

MAGYAR REPÜLŐ SZÖVETSÉG BALLONREPÜLÉS SZAKÁG

SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



Hatályba lépett: [2014.07.01.](#) napján

Elfogadta: Magyar Repülő Szövetség Elnöksége

Igazolom, hogy jelen Ballonrepülés Szakág Működési Szabályzat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a Magyar Repülő Szövetség Elnöksége által [2014.07.01.](#) napján elfogadott hatályos tartalmának.

.....
MRSZ Főtitkár

PREAMBULUM

A Magyar Repülő Szövetség (továbbiakban: MRSZ) Ballonrepülés Szakága (továbbiakban: BSZ) az MRSZ Közgyűlése által megszavazott és az MRSZ Alapszabály (továbbiakban: Alapszabály) XII. fejezet (2) bekezdés g) pontjában rögzített szakág. A BSZ alábbi Működési Szabályzatát az MRSZ Elnöksége az Alapszabály XII. fejezet (5) bekezdése alapján jóváhagyta.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

- 1.) A Magyar Repülő Szövetség Ballonrepülés Szakága tömöríti, és tisztségviselői útján képviseli az MRSZ azon tagjait, akik rendelkeznek legalább egy **olyan** taggal, aki a ballon sport aktív résztvevője, versenyzője, hobbi pilótája, támogatója.
- 2.) A BSZ tisztségviselőin és tagjai küldöttein keresztül ellát minden olyan feladatot, melyet az Alapszabály, az MRSZ Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: MRSZ SZMSZ), jogszabály a BSZ hatáskörébe, illetékességébe utal.

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

II. Fejezet

A BSZ célja, tevékenysége

3.) A BSZ célja:

- (1) A ballon sport – különös tekintettel a hőlégballon sport – résztvevőinek országos összefogása, képviselete, ~~különös tekintettel az MRSZ tagjaira.~~ **A szakági SZMSZ rögzíti az MRSZ ballon szakági felelős, mint az MRSZ tisztségviselője mellé szervezett társadalmi segítők tevékenységét a társadalmi öngazgatás formáit és rendszerét.**

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

- (2) A magyar ballonozást érintő kérdésekben valódi érdekképviselet kialakítása, fenntartása.

4.) A BSZ céljának megvalósítása érdekében végzett tevékenysége során:

- (1) közvetlen érdekképviseletet lát el az NKH LH előtt, minden olyan esetben, amikor az Alapszabály erre feljogosítja, vagy az MRSZ Elnöksége, illetékes tisztségviselője felhatalmazza, megbízza;
- (2) tagjait tájékoztatja az Alapszabály, az MRSZ SZMSZ, és a vonatkozó jogszabály-változásokról, a tagokra és tagjaikra gyakorolt hatásáról;
- (3) a ballonozást érintő szabályzatokat (pl.: versenyszabályzat) **előkészíti/aktualizálja,** s elfogadásra előterjeszti az MRSZ illetékes szervének, tisztségviselőjének;

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

- (4) részt vesz az utánpótlás nevelés rendszerének kialakításában,

- (5) segít a képzőszervezeteknek, oktatóknak az oktatáshoz, továbbképzéshez szükséges dokumentumok elkészítésében, s lehetőség szerint képzéseket, ismeretfelújító tanfolyamokat szervez a szakirányú ismeretek bővítése, valamint szakszolgálati engedély megszerzése érdekében;
- (6) munkacsoportokat hoz létre a hatékony működés és a kollektíva erősítésére;
- (7) minden eszközeivel segíti a ballon sportot művelők tevékenységét, a ballon sport népszerűsítését, színvonalának növelését;
- (8) ~~megnevezi, megválasztja~~ ajavaslatot tesz a válogatott keret tagjairat, s lehetőségeihez mérten támogatja is őket;
- (9) hivatalos weboldalán közzétesz minden ballonozással és a Ballonrepülés Szakággal kapcsolatos nyilvános dokumentumot, állásfoglalást, iránymutatást, döntést, határozatot, jogszabályt;
- (10) a szakághoz tartozó tagnyilvántartást frissíti, folyamatos adatszolgáltatással elősegíti az MRSZ nyilvántartás vezetését ~~tagjait nyilvántartja~~, igény esetén lejárat határidőkről tájékoztatja;
- (11) lehetőségeihez mérten rendezvényeket, ~~versenyeket szervez, megrendezi a nemzeti bajnokságot~~; támogatja versenyek illetve nemzeti bajnokság szervezését;
- (12) felkeresi a ballon sportot támogatni, szponzorálni szándékozókát, s kapcsolatot tart velük.

(13) Ranglista vezetése, aktualizálása

III. Fejezet

A Ballonrepülés Szakág tagjai

- 5.) A Ballonrepülés Szakágnak minden olyan sportszervezet (Alapszabály IV. fejezet (1) bekezdés) a tagja, amely megfelel az Alapszabály tagokra vonatkozó feltételeinek, és ~~írásban~~ az MRSZ Elnökségétől - kéri felvételét nyert az MRSZ-be (a Ballonrepülés Szakágba, —), valamint kérelme mellékleteként hatályos dokumentummal igazolja, hogy rendelkezik legalább egy olyan személlyel, szakosztállyal, mely a ballon sportban tevékenykedik, érdekelt.
- 6.) A BSZ minden tagja azonos jogú tag.
- 7.) A tag jogosult:
 - (1) tanácskozási joggal részt venni a BSZ valamennyi ülésén, ahol kérdést, javaslatot tehet, ideértve a napirendi pont javaslatot is;
 - (2) jelen lenni a BSZ által szervezett valamennyi rendezvényen, sporteseményen, amennyiben az nem meghívásos, vagy zártkörű rendezvény;
 - (3) képviselője, vagy bármely természetes tagja választható a BSZ szerveibe, bizottságaiba, lehet a BSZ tisztségviselője;
 - (4) képviselője útján szavazni a Szakági Gyűlésen;
 - (5) javaslatot tenni bármely tisztségviselő személyére;
 - (6) tagtársai 1/3-ával, az MRSZ ballon szakág felelőse egyetértésével, összehívni kezdeményezni a Szakági Gyűlést összehívását;

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Felsorolás és számozás

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

(7) közreműködni a BSZ tevékenységében.

8.) A tag köteles:

- (1) eleget tenni első sorban az Alapszabály, az MRSZ SZMSZ, az MRSZ tisztségviselőjének, szervének hozott döntésének, határozatának, másodsorban a BSZ Működési Szabályzatának, illetőleg a BSZ szervei által hozott döntésének, határozatának;
- (2) a rá vonatkozó valamennyi szabályt betartani;
- (3) megtartani lojalitását az MRSZ-hez és a BSZ-hoz, véleményét, álláspontját az MRSZ és a BSZ belső fórumain, ülésein közzétenni, kinyilatkoztatni.

IV. Fejezet

A tagság megszűnése

9.) A tagság megszűnik:

- (1) kilépéssel;
- (2) kizárással (ha a tagot az MRSZ Elnöksége, Közgyűlése kizárja);
- (3) a tag jogutód nélküli megszűnésével;
- (4) az Alapszabály V. Fejezet (6) bekezdésének és egyéb vonatkozó pontjainak teljesülése esetén.

V. Fejezet

A BSZ szervezeti felépítése

10.) 9.) A BSZ szervei:

- (1) Szakági Gyűlés;
- (2) Szakágvezető;
- (3) Szakbizottság;
- (4) (3) Munkacsoport.

11.) 10.) A BSZ legfőbb szerve a Szakági Gyűlés. A Szakági Gyűlést a BSZ tagjai alkotják.

12.) 11.) A BSZ ügyintézését, és az Alapszabály által meghatározott feladatokat a Szakbizottság végzi.

13.) 12.) A Ballonrepülés Szakágot a bel- és külföldi kapcsolataiban, a ballon szakág felelős előzetes egyetértésével, a Szakágvezető önállóan képviseli.

14.) 13.) A tisztségviselők mandátuma 3 (három) évre szól és korlátlan alkalommal meg-hosszabbítható.

Szakági Gyűlés (Közgyűlés)

15.) 14.) A Szakági Gyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- (1) a Működési Szabályzat megállapítása, módosítása;

Formázott: Felsorolás és számozás

Formázott: Felsorolás és számozás

Formázott: Felsorolás és számozás

Formázott: Felsorolás és számozás

Formázott: Felsorolás és számozás

- (2) a Szakágvezető, és a Szak~~ág~~ bizottság vezetőség~~ei~~ tagok megválasztása, visszahívása;
- (3) - indokolt esetben és lehetőség szerint - a szövetségi tagdíjon felüli tagdíj megállapítása;
- (4) a BSZ két Szakági Gyűlése közötti időszakra terjedő tevékenységének megállapítása a Szak**bizottság vezetőség** előterjesztése alapján, valamint az erről szóló beszámoló elfogadása;
- (5) – indokolt esetben – az éves költségvetés és a BSZ gazdálkodási tevékenység fő irányának meghatározása, költségvetési és gazdálkodási szabályzatának megalkotása;
- (6) a BSZ jogi személylé nyilvánítási szándékának kimondása, a szükséges alapszabály elfogadása;
- (7) dönteni minden olyan ügyben, amit jogszabály, az Alapszabály, az MRSZ bármely határozata a hatáskörébe utal, vagy amelyet a BSZ valamely tagjának képviselője, vagy a Szak**bizottság vezetőség** a Szakági Gyűlés elé terjeszt;
- (8) elfogadni minden olyan szabályzat javaslatot, amelyet a BSZ valamely munkacsoportja készített és a Szak**bizottság vezetőség** már elfogadott;
- (9) dönteni másodfokon minden olyan ügyben, kérdésben, amiben a BSZ valamely szerve első fokon már döntést hozott;
- (10) a Szak**bizottság vezetőség** által kiírt pályázat alapján ~~eldönteni, hogy ki rendezheti a Nemzeti Bajnokságot (nemzeti kupát), az Európa Bajnokságot, a Világbajnokságot. javaslatot tenni az MRSZ elnöksége felé az éves versenynaptár jóváhagyására, EB, VB CIA I. kategóriás verseny megpályázására.~~
- ~~16.)~~(1) A Szakági Gyűlést legalább évente egyszer össze kell hívni. Összehívását a Szak**bizottság vezetőség** rendeli el, az összehívás végrehajtásáról a Szakágvezető gondoskodik. ~~A Szakági Gyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt a bíróság – az ügyész keresete alapján – elrendeli, illetőleg a tagok 1/3-a – az ok és cél megjelölésével – kívánja.~~
- 15.)
- ~~(2)~~A Szakági Gyűlést – igazolható módon – írásban kell legalább a meghirdetett időpont előtt 15 nappal összehívni, amelynek tartalmaznia kell az alábbi tartalommal:
- a helyszínt, a dátumot és a kezdés időpontját;
 - a napirendi pontokat;
 - az ülés nyilvánosságára való felhívást;
 - a határozatképeség és a határozathozatal módját;
 - hogy a Szakági Gyűlés határozatképtelensége esetén 15 napon belül megismételt Szakági Gyűlést kell tartani, azonos napirendi pontokkal, illetőleg figyelmeztetni kell a tagot, hogy a határozatképtelenség miatt megismételt Szakági Gyűlés a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes.

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Felsorolás és számozás

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Behúzás: Bal: 1,27 cm,
Tabulátorok: Nincs 0,75 cm

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

~~(3)~~(2) Ha a Szakági Gyűlés határozatképtelen új meghívót kell kiküldeni, és közzétenni a (2) bekezdés alapján.

Formázott: Felsorolás és számozás

~~(4)~~(3) A Szakágvezető akadályoztatása esetén a Szak**bizottság** **vezetőség** hívja össze a Szakági Gyűlést.

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

~~17.)~~16.) A Szakági Gyűlés határozatképes, ha a szabályszerű értesítés után a gyűlésen a szavazati joggal rendelkező **természetes személy tagok, vagy meghatalmazottjuk** több mint 50 %-a jelen van. Határozatképtelenség esetén a megismételt Szakági Gyűlés, amelyet az elhalasztott Szakági Gyűlést követő 15 (tizenöt) napon belül kell összehívni, azonos napirenddel, a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes. Ez esetben a Működési Szabályzatot módosítani nem lehet.

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

~~18.)~~17.) A Szakági Gyűlés határozatait egyszerű többséggel hozza. Kivéve a Működési Szabályzat módosítása, a Szakágvezető, a Szakbizottság tagjainak visszahívása, valamint a BSZ jogi személlyé nyilvánítási szándékának kimondása, ahol a **jelenlévő** szavazattal rendelkező tagok legalább kétharmados többségének egybehangzó szavazatára van szükség.

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

~~19.)~~18.) A Szakágvezető és a Szak**ág** **bizottság** **vezetőség** tagjai visszahívását a tagok 1/3-a az ok megjelölésével írásban kezdeményezheti abban az esetben, ha az adott tisztségviselővel szemben megrendül a bizalom, esetleg szabályellenes magatartást tanúsít, vagy ha feladatát nem látja el megfelelően, határidőben, esetleg arra egészségügyi okokból tartósan alkalmatlanná vált.

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

~~20.)~~19.) Amennyiben szükséges, a Szakági Gyűlés döntéseinek, határozatainak az érintettekkel való közlési, illetve nyilvánosságra hozatali módjáról a Szakági Gyűlés a döntésével együtt határoz. Alap esetben a Szakági Gyűlés és a Szak**bizottság** **vezetőség** határozatait a Szakágvezető a hivatalos weblapon teszi közzé, a jogszabály és a vonatkozó szabályok által előírt iratokkal együtt, ~~illetve, valamint~~ elektronikus levélben megküldi az érintetteknek.

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

~~21.)~~20.) (1) A Szakági Gyűlésről a gyűlésen – a levezető elnök által jelölt, de a Szakági Gyűlés által egyszerű többséggel – választott jegyzőkönyvvezető jegyzőkönyvet készít. **A jegyzőkönyv készülhet kép, illetve hangfelvétel alapján. Egyéb kép, illetve hangfelvétel csak bejelentett módon, a jelenlévők hozzájárulásával (egyszerű szótöbbség) készülhet. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a BSZ nevét, a Szakági Gyűlés helyét és időpontját, a megjelent tagok-, és szavazásra jogosultak létszámát, a levezető elnök és a gyűlésen – a levezető elnök által jelölt, de a Szakági Gyűlés által egyszerű többséggel –megválasztott két jegyzőkönyv hitelesítő nevét, a szavazás eredményét (igen; nem; tartózkodott bontásban), a Szakági Gyűlés által hozott határozatokat, valamint a hozzászóló teljes nevét, és a hozzászólás tartalmát.**

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

(2) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell a jelenléti ívet, mely tartalmazza a BSZ megjelent tagjainak-, a jelenlévő egyéb személyek-, az esetlegesen meghívott és megjelent külső szervek és képviselőjük teljes nevét, azok aláírását, valamint a gyűlésen való részvételének minősítését, titulusát (pl.: BSZ tag képviselő; meghívott). A határozatképtelen gyűlésről is jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyből ki kell tűnjön a határozatképtelenség oka. A gyűlési jegyzőkönyvet a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető, és a Szakági Gyűlés által megválasztott két jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.

(3) A Szakágvezető akadályoztatása esetén, a Szak**bizottság** **vezetőség** tagjai közül kell választani levezető elnököt. Amennyiben ez sem lehetséges a Szakági Gyűlésen jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok képviselői közül kell választani levezető elnököt, jegyzőkönyvvezetőt.

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

(4) A Szakági Gyűlés által megválasztott két jegyzőkönyv hitelesítő és a jegyzőkönyvvezető személye kizárólag **BSZ**-tag**szervezet** képviselője lehet. A jegyzőkönyv hitelesítők személye semmilyen esetben sem egyezhet a levezető elnök, vagy a jegyzőkönyvvezető személyével. Amennyiben ez nem lehetséges, a Szakági Gyűlést **fel****e** kell **oszl****at****n****i**. **halasz****t****a****n****i**.

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

~~22.)~~**21.)** A tagok a Szakági Gyűlésen jogaikat képviselőik (küldötteik) útján gyakorolhatják. Ugyan az a személy nem képviselhet több tagot.

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Felsorolás és számozás

~~23.)~~**22.)** A Szakági Gyűlés ülése nyilvános, kivéve, ha a személyhez fűződő jogok, vagy jogszabály zárt ülést követel, ír elő.

A Szakágvezető

~~24.)~~**23.)** A Szakágvezető feladat- és hatásköre:

Formázott: Felsorolás és számozás

- (1) önállóan képviselni a Ballonrepülés Szakágat;
- (2) vezetni a **Sz****ak****b****i****z****o****t****s****á****g** **ü****l****e****s****e****i****t****, e****l****n****ö****k****ö****l****n****i** a Szakági Gyűlést**e****n**;
- (3) szervezni, koordinálni a BSZ, összhangban a BSZ tagjainak érdekeivel;
- (4) kapcsolatot tartani a Ballonrepülés Szakágat támogató jogi- és magán személyekkel, baráti körökkel, a BSZ tagjaival;
- (5) felügyelni a BSZ gazdálkodását, munkaszervezetét;
- (6) tájékoztatási jogokat gyakorolni a BSZ működéséről a sajtó és hírközlő szervek felé;
- (7) tárgyalásokat folytatni, és jogosult megállapodásokat kötni a Ballonrepülés Szakágat támogató személyekkel, valamint társadalmi, állami és gazdálkodó szervezetekkel;
- (8) közreműködni a BSZ tagjai között kialakult vitás **k****é****r****d****é****s****e****k** rendezésében, aktívan segíteni a kollektíva összetartásán;
- (9) dönteni a BSZ szervei hatáskörébe tartozó feladatokon kívül minden kérdésben, és két Szak**á****g****b****i****z****o****t****s****á****g****i** **ve****z****e****t****ő****s****é****g****i** ülés között;

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Behúzás: Bal: 1,39 cm,
Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Felsorolás és számozás

~~(10)~~**(10)** napi kapcsolatot tartani az **MRSZ** ballon szakág felelősével**e****t**;

~~(11)~~**(10)** önállóan rendelkezni a BSZ bankszámlája felett.

~~25.)~~**24.)** A Szakágvezető önálló aláírási joggal rendelkezik, a Ballonrepülés Szakágat érintő valamennyi ügyben.

~~26.)~~**25.)** A Szakágvezető, tevékenységét társadalmi munkában végzi.

A Szakág **b****i****z****o****t****s****á****g** **ve****z****e****t****ő****s****é****g**

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

~~27.)~~**26.)** A Szakág **ve****z****e****t****ő****s****é****g** **b****i****z****o****t****s****á****g** tagjai nem lehetnek egymásnak a Ptk. 8:1.§ (1) pontjának 1.-2. bekezdésében meghatározott közeli hozzátartozói, **h****o****z****z****á****t****a****r****t****o****z****ó****i**.

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Felsorolás és számozás

~~28.)~~27.) A Szakág vezetőség bizottság a BSZ ügyintéző, operatív és koordináló testülete, ülésein a munkacsoportok vezetői tanácskozási joggal résztvehetnek.

~~29.)~~28.) (1) A Szakág vezetőség bizottság, a Szakágvezetőből (mint bizottságvezető) és a Szakágvezető által jelölt, a Szakági Gyűlés által titkos szavazás útján megválasztott további 24 (kettőnégy) tagból áll. KettőnélNégynél több jelölt esetén, a tisztséget azok a tagok tölthetik be, akiknek a titkos szavazás rangsor szerint a legtöbb szavazatuk van.

(2) A Szakbizottság vezetőség tagjává kizárólag az jelölhető, aki a BSZ tagjának tagságába tartozik, s erről a jelölt, a jelöléskor, vagy azt megelőzően írásban nyilatkozik, és benyújtja a tagságát igazoló nyilatkozatát a Szakágvezetőnek.

(3) Ha egy szakbizottság vezetősegi tag tartósan (30 napnál hosszabb ideig) akadályoztatva van (pl.: beteg), a Szakági Gyűlésnek új szakbizottságiág vezetősegi tagot kell választania, hogy a Szakbizottság vezetőség mindenkor határozatképes legyen, ez esetben önálló jelölés is lehetséges, nem szükséges a Szakágvezető általi jelölés. Több jelölt esetén az töltheti be a tisztséget, aki titkos szavazás rangsor szerint a legtöbb szavazatot kapta.

(4) A Szakbizottság vezetőség tagja a tisztségének betöltése során folyamatosan meg kell, hogy feleljen a jelölés feltételeinek. Abban az esetben, ha ez nem teljesül, új szakbizottsági vezetősegi tagot kell választani.

~~(5) A Szakbizottságnak nem lehet tagja olyan személy, aki üzletileg, vagy egyéb ekből összeférhetetlen a tisztség betöltése során (pl.: üzembentartó szervezet, sportvállalkozás tagja, alkalmazottja; az NKH, vagy az NKH LH alkalmazottja, megbízottja, szerződött partnere)~~

~~30.)~~29.) A Szakbizottság vezetőség feladata:

(1) a BSZ ügyeinek vitele, tevékenységének szervezése céljai elérése, megvalósulása érdekében;

(2) elvégezni a működéssel kapcsolatos adminisztrációs tevékenységeket, - szükség esetén - ellátni a gazdálkodási feladatokat, belső munkamegosztás alapján;

(3) dönteni két Szakági Gyűlés között a BSZ ügyeiben, kivéve azokat a tárgyköröket, amelyeket jogszabály, az Alapszabály, vagy a Működési Szabályzat a Szakági Gyűlés kizárólagos hatáskörébe utal;

(4) beszámolni a Szakági Gyűlésnek a gyűlések között végzett tevékenységéről;

(5) a munkacsoportokat működtetni, azok munkarendjét kialakítani, a tagsággal folyamatos közvetlen kapcsolatot fenntartani.

~~31.)~~30.) (1) A Szakbizottság vezetőség üléseit szükség szerint, de legalább negyedévenként egyszer tartja.

(2) A Szakbizottság vezetőség ülésének összehívásáról a Szakágvezető köteles gondoskodni, de a Szakágvezető akadályoztatása esetén a Szakbizottság vezetősegi bármely tagja megteheti.

(3) A Szakbizottság vezetőség ülést az ülést megelőzően legalább 8 nappal – igazolható módon – írásban kell összehívni, amelynek tartalmaznia kell:

- a helyszínt, a dátumot és a kezdés időpontját;
- a napirendi pontokat;

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Felsorolás és számozás

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Felsorolás és számozás

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

- c) az ülés nyilvánosságára való felhívást;
d) a határozatképeség és a határozathozatal módját.

~~e) a szakág vezetőség üléseit videokonferencia formájában is meg lehet tartani. Ez esetben a teljes kép és hanganyagot rögzíteni kell.~~

(4) A Szakbizottság vezetőség valamennyi határozata megtámadható a Szakági Gyűlésen.

(5) Minden olyan ügyben, amely a BSZ működésével kapcsolatos ~~ideértve a személyi jellegű ügyeket is~~ ~~első fokon az~~ Szakbizottság vezetőség jár el, és hoz határozatot, míg másod fokon a Szakági Gyűlés, kivéve, ha erről jogszabály, az Alapszabály, illetőleg a Működési Szabályzat másként rendelkezik.

~~32.)~~31.) A Szakbizottság vezetőség határozatképes, ha a tag vezetőséggel több mint a fele jelen van. A Szakbizottság vezetőség a határozatait a jelenlévők szótöbbségével hozza mindazon kérdésben, amely tekintetében az Alapszabály, vagy a Működési Szabályzat a szótöbbség magasabb arányát nem írja elő.

~~33.)~~32.) Ha a Szakbizottság vezetőség ülése határozatképtelen, megismételt ülést kell tartani. A megismételt ülés a határozatképtelen ülést követő későbbi időpontra – de 8 (nyolc) napon belülre - az eredetivel azonos napirenddel hívható össze. A megismételt szakbizottsági ülés a 32.) pont szerint határozatképes.

33.) A Szakbizottság vezetőség ülésein a munkacsoportok vezetői részt vehetnek, szavazati jog nélkül.

34.) A Szakbizottság vezetőség tagjai tevékenységüket társadalmi munkában végzik, helyettük más személy, meghatalmazott nem járhat el.

~~35.) Az MRSZ Elnökségébe, a Szakági Gyűlés a Szakbizottság tagjai közül egyszerű többséggel választ delegáltat, az Alapszabályban meghatározott időtartamra.~~

34.) A Munkacsoport

~~36.)~~35.) Munkacsoport létrehozható a ballon sport területén felmerülő bármely szakmai kérdés megvitatására, szabályzat vagy egyéb munkaanyag elő-, és/vagy elkészítésére.

~~37.)~~36.) A Munkacsoport lehet:

- (1) állandó;
- (2) ideiglenes.

~~38.)~~37.) Az ideiglenes munkacsoport, a Szakbizottság által létrehozott olyan munkacsoport, amely konkrét célra (pl.: szabályzat előkészítése, munkaanyag-, szakvélemény elkészítése) jön létre, és a céljának megvalósulását követően automatikusan megszűnik.

~~39.)~~38.) A Szakbizottság ideiglenes munkacsoportot létrehozó határozatában meg kell jelölni a konkrét célt, amelyre a munkacsoportot létrehozták, valamint a Szakbizottság azon tagját, aki a munkacsoportot vezeti, koordinálja.

~~40.)~~39.) Ugyanarra a célra egy időben több munkacsoport nem hozható létre, valamint azonos témájú szabályzat, munkaanyag, kiadvány el- vagy előkészítését párhuzamosan több munkacsoport nem végezheti.

~~41.)~~40.) Állandó Munkacsoportok, és feladataik:

Formázott: Felsorolás és számozás

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Felsorolás és számozás

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Térköz Utána: 6 pt

Formázott: Sorkizárt, Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,75 cm, Térköz Utána: 6 pt, Automatikus sorszámozás + Szint: 1 + Számozás stílusa: 1, 2, 3, ... + Kezdő sorszám: 1 + Igazítás: Bal oldalt + Igazítás: 0,63 cm + Behúzás: 1,27

Formázott: Felsorolás és számozás

Formázott: Felsorolás és számozás

(1) Versenyzés

- a) Verseny szabályzat előkészítése, **aktualizálása**;
- b) Verseny naptár elkészítése, frissítése;
- c) Nemzeti Bajnokság, egyéb verseny szervezése, **a szervezők támogatása**;
- d) Versenyhez kapcsolódó **egyéb vagy kiegészítő** szabályok kialakítása;
- e) Javaslat a FAI delegált személyére;
- f) Javaslat a **ranalista alapján a** Válogatott Keret tagjaira.

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

(2) Oktatás, Utánpótlás

- a) Oktatással kapcsolatos dokumentumok elő- és elkészítése;
- b) Szakszolgálati engedélyekkel kapcsolatos ügyek segítése;
- c) Oktatással, és a szakszolgálati engedélyekkel kapcsolatos változások összegzése;
- d) Vonatkozó szabályok, szabályzatok elő- és elkészítése;
- e) Utánpótlás nevelése, annak ösztönzése, ahhoz szükséges feltételek megteremtése.

(3) Üzemben tartás, Üzemeltetés

- a) Üzemben tartással kapcsolatos ügyek intézésének elősegítése;
- b) Üzemben tartással kapcsolatos jogszabályi, és egyéb szabályozási háttér összegzése, ismertetése;
- c) Üzemeltetéssel kapcsolatos szabályok összegzése, ismertetése;
- d) A vonatkozó szabályok, szabályzatok elő- és elkészítése.

(4) Népszerűsítés, Kommunikáció

- a) A Tagság nyilvántartása, beleértve a Munkacsoportok tagságát is;
- b) A Tagság és a nyilvánosság tájékoztatása, minden olyan esetben, amikor az Alapszabály, a BSZ Működési Szabályzata, vagy egyéb szabály ezt lehetővé teszi;
- c) A BSZ bármely szerve, tisztségviselője által elkészített kiadvány, munkaanyag, szabály, szabályzat, vagy a tagságnak, nyilvánosságnak szánt dokumentum kiadása, közzététele;
- d) Irattározás és az ahhoz szükséges szabályzat elkészítése;
- e) A BSZ weboldalának kezelése, tartalmának szerkesztése, frissítése.

42.)41.) Az Állandó Munkacsoport vezetői alkotják a Szak**bizottság** tagságát, megválasztásukról a Szakágvezető javaslatára a Szakági Gyűlés gondoskodik.

Formázott: Felsorolás és számozás

43.)42.) Az Állandó Munkacsoport vezetőit a Szak**bizottsá**gra vonatkozó fejezetben tárgyalta alapján kell megválasztani.

44.)43.) A Munkacsoport tagja lehet minden olyan természetes személy, aki a BSZ tag**szervezeténekjének** tagja, s írásban jelzi az adott Munkacsoporthoz való csatlakozási szándékát a Munkacsoport vezetője, vagy a Szakbizottság felé úgy, hogy a jelentkezés mellékletként megküldi a tagságát igazoló dokumentumot.

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

- ~~45.)~~44.) Egy természetes személy, több Munkacsoport munkájában is részt vehet.
- ~~46.)~~45.) A Munkacsoportból tag, az adott Munkacsoport vezetője által a Szakbizottsághoz intézett kérelme alapján zárható ki, ha a tag tevékenységével hátráltatja, akadályoztatja, gátolja a Munkacsoport érdemi munkáját.
- ~~47.)~~46.) A Munkacsoportok saját működési rendjük alapján végzik tevékenységüket, céljuk leghatékonyabb elérése érdekében.
- ~~48.)~~47.) A Munkacsoport kizárólag olyan működési rendet határozhat meg, amely demokratikus, és minden tagjának egyenlő joga, lehetősége van az érdemi munkában való részvételre.
- ~~49.)~~48.) A Munkacsoport ülései nyilvánosak, azon, mint hallgatóság bárki részt vehet.
- ~~50.)~~49.) Minden olyan kiadványon, munkaanyagon, szabályzaton, amelyet munkacsoport készít elő, fel kell tüntetni a munkacsoport elnevezését, és állandó, vagy ideiglenes voltát.
- ~~51.)~~50.) A Munkacsoport által készített dokumentumokat, közzététel előtt a Szakbizottságnak kell jóváhagyásra megküldeni.

VI.V. Fejezet **A Szavazás rendje**

- ~~52.)~~51.) A BSZ valamennyi szervezeti egységének szavazásán, választásán, úgy kell megkülönböztetni a szavazásra jogosultakat, hogy a jelenlévők, de főként a levezető személy számára egyértelmű legyen ki szavazott igennel, nemmel, és ki tartózkodott.
- ~~53.)~~52.) A jelenléti ív aláírásával egyidejűleg köteles a levezető személy átadni 1-1 zöld (igen szavazat), piros (nem szavazat), sárga (tartózkodik) lapot a szavazásra jogosultnak, míg a szavazásra jogosult köteles azt átvenni.
- ~~54.)~~53.) A szavazat kizárólag akkor érvényes, ha a szavazásra jogosult az 53.) pontban rögzített szavazó lapokkal szavaz.
- ~~55.)~~54.) A szavazásra jogosult személy, távozásakor köteles a levezető személynek maradéktalanul átadni a korábban átvett szavazó lapokat.

Vegyes rendelkezések

- ~~56.)~~55.) A BSZ valamennyi szervének minden ülésén ~~front~~ jegyzőkönyvet, és jelenléti ívet kell készíteni.
- ~~57.)~~56.) A tagok vitás kérdéseik rendezése során, első sorban a megállapodásra törekednek, ennek eredménytelensége esetén, első fokon a Szakbizottsághoz, vezetőséghez, vagy a Szakágvezetőhöz fordulnak, másod fokon a Szakági Gyűléshez. Eredménytelen, vagy a felek számára nem elfogadható döntés, határozat esetén az MRSZ Elnökségéhez, vagy Elnökéhez, ez után is eredménytelen, vagy a felek számára nem elfogadható döntés, határozat esetén az MRSZ Közgyűléséhez, majd az MRSZ székhelye szerinti illetékes Bírósághoz, Törvényszékhez fordulnak.
- ~~58.)~~57.) A Ballonrepülés Szakág szervei által hozott jog-, alapszabály-, vagy a BSZ Működési Szabályzatát sértő határozat megsemmisítése iránt bármely tag, a

Formázott: Felsorolás és számozás

Formázott: Felsorolás és számozás

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Arial

határozat tudomására jutásától számított harminc napos jogvesztő határidőben a szakág MRSZ felelőséhez, az MRSZ Elnökéhez, üElnökségéhez fordulhat per indíthat. ~~A perindítás a határozat végrehajtását nem gátolja, a bíróság azonban indokolt esetben a tag kérelmére a határozat végrehajtását felfüggesztheti. A per a Törvényszék hatáskörébe tartozik.~~

~~59.)~~58.) Jelen Működési Szabályzatot a Magyar Repülő Szövetség Elnöksége az MRSZ Alapszabály XII. fejezet (5) bekezdése alapján, ~~2014. év július hónap 01.~~ napján fogadta el.

Budapest, ~~2014.07.01.~~

Igazolom, hogy jelen Ballonrepülés Szakág Működési Szabályzat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a Magyar Repülő Szövetség Elnöksége által 2014.07.01. napján elfogadott hatályos tartalmának.

Budapest, 2014.07.01.

.....
MRSZ Főtitkár