rögzíti az MBSZ költségvetésében előírányzott keret terhére.
- 4.8.2. A bizottságok munkafeltételeit az MBSZ biztosítja.
- 4.9. A szakbizottság működéséhez szükséges források, az MBSZ költségvetésének elfogadásával véglegesednek.
- 4.10. Kapcsolattartás az MBSZ szerveivel:
- 4.10.1. a szakbizottságot a Sportbizottság, illetve az MBSZ elnöksége felé a szakbizottság vezetője,
- 4.10.2. vagy az általa kijelölt tag képviseli.
- 4.11. A szakbizottság működésének időbeli hatálya azonos az elnökség működésének hatályával.
- 4.12. A szakbizottság vezetője a szakbizottság tevékenységéről a sport alelnöknek számol be.

5. A sportági szakbizottság – szakbizottsági vezető további operatív feladatai

- 5.1. Kapcsolattartás az MBSZ Elnökségével, válogatott keretet adó szakosztályokkal.
- 5.2. Kapcsolattartás olyan klubokkal, amelyek a válogatott munkáján kívül, de a sportágban tevékenykednek, szakmai és egyéb segítségnyújtás biztosítása, problémáiknak felmérése és az MBSZ elnökségének tájékoztatása.
- 5.3. Kapcsolattartás edzőkkel, versenyzőkkel.
- 5.4. Kapcsolattartás - a főtitkárral történt előzetes egyeztetés szerint - a sajtó képviselővel és az MBSZ támogatóival.
- 5.5. Javaslatot tesz az év versenyzője (korosztályok és nemek szerint) illetve az év edzői díjak díjazottjaira.
- 5.6. Kapcsolattartás a válogatott keret sportorvosával, konzultáció, a dopping ellenes tevékenység szervezése és lebonyolítása.

III. Nemzetközi szervezetek szakági tisztségviselői

1. Nemzetközi szervezet szakági tisztségviselőjének személye

- 1.1. Az MBSZ elnöksége – az illetékes szakbizottság által tett javaslat figyelembevételével – tisztségviselőt delegálhat az adott sportág nemzetközi szervezetébe, szakbizottságába.
- 1.2. Tanácskozási joggal az elnökségi, a sportbizottsági, valamint a szakbizottsági ülések meghívott résztvevője.
- 1.3. A delegált tisztségviselőt, indokolt esetben, a sport alelnök javaslatára az elnökség felmentheti.

2. Szakági tisztségviselő feladatai és hatásköre

- 2.1. A hazai szakági érdekek képviselete az adott sportág nemzetközi szervezetében, szakbizottságában.
 - 2.1.1. Hazai érdekeltségek egyeztetése, valamint kapcsolattartás
 - az MBSZ elnökségével, különösen a sport alelnökkel,
 - a főtitkárral,
 - illetve az illetékes sportági szakbizottsággal.
- 2.2. A delegált tisztségviselő személyes – az MBSZ forrásainak figyelembevételével –, vagy online formában részt vesz a nemzetközi szervezet ülésein.
- 2.3. Az egyes ülésekről megfelelő adminisztrációt készít, amelyet legkésőbb az ülést követő 3 munkanapon belül megküld.
 - 2.3.1. Szakmai beszámolót készít az elnökség és az illetékes sportági szakbizottság számára.
 - 2.3.2. Az egyes ülések – személyes részvétel esetén – pénzügyi elszámoláshoz a főtitkár által tett utasításoknak megfelelően összesíti és adja le az elszámoláshoz kapcsolódó dokumentumokat.
- 2.4. A delegált tisztségviselő részben az MBSZ elnöksége és az illetékes sportági szakbizottság által, részben pedig a nemzetközi szervezet által meghatározott feladatokat látja el.

Budapest, 2020. szeptember 15.

A Magyar Búvár Szakszövetség – 34/2020. (IX.25) számú határozatával elfogadta és hatályba helyezte jelen szabályzatot.

Mellékletetek

1. sz. melléklet: Sportbizottság éves szakmai programjának tartalma
2. sz. melléklet: Sportági szakbizottság éves szakmai programjának tartalma

Függelék

- I. Versenynaptár, versenyrendezés

Sportbizottság éves szakmai program tartalma

I. Éves szakmai program tartalma

1. célkitűzések
 - a. nemzetközi
 - feltételek
 - operatív feladatok (felelős, határidő)
 - b. hazai
 - feltételek
 - operatív feladatok (felelős, határidő)
2. nemzetközi és hazai versenyek
 - a. nemzetközi program (naptári sorrendben)
 - b. hazai bajnokságok programja (naptári sorrendben)
3. edzőtáborok
4. felkészülés
5. egészségügyi ellátás
6. kommunikáció
7. szakbizottságok

II. Lezárult versenyidény és szakmai program értékelése (beszámoló készítése)

- a. elért célok értékelése
- b. el nem ért célok kiértékelése
- c. nemzetközi versenyek
- d. válogatott találkozók, edzőtáborok
- e. hazai versenyek
- f. szakágak helyzetének értékelése
- g. kommunikáció

III. Az elkészítés menete

| Feladat | Feladat leírása | Határidő |
|-----------------|--|--------------|
| Értékelés | Lezárult versenyidény értékelése, beszámoló | december 22. |
| | Előterjesztés | január 15. |
| Szakmai program | Következő évi terv elkészítése, előterjesztése | október 31. |
| | Előterjesztés | november 15. |

Sportági szakbizottság éves szakmai program tartalma

I. Éves szakmai program szerkezete

1. célkitűzések
 - a. nemzetközi
 - feltételek
 - operatív feladatok (felelős, határidő)
 - b. hazai
 - feltételek
 - operatív feladatok (felelős, határidő)
2. nemzetközi és hazai versenyek
 - a. nemzetközi program (naptári sorrendben)
 - b. hazai bajnokságok programja (naptári sorrendben)
3. edzőtáborok
4. az év fontosabb eseményei, célversenyei
 - illetve, az azokra kitűzött céleredmények (szintek, kvalifikáció, stb.)
5. felkészülés
6. egészségügyi ellátás
7. kommunikáció

II. Lezárult versenyidény és szakmai program értékelése (beszámoló készítése)

- a. elért célok értékelése
- b. el nem ért célok kiértékelése
- c. nemzetközi versenyek
 - melléklet: magyar csapat eredményei
- d. válogatott találkozók, edzőtáborok
- e. hazai versenyek
 - melléklet:
 - versenybeszámolók (kiadott minta alapján)
 - versenyek létszámadatai (korcsoportonként)
 - ranglisták
 - országos csúcsok
- f. szakág helyzetének értékelése

III. Az elkészítés menete

| Feladat | Feladat leírása | Határidő |
|-----------------|---|--------------|
| Értékelés | Lezárult versenyidény értékelése, beszámoló | december 22. |
| | Előterjesztés | január 15. |
| Szakmai program | Következő évi terv elkészítése | október 31. |
| | Előterjesztés | november 15. |

Függelék

I. Versenynaptár, versenyrendezés – jóváhagyási útvonal

- I. **Versenynaptár:** a tárgyévi hazai és nemzetközi rendezésű versenyek, edzőtáborok vonatkozásában az MBSZ a sportági szakbizottságok és a sportbizottság közreműködésével nyilvántartást vezet, amely a lenti pontok figyelembevételével kerül kialakításra. Az éves versenynaptárt a sportági szakbizottságok – egymás közötti egyeztetést követően, – a sport alelnökön keresztül terjesztik fel elnökségi jóváhagyásra.
1. Szakmai szempontok (felkészülés biztosítása, formába hozás, célversenyek):
 - a) világversenyek és nemzetközi kupaversenyek időpontjának és helyszínének kijelölése (CMAS);
 - b) országos bajnokságok időpontjainak és helyszíneinek kijelölése;
 - c) hazai kupa versenyek időpontjainak és helyszíneinek kijelölése;
 - d) hazai rendezésű nemzetközi versenyek, válogatott viadalmak, időpontjának, helyszínének kijelölése;
 - e) az elmúlt versenyzidőszak versenynaptár értékelése.
 2. Gazdasági szempontok alapján:
 - a) az MBSZ, illetve szakág tárgyévi költségvetése;
 - b) a versenynaptárban kijelölésre kerülő edzőtáborok, események, pénzügyi fedezetének előzetes lehetőségei (főtitkár);
 - c) versenynaptárban kijelölt események pénzügyi fedezetének biztosítása (főtitkár).

Az éves versenynaptár véglegesítésének útvonala:

| Feladat | Felelős |
|------------------|---|
| 1. Előkészítés | Sportági szakbizottság, szakbizottsági vezető |
| 2. Felterjesztés | Sport alelnök |
| 3. Jóváhagyás | Elnökség |
| 4. Közzététel | MBSZ iroda |

II. Versenyrendezés bejelentése, versenykiírás jóváhagyása

Versenyrendezés: a versenynaptárban jóváhagyott eseményekre az MBSZ tagszervezetei szabadon pályázhatnak, a lenti pontok figyelembevételével. *A versenybejelentő lap mindenkor sablonját az MBSZ saját honlapján elérhetővé teszi.*

Versenykiírás: az MBSZ és a közreműködő tagszervezete által a bűvársport vonatkozásában jóváhagyott és közzétett, a verseny lebonyolításának általános és sportág-specifikus szabályait rögzítő dokumentum, amelyet az MBSZ honlapján közzétesz. *A versenykiírás mindenkor sablonját az MBSZ saját honlapján elérhetővé teszi.*

Kapcsolódó feladatok:

1. legalább *45 nappal a verseny kezdeti időpontja előtt* a rendező a versenybejelentő lapot és a versenykiírást megküldi a szakbizottság vezetőjének, a vezető versenyszervezőnek és a sport alelnöknek;
2. legalább *35 nappal a verseny kezdeti időpontja előtt* a versenybejelentő lapot és a versenykiírást az alábbi ellenjegyzésekkel el kell látni:
 - a. szakbizottság vezetője,
 - b. vezető versenyszervező,
 - c. sport alelnök,
 - d. kizárólag országos bajnokság esetén főtitkár;
3. a végleges versenykiírás az MBSZ honlapján kerül kihirdetésre legalább *30 nappal a verseny kezdeti időpontja előtt*.