



**MAGYAR TAEKWONDO SZÖVETSÉG**  
HUNGARIAN TAEKWONDO FEDERATION

**Magyar Taekwondo Szövetség**  
**Istvánmezei út 1-3.**  
**1146 Budapest**

**Szervezeti és Működési Szabályzat**

**I. Szervezeti Szabályzat**

**1. Általános rendelkezések**

**1.1. Általános adatok**

A Magyar Taekwondo Szakszövetség (a továbbiakban Szakszövetség, Szövetség, MTKDSZ) a Magyarországon működő, a Taekwondo sportágban sporttevékenységet folytató jogi személyek tevékenységét összehangoló, munkájukat elősegítő, a Taekwondo sportágat irányító, önkormányzati elven alapuló, országos sportági szakszövetség, amelyben a sportolók, a szülői központú, a Sportaccord és a NOB által elismert WT Taekwondot gyakorolják. A Szakszövetség működését a sportról szóló 2004. évi I. törvény, illetőleg a Nemzetközi Sportszövetségek (WT, WTE) alapszabályai alapján fejt ki.

**A Szakszövetség székhelye:** 1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3.

**A Szakszövetség működési területe:** Magyarország

**Alapításának éve:** 1990.

**Nyilvántartása:** Fővárosi Törvényszék

**Nyilvántartási szám:** 0100/Pk.60157/2001

**Adószáma:** 18159776-1-42

**Bankszámlaszáma:** 10300002-20162768-00003285

A Szakszövetség pecsétje, emblémája, zászlaja az Alapszabályban kerültek meghatározásra.

**1.2. A Szakszövetség felügyelete:** törvényességi ellenőrzést az ügyészség látja el az alapszabályban foglaltak szerint.

**1.3. A Szakszövetség célja:** a Küldöttgyűlés által az Alapszabályban jóváhagyottak, illetőleg a társadalom tagjai számára a szabadidő egészséges és kulturált eltöltése, a felüdülés és pihenés biztosítása, a kulturális és szórakozási igények kielégítése.

Az ifjúság fizikai képességeinek, edzettségének, honvédelmi készségeinek fejlesztése. A taekwondoinok erkölcsi nevelése, hazafias érzésük, családszeretetük, becsületességük, kitartásuk, bátorságuk, következetességük, gyors helyzetfelismerésük és elhatározásuk, nagyobb teljesítményre való törekvésük, győzni akarásuk és tudásuk, valamint kollektív érzésük fejlesztése.



A Szakszövetség az anyagi lehetőségein belül gondoskodik a rendelkezésre álló létesítmények és egyéb feltételrendszerek mindenkori biztosításáról és fejlesztéséről.

**1.4. A Szakszövetség tagjai:** az MTKDSZ Küldöttgyűlése által jóváhagyott Alapszabály szerint, rendes tagok és különleges jogállású tagjai (pártoló tagok és tiszteletbeli tagok), akik az Alapszabályban meghatározott feltételeknek megfelelnek. Jogaik és kötelezettségeik szintén az Alapszabályba foglaltak.

### **1.5. Tagsági feltételek**

(1) . Azt a tényt, hogy a tagfelvételi kérelmet benyújtó sportszervezet a sportágban tevékenykedik, a sportszervezet öt módon köteles igazolni, a tagfelvételi kérelmének benyújtásával egyidejűleg:

a) rendelkezik a Szövetségben – a tagfelvételi kérelme időpontjához viszonyítva – legalább három éve tagként tevékenykedő három sportszervezet ajánlásával.

b) a sportszervezet szövetségi engedéllyel legalább két éve részt vesz a sportág Szövetség által megállapított magyarországi versenyrendszerében,

c) a tagfelvételi kérelem benyújtásával egyidejűleg kezdeményezi a sportszervezet összes, a Taekwondo sportágban igazolt sportolói jogviszonnal rendelkező sportolójának nyilvántartásba vételét a Szövetségénél;

d) vállalja, hogy a nyilvántartásba vett igazolt jogviszonyú sportolók a tagfelvételt követően aktív módon részt vesznek a Szövetség versenyrendszerében. Ezt a tényt az SZMSZ-ben a tagfelvétel tekintetében a versenyengedély kiváltására vonatkozóan rögzített eljárás szerint kell igazolni.

e) a sportszervezet alkalmaz a sportszakemberek képesítési követelményeit és feladatait tartalmazó szabályzatban megfogalmazottak szerint, a Szövetség által elismert edzőt,

(2) Az új tagszervezetek a „versenyen való részvétel”, mint feltétel teljesítésére a soron következő három szövetség által szervezett verseny idejéig, de legalább fél évig felmentést kapnak. A küldöttgyűlés időpontjának meghatározása (kiírása) után a küldöttgyűlés megtartásáig a tagfelvételi eljárás szünetel.

(3) Tagfelvételi kérelemről a felvételi feltételek teljesítését követően az Elnökség dönt.

(4) A tagfelvételi kérelmet írásban kell benyújtani, mely tartalmazza a leendő tagszervezet nevét, székhelyét, képviselőjének nevét, alapszabály elfogadására irányuló nyilatkozatát, az elektronikus kapcsolattartásról rendelkező hozzájáruló nyilatkozatot. A kérelemhez be kell mutatni a sportszervezet bírósági bejegyzéséről szóló végzés 30 napnál nem régebbi, bíróság által kiadott hiteles másolatát, a tagszervezet alapszabályát. A kérelmet a szervezet képviselője nyújthatja be.

(5) A tagfelvételi kérelem benyújtásával egyidejűleg az szövetségi tagdíjat meg kell fizetni a Szakszövetségnek. A felvételtől csak a tagdíj befizetése után lehet dönteni.

(6) A felvételi kérelmet az Alapszabályban rögzítettek szerint bírálja el az Elnökség, felvételt elrendelő határozata a tagsági díj megfizetésének napjával lép hatályba, ettől a naptól gyakorolhatja az új tag az Alapszabályban rögzített jogait.

(7) A tagokat tájékoztatni kell arról, hogy a nyilvántartásba vett adataikról (kivéve személyes adatok) a Szakszövetség adatokat szolgáltathat ki, azt nyilvánosan kezeli, a változásokat haladéktalanul köteles a tagszervezet bejelenteni.

(8) A tagszervezet törléséről – az erre vonatkozó alapszabályi rendelkezések megállapításával – egyszerű döntéssel a szövetség főtitkára dönt.

(9) A törlésről a tagszervezetet a rendelkezésre álló adatok alapján, értesíteni kell.



### **1.5. Nemzetközi kapcsolatok**

- (1) Az MTKDSZ általános nemzetközi képviselőre a Szakszövetség elnöke jogosult.
- (2) A nemzetközi szervezetekben (WT, WTE) létesített tagsági viszonyból eredő jogok és kötelezettségek ellátására a
  - a) kongresszusok, szakmai bizottsági ülések stb. vonatkozásában az elnök, illetve az elnökség által kijelölt személyek,
  - b) napi kapcsolattartás, levelezés, engedélyek kiadása stb. tekintetében az elnök, a főtitkár és a kérdésben illetékes, illetve az elnök által kijelölt elnökségi tag jogosult.

## **2. Az MTKDSZ, a tagszervezetek, a sportolók és sportszakemberek kapcsolatrendszere**

- (1) A sportolók a válogatott keretben történő sporttevékenység végzése során közvetlenül, egyéb sporttevékenység esetén a tagszervezet tagjaként vagy azzal szerződéses kapcsolat alapján közvetve vesznek részt az MTKDSZ tevékenységében.
- (2) A sportszakemberek (edzők, bírók, orvosok, csapatvezetők, szövetségi tisztségviselők és egyéb személyek) szövetségi alkalmazásban, illetve megbízási jogviszonyában, illetve a tagszervezetek alkalmazásban illetve megbízási jogviszonyában, vesznek részt a Szakszövetség tevékenységében.

### **2.1. Igazolt sportolói jogviszonnyal rendelkező versenyszerűen sportolók nyilvántartása**

A Sporttörvény 2024. évi módosításával összhangban az igazolt sportolói jogviszonyú sportolók nyilvántartása tekintetében a Szövetség az alábbiak szerint jár el.

A tagszervezet igazolt sportolói jogviszonnyal rendelkező sportolóinak szövetség felé történő nyilvántartásba vételét a tagszervezet egyszerű bejelentéssel teljesíti.

Az igazolt sportolói jogviszonnyal rendelkező, versenyszerűen sportolók esetében a bejelentéshez a tárgyévi regisztrációs díj szövetség részére történő megfizetését is teljesíteni kell.

Amennyiben a tárgyévben korábban bejelentett, versenyszerűen sportoló igazolt sportolói jogviszonnyal rendelkező sportolók vonatkozásában a regisztrációs díj megfizetése nem történik meg, vélelmezni kell a versenyszerű sporttevékenység/sporttevékenység befejezését.

Amennyiben korábban már bejelentett, igazolt sportolói jogviszonnyal rendelkező, de versenyszerű sporttevékenységet/sporttevékenységet nem folytatott sportoló részére újbóli regisztrációs díj megfizetése történik, a sportolót versenyszerűen sportoló igazolt sportolói státusz tekintetében a korábbi sportszervezethez tartozónak kell tekinteni.

A tagszervezet egyszerű bejelentéssel közli a szövetséggel a sportoló igazolt sportolói jogviszonyának megszűntét.

Az Igazolt Sportolói jogviszony kiterjed a Sporttörvény által meghatározott igazolt sportolói jogviszonyra, illetve egyéb a szövetség által megállapított – szövetség szabályzatában szabályozott - igazolt sportolói jogviszonyra.



## **2.2. A szövetségi kapitány/válogatott vezetőedző feladatai és hatásköre**

- (1) A felnőtt válogatott keret szakmai vezetője (válogatott vezetőedző), emellett felügyeli az ifjúsági és kadet válogatott keret munkáját.
- (2) Elkészíti a válogatott keret felkészülési programját, és a versenyekre történő válogatás elveit.
- (3) Javaslatot tesz a válogatott keret tagjaira.
- (5) Javaslatot tesz a szakmai támogatásra kapott összegek felosztására.
- (6) Javaslatot tesz a válogatott keretnél működő szakemberek személyére (edző, orvos, gyúró).
- (7) Javaslatot tesz a válogatott keret tagjainak, valamint a válogatott keretnél működő szakemberek jutalmazására.
- (8) Figyelemmel kíséri a válogatott keret tagjainak a sportegyesületekben végzett tevékenységét, munkakapcsolatot tart a szakosztályokkal, és az ott dolgozó edzőkkel.
- (9) A szakmai tevékenységről szükség esetén – az elnökkel vagy a főtitkárral való egyeztetés után – tájékoztatja a hírközlő szervezetet, tevékenységéről beszámol az elnökségnek.
- (10) Előkészíti és megszervezi az edzőtáborokat és központi edzéseket.
- (11) Előkészíti és szervezi a válogatott versenyeket.
- (12) Megtekint a felnőtt és utánpótlás korosztály bajnoki versenyeit.
- (13) Közreműködik a sportág élvonalát érintő szakmai természetű tervek, programok és statisztikák kidolgozásában.
- (14) Mint a válogatott vezetője, kötelezően részt vesz a sportágot érintő minden szakmai ülésen és konferencián.
- (15) A felnőtt, az ifjúsági és a kadet válogatott felméréseinek, válogató versenyekének előkészületi és levezetési munkáiban való közreműködés.
- (16) Olyan klubokkal való kapcsolattartás, amelyek a válogatott munkáján kívül, de a sportágban tevékenykednek, szakmai és egyéb segítségnyújtás biztosítása, problémáiknak felmérése és a Szakszövetség elnökségének tájékoztatása.
- (17) A válogatott keret sportorvosával kapcsolattartás, konzultáció, a dopping ellenes tevékenység szervezése és lebonyolítása.
- (18) A szakág adminisztrációs és egyéb szervezési munkáiban való részvétel.

## **2.3. Válogatott keretek szabályzata**

- (1) A válogatott keret tagjai hazai és nemzetközi versenyeken, valamint egyéb rendezvényeken Magyarországot képviselik, ezért úgy kell viselkedniük, hogy példamutatásukkal megbecsülést érdemeljenek ki.
- (2) A válogatott keretbe azok a sportolók kerülhetnek be, akik megfelelnek a válogatási elvekben foglalt követelményeknek, illetve nevüket a Szakszövetségi kapitány/Válogatott vezetőedző hivatalosan közzétette a válogatott keret névsorában.
- (3) A válogatott keret tagjai elfogadják a Magyar Taekwondo Szövetség Alapszabályát, Elnökségének és bizottságainak döntéseit, szabályait, s azokat a szövetségi kapitány irányításával végre is hajtják, valamint kötelesek szerződést kötni a Szakszövetséggel.
- (4) A válogatott keret tagjai kötelesek a szövetségi kapitány előírásait betartani, a válogatott programját teljesíteni, az abban szereplő edzéseken (válogatott és egyesületi) és edzőtáborokban pontosan megjelenni, és a legjobb tudásuk szerint a rájuk szabott feladatot teljesíteni.
- (5) A válogatott keret tagjainak kötelessége minden a szövetség által meghatározott versenyen, eseményen (fellépések, bemutatók stb.) megjelenni és legjobb tudásuk szerint teljesíteni.



- (6) A válogatott keret tagjai sportszerűen élnek, példamutató magatartást tanúsítanak a fiatalabb sportolók felé; dopping-, kábítószer és egyéb károsító - sporttevékenységüket hátráltató - szerektől mentesen élnek.
- (7) A válogatott keret tagjai fokozottabb doppingellenőrzésen esnek át, és kötelesek a szűrőpróbaszerű, illetve a versenyek utáni esetleges ellenőrzéseken részt venni.
- (8) A válogatott keret tagjai sérülésről és betegségről kötelező jelentést tesznek 24 órán belül a szövetségi kapitány és a keretorvos felé.
- (9) A válogatott kerettaghoz nem méltó viselkedést, fegyelmezetlenséget a szövetség, illetve a szövetségi kapitány/válogatott vezetőedző figyelmeztetéssel, a válogatott kerettagság felfüggesztésével, vagy a válogatottsággal járó juttatások elvonásával szankcionálhatja, illetőleg fegyelmi eljárást kezdeményezhet az erre irányadó szabályok szerint.
- (10) A válogatott keret tagja nem vesz részt olyan rendezvényen, amely jogszabályt vagy közérkölcst sért.
- (11) A válogatott keret tagja a szövetség által meghatározott szponzori- és reklámkötelezettségeket betartja, annak legjobb tudása szerint megfelel. Esetleges egyéni szponzori és reklámszerződését, a megkötés előtt egyezteti a Szakszövetséggel.
- (12) A tagszervezet köteles a szövetségi kapitány által kiválasztott sportolókat a válogatott keret rendelkezésére bocsátani.

#### **2.4. A nyilvánosság/adatbiztonság szabályai**

- (1) A Szakszövetség irataiba a tagok az alapszabályban meghatározott általános szabályok szerint tekinthetnek be. Harmadik személy csak az Elnökség engedélyével tekinthet be a Szakszövetség irataiba. A betekintés joga – jogszerű keretek között - megtagadható, ha az jogszabályt sért, illetve a Szakszövetség gazdasági vagy más érdekét hátrányosan érinti.
- (2) A betekintő számára a betekintési idő úgy biztosítható, hogy az a szövetség rendes működését, szakmai feladatainak biztosítását nem akadályozza.
- (3) A szövetség tisztségviselői és munkatársai a szakszövetségnél tárolt adatokba, iratokba, nyilvántartásokba, kizárólag konkrét feladatuk elvégzésének érdekében, és a feladatellátás mértékéig tekinthetnek bele, illetve kezelhetik azt. A feladat elvégzése közben az adatok biztonságos megőrzéséért és illetéktelen személyek részére történő hozzáférhetetlenné tételéért személyes felelőséggel tartoznak.
- (4) A betekintést a Szakszövetség hivatalos helyiségében a szövetség munkavállalóinak munkaidejében kell biztosítani.
- (5) A betekintő számára biztosítani kell a betekintés méltó körülményeit.
- (6) Betekinteni kizárólag a szövetség kijelölt képviselőjének jelenlétében és felügyeletével kizárólag a kérelmező által személyesen lehet. A betekintés során a betekintőn és a szakszövetség képviselőin, illetve az ET tagjain kívül más nem lehet jelen, az adott helyiségben munkavégzés nem lehetséges.
- (7) A betekintés során a megtekintett adatokról elektronikus másolat (kép, hangfelvétel, illetve scannelt másolat stb.) nem készíthető.
- (8) A betekintést úgy kell biztosítani, hogy a jogszabály által védett/nem kiadható/üzleti titkot képviselő adatok köre ne legyen hozzáférhető/megtekinthető.
- (9) A Szakszövetség szerveinek ülései fő szabály szerint – a Ptk. vonatkozó rendelkezésével összhangban - nem nyilvánosak. Indokolt esetben, egyszerű szótöbbséggel a nyilvánosság elrendelhető. A nyilvános ülésen részt vevő személyek sem tanácskozási, sem szavazati joggal nem rendelkeznek. Engedéllyel azonban hozzászólhatnak. Nyilvános ülésnek minősül az is, ha a





résztevők létszáma, a terem befogadóképessége vagy más okból egy időben, de több helyiségben hang- és képfelvétel, valamint a közvetlen részvétel biztosításával bonyolítják le az ülést.

Közérdekű adatigénylés esetén a vonatkozó jogszabályok szerint kell eljárni, és kiemelt figyelemmel kell lenni a személyes adatok védelmére, az adatok biztosítása során. Közérdekű adatigénylés, betekintés, illetve más adatigénylés során a teljesítéshez szükséges felmerült költségeket az adatigénylőnek és betekintőnek előzetesen meg kell térítenie/ meg kell előlegeznie.

## **II. A Magyar Taekwondo Szövetség szervezeti felépítése**

### **1.2. Szervezeti felépítés**

1.2.1. Központi képviselő és ügyvivő testületek

1.2.2. Bizottságok

### **1.3. A Szakszövetség központi képviselő és ügyvivő testületei:**

- a/ Küldöttgyűlés
- b/ Elnökség
  - elnök
  - tagok (6 fő)
- c/ Főtitkár

### **1.4. A képviselő és ügyvivő testületek bizottságai:**

- a/ az Ellenőrző Testület közvetlenül a Küldöttgyűlésnek alárendelten működik,
- b/ az Elnökség irányításával és az elnök általános felügyelete mellett működnek az állandó bizottságok,

### **1.5. A küldöttgyűlés**

A Szakszövetség legfőbb döntéshozó szerve a Küldöttgyűlés (a továbbiakban Küldöttgyűlés), amely a küldöttek összességéből áll. A Küldöttgyűlésen tanácskozási joggal vehetnek részt a Szakszövetség pártoló és tiszteletbeli tagjai, valamint az állandó bizottságok elnökei.

#### **1.5.1. A Küldöttgyűlés feladata:**

A Szakszövetség demokratikus önkormányzati elvek alapján történő működtetése, az Alapszabályban és az SZMSZ-ben meghatározott célok megvalósítása érdekében.



### **1.5.2. A Küldöttgyűlés hatásköre:**

A Küldöttgyűlés hatásköre mindazon kérdésekre kiterjed, melyeket jogszabályok, az Alapszabály és a Szervezeti és Működési Szabályzat döntési jogkörébe utalt.

A Küldöttgyűlés az Alapszabályban vagy a SZMSZ-ben valamely szervezeti egységre átruházott hatásköreit bármikor magához vonhatja.

### **1.6. Az Ellenőrző Testület**

Az Ellenőrző Testület hatáskörét Küldöttgyűlési felhatalmazás útján gyakorolja, csak a Küldöttgyűlésnek van alárendelve.

Az Ellenőrző Testület a Szakszövetség gazdasági és pénzügyi működését, illetve a vagyonnevezését továbbá az ügyvitelét ellenőrzi, vizsgálja, hogy a Szakszövetség működése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, tevékenysége és gazdálkodása megfelelően szolgálja-e a Szakszövetség érdekeit. A Ellenőrző Testület 3 tagból áll, elnökét és tagjait, 4 éves időtartamra, a Küldöttgyűlés választja meg, míg elnökét alakuló ülésen a testületi tagok választják maguk közül.

Az Ellenőrző testületi tagság a választás elfogadásával jön létre.

### **1.7. Az Elnökség**

A Szakszövetség Elnöksége két Küldöttgyűlés között teljes jogú képviselője a Szakszövetségnek. Feladatát és hatáskörét a Szakszövetség Alapszabálya határozza meg.

Az MTKDSZ Elnöksége 7 főből áll.

Tagjait a Szakszövetség Küldöttgyűlése választja 4 éves időtartamra.

Abban az esetben azonban, ha két küldöttgyűlés közötti időszakban az elnökség tagjainak száma 3 fő alá csökken, illetve a Szakszövetség elnöke megbízatásáról lemond, vagy feladatát tovább ellátni nem képes, új elnökségi tagok, illetve elnök megválasztása céljából 30 napon belül Rendkívüli Küldöttgyűlést kell összehívni, melynek részletes szabályait az Alapszabály tartalmazza.

Az Elnökség testületi munkában fejti ki tevékenységét.

Az elnökségi tag feladatát az Alapszabályban lefektetettek határozzák meg.

Az Elnök, illetve az Elnökség az elnökségi tagokat szövetségi érdekből konkrét feladattal is megbízhatja. A megbízás abban az esetben érvényes amennyiben az elnökségi tag azt vállalja. Ebben az esetben meg kell határozni a pontos feladatot az elnökségi tag feladatellátáshoz kapcsolódó jogkörét.

Az elnökségi tag önkéntes feladatvállalásra is jogosult, azonban ennek érvényességéhez Elnöki, illetve Elnökségi megbízás szükséges.



A vezető tisztségviselőt – elnök, elnökségi tag - a tevékenységéhez tartozó feladatok ellátása érdekében a feladata ellátásához kapcsolódó költségek biztosítása, illetve költségeinek megtérítése illeti meg; különösen szállás, utazás, és étkezés, kommunikáció.

### **1.8. A Szakszövetség Elnöke**

- (1) A Szakszövetség legfőbb vezető tisztségviselője, képviselője az elnök.
- (2) Az elnök jogosult minden olyan ügyben dönteni és eljárni, amely nem tartozik kizárólagosan a Szakszövetség más szervének hatáskörébe.
- (3) Az elnök jogosult képviseleti jogát írásos megbízás alapján az általa kijelölt elnökségi tagra átruházni.
- (4) Az elnök feladatait az Alapszabály 22. § 3. pontja határozza meg
- (5) Az elnök feladatait az apparátus segítségével látja el.
- (6) Az elnök jogosult az alapszabályban meghatározott feladatait esetenként írásos megbízás alapján az általa kijelölt elnökségi tag útján ellátni, pl. küldöttgyűlés levezetése.

### **1.9. A főtitkár**

Tanácskozási joggal, állandó résztvevője az Elnökség üléseinek. A szövetség Elnökének és Elnökségnek alárendelten önállóan végzi tevékenységét.

- irányítja a Szakszövetség adminisztratív tevékenységét, és az Alapszabály, az SZMSZ és egyéb szabályozóknak megfelelően vezeti a Szakszövetség ügyviteli munkáját, előkészíti az országos értekezletet és egyéb jelentős eseményeket,
- elkészíti az Elnökség munkatervét, javaslatot tesz az elnökségi ülések napirendi pontjaira, ellenőrzi a határozatok, döntések, utasítások végrehajtását
- sportszakmai feladok vonatkozásában előkészítő, koordinációs, szervezői feladatokat lát el,
- vezeti, és naprakészen tartja az Elnökségi határozatok gyűjteményét
- elkészíti az éves költségvetési tervet, és a költségvetési beszámolót
- általános szakmai felügyeletet gyakorol az állandó bizottságok felett (kivéve a Fegyelmi Bizottságot).
- tevékenységéről beszámol az elnök, az Elnökség és a Küldöttgyűlés felé,
- gondoskodik a versenyzők, szakvezetők szükség szerinti iskolai vagy munkahelyi kikéréséről,
- szükség szerint, az Elnökkel történt előzetes egyeztetést követően tájékoztatja a sajtót,
- kezeli szövetségi házipénztárát és banki folyószámlát, fizetési műveleteket végez.

### **1.10. Az Elnökségnek alárendelt szervezeti egységek: az Állandó és ad hoc bizottságok**

Az Elnököt és az Elnökséget feladatai ellátásában állandó bizottságok segítik. Feladataikat – a Fegyelmi Bizottság és Ellenőrző Bizottság kivételével - az Elnökség határozza meg. Felügyeletüket az Elnök, az Elnökség és/vagy a Főtitkár látja el.





A MTKDSZ-ben az alábbi állandó bizottságok működnek:

- Kukkiwon Vizsgáztatói és Technikai Bizottság
- Edzői Bizottság
- Bírói Bizottság
- Versenyszervezői Bizottság
- Sportolói Bizottság
- Poomsae Bizottság
- Para Bizottság

Az elnök és az Elnökség egyes speciális feladatok ellátására, meghatározott időtartamra ad hoc bizottságot hozhat létre (pl. Fegyelmi Bizottság, Jelölő és Mandátumvizsgáló Bizottság stb.).

A Szakszövetség keretében és az Elnökség/illetve az Elnök szakmai felügyelete, irányítása mellett működnek továbbá a szövetségi kapitány/válogatott vezetőedző és a válogatott keretek edzői, a válogatott keretek mellett működő sportszakemberek.

Az Elnök és az Elnökség egyes speciális feladatok ellátására, meghatározott időtartamra ad hoc bizottságot hozhat létre.

Az elnök és az Elnökség munkáját segíti a tanácsadókból álló Tanácsadó Testület.

### **1.11. Állandó Bizottságok**

A Bizottságok elnökét az MTKDSZ Elnöksége választja meg, és hívja vissza tisztségéből és az Elnök bízta meg határozatlan időre.

A Bizottságok tagjait a Bizottság elnökének javaslata alapján az MTKDSZ elnöksége választja és hívja vissza tisztségéből és a bizottság elnöke bízta meg határozatlan időre.

A Bizottságok elsősorban az Elnökség szakmai tanácsadó szervei.

Feladatukat belső szabályozók, a hatáskörükbe utalt feladatok, illetve az elnökség felkérésére, továbbá a szövetség fejlődését szemelőt tartva önálló kezdeményezésre végzik.

A bizottságok ügyrendjét az Elnökség hagyja jóvá.

### **1.12. Fegyelmi Bizottság**

(1) A Fegyelmi Bizottság a Szakszövetségi fegyelmi eljárások lefolytatására az Elnökség által az Alapszabály és a Fegyelmi Szabályzat alapján létrehozott Ad-hoc bizottság.

(2) A Fegyelmi Bizottság létszáma legalább 3 fő. A Fegyelmi Bizottság tagjai

- a) a Fegyelmi Bizottság elnöke
- b) a Fegyelmi Bizottság tagjai.



A Fegyelmi Bizottság eljárásában nem utasítható, az Alapszabályban és a Fegyelmi Szabályzatban, valamint a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint jár el.

### III. Működési Szabályzat

#### 1. Bevezetés

A Szakszövetség Működési szabályzata tartalmazza mindazon általános gazdasági, igazgatási tevékenységek és folyamatok szabályozását, amelyek általában:

- széles körben érintik a Szakszövetség tisztségviselőit,
- széles körben vonatkoznak a Szakszövetség dolgozóira,
- átfogóan határozzák meg a szervezeti egységek működését, egymáshoz való viszonyát,
- hosszabb ideig érvényesek változtatások nélkül.

#### 2. A Küldöttgyűlés működése

A Küldöttgyűléseket az Alapszabályban meghatározottak szerint kell megtartani.

**A hatályos jogszabályokkal összhangban az elnökség az alábbi Küldöttgyűlések összehívására jogosult:**

- **Évi rendes Küldöttgyűlés:** minden év május hónap 30.- napjáig kell megtartani.
- **Évközi Küldöttgyűlés:** Az alapszabály 14. § 9. pontjában foglaltak alapján az elnökség jogosult bármely időpontra és napirenddel évközi küldöttgyűlést összehívni.
- **Tisztújító Küldöttgyűlés:** minden negyedik év rendes Küldöttgyűlése.
- **Rendkívüli Küldöttgyűlés:** szükség szerint, az Alapszabályban meghatározott feltételek teljesülése esetén.

Határozatképtelenség miatt **megismételt Küldöttgyűlést** – amennyiben erre figyelemfelhívás történt – legfeljebb 15 percen belül, de legkésőbb egy hónapon belül össze kell hívni.

#### 3. A Küldöttgyűlés összehívása:

A Küldöttgyűlés összehívásáról a Szakszövetség Elnöksége gondoskodik (az Alapszabályban meghatározott 15 napos értesítési határidő betartásával).

Az elnöki vagy főtitkári **meghívó** tartalmazza:

- a Szakszövetség nevét és székhelyét
- a tervezett küldöttgyűlés helyét, idejét,
- az elnökség által elfogadott és beterjesztett napirendi pontokat,
- a napirendek előterjesztőit, (amennyiben személyhez köthető)



- a határozatképtelenség esetére a megismételt közgyűlés időpontját, helyét és az eltérő határozatképeségi szabályokra vonatkozó figyelemfelhívást
- a Küldöttgyűlés tartására történő utalást

A meghívót az elnök írja alá.

#### **4. Napirendi pontok, előterjesztések:**

A Küldöttgyűlés elé kerülő **előterjesztések:**

- határozati javaslat,
- beszámoló,
- tájékoztató.

Előterjesztés benyújtására: az elnök, elnökség jogosult.

#### **5. A Küldöttgyűlés vezetése:**

A Küldöttgyűlés ülését a Szakszövetség elnöke vezeti. Akadályoztatása esetén az általa kijelölt elnökségi tag vagy az általa megbízott más személy látja el az ülés elnökének teendőit.

##### **5.1. Az elnök feladatai a Küldöttgyűlés vezetése közben:**

- megnyitja az ülést,
- megállapítja a Küldöttgyűlés határozatképeségét,
- előterjeszti a napirendi javaslatokat,
- napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
- figyelemmel kíséri a Küldöttgyűlés határozatképeségét,
- napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti a szavazás eredményét, illetve a határozatokat,
- biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
- berekeszti az ülést.

Az elnök a Küldöttgyűlés ülésének vezetése közben a következő intézkedések megtételére jogosult:

- a szó megadása, megtagadása,
- a tárgyra térésre való felszólítás,
- a vitában a hozzászólások idejének mérése, időkorlát túllépése esetén a szó megvonása
- a szó megvonása egyéb okból, különösen abban az esetben, amennyiben figyelmezteti a hozzászólót a Küldöttgyűléshez nem illő, másokra sértő kijelentésektől való tartózkodásra,
- rendreutasíthatja, vagy a szavazati joggal nem rendelkezők közül kiutasíthatja azt, aki a Szakszövetséghez méltatlan magatartást tanúsít,
- a Küldöttgyűlés munkáját ellehetetlenítő, vagy akadályozó súlyos rendbontás, illetve tettlegesség esetén, rendbontó, jogosulatlanul ott tartózkodó eltávolítása és a rend helyreállítása érdekében biztonsági szolgálat vagy illetékes hatóság segítségét veheti igénybe,
- az ülés félbeszakítása,



- tárgyalási szünet elrendelése,
- kezdeményezheti a vita lezárását.

Ha a Küldöttgyűlés ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozást lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az elnök nem talál meghallgatásra, elhagyja az elnöki széket, az ülés ezzel félbeszakad, és elnöki összehívásra folytatódik.

Az elnök, vagy bármely küldött javasolhatja a vita lezárását. A vita lezárásáról a Küldöttgyűlés vita nélkül határoz.

## **5.2. Felszólalás a Küldöttgyűlésen:**

A Küldöttgyűlésen ügyrendi kérdésben, illetve az adott napirendhez kapcsolódóan lehet felszólalni.

Az ügyrendi felszólalás ideje: 1 perc

A napirendhez való felszólalás ideje 3 perc

Ugyanaz a küldött 1 alkalommal kaphat szót ügyrendi és 1 alkalommal napirendhez kapcsolódó kérdésben. A küldöttgyűlést vezető elnök jogosult ettől a szabálytól eltérni és egy személynek – maximum 2 perces időkerettel- több felszólalást is engedélyezni azzal, hogy 3 alkalomnál többször ugyanakkor egyetlen küldöttnek sem köteles szót adni a Küldöttgyűlés működőképességének fenntartása érdekében.

## **6. A határozatképesség**

A MTKDSZ Küldöttgyűlésének határozatképességére vonatkozó szabályokat a Szakszövetség Alapszabálya tartalmazza.

## **7. A határozathozatal módja**

A határozathozatal az Alapszabály szerint történik.

## **8. Jegyzőkönyv**

A Küldöttgyűlés üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a küldöttgyűlés által megválasztott jegyzőkönyvvezető és két választott küldött aláírásával hitelesít. A jegyzőkönyv tartalmazza: a Küldöttgyűlés tárgyalt napirendi pontjait, a felszólalásokat, azok sorrendjét, a határozathozatalokat, a szavazások eredményét, a hozzászólások lényegi tartalmát.



## **9. Tisztújítás**

### **9.1. Jelölő és Mandátumvizsgáló Bizottság**

A Tisztújító küldöttgyűlés időpontjának kiírását követően, a tisztújítást megelőző 35 nappal korábban három főből álló (1 elnök és 2 tag) Jelölő és Mandátumvizsgáló Bizottságot állít fel az Elnökség.

A bizottság élére jogi végzettségű szakembert kell választani. A bizottság állandó tagja az MTKDSZ Főtitkára.

9.1.1. A Jelölő és Mandátumvizsgáló Bizottság megalakulását követően tisztségviselő választásra pályázatot ír ki.

9.1.2. A pályázatokat Jelölő és Mandátumvizsgáló Bizottságnak címezve kell elektronikusan megküldeni. A Jelölő és Mandátumvizsgáló Bizottság jogosult – elnöke útján - a Küldöttgyűlésen tájékoztatást adni a küldötteknek a jelöltek személyéről.

9.1.3. A Jelölő és Mandátumvizsgáló Bizottság a Küldöttgyűlés megkezdését megelőzően megállapítja az egyes tagszervezetekhez tartozó érvényes mandátumok számát.

9.1.4. Mandátumok igazolása/szavazási jogosultság:

Küldöttként szavazni kétféleképpen lehet:

- 1) saját jogon a szervezet képviselőjeként
- 2) meghatalmazással (szervezet képviselője által írt meghatalmazás birtokában)

Minden egyes szavazásra jogosultnak, azaz küldöttnek az alábbi okmányokat kell bemutatnia:

- 1) Személyi igazolvány
- 2) Lakcímkártya
- 3) 30 napnál nem régebbi törvényszék által kiállított hiteles KIVONAT/cég KIVONAT a szervezetről.
- 4) Meghatalmazás szavazati jog gyakorlására (csak meghatalmazott szavazónak)

A mandátum jogszerű igazolásához szükséges az alapszabályban, illetve a szövetség további szabályzataiban meghatározott minden kötelezettség teljesítése.

## **10. Az Elnökség működése**

Az Elnökségi üléseket az Alapszabályban meghatározott formák szerint a szövetség érdekének figyelembevételével kell megtartani.





### 10.1. Az Elnökség az alábbi terv alapján ülésezik:

- lehetőség szerint az év minden hónapjában egy alkalommal, illetve legalább évente 12 alkalommal ülésezik
- ad-hoc jelleggel (rendkívüli elnökségi ülés) a napi feladatok elvégzése és a hatékony operatív döntéshozatal érdekében.

### 10.2. Az Elnökség összehívása:

Az Elnökségi ülések elnökség összehívásáról a Szövetség elnöke, míg a meghívó megküldéséről, napirendi anyagok kiküldéséről, a Szövetség Főtitkára gondoskodik.

A **meghívó** tartalmazza:

- a Szakszövetség hivatalos nevét
- a tervezett elnökségi ülés helyét, idejét,
- az elnök által beterjesztett napirendi pontokat,
- a napirendek előterjesztőit, (amennyiben személyhez köthető)
- a határozatképtelenség esetére a megismételt közgyűlés időpontját, helyét és az eltérő határozatképeségi szabályokra vonatkozó figyelemfelhívást
- az elnökségi ülés/rendkívüli elnökségi ülés tartására történő utalást

A meghívót az elnök írja alá.

Indítvány: Az elnökségi ülés meghívójában szereplő napirendi pontokon kívül az elnöknek az elnökségi tagoknak és a szövetség főtitkárának, lehetősége van további napirendi pontok felvételét kérni. Ebben az esetben a napirendi pont felvételének indítványozója az anyagot megküldi a szövetség elnökének, aki a főtitkáron keresztül gondoskodik az anyagok elnökség részére történő megküldéséről.

### 10.4. Az elnök feladatai az elnökségi ülés vezetése közben:

- megnyitja az elnökségi ülést,
- megállapítja az elnökségi ülés határozatképeségét,
- előterjeszti a napirendi javaslatokat,
- napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
- figyelemmel kíséri az elnökségi ülés határozatképeségét,
- napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti a szavazás eredményét, illetve a határozatokat,
- biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
- berekeszti az ülést.



### **10.5. Az elnök az Elnökségi ülés vezetése közben a következő intézkedések megtételére jogosult:**

- a szó megadása, megtagadása,
- a tárgyra térésre való felszólítás,
- a vitában a hozzászólások idejének korlátozása (pl. 3 perces hozzászólás, 1 perces viszontválasz stb.)
- a szó megvonása,
- figyelmezteti a hozzászólót az elnökségi üléshez nem illő, másokra sértő kijelentésektől való tartózkodásra,
- rendreutasíthatja, vagy a szavazati joggal nem rendelkezők közül kiutasíthatja azt, aki a Szakszövetséghez méltatlan magatartást tanúsít,
- elektronikus hírközlési szolgáltatón keresztül kép és hang továbbítással megtartott elnökségi ülésről kizárhatja azt, aki képmását felszólításra sem jeleníti meg azonosítása érdekében, illetve illetéktelenek számára betekintést biztosít az elnökségi ülés menetébe,
- az ülés félbeszakítása,
- az elnökség munkáját ellehetetlenítő, vagy akadályozó súlyos rendbontás, illetve tettlegesség esetén, rendbontó eltávolítása és a rend helyreállítása érdekében biztonsági szolgálat vagy illetékes hatóság segítségét veheti igénybe,
- nem nyilvános (zárt) tárgyalás elrendelése
- tárgyalási szünet elrendelése,
- kezdeményezheti a vita lezárását.

### **10.6. Az Elnökségi Ülésen való felszólalás lehet:**

- felszólalás ügyrendi kérdésekben,
- napirendhez kapcsolódó felszólalás,

A tárgyalat, napirendet érintő kérdésben bármely elnökségi tag 2 percre szót kérhet és javaslatot tehet.

A napirendi pont vitája során az elnökségi tag általában egy alkalommal kap szót. Ismételt hozzászólásra az elnök adhat engedélyt.

Ha az elnök az engedélyt megtagadja, az elnökségi tag az Elnökségtől kérheti a hozzászólás engedélyezését, az Elnökség a tárgyalásban vita nélkül határoz.

A hozzászólások sorrendjét - figyelembe véve a jelentkezések sorrendjét - az elnök határozza meg.

Az ülés elnöke és a napirendi pont előadója több alkalommal is hozzászólhat, az előadót illeti meg a zárszó joga is.

Vita közbeni korábbi felszólalással kapcsolatos észrevétel megtétele céljából bármely küldött 2 perces hozzászólásra kérhet szót. Ezt az elnök engedélyezi.

A szó megvonását az elnök az alábbi esetekben alkalmazhatja:



- tiszteletlen / méltatlan / sértő magatartás, megnyilvánulás a Szakszövetség tagsága, az Elnökség vagy annak valamely tagja, illetve az elnökségi ülésen bármely megjelenttel szemben.
- figyelmeztetést követően, a napirendi pont tárgyától való eltérés folytatása esetén

Az elektronikus hírközlési szolgáltatón/eszközön keresztül kép és hang továbbítással megtartott elnökségi ülésen a szavazásra jogosult köteles képmását a beazonosíthatóság végett bejelentkezése során, majd az elnökségi ülés folyamán személyének azonosítható módon történő láthatóvá tételére.

Az elektronikus hírközlési szolgáltató/eszköz útján megtartott elnökségi ülésen a szavazásra jogosult tag az ülés levezetőjének szavazásra vonatkozó felhívására, a szavazata leadásával véglegesíti szavazatát.

Az elnökségi ülésről kizárólag az érintettek teljeskörű beleegyezésével készülhet rögzített kép és hangfelvétel.

## **10.7. Jegyzőkönyv**

Az Elnökségi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Szakszövetség Főtitkára aláírásával hitelesít. A jegyzőkönyv tartalmazza: A Szakszövetség megnevezését, az Elnökségi ülés helyszínét, idejét, annak formáját (megtartása módját), a megjelent Elnökségi és Ellenőrző testületi tagok és további résztvevők nevét, az Elnökség által tárgyalt napirendi pontokat, a határozathozatalokat, a szavazások eredményét, a hozzászólások lényegi tartalmát, továbbá az elnökség által meghatározott adatokat, mellékleteket.

## **11. Elektronikus kommunikáció**

Az Alapszabály 9. § 3. pontjában foglalt elektronikus kommunikáció érdekében, minden tagszervezet köteles a szakszövetség részére e-mail címet bejelenteni, ennek elmaradásából eredő károkat és jogkövetkezményeket a mulasztó tag viseli. A szövetség és a tagszervezetek közötti kommunikáció elsősorban e-mailes üzenetváltással történik.

## **12. Dokumentumok, adatok felülvizsgálata**

A Magyar Taekwondo Szövetség adattárában megtalálható dokumentumok és adatok felülvizsgálatát folyamatosan – a napi ügymenet során – el kell végezni. Az ügyviteli értéket nem képviselő, illetve a célhoz kötöttség megszűnése, illetve adatkezelési jog megszűnése esetén az érintett dokumentumokat a szövetség adattárából törölni kell, azt meg kell semmisíteni, vagy a kezelésre jogosultnak át kell adni.

Az ügyviteli értéket képviselő, a külön jogszabály alapján nem selejtezhető, illetve a sportágtörténeti szempontú dokumentumok nem selejtezhetőek.



### 13. A Magyar Taekwondo Szövetség gazdálkodása

A Szakszövetség gazdasági tevékenységét mindenkor a jóváhagyott pénzügyi szabályzatba foglaltak szerint kell megszervezni és biztosítani.

A Szakszövetség éves gazdálkodásáról az Elnökség köteles az Alapszabályban foglaltak szerint a Szakszövetség Küldöttgyűlésének beszámolni.

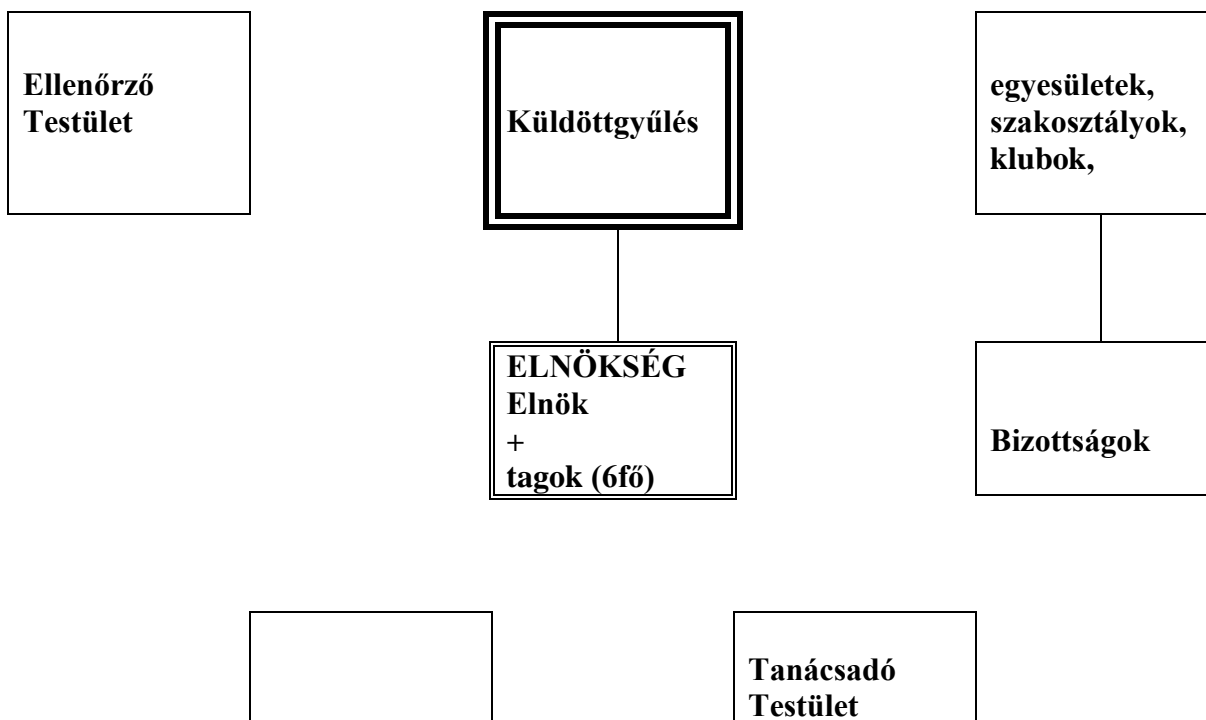
A Szakszövetség éves gazdálkodását a jóváhagyott költségvetés keretein belül az Elnökség határozza meg, melyről köteles tájékoztatást adni.

Az Elnökség a Szakszövetség gazdálkodását köteles úgy tervezni, hogy a kiadások összege mindenkor egyenlegben álljon a bevételek összegével. Amennyiben a gazdálkodás ilyen formában nem biztosítható, köteles rendkívüli Küldöttgyűlés összehívását kezdeményezni a megfelelő döntéshozatal céljából.

Az Elnökség a költségvetés előirányzatainak, módosítására (átcsoportosítására) jogosult.

A képviseleti és aláírási jogkör pénzügyi szakterületre vonatkozó gyakorlásának konkrét szabályai az MTKDSZ Gazdálkodási és Pénzügyi Szabályzatában kerültek meghatározásra.

### 14. A Magyar Taekwondo Szövetség szervezeti felépítése





**MAGYAR TAEKWONDO SZÖVETSÉG**  
HUNGARIAN TAEKWONDO FEDERATION

A Szervezeti és Működési Szabályzat a MTKDSZ Elnöksége által jóváhagyott Alapszabály alapján készült olyan dokumentum, amely minden tagjára és tisztségviselőjére és alkalmazottjára kötelező érvényű.

## **11. Záradék**

**A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Magyar Taekwondo Szövetség Elnöksége 2025. február 21-én tartott ülésén EH-2025/02/21/02/ számon elfogadta és azonnali hatállyal bevezette. Ennek megfelelően a korábbi SZMSZ hatályát veszette.**