

**MŰEGYETEMI ATLÉTIKAI  
ÉS FOOTBALL CLUB  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**



## **Közgyűlés**

- a./ - A klub legfőbb szerve a közgyűlés, melynek formája a küldöttközgyűlés.
- b./ - Az elnökség a közgyűlés előtt 30 nappal a központi nyilvántartás alapján megállapítja a klub taglétszámát, ennek alapján - az arányos képviselőt biztosítva - szakosztályonként, DSK-k és sportcsoportonként a küldöttek számát meghatározza.
- c./ - A küldötteket a szakosztályok, a DSK-k és a sportcsoportok tagjai sorából választják. A küldöttek névsorát az elnökség részére megküldik.
- d./ - Az elnökség a küldötteket sorszámozott küldött-kártyával és választási lappal ellátja. Az elnökség a küldöttek névsorát a közgyűlés jegyzőkönyvéhez mellékletként csatolja.

## **Az elnökség**

- a./ - A közgyűlés közötti időben a klub tevékenységét az elnökség irányítja, és ellenőrzi az alapszabály rendelkezései, a közgyűlés határozatai, valamint az állami törvények és rendeletek alapján. Az elnökség tevékenységéért a közgyűlésnek felelősséggel tartozik.
- b./ - Az elnökség az általa elfogadott munkaprogram alapján tevékenykedik.
- c./ - Az elnökségi ülésekre az egyes napirendi pontok megvitatásához az elnökség tagjain kívül - tanácskozási joggal - más személyek is meghívhatók.
- d./ - Az elnökség üléseit a klub tanárelnöke, - akadályoztatása esetén - az elnök, illetve az elnökhelyettes vezeti.  
Az ülés elnökének elő kell terjeszteni az ülés napirendjére vonatkozó javaslatot. Az elnökség bármely tagja - írásban vagy szóban - kezdeményezheti az ülés napirendjén nem szereplő kérdéseknek napirendre való felvételét, illetve a napirend megváltoztatását.
- e./ - Az elnökség üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a jelenlévők nevét, az előterjesztések, javaslatok, felszólalások lényegét, a szavazásra feltett kérdéseket és a szavazás eredményét. A határozatokat a jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Az írásbeli előterjesztéseket, jelentéseket, javaslatokat mellékletként a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- f./ - Az elnökség azonnali döntést igénylő ügyekben ülésen kívül írásban is határozhat, melyről a soron következő ülésen tájékoztatást kell adni, és a határozatot a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. Az elnökség kisebb jelentőségű ügyekben ülésen kívül írásban vagy távbeszélőn történő szervezés útján is határozhat, melyről a soron következő ülésen tájékoztatást kell adni és a határozatot a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- g./ - Az elnökség által hozott határozatokat - kiadásuk esetén - az elnök írja alá. Az elnökségi üléseken hozott határozatokat az elnökség tagjainak 8 munkanapon belül meg kell küldeni elektronikus úton, vagy papíron.
- h./ - Az elnökségi ülés elé kerülő írásos anyagokat, az elnökség tagjainak az ülés előtt egy héttel meg kell küldeni.

## **A klub tisztségviselői, hatáskörük és feladataik**

### **A klub tanárelnöke**

- a./ - Intézkedik és dönt azokban az ügyekben, melyet a közgyűlés vagy az elnökség a hatáskörébe utal.
- b./ - Javaslatot tesz, az elnökségnek a klub elnökének tiszteletdíjáról és jutalmáról.
- c./ - Felkéri és megbízza azokat a személyeket, akik a szakosztályoknál, diáksportköröknél, sportcsoportoknál tanárelnöki, elnöki tisztséget vállalnak.

### **A klub elnöke**

- a./ - Gondoskodik a klub közgyűlésének előkészítéséről, összehívásáról, az elnökség beszámolója tervezetének összeállításáról, és azt jóváhagyásra az elnökség elé terjeszti.
- b./ - Javaslatot tesz az elnökségnek a vezető tisztségviselők személyeire, feladataira, a bizottságok személyi összetételére és megbízására, illetőleg felmentésére.
- c./ - Előterjeszti megbízásra (illetőleg felmentésre) a szakosztályok által javasolt személyeket a szakosztályvezetőségi tisztek betöltésére. Tájékoztatja az elnökséget a szakosztályoknál alkalmazott (főfoglalkozású) vezetők személyéről és azok munkaköréről.
- d./ - Előterjesztést tesz az elnökség éves munkaprogramjára, előkészíti az elnökség üléseit, gondoskodik az ülés összehívásáról. Rendszeresen tájékoztatja az elnökséget a két elnökségi ülés között végzett munkáról, döntésekről.
- e./ - Határoz és felelős a klub munkatársai, továbbá a klubban dolgozó fizetett alkalmazottak kinevezése, megbízása, illetve munkaviszonyuk megszüntetése kérdésében.
- f./ - Megállapítja és szükség szerint módosítja az apparátus munkaköri és tevékenységi szabályzatát. Beszámoltatja az apparátus, illetve a sportcsoportok vezető beosztású munkatársait a tevékenységükről, továbbá a közvetlen irányításuk és ellenőrzésük alá tartozó munkatársaik tevékenységéről.
- g./ - Határoz a klub tisztségviselőinek tiszteletdíjáról és jutalmáról.
- h./ - Meghatározza azokat a munkaköröket, amelyekben a klub dolgozója munkavégzése során a saját gépkocsiját rendszeresen használhatja.
- i./ - Határoz a sportolók jogszerű anyagi juttatásában, illetve megvonásában.
- j./ - Határoz a klub alkalmazottainak és társadalmi munkatársainak jutalmáról és tiszteletdíjáról.
- k./ - Határoz a szakosztályok, diáksportkörök, sportcsoportok vezetőinek véleménye alapján a sportolóknak a klubba, illetőleg más sportegyesületbe való átigazolása tárgyában.
- l./ - Határoz a klub dolgozóinak és társadalmi aktíváinak kitüntetésre felterjesztése tárgyában.
- m./ - Kijelöli a külföldre utazó csapatok, delegációk vezetőjét.
- n./ - Meghatározza a klub hivatalos levelezéseinél, ügyiratainál az aláírási jogkörök gyakorlását.
- o./ - Fegyelmi jogkört gyakorol a Munka Törvénykönyvének hatálya alá tartozó fegyelmi ügyekben.
- p./ - Szükség esetén revizori vizsgálatot rendel el.

r./ - Felelős kiadója a klub kiadványainak.

s./ - Intézkedik és dönt a hatáskörébe utalt egyéb kérdésekben.

sz./- Az elnökség elé terjeszti jóváhagyásra azokat az elnöki jogköröket, melyeket meghatározott időre vagy folyamatos ügyintézésre a klub tisztségviselőire átruház.

### **A klub ügyvezető alelnökei, elnökhelyettesei, ügyvezető elnökhelyettesei, ügyvezető igazgató, ügyvezető elnökség**

a./ - Teljes jogkörrel és felelősséggel vezetik és irányítják az elnökség által meghatározott feladatokat.

b./- Képviselik a klubot - az elnökség, illetőleg az elnök megbízása alapján - a különböző szerveknél, sport- és egyéb rendezvényeken.

c./- Tevékenységükről, intézkedéseikről és döntéseikről rendszeresen tájékoztatják az elnököt.

### **Az elnökségi tagok jogai és kötelezettségei**

a./- Jogosultak és kötelesek a klubot érintő - különösen a fejlődést elősegítő, illetőleg hátráltató - körülményeket, eseteket figyelemmel kísérni, azokkal kapcsolatban javaslatokat, észrevételeket az elnökség elé terjeszteni.

b./- Felelősek a gazdasági, pénzügyi és egyéb kérdésekben hozott elnökségi határozatokért, kivéve, ha ellenvéleményüket maradandóan kinyilvánították és azt kifejezetten fenntartották.

### **Bizottságok**

a./ - Az elnökség az általa megválasztott bizottsági tagok közül egy személyt felhatalmaz a bizottsági elnöki feladatok ellátására.

b./- A bizottság elnöke irányítja a bizottság munkáját, és beszámol az elnökségnek a tevékenységükről.

### **Szakosztályok, diáksportkörök**

a./- Az elnökség az igények és lehetőségek figyelembe vételével szakosztályokat, sportcsoportokat, diáksportköröket hoz létre, illetve működtet.

b./- A szakosztályokban, sportcsoportokban, diáksportkörökben folyó tevékenységet vezetőség szervezi és irányítja. Munkáját a klub alapszabálya, szervezeti és működése szabályzata, az elnökség határozatai, továbbá a jogszabályok, valamint a sportági szakszövetség szakmai követelményei, irányelvei szerint köteles végezni.

c./- A szakosztályvezetőség összetétele, létszáma a szakosztály létszámától, feladataitól függően változó lehet, - általában a következő tisztségek lehetnek -: tanárelnök, elnök, szakosztály igazgató, szakosztály-, sportcsoportvezető, technikai vezető (intéző), gazdasági ügyintéző, csapatkapitány.

d./- A szakosztályokban a tisztségviselőket az elnök kéri fel és bízza meg tisztségük ellátására.

- e./ - A szakosztály fizetett alkalmazottaira a szakosztályvezetőség javaslatot tesz és ennek alapján a klub elnöke dönt és munkaviszonyt létesít, és munkáltatói és fegyelmi jogkört gyakorol.  
Munkakörüket az elnök munkaköri leírásban határozza meg.
- f./ - A szakosztályvezetőség a munka tervszerűsége és hatékonysága érdekében szükség szerint vezetőségi ülést tart. Ezeken megtárgyalja és értékeli a szakosztály helyzetét, meghatározza az elintézésre váró feladatokat, a szükséges intézkedéseket és az elintézésért felelős személyeket.
- g./ - A szakosztályvezetőség elkészíti a szakosztály éves programját és költségvetési tervzetét.  
Segíti a szakmai célkitűzések megvalósítását és az ehhez szükséges anyagi feltételek megteremtését.
- h./ - Segítséget nyújt a sportolók személyi problémáinak, egzisztenciális ügyeinek intézéséhez, javaslatot tesz az elnöknek az őket jogszerűen megillető anyagi juttatásban és jutalmazásban való részesítésre, illetőleg megvonásra, csökkentésre vagy szüneteltetésére.
- i./ - Dönt a szakosztályba sportolók felvételéről, igazolásáról, anyagi kihatás esetén javaslatot tesz az elnökségnek sportolók igazolására, illetve átigazolására.
- j./ - A szakosztályvezetőség a határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Szavazategyenlőség esetén a szakosztály tanárelnökének a szavazata dönt. A szakosztályvezetőség akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. Az ülésre tanácskozási joggal más személyek is meghívhatók. A szakosztályvezetőség a határozatait írásba foglalja, és ebből egy példányt a MAFC irodára eljuttat.
- k./ - A DSK-k elsősorban az egyetem kari, kollégiumi bázisára épülnek. Feladataik elsősorban a hallgatók sportolási igényeinek kielégítése, szervezeti kereteinek biztosítása.
- l./ - A DSK-k tagjaik sorából vezetőt (vezetőséget) választanak.
- m./ - A DSK-k tevékenységét a DSK-k vezetőiből alakult Diáksport Bizottság irányítja, koordinálja.
- n./ - A DSK-k tevékenységét az illetékes alelnök koordinálja. A DSK-k adminisztrációs és gazdasági ügyeinek intézését a klub apparátusa segíti, illetve intézi.

## **A szakosztályi tisztségviselők feladatai**

A szakosztály tisztségviselőinek feladatait és munkakörét a szakosztály vezetősége határozza meg. A tisztségviselők hatáskörükben eljárva a következő feladatokat látják el:

### **A szakosztály tanárelnöke, elnöke**

- a./ - Összefogja és irányítja a szakosztályvezetőség tevékenységét.
- b./ - Vezeti a szakosztályi értekezleteket és a vezetőségi üléseket.
- c./ - Kapcsolatot tart a klub tanárelnökével és elnökével, tevékenykedik a szakosztály társadalmi elismeréséért, közreműködik a szakosztály működéséhez szükséges felvételrendszer megteremtésében.

## **Szakosztály igazgató**

- a./ - Összehangolja a szakosztály sportszakmai, nevelési, ügyviteli, nyilvántartási és gazdasági tevékenységét.
- b./ - Irányítja, segíti és ellenőrzi a jogszabályoknak, az elnökség határozatainak és a sportági szakszövetség előírásainak a szakosztályban való végrehajtását.
- c./ - Képviseli a szakosztályt a sportági szakszövetség, valamint az elnöktől kapott meghatalmazás alapján más, hivatali és gazdasági szervek előtt.
- d./ - Rendszeresen tájékoztatja az elnököt a szakosztályban tevékenykedő alkalmazottak munkájáról és szükség esetén javaslatot tesz a munkáltatói jogkört érintő intézkedésekre, személyek alkalmazására, edzők szerződtetésére.

## **Technikai vezető (intéző), gazdasági ügyintéző**

A szakosztályvezetőség meghatalmazása alapján intézi a szakosztály adminisztrációs és gazdasági ügyvitelét.

A gazdasági ügyeket a szakosztályvezető személyesen is intézheti. ügyintéző személyét írásban meghatalmazással kell bejelenteni a klub gazdasági vezetőjének.

A szakosztályvezető és a meghatalmazott személy együttesen felelős a szakosztály gazdasági ügyintézéséért.

## **A szakosztályi edzők, tanfolyamvezetők feladatai**

A munkaszerződésben megállapított, vagy egyéb jogviszonyt létesítő szerződés alapján munkaidőben ellátja a saját csapata, csoportja mellett a sportedzői, tanfolyamvezetői teendőket, tevékenységével előmozdítja a sportág magasszintű elsajátítását, a sportolók szakmai képzését, nevelését.

Munkaköri feladatait a munkaszerződés vagy annak melléklete tartalmazza.

## **A klub apparátusa**

### **A klub gazdasági vezetője**

- a./ - A klub gazdasági vezetői munkakörben feladatait az elnök (vagy az általa megbízott alelnök) ellenőrzése mellett látja el.
- b./ - A klub működésével összefüggő gazdálkodási és pénzügyi feladatok tekintetében az elnök helyettese.  
E minőségében képviseli a klubot a hivatalos szerveknél, valamint az egyéb gazdálkodó szervezetekkel és magánszemélyekkel szemben.
- c./ - Közvetlen irányítása és ellenőrzése alá tartozik a klubnál a gazdasági és pénzügyi, valamint a szertárkezelési feladatokat ellátó valamennyi dolgozó munkája.
- d./ - Vezeti az apparátus gazdasági és pénzügyi csoportját. Felelős a jogszabályokban előírt feladatoknak a csoport által történő ellátásáért, irányításáért, ellenőrzéséért.
- e./ - Javaslatot tesz az elnökségnek a klub költségvetésére, és negyedévenként elkészíti a gazdálkodásról szóló beszámolókat, jelentéseket. Havonta tájékoztatja a klub szakosztályait, létesítményeit, diáksportköreit azok gazdálkodásáról, főkönyvi kivonat átadása útján.

- f./ - Előzetes tudomása, illetőleg ellenjegyzése nélkül a klubot terhelő gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható és gazdasági kihatással járó, valamint a klub tulajdonában, kezelésében és használatában lévő eszközöket érintő intézkedés nem tehető. (kivételem a klub elnöke)
- g./ - Aláírja az elnökkel, illetve az erre jogosult személyekkel a banknál bejelentett módon a készpénzfelvételi utalványokat, átutalási megbízásokat.
- h./ - Utalványozza az illetékes alelnökkel együtt a kiadási, és ellenőrzi a bevételi bizonylatokat.
- i./ - Gondoskodik a jóváhagyott költségvetés keretében az egyes költséghelyek anyagi és pénzügyi ellátásáról, figyelemmel kíséri és segíti gazdasági tevékenységüket.
- j./ - A klub gazdálkodásával kapcsolatos fizetési vagy más telepítési kötelezettséggel járó intézkedéséért a Munka Törvénykönyvében meghatározottak szerint felelős.
- k./ - Köteles az elnökkel (alelnökkel) tiltakozni minden olyan intézkedés, határozat ellen, amely sérti a pénzügyi és gazdálkodási rendelkezéseket, jogszabályokat, veszélyezteti a klub érdekeit vagy a társadalmi tulajdont.  
Ha a tiltakozás eredménytelen, köteles az elnök (alelnök) egyidejű értesítése mellett a Számvizsgáló Bizottság elnökének írásban jelentést tenni.
- l./ - Jogosult az elnök (alelnök) utalványozási rendelkezésének ellenjegyzésére, az elnök (alelnök) távollétében az utalványozásra.  
Ha az elnök (alelnök) utalványozási rendelkezése jogszabállyal ellentétes, a gazdasági vezetőnek a bizonylatot olyan záradékkal kell ellátnia, hogy az ellenjegyzés utasításra történt. E záradék feltüntetésének elmulasztása esetén a jogszabály rendelkezéseivel ellentétes utalványozás következményeire az utalványozóval azonos felelősség terheli. Az utasításra történt ellenjegyzésről tájékoztatni kell a Számvizsgáló Bizottság elnökét. Gazdasági, pénzügyi vonatkozású szabálytalanságot, mulasztást, illetve szándékos vagy gondatlan károkozást észlel vagy ilyenről tudomást szerez, köteles az elnököt (alelnököt) írásban tájékoztatni. Az elnök tekintetében a Számvizsgáló Bizottság elnökét és a tanárelnököt együttesen köteles értesíteni.

## **Önálló gazdálkodó egységek**

- a./ - A klub bevételeinek növelése érdekében önálló gazdálkodó egységet hozhat létre. Ennek létrehozásáról, elszámolási rendjéről, a bevétel felhasználásáról az elnökség dönt.
- b./ - Az önálló gazdálkodó egységek vezetőit az elnökség bízza meg. A munkáltatói jogkört az elnök gyakorolja, jogkörüket és felelősségüket a munkaköri leírás szabályozza.
- c./ - Az önálló gazdálkodó egységek tevékenységét a klub gazdasági vezetője felügyeli, ellenőrzi és arról tájékoztatást ad a klub elnökének.
- d./ - A működő egységeket és szervezeti rendjüket rögzítő okiratokat a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteként kell kezelni.