



## **SPORTBIZOTTSÁG MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

MAGYAR BÚVÁR SZAKSZÖVETSÉG

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

Érvényes: 2014. 10.10-től

## Sportbizottság

### Sportbizottság vezetője

Az MBSZ mindenkori Sport Alelnöke

### Sportbizottság tagjai

Sportági szakbizottságok vezetői illetve a főtitkár

#### A Sportbizottság feladatai:

- Koordinálja a sportágak működését, stratégiáját
- Koordinálja a sportágak szakmai programjait
- Koordinálja a versenynaptár összeállítását, figyelembe véve a sportágak szakmai programjait
- Koordinálja a sportágak költségvetéseinek elkészítését
- Elnökségi felhatalmazás alapján Sportszakmai Szakbizottságok létrehozása, amelyek egy-egy sportág szakmai problémáit vannak hivatva naprakészen képviselni.
- Javaslattétel és véleményalkotás minden olyan szakmai kérdésben, amelyben a döntési jogkör az elnökséget illeti meg, illetve amellyel a bizottság elnöke és az elnökség megbízta.
- A sportbizottság részben saját munkatere alapján dolgozik, részben az elnökség által felvetett problémákat véleményezi és a megoldási lehetőségekre ad javaslatokat

A Szövetség elnöksége nem köteles élni sportszakmai szakbizottságok megalakításának lehetőségével.

#### Működési rend:

A bizottság feladatait folyamatos jelleggel végzi, ezért üléseinek gyakoriságát az aktuális feladatok határozzák meg. A csoport évenként legalább egy alkalommal rendes, vagy a bizottsági tagok egyharmadának írásbeli indítványára, rendkívüli ülést tart. Az üléseket az elnök hívja össze, melyek időpontjáról és annak napirendjéről legalább 8 nappal a kitűzött időpont előtt értesíteni kell a bizottság tagjait.

Az ülésekről összefoglaló jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az évi rendes ülés napirendje

- versenynaptárak összeállítása
- éves szakmai program (tartalmát lásd lent)
- szakmai tervek megvitatása
- versenybírók-bíróképzés
- egyéb

A bizottság tevékenységével kapcsolatos dokumentációt a MBSZ irodában tárolják. Az iratok legalább négyévenkénti selejtezéséről a bizottság tagjai határozathozattal döntenek.

A bizottság, a feladatait társadalmi munkában végzi, kivéve az oktatást, a továbbképzést, a konzultációkat, ill. az esetleges fordításokat. A díjazás mértékét eseti megállapodás rögzíti az MBSZ költségvetésében előirányzott keret terhére. A bizottságok munkafeltételeit a Szövetség biztosítja.

A bizottság működéséhez szükséges források, az MBSZ költségvetésének elfogadásával véglegesednek.

Kapcsolattartás az MBSZ szerveivel:

A bizottságot az MBSZ elnöksége felé a bizottság elnöke vagy az általa kijelölt tag képviseli.

A bizottság működésének időbeli hatálya azonos az elnökség működésének hatályával.

## Sportági szakbizottságok

### Szakbizottság vezetője

A szakbizottságok vezetőjét az adott sportágban tevékenykedő tagszervezetek javaslata alapján, a sportalelnök előterjesztésén keresztül az elnökség nevezi ki.

### Szakbizottsági tagok

A szakbizottság tagjaira a szakbizottsági elnök tesz javaslatot, a szakágban tevékenykedő egyesületek javaslatainak figyelembevételével. Ezt a javaslatot az elnökségnek meg kell erősíteni. A bizottság tagjait, indokolt esetben, a bizottság elnökének, vagy a Sport alelnök javaslatára fel lehet menteni.

### A szakbizottság általános feladatköre

Javaslattétel és véleményalkotás minden olyan szakmai kérdésben, amelyben a döntési jogkör az elnökséget illeti meg, illetve amellyel az elnökség megbízza.

Koordinálja az adott szakág működését

A sportszakbizottságok az adott szakágban tevékenykedő testületek és azok tagjainak képviselőiben az elnökség tanácsadó szervei.

A sport bizottság részben saját munkaterve alapján dolgozik, részben az elnökség által felvetett problémákat véleményezi és a megoldási lehetőségekre javaslatokat tesz.

### Működési rend

A szakbizottság feladatait folyamatos jelleggel végzi, ezért üléseinek gyakoriságát az aktuális feladatok határozzák meg. A csoport évenként legalább egy alkalommal rendes, vagy a szakbizottsági tagok egyharmadának írásbeli indítványára, rendkívüli ülést tart. Az üléseket a szakbizottság elnöke hívja össze, melyek időpontjáról és annak napirendjéről legalább 8 nappal a kitűzött időpont előtt értesíteni kell a bizottság tagjait.

Az ülésekről összefoglaló jegyzőkönyvet kell készíteni.

A szakbizottság által hozott határozatokat, javaslatokat, a válogatott névsorát a Sport alelnök, vagy az adott témában az általa megbízott személy terjeszti az elnökség elé. Azok csak akkor érvényesek, ha azokat az elnökség jóváhagyta.

Az évi rendes ülés napirendje

- versenynaptárak
- éves szakmai program
- versenybírók-bíróképzés
- egyéb

A szakbizottság tevékenységével kapcsolatos dokumentációt az MBSZ irodában tárolják.

A szakbizottság, a feladatait társadalmi munkában végzi, kivéve az oktatást, a továbbképzést, a konzultációkat, ill. az esetleges fordításokat. A díjazás mértékét eseti megállapodás rögzíti az MBSZ költségvetésében előirányzott keret terhére. A bizottságok munkafeltételeit a Szövetség biztosítja.

A szakbizottság működéséhez szükséges források, az MBSZ költségvetésének elfogadásával véglegesednek.

Munkaterv: A szakbizottság éves munkatervét minden év január 15-ig készíti el, és nyújtja be a sport alelnöknek

Kapcsolattartás az MBSZ szerveivel: a szakbizottságot a Sportbizottság illetve az MBSZ elnöksége felé a szakbizottság elnöke vagy az általa kijelölt tag képviseli.

A szakbizottság működésének időbeli hatálya azonos az elnökség működésének hatályával.

### Szakbizottság – szakbizottsági elnök feladatok

Szakbizottságot az elnöke képviseli a Sportbizottságban

Szakbizottságot az elnöke képviseli az Elnökségi üléseken. Tanácskozási joggal az elnökségi ülések meghívott résztvevője.

- a) a sportág szakmai tevékenységének működtetése, stratégiájának kialakítása;

- b) az éves szakmai terv és versenynaptár elkészítése, egyeztetése, elnökségi előterjesztése, végrehajtása;
- c) Országos Bajnokságok versenykiírásának összeállítása, Sportalelnökkel illetve a Főtitkárral való egyeztetése
- d) Elkészíti a válogatás elveit, a felnőtt és utánpótlás válogatott keretek kialakítása, elnökség elé terjesztése, működtetése;
- e) Előkészíti a válogatott részvételét a nemzetközi versenyeken, felnőtt és utánpótlás kontinentális bajnokságokra, válogatott viadalokra
- f) A szakág éves működtetésére az elnökség által meghatározott pénzügyi keret felhasználására való javaslatétel az elnökség felé
- g) Javaslatot tesz a válogatott keret tagjainak, valamint a válogatott keretnél működő szakemberek jutalmazására.
- h) Javaslatot tesz a válogatott keretnél működő szakemberek személyére (edző, csapatvezető).
- i) Felügyeli a szakág éves működtetésére az elnökség által meghatározott pénzügyi keret felhasználását
- j) szakmai továbbképzések, edzőképzés felügyelete;
- k) kapcsolattartás a Szövetség Elnökségével, válogatott keretet adó szakosztályokkal
- l) kapcsolattartás olyan klubokkal, amelyek a válogatott munkáján kívül, de a sportágban tevékenykednek, szakmai és egyéb segítségnyújtás biztosítása, problémáiknak felmérése és a szövetség elnökségének tájékoztatása
- m) kapcsolattartás edzőkkel, versenyzőkkel;
- n) kapcsolattartás - a főtitkárral történt előzetes egyeztetés szerint - a sajtó képviselővel és a Szövetség támogatóival;
- o) Javaslatot tesz az év versenyzője (korosztályok és nemek szerint) illetve az év edzői díjak díjazottaira
- p) kapcsolattartás a válogatott keret sportorvosával, konzultáció, a dopping ellenes tevékenység szervezése és lebonyolítása.
- q) A szakbizottság vezetője a szakbizottság tevékenységéről a Sport alelnöknek számol be

## Éves szakmai program tartalma

1. Lezárult versenydény értékelése.
  - a. nemzetközi szereplés
  - b. kontinentális, illetve kupa versenyek
  - c. válogatott találkozók
  - d. szöveges értékelés, kiemelkedő versenyek értékelése
  - e. hazai bajnokságok, csúcsok
  - f. az éves szakmai program megvalósítása
    - i. célkitűzések teljesítése,
    - ii. feladatok teljesítése
    - iii. általános (szintek, elvek,)
    - iv. konkrét (felkészülési tervek, edzőtáborozások, felmérések, orvosi ellátás, kapcsolattartások, versenyek).
  - g. szakmai, szakági értékelés,
  - h. összefoglaló (sportág helyzete az év alapján)
  - i. Melléklet a főbb adatokkal eredmények (nemzetközi, OB)
    - i. versenybeszámolók (kiadott séma alapján)
    - ii. átlagos (OB-k) létszámok
    - iii. csúcsok
    - iv. ranglisták
2. A következő év szakmai programja
  - a. célkitűzések
    - i. nemzetközi
    - ii. hazai
  - b. feladatok
    - i. általános
    - ii. konkrét
  - c. nemzetközi és hazai versenyek
    - i. éves nemzetközi program (naptári sorrendben)
    - ii. hazai bajnokságok programja (naptári sorrendben)
  - d. feltételek
  - e. edzőtáborok
  - f. az év legfontosabb eseményeinél külön kiemelése
  - g. felkészülés,
  - h. versenyzés,
  - i. egészségügyi ellátás,
  - j. célversenyek, feladatok
3. Az elkészítés menete
  - i) A lezárult versenydény értékelése okt. 31-ig  
Elnökség felé előterjesztés, elfogadása nov. 30-ig
  - ii) A következő év szakmai programja  
elkészítése: nov. 30-ig  
elfogadás dec. 15-ig
  - iii) Válogatott keretek felállítása  
(a szakosztályi javaslatok alapján)  
szövetségi döntés nov. 30-ig

## Versenynaptár – versenyrendezés

A versenynaptár elkészítésének két legfontosabb szempontja:

- (1) Szakmai szempontok: (felkészülés biztosítása, formába hozás biztosítása, célversenyek kijelölése.)
- (2) Gazdasági szempontok

(1) Szakmai szempontok alapján:

- a) Világversenyek időpontjának és helyszínének kijelölése, CMAS.
- b) Hazai bajnokságok időpontjainak és helyszíneinek kijelölése.
- c) Hazai versenyek rendezési szándékának bejelentése a Szövetségénél.
- d) Hazai nemzetközi versenyek, válogatott viadalok, időpontjának, helyszínének kijelölése.
- f) Külföldi, nemzetközi versenyek
- g) Az elmúlt versenyzidőszak versenynaptár értékelése.

(2) Gazdasági szempontok alapján:

- a) A versenynaptárban kijelölésre kerülő edzőtáborok, események, pénzügyi fedezetének előzetes lehetőségei. Felelős: Főtitkár
- b) Versenynaptárban kijelölt események pénzügyi fedezetének biztosítása.  
Felelős: Főtitkár

Naptár összeállítás, egyeztetése a többi szakbizottsági vezetővel, sport alelnökön keresztül elnökségi jóváhagyás

Versenyrendezés:

- 45 nappal a verseny előtt a rendező a versenybejelentő lapot és a versenykiírást megküldi a szakbizottság vezetőjének
- szakbizottság vezetője azt átnézi, szakmailag ellenőrzi
- 30 nappal a verseny előtt a szakbizottság vezetője által ellenjegyzett versenybejelentő lapot és a kiírást a szövetség részére a rendező eljuttatja
- Hivatalos kiírás a szövetség honlapján kerül kihirdetésre

Budapest, 2014. október 10.

A Magyar Búvár Szakszövetség – 3/2014. (X.10.) számú határozatával elfogadta és hatályba helyezte jelen szabályzatot.