

A Borsod Megyei Repülő Klub Szervezeti és Működési Szabályzata

Tartalomjegyzék

I.	Fejezet	3
1.	A Klub működési rendjének szabályozása.....	3
1.1.	A klub képviseleti rendje.....	3
1.2.	A belső szabályalkotás rendje	3
1.3.	A munkáltatói jogok gyakorlásának szabályozása.	4
1.4.	Személyi változás esetén a munkakör átadás-átvételének rendje.....	4
II.	Fejezet	7
2.	A Klub igazgatási szabályai.....	7
2.1.	Kiegészítő rendelkezések	7
2.2.	A tisztségviselők jogállása	10
III.	Fejezet	19
3.	Hatályba léptető rendelkezések.....	19

I. Fejezet

1. A Klub működési rendjének szabályozása

1.1. A klub képviseleti rendje

- 1.1.1. A klubot az elnök, akadályoztatása, vagy távolléte esetén a titkár képviseli. Meghatározott ügykörben, és/vagy esetben a klubot a közgyűlés, vagy a vezetőség által felhatalmazott más klubtag is képviselheti. A klub képviseletére jogosultakon kívül a klub nevében más személy nem nyilatkozhat, kötelezettséget nem vállalhat. A szakosztályok vezetői a saját szakosztályuk tevékenységének megismertetése céljából tájékoztatást adhatnak.
- 1.1.2. Külső féllel szemben kötelezettséget csak a klub legalább 2, az 1.1.1 pont szerint képviseletre jogosult tisztségviselőjének, tagjának aláírásával, írásban lehet érvényesen vállalni..
- 1.1.3. A bankszámláról való rendelkezést, hitelszerződést csak két, képviseletre jogosult személy együttesen írhat alá. A jogosultak körét a Vezetőség határozza meg, és az Elnök jelenti be az illetékes pénzügyintézetnél, a banki előírásoknak megfelelően.
- 1.1.4. A klubban az utalványozási jog a Titkárt illeti meg.
- 1.1.5. A klub bélyegzőinek használatáért a Klub Titkár felelős, a bélyegző más személyek részére történő átadásáról köteles nyilvántartást vezetni, megjelölve a bélyegzőt használó személyt, a használat időtartamát és a bélyegzőhasználat jogcímét (célját).

1.2. A belső szabályalkotás rendje

- 1.2.1. A klub működésének szabályozása a közgyűlés által elfogadott alapszabály és esetleges egyéb szabályzatok által alkotott kereteken belül a vezetőség feladata. A vezetőség ennek a feladatának szabályzatok létrehozásával és hatályba léptetésével tesz eleget. A szabályzatok betartása, az abban foglaltak végrehajtása céljából a klub elnöke és titkára hatáskörükben utasításokat adhatnak ki, melyek a szabályzatokkal megegyező módon kötelező érvényűek.

1.2.2. A Klub titkára, vagy Elnöke jogosult ideiglenes jelleggel utasításokat kiadni, ha annak a Vezetőség elé terjesztése akadályokba ütközik és a késedelem a klub részére jelentős erkölcsi, vagy anyagi hátránnyal járna. Az így kiadott utasításokat a legelső lehetséges alkalommal a Vezetőség elé kell terjeszteni végleges döntésre. A Titkár vagy Elnök által kiadott ideiglenes utasítások ugyanolyan jogerővel bírnak, mint a Vezetőség által kiadottak. A Titkár vagy Elnök által kiadott utasításokért ilyenkor anyagilag és erkölcsileg a Titkár vagy Elnök felel. Gazdasági kérdésekben azonban a Titkár vagy Elnök, ilyen esetekben sem lépheti túl a reá meghatározott összeghatárokat.

1.3. A munkáltatói jogok gyakorlásának szabályozása.

1.3.1. A munkáltatói jogokat az alkalmazottak esetében a Vezetőség határozatai alapján, a Titkár gyakorolja.

1.3.2. A munkáltatói jog gyakorlásánál be kell tartani a Munka Törvénykönyve előírásait és az egyéb munkavállalókra és munkaadókra vonatkozó törvényi szabályozásokat.

1.3.3. Az alkalmazottak bérére, egyéb juttatásaira vonatkozó javaslatait a Titkár a Vezetőség elé köteles terjeszteni, s annak határozata alapján intézkedhet azok folyósítására.

1.3.4. Munkaviszony létesítésénél a Titkár köteles írásbeli munkaszerződést kötni az alkalmazottal, melyben részletesen rögzítik a vállalt munkakörre vonatkozó kötelezettségeket, a javadalmazás mértékét és rendjét, a munkaviszony megszüntetésének módját, az ezzel kapcsolatos mindkét fél részéről fennálló kötelezettségeket.

1.4. Személyi változás esetén a munkakör és átadás-átvételének rendje.

1.4.1. Elnöki funkció esetén:

1.4.1.1. Az Elnök személyében történő változás esetén, amennyiben az Elnök funkciójával kapcsolatos tárgyi eszközöket használt, azokat a Klub Titkárának jegyzőkönyvön adja át. Az Ellenőrző Bizottság hajtassa végre a gazdasági vezetővel a zárást, és jegyzőkönyvben rögzítse a klub anyagi és pénzügyi helyzetét. A távozó elnökkel kapcsolatos esetleges követeléseket ugyancsak jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyzőkönyvet az EB tagjai, a Klub Titkára és a távozó Elnök együttesen írja alá.

1.4.2. Titkári funkció esetén:

1.4.2.1. A Klubtitkári teendők átadás-átvétele csak bizottságilag lehetséges. A bizottság összetételét a Vezetőség határozza meg.

1.4.2.2. A Titkár által közvetlenül kezelt anyagoknál teljes körű leltározást kell végrehajtani, bizottságilag.

1.4.2.3. Az EB hajtson végre teljes pénzügyi zárást és ellenőrzést és észrevételeit külön jegyzőkönyvben, rögzítse.

1.4.2.4. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a munkahely és munkakör megnevezését
- az átadó és átvevő személy adatait
- az átadás-átvételt felügyelő bizottság tagjait
- az átadás-átvétel időpontját
- a munkakör átadás-átvétele kapcsán tapasztalt megállapításokat és értékeléseket
- amennyiben hiányosságot, szabálytalanságot tapasztal, annak részletes leírását
- az átadó és átvevő aláírását, valamint az átadás-átvételt felügyelő bizottság tagjainak aláírását
- az átadás-átvételi jegyzőkönyvhöz mellékelni kell a leltározó bizottság és az EB által készített jegyzőkönyv egy példányát

1.4.2.5. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet határozatilag a Vezetőség hagyja jóvá, és aláírásával a Klub Elnöke hitelesíti.

1.4.3. Egyéb funkciók esetén

1.4.3.1. Egyéb funkciók átadás-átvétele (alkalmazottak, szakosztályvezetők) esetén, a Vezetőség döntése alapján, a végrehajtás történhet bizottságilag, vagy az átadó és átvevő között közvetlenül, a terület nagyságától, anyagi-pénzügyi helyzetének bonyolultsága függvényében. A vizsgálatnak mindkét esetben fel kell ölelnie az adott terület egészét. Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek szempontjai azonosak a titkári teendők átadás-átvételénél megadottakkal, értelemszerűen alkalmazva azokat. A jegyzőkönyvet a Klub Titkára hagyja jóvá.

II. Fejezet

2. *A Klub igazgatási szabályai*

2.1. Kiegészítő rendelkezések

2.1.1. A Vezetőség

- 2.1.1.1. Feladata a Közgyűlés által hozott határozatok végrehajtásának biztosítása, az Alapszabály betartásának felügyelete, hogy annak előírásait mind a tisztségviselők, mind a tagok részéről betartsák. Határozatot hoz fegyelmi és kártérítési kérdésekben.
- 2.1.1.2. Szervezi és irányítja a klub működését és gazdálkodását, határozatot hoz a klub működését biztosító minden olyan kérdésben, melyeket az Alapszabály nem utal kifejezetten a Közgyűlés hatáskörébe. Az Ellenőrző Bizottság kivételével jogosult a klub bármely szervezetre határozatot hozni, azt az adott szervezet tagsága nem bírálhatja felül, köteles maradéktalanul, legjobb tudása szerint végrehajtani.
- 2.1.1.3. A Vezetőség kizárólag a Közgyűlésnek tartozik felelősséggel, ahol évente köteles beszámolni az éves munkáról. A Vezetőségi ülés levezetését végző személy napirendi pontokat terjeszt a Vezetőség elé, melyet szavazásra bocsát. A Vezetőségi tagoknak joga van a napirend módosítását, kiegészítését, vagy új napirendi pont felvételét javasolni. A javaslatot akkor kell elfogadottnak tekinteni, ha a jelenlévő Vezetőségi tagok egyszerű szótöbbséggel azt megszavazták. A Vezetőség határozatait a jelenlévők egyszerű szótöbbséggel hozzák. Szavazategyenlőség esetén a levezető (Elnök vagy Titkát) szavazata dönt. Kivétel ez alól a személyi kérdések, ahol kétharmados többség szükséges.

- 2.1.1.4. A Vezetőségi üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, melyben az év során folyamatos számozással rögzíteni kell az elfogadott határozatokat jelölve az elfogadás évét is. A Vezetőség ülései nyíltak, azon a klub tagjai nélkül részt vehetnek, azonban magatartásukkal a Vezetőség munkáját nem zavarhatják. Amennyiben a napirenden lévő témával kapcsolatban a külső résztvevők valamelyikének érdemi észrevétele van, s azt az ülést vezető tudomására hozza – ha a Vezetőség úgy ítéli meg, hogy az a klub munkáját elősegíti, és a tárgyhoz kapcsolódik s azt egyszerű szótöbbséggel meg is szavazza, nem Vezetőségi tag is szót kaphat az ülésen. Ha a nem Vezetőségi tagok magatartása zavarja a Vezetőség munkáját, vagy olyan személyi, vagy üzletpolitikai kérdésekről van szó, melynek témája személyiségi jogokat sérthet, vagy gazdasági hátránnyal járhat, a levezetőnek joga, illetve kötelessége az ülés nyilvánosságát ideiglenesen felfüggeszteni, amennyiben a Vezetőség egyszerű többséggel így határoz.
- 2.1.1.5. A Vezetőség által hozott határozatokat a klub tagságával meg kell ismertetni, ami elsősorban a szakosztályvezetők feladata. Ezért a klub Titkára a határozatokról írásban is tájékoztassa a szakosztályvezetőket. A határozatokról a klub bármelyik tagja kérhet felvilágosítást a Klubtitkártól.

2.1.2. Az Ellenőrző Bizottság

- 2.1.2.1. A Közgyűlés által megválasztott, az Elnökből és legalább két tagból álló társadalmi szervezet. A bizottságba olyan tagokat kell választani, akik jártasak a gazdasági-pénzügyi kérdésekben és erkölcsileg fedhetetlenek. A bizottság feladata, hogy folyamatosan figyelemmel kísérje a klub gazdasági tevékenységét, felügyelje az Alapszabályban előírt, valamint a Közgyűlés által elfogadott határozatok gazdálkodással, és pénzügyi tevékenységgel kapcsolatos szabályok betartását, megelőzze az állami pénzügyi előírások megsértését. Felülvizsgálja és véleményezi a klub éves mérlegét, valamint a következő évre készített költségvetést. Az EB éves terv alapján végzi munkáját. Végrehajtott ellenőrzéseinek tapasztalatait és megállapításait jegyzőkönyvben rögzíti, melyet az EB Elnöke és minden tagja aláír. Szabálytalan pénzkezelés, illetve számviteli hiányosságok esetén azokra írásban hívja fel a Klubtitkár figyelmét, aki köteles a szabálytalanságok azonnali megszüntetésére intézkedni, és a tett intézkedésekről az EB Elnökét nyolc napon belül írásban tájékoztatni.

2.1.2.2. A Vezetőség, illetve a tisztségviselők kötelesek az EB munkáját mindenben elősegíteni, az ellenőrzéshez szükséges okmányokat, bizonylatokat teljes egészében rendelkezésükre bocsátani. A bizottságnak joga van bárkit a működési területét érintő kérdésekről meghallgatni, illetve megkérdezni. A megkérdezett köteles a bizottság működési területére tartozó, általa ismert információk közlésére. Az Ellenőrző Bizottság munkáját az általa elkészített ügyrend szerint végzi. Az EB közvetlenül a Közgyűlésnek van alárendelve, tevékenységéről annak számol be.

2.1.3. Szakosztály értekezletek

2.1.3.1. A szakosztály értekezlet az azonos légisport tevékenységgel foglalkozó tagság szervezeti és szakmai fóruma.

2.1.3.2. A szakosztály értekezletet úgy kell összehívni, hogy azt legalább 5 nappal az összehívás előtt meg kell hirdetni, a teljes szakosztálytagság részére. Ez alól kivétel az a szakosztály-értekezlet, amelynél csak tájékoztatásadás a napirend. A szakosztály értekezlet levezetője a szakosztály választott és kinevezett vezetője, aki a konkrét feladatok megtárgyalásának előkészítéséhez felkérhet akár külső, akár szakosztályon belülről előadót. Bármely szakosztály értekezletén a Vezetőség tagjai részt vehetnek, napirendi kérdésekkel kapcsolatban kérdéseket tehetnek fel, illetve álláspontjukat kifejezhetik, ebben a Vezetőség tagját korlátozni nem lehet. A szakosztály bármely, a klub életével kapcsolatos kérdést felvehet napirendi pontjára, azzal kapcsolatos véleményét eljuttathatja a Vezetőséghez.

2.1.3.3. Saját szakosztály tagjaira vonatkozóan határozatot hozhat, feladatokat határozhat meg, ezek azonban nem lehetnek ellentétesek az Alapszabállyal. Anyagi, gazdasági és pénzügyi kérdésekben a szakosztály csak a Vezetőség által a szakosztály részére meghatározott anyagi, és pénzeszközök felhasználására hozhat határozatot, a szabályok betartása mellett.

2.2. A tisztségviselők jogállása

2.2.1. Az Elnök

- 2.2.1.1. Az Elnöki tisztelet csak a klub teljes jogú tagja töltheti be. Nem lehet a Klub Elnöke, akit a klubból jogerősen kizártak, vagy aki ellen szabadságvesztés, illetve közügyektől eltiltás jogerős bírói ítélet van érvényben. A Klub Elnöke egyben a Vezetőség Elnöke is, irányítja a Klub tevékenységét, gazdálkodását, a jogszabályok, a Közgyűlés, valamint a Vezetőség előírásainak, illetve határozatainak megfelelően a Klub Titkár útján.
- 2.2.1.2. A Klub Elnöke, a kizárólagosan a Közgyűlés, vagy a Vezetőség hatáskörébe utalt feladatokon kívül, bármely ügyben jogosult dönteni és intézkedni közvetlenül, vagy a Klub Titkár útján. Intézkedései a Klub szervezetire, és a Klub minden tagjára kötelező érvényűek.

2.2.2. Az Elnök kötelessége:

- 2.2.2.1. Legjobb tudása szerint teremtsen meg a klub működésének szervezeti és anyagi feltételeit
- 2.2.2.2. Gondoskodjon a klub anyagi értékeinek megóvásáról, megőrzéséről
- 2.2.2.3. Minden törvényes eszközzel biztosítsa az alapszabályban és SZMSZ-ben előírtak betartását
- 2.2.2.4. Alakítsa ki a klub távlati fejlesztésének stratégiáját

2.2.3. Az Elnök jogai:

- 2.2.3.1. Egy személyben tárgyalásokat folytathat a klub nevében társadalmi és gazdasági szervezetekkel, a Vezetőség jóváhagyása után
- 2.2.3.2. Szándék nyilatkozat aláírása a klub nevében, a Vezetőség jóváhagyásával
- 2.2.3.3. Szerződések aláírása, a Vezetőség jóváhagyásával
- 2.2.3.4. Bankszámláról történő kifizetések engedélyezése maximum 1.000.000 Ft-ig (egymillió forintig) a működéshez szükséges kiadások esetében
- 2.2.3.5. A Klub érdekeinek védelmére rendőrségi, ügyészségi feljelentés kezdeményezése

2.2.3.6. Az Alapszabályt durván megsértő, vagy a köztörvényes bűncselekményt elkövető klubtagok esetén a tag jogainak felfüggesztése, személyre és tisztségre való tekintet nélkül.

2.2.3.7. Nyilatkozhat a klub nevében bármely a klubot érintő kérdésben

2.2.3.8. Rendkívüli Közgyűlést hívhat össze

2.2.4. A Klub Titkára.

2.2.4.1. A Klub Titkár a Vezetőség határozatai alapján szervezi és felügyeli a klub munkáját. Operatíván irányítja a gazdasági tevékenységet.

2.2.5. A Klub Titkár kötelességei

2.2.5.1. Biztosítani a Közgyűlés és a Vezetőség határozatainak végrehajtását, érvényt szerezni a Vezetőség által hozott intézkedéseknek.

2.2.5.2. Naprakész információval bírni a klub és szakosztályok helyzetéről, tevékenységükről.

2.2.5.3. Biztosítani a klub személyi összetételének folyamatos nyilvántartását, a tagdíjak befizetésének, anyagi kötelezettségek teljesítésének naprakészségét.

2.2.5.4. Nyilvántartani a klub vagyont, az abban beállt változásokat, gondoskodni az előírt leltározások végrehajtásáról.

2.2.5.5. A szakmai vezetőkön keresztül megteremteni a légi sport tevékenység szervezeti feltételeit, biztosítani a hatósági előírások betartását, a személyi és anyagi javak védelmét.

2.2.5.6. A gazdálkodással kapcsolatos okmányok, elszámolások, nyilvántartások meglétét és azok megőrzését.

2.2.5.7. Biztosítani a repülőtechnikai eszközök, a klub és repülőtér berendezéseinek a lehetőséghez képesti maximális őrzésvédelmét.

2.2.5.8. A szakmai vezető, a repülőtér vezető, a műszaki vezetők, és a szakosztályvezetők közreműködésével biztosítani a repülésben a hatósági, műszaki és repülésbiztonsági szabályok maradéktalan betartását.

2.2.5.9. Összeállítani a klub éves gazdálkodási és költségvetési tervét, s azt a Közgyűlés elé terjeszteni.

2.2.6. A Klub Titkár jogai:

2.2.6.1. Az Elnök távolléte esetén vezeti a Vezetőségi ülést.

2.2.6.2. A Klub nevében tárgyalásokat folytathat, és Vezetőséggel egyeztetett kérdésekben kötelezettséget vállalhat.

2.2.6.3. Nyilatkozhat a Klubot érintő, hatáskörébe tartozó kérdésekről.

2.2.6.4. A Vezetőséggel történt egyeztetés esetén szerződést írhat alá a Klub nevében.

2.2.6.5. Javasolhatja az elfogadott költségvetés szükséges módosítását a Vezetőségnek, amit az köteles tárgyalni.

2.2.6.6. Pénzügyi kifizetések utalványozására bankszámláról és házipénztárból egyaránt 100000 Ft értékhatárig.

2.2.6.7. Gyakorolja a munkáltatói jogokat az alkalmazottak esetében, felügyeletet a szakmai vezető, a repülőtér vezető, a gazdasági vezető és műszaki (szerelő) állomány vonatkozásában.

2.2.6.8. Fegyelmi eljárást kezdeményezhet a Vezetőségben az olyan klubtaggal szemben, aki megsérti az Alapszabályt, nem hajtja végre a jogerős határozatokat.

2.2.6.9. Repülési szabálysértés, vagy fegyelmezetlenség esetén a fegyelemsértőt maximálisan 14 üzemnapra a repüléstől eltilthatja. Ha a szabálysértés súlyosabb felelősségre vonást igényel, javaslatot tehet a Vezetőségnek maximálisan 6 hónapra való eltiltásra a repüléstől (naptári idő).

2.2.7. A Vezetőségi tagok

2.2.7.1. A Vezetőségi tagnak kötelessége a klub működése érdekében folyamatosan figyelemmel kísérni a Klub szakmai, gazdasági, és etikai tevékenységét, és bármilyen szabálytalanság észlelése esetén a Klubtitkárhoz, vagy az Ellenőrző Bizottsághoz fordulni annak megszüntetése érdekében

2.2.7.2. A Vezetőségi tag köteles javaslatokkal élni, és kiemelt munkát végezni a klub célkitűzésének elérése érdekében

2.2.7.3. A Vezetőségi tagnak joga van a beletekinteni a klub összes szakmai és gazdasági tevékenységébe, és ennek tudatában döntéseit a Vezetőségi ülésen meghozni.

2.2.8. A repülőtér vezető

2.2.8.1. A repülőtér vezetőt a Klub Titkára nevezi ki. A kinevezést megelőzően a tevékenysége pályázati feltételhez kötötten meg kell hirdetni a klubtagok körében.

2.2.8.2. A kinevezés négy évre szól, azonban az elvárt feltételek időközi hiánya esetén a kinevezés visszavonható. A feladatot elláthatja társadalmi megbízatásban, vagy alkalmazottként. Alkalmazottként történő megbízáskor a Munkatörvénykönyv szabályai szerint kell eljárni. A társadalmi munka keretében működő repülőtér vezető elismeréséről a Vezetőség dönt.

2.2.9. A repülőtér vezető feladatai

2.2.9.1. Megtervezi a repülőtér műszaki karbantartását a tavaszi üzemkezdesre, meghatározva a szükséges anyagi és munkaerő szükségletet, a rendelkezésére bocsátott eszközök takarékos felhasználásával, irányítja a végrehajtást.

2.2.9.2. Folyamatosan ellenőrzi a repülőtéri rend, a repülési szabályok betartását, a tapasztalatokról tájékoztatja a Vezetőséget, javaslatot tesz a hiányosságok megszüntetésére.

2.2.10. A repülőtér vezető jogai

2.2.10.1. Állandó meghívottként részt venni a Vezetőségi üléseken, tanácskozási joggal.

2.2.10.2. Javaslattételi joga van a műszaki biztonságához szükséges eszközök, és javító vagy karbantartó anyagok beszerzésére.

2.2.10.3. Közvetlen intézkedést adhat ki az őrzés és vagyonvédelemmel kapcsolatban.

2.2.10.4. Az élet és vagyonvédelmet súlyosan sértő fegyelmezetlenség esetén javaslattal élhet a Vezetőség felé a tag felelősségre vonására.

2.2.10.5. Biztosítja, hogy a repülőtér és infrastrukturális épületei, eszközei rendeltetésszerűen legyenek működtetve, biztosítja ezek állagának megóvását.

2.2.11. A szakmai vezető

2.2.11.1. A szakmai vezetőt a Klub Titkára nevezi ki.

2.2.11.2. A kinevezés négy évre szól, azonban az elvárt feltételek időközi hiánya esetén a kinevezés visszavonható. A feladatot elláthatja társadalmi megbízatásban, vagy alkalmazottként. Alkalmazottként történő megbízáskor a Munkatörvénykönyv szabályai szerint kell eljárni. A társadalmi munka keretében működő szakmai vezető elismeréséről a Vezetőség dönt.

2.2.12. A szakmai vezető feladatai

2.2.12.1. A szakmai vezető elsősorban felelős a repülőtéren történő légi tevékenységek szabályszerű lebonyolításáért.

2.2.12.2. Folyamatosan ellenőrzi a repülőtéri rend, a repülési szabályok betartását, a tapasztalatokról tájékoztatja a Vezetőséget, javaslatot tesz a hiányosságok megszüntetésére.

2.2.12.3. Összehívja az oktatói értekezletet belátása szerint, de tárgyév április 1 és szeptember 30 között maximálisan 30 naponta.

2.2.12.4. Megszervezi a hajózó személyzet szakmai oktatását, a légi tevékenység biztonságos végrehajtásához szükséges elméleti tudás szinten tartását.

2.2.12.5. Figyelemmel kíséri a szabályzatok és utasítások változását, és erről értesíti a Klubtitkárt és az adott szakág oktatóit.

2.2.13. A szakmai vezető jogai

2.2.13.1. A repülőtér fegyelmét, a repülési szabályokat megsértőket, maximálisan 7 üzemnapi eltilthatja a repüléstől

2.2.13.2. Az élet és vagyonvédelmet súlyosan sértő fegyelmezetlenség esetén javaslattal élhet a Vezetőség felé a tag felelősségre vonására

2.2.14. A szakmai vezető kötelezettségei

2.2.14.1. Állandó meghívottként részt venni a Vezetőségi üléseken, tanácskozási joggal

2.2.14.2. Megtilthatja a repülőüzem kezdését, ha annak személyi, tárgyi és műszaki feltételei nem biztosítottak

2.2.14.3. Közvetlen intézkedést adhat ki a légi tevékenységgel kapcsolatban.

2.2.15. A szakosztályvezető

2.2.15.1. A szakosztályvezetőt a szakosztály választja és hívja vissza, minősített szótöbbséggel.

2.2.16. A szakosztályvezető feladata

2.2.16.1. Közvetlenül irányítja a szakosztály munkáját, szervezi a kiképzési és sport feladatokat.

2.2.16.2. Minden törvényes eszközzel betartatja a szakosztály tagjaival az Alapszabály, a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a légügyi utasítások előírásait.

2.2.16.3. Nyilvántartja a szakosztály tagjainak személyi, alapvető kiképzési és repüléssel kapcsolatos adatait, ha erre külön személy nincs kijelölve.

2.2.16.4. Elkészíti a szakosztály tagjainak éves felkészítési tervét, folyamatosan ellenőrzi annak végrehajtását.

2.2.16.5. Egyezteteti és meghatározza az oktatókkal együttműködve a gyakorlati kiképzés módszertanát.

2.2.16.6. A repülési eredmények és emberi tulajdonságok alapján, kiválasztja azokat a tagokat, akik várhatóan eredményesen szerepelhetnek a hazai versenyeken, megszervezi azok célirányos felkészítését.

2.2.16.7. Szervezi a szakosztályon belül a repülés feltételeit biztosító társadalmi munkákat, valamint gazdasági tevékenységet.

2.2.16.8. A tárgyév végéig elkészíti a szakosztály következő évi költségvetését, és azt átadja a Klub Titkárnak.

2.2.16.9. A technikai eszközök állapotát folyamatosan figyelemmel kíséri, a szükséges javításokra javaslatot tesz a Klub Titkár felé, aki a pénzügyi lehetőségek függvényében, -melyet szükség esetén a klubtanáccsal megtárgyal- és a műszaki vezetőt a feladat elvégzésére utasítja.

2.2.17. A szakosztályvezető jogai

2.2.17.1. Az Alapszabály és az SZMSZ előírásait és a klub érdekeit nem sértve intézkedéseket hozhat a szakosztály működtetésére, munkájának megszervezésére, tagjaira vonatkozólag.

2.2.17.2. Az adózási és egyéb törvények betartása mellett, irányítja Vezetőség által a szakosztály részére biztosított pénzeszközök felhasználását.

2.2.17.3. Véleményezési joggal rendelkezik a szakosztály által használt eszközök értékesítése, kölcsönadása, illetve beszerzése esetén.

2.2.17.4. Javasolhatja a Vezetőségnek a fegyelmezetlen tag fegyelmi felelősségre vonását, amit a Vezetőség köteles tárgyalni.

2.2.17.5. A repülési fegyelmet megsértőket maximálisan 3 üzemnapra eltilthatja a repüléstől.

2.2.18. A tagok

2.2.18.1. A tagfelvételt a tagjelölt kezdeményezi a szakosztályvezetőnél történő felvételi kérelmével. Az a tagjelölt kérheti felvételét, aki legalább egy éve a szakosztály munkájában aktívan részt vesz, kiképzését befejezte, vagy folyamatban van. A szakosztályvezető a kérelmet a soron következő szakosztály értekezlet elé terjeszti. A szakosztály értekezlet 2/3-os többséggel dönt a javaslat elfogadásáról, melyet jegyzőkönyvbe rögzít. A soron következő Vezetőségi ülésre a jegyzőkönyvet a szakosztályvezető felterjeszti. A Vezetőség a tagjelöltet a Vezetőségi ülésre meghívja, és jelenlétében dönt a felvételéről. A felvételhez 2/3-os döntés szükséges. Nemleges állásfoglalás esetén a közgyűléshez fordulhat a jelölt, vagy fél éven belül ismételt kérelemmel élhet.

2.2.19. A tagok jogai

2.2.19.1. Részt vehet a klub szervezeti életében, a tisztségviselők megválasztásában, tisztségviselőnek maga is megválasztható.

2.2.19.2. Javaslattal élhet a Vezetőség, illetve a Közgyűlés felé, a szervezeti élet, az elméleti és gyakorlati kiképzés bármely kérdésében, a gazdálkodással kapcsolatban.

2.2.19.3. A mindenkori térítési díj ellenében jogosult a klub eszközeinek használatára, ha egyéb kizáró körülmény nem áll fenn.

2.2.19.4. Versenyeken és egyéb rendezvényeken viselheti a klub nevét és jelvényét.

2.2.19.5. Eredményei alapján – a mindenkori gazdasági helyzet függvényében – igényt tarthat a hazai versenyeken való részvételre és annak anyagi támogatására a klub részéről.

2.2.19.6. Saját elhatározásából klubtagságát megszüntetheti.

2.2.19.7. Kizárás fegyelmi büntetés esetén, ha azt jogsértőnek találja, a Bírósághoz fordulhat jogorvoslatért.

2.2.20. A tagok kötelességei:

2.2.20.1. Mivel a klubtagság vállalása önkéntes, ezért a tag a belépéssel vállalja, hogy maradéktalanul támogatja a klub célkitűzéseit, aktívan részt vesz a klub szervezeti életében.

- 2.2.20.2. A mindenkori tagdíjat - az előírt határidőre- köteles befizetni Azokat, akik a tagdíjat nem rendezték, a Vezetőség határozatára a Titkár írásban felszólítja a tagdíj rendezésére. Akik az írásbeli felszólítást követő az abban megjelölt határidőig nem rendezik a tagdíjukat, azokat a Vezetőség törli a tagok sorából.
- 2.2.20.3. A klubtag a repülőtéren köteles úgy viselkedni, hogy a sportolóktól elvárható etikai normákat betartsa, a társadalmi sportközösségi élet szabályainak megfelelően, sem külső személy, sem klubtag, rajta keresztül a repülőközösségről negatív képet ne alakíthasson ki.
- 2.2.20.4. A klub tagjai kötelesek minden eszközzel óvni a repülőtér berendezéseit, a repülőgépeket, s ennek betartására klubtag társaikat is figyelmeztetni.
- 2.2.20.5. Aki a klub bármely vagyonában kárt okoz, azért -törvények által meghatározott módon és mértékig- kártérítéssel tartozik, s vele szemben kártérítési eljárást kell lefolytatni, melyre a Vezetőség jogosult.
- 2.2.20.6. Köteles mindenki betartani a „Légügyi Utasítás”, a „repülőtérrend”, és az SZMSZ előírásait, a legjobb tudása szerint támogatni a Vezetőség határozatainak végrehajtását.
- 2.2.20.7. A repülő üzemek során az elvégzendő feladatokhoz szükséges társadalmi munkát a tag köteles teljesíteni.
- 2.2.20.8. Az igénybe vett szolgáltatásokért a tag köteles a Vezetőség által meghatározott mindenkori térítési díjat megfizetni.

III. Fejezet

3. *Hatályba léptető rendelkezések*

- 3.1.1. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a Vezetőség **001/2008** számú határozatával **2008 január 1-én** lép hatályba. Intézkedéseit a folyamatban lévő ügyekre értelemszerűen alkalmazni kell.
- 3.1.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat változtatása a Vezetőség jogkörébe tartozik, az Elnök, vagy a Titkár javaslata és előterjesztése alapján.
- 3.1.3. A Szervezeti és Működési Szabályzat alkalmazásánál, az egyes kérdések részletesebb szabályozása az alábbi okmányokban kerül kidolgozásra:
- A. A Klub Gazdálkodási Szabályzat
készíti a Klubtitkár
 - B. Az Ellenőrző Bizottság Működési Szabályzata
készíti az Ellenőrzési Bizottság
 - C. Szakosztályok Működési Szabályzata
készítik a szakosztályok által kijelölt és Vezetőség által jóváhagyott személyek
 - D. Etikai és összeférhetlenségi és fegyelmi szabályzat
készíti az Ellenőrzési Bizottság
 - E. Tárgyévi versenyzéssel kapcsolatos kiírások
készítik a szakmai vezetők

- 3.1.4. Fent említett szabályzatok életbe lépéséhez (kivétel a B és D. jelű szabályzatok) Vezetőségi jóváhagyás szükséges. A jóváhagyás után az abban foglaltak az érintettekre nézve kötelezők és maradéktalanul betartandók.
- 3.1.5. A fenti szabályzatok elkészítésének határideje tárgyév január 31.
- 3.1.6. A fenti szabályzatok el nem készülése esetén a Vezetőségnek kötelessége a készítőket szankciókkal az elkészítésre utasítani. A C jelű szabályzat esetében az el nem készülést a Vezetőségnek az adott szakosztály működésének felfüggesztésével kell szankcionálnia.

Miskolc, 2008 január 4.

..... Liszek János Klub Elnök	P.H. Almási Gergely Klubtitkár
..... Bényei Zsolt Vezetőségi tag	P.H. Gajdán József Vezetőségi tag
..... Szepesvári Sándor Vezetőségi tag	 Császár Zsolt Vezetőségi tag
 Szoboszlai György Vezetőségi tag	