

A kapcsolattartás és ügyintézés módja

Elektronikus, elsődleges kapcsolattartási csatorna

A hivatalos eljárás megindítására jogosult minden nyilatkozatot és kérelmet elsődlegesen elektronikusan – az MDLSZ által üzemeltetett online felületen - nyújthat be az MDLSZ felé, a szövetség pedig ahol nincs kötelező papír alapú iratkiadási kötelezettsége, ott szintén elektronikusan kézbesíti valamennyi iratát.

Az ügyintézés /Átigazolási kérelem és az Évközi minősítési kérelem kivételével/, mert ezek a vonatkozó formanyomtatvány fizikai módon történő kitöltésével, aláírásával, scannelésével, majd annak az online portálon keresztül történő beküldésével, minden más esetben közvetlenül az online portálra történő belépés után, az adatlapok elektronikus kitöltésével és jóváhagyással történik. Minden dokumentáció lefűzésre, archiválásra kerül.

A hivatalos eljárás megindítására jogosult /klub elnöke vagy a kapcsolattartó/ jelszavas azonosítást követően léphet be az MDLSZ elektronikus rendszerébe, amelyben a klub és a klub valamennyi sportolójának ügyintézését tudja kezdeményezni. A sportoló a saját sportolói portáljára a saját jelszavas azonosítása után belépve tudja a fegyvervásárlásához javaslat, igazolás igénylését kezdeményezni, illetve a versenyengedély iránti kérelmét előkészíteni.

Az MDLSZ áttért az elektronikus ügyintézésre, ezért az eljárások, 2020.01.01-től már kizárólag elektronikusan indíthatóak meg és folytathatóak le. *Az átigazolási kérelem és az évközi minősítési kérelem is, hiszen kézzel kell kitölteni az adatlapokat, aláírni, majd scannelni és digitálisan kell megküldeni azokat is a szövetség részére.*

E-mail, mint másodlagos kapcsolattartási csatorna

Másodlagos ügyintézési csatornaként az MDLSZ az e-mailes ügyintézését biztosítja a funkcióiban elkülönített alábbi gyűjtő e-mail címeken; fotitkar@mdlsz.com, fegyver@mdlsz.com, eredmények@mdlsz.com, mdlsz@mdlsz.com,

Posta, mind harmadlagos kapcsolattartási csatorna

Harmadlagos ügyintézési csatorna a posta, illetve a csomagküldő szolgáltatók. Ezt a csatornát kizárólag a szövetséghez csatlakozási kérelemmel élő tagszervezetek vehetik igénybe, akinek még nincs online felhasználói portálja.

Tagszervezetek és sportolók rendelkezésére a harmadlagos ügyintézési módon kizárólag abban az esetben áll rendelkezésre az MDLSZ, amennyiben az elsődleges és másodlagos csatorna nem használható. A harmadlagos ügyintézési módon beérkezett nyilatkozatokat és kérelmeket az MDLSZ kizárólag abban az esetben vizsgálja meg érdemben, ha az első két ügyintézési csatorna az MDLSZ rendszerében bekövetkezett technikai ok miatt nem használható és a hivatalos eljárás kezdeményezésére jogosult ezt az okot levelében megjelöli. Ennek hiányában az ilyen úton eljuttatott nyilatkozatokat az MDLSZ érdemben nem vizsgálja, a nyilatkozatot be nem nyújtottnak tekinti.

Postai küldeményeket az MDLSZ a

- 1158 Budapest, Késmárk utca 16. 3/345 központi MDLSZ iroda postacímén fogad.

Az egyéb címekre megküldött iratok határidőben történő ügyintézéséért, az MDLSZ nem vállal felelőséget. Speciális esetben az Elnökség Hírlevélben, Elnökségi határozatban, a szövetségi weblap Hírek rovatában történő megjelenítéssel vagy e-mail útján megjelölhet más címet is, mint kézbesítési címet.

A fentiekben meghatározottaktól eltérő kommunikációs csatornákon tett nyilatkozatokat, kérelmek hatálytalanok, azokat az MDLSZ be nem érkezettnek tekinti.

A MDLSZ hivatalos Facebook oldalát egyirányú kommunikációra, a tagszervezetek tájékoztatására használhatja, de fő közlési-tájékoztatási helye az mdl.sz.com weblap. A hivatalos eljárás kezdeményezésére jogosultak beazonosítására nem alkalmas módon pl. Facebookon, Viber, Messenger, What's up stb. alkalmazásokon keresztül érkező megkereséseket az adminisztrátor törli, ezeken a csatornákon ügyintézésre, levelezésre nincs lehetőség. Sem az elnökségi tagok, sem a főtitkár nem fogad magán Facebook profilján hivatalos megkereséseket, ezeket a megkereséseket az érintettek olvasás nélkül törlik.

Az MDLSZ általános tájékoztatást a honlapján közzétett közleményeiben és hírleveleiben nyújt a tagszervezetek és sportolók részére. Az MDLSZ titkársága a honlapon megadott telefonszámon, munkaidőben (8-16 óra között) kizárólag olyan ügyekben történő tájékoztatás céljából áll rendelkezésre, amely az MDLSZ közleményeiből nem ismerhető meg. Az MDLSZ telefonon keresztül általános tájékoztatást kizárólag a fenti ügykörben és kizárólag a hivatalos eljárás kezdeményezésére jogosultak, azaz a tagszervezetek vezető tisztségviselői részére nyújt. A sportolók tájékoztatásáról a tagszervezetek vezetői gondoskodnak.

Egyedi ügyben telefonon keresztül - a személyes adatok védelmére figyelemmel - az MDLSZ-nek nincs lehetősége tájékoztatást adni, hivatalos ügyintézés telefonon nem kezdeményezhető.

MDLSZ által kiállított digitális számlák

MDLSZ minden esetben a tagegyesület részére állítja ki a számlát, melyet a tagszervezet köteles megfizetni.

A Szövetség által digitálisan kiállított számlákat a klubok elnökei vagy a kapcsolattartói a szövetségi digitális rendszerbe való belépés után, az EGYESÜLET fülre kattintás után, a megnyíló lap alján találják egymás alatt felsorolva. A tagszervezet a számla kiállított számlát a számla kiállításával egy időben e-mail mellékleteként csatolva is megkapja a klub elnökének e-mail címére.

A tagszervezet a számla összegét – saját döntése alapján - a sportolóval szemben érvényesítheti, a díj összegét sportolója részére tovább számlázhatja. Az MDLSZ a sportoló részére nem állít ki számlát.

Az MDLSZ-nek csak akkor van lehetősége a sportolóktól érkező befizetést a tagszervezet teljesítéseként jóváírni, amennyiben a sportoló az egyesület részére kiállított száma sorszámát feltünteti az utalás megjegyzés rovatában, ezzel egyértelműen azonosítható lesz az utalás célja, tehát, hogy melyik egyesület melyik számláját kívánta kiegyenlíteni, egyéb esetben az átutalásokat az MDLSZ téves utalásra hivatkozással visszautalja. A

sportoló által közvetlenül teljesített, nem azonosítható átutalások nem mentesítik a tagszervezetet számlafizetési kötelezettsége alól.

Az ügyintézés rendkívüli szabálya

Az MDLSZ Elnökségének 2020.03.07/01 számú határozata alapján. Magyar Dinamikus Lövészsport Szövetség azon tageszűletei részere, akiknek lejárt számlatartozása van a Szövetség felé, a Szövetség főtitkára és annak asszisztense, sem az adott egyesület részere, sem pedig annak tagjai/sportolói számára nem teljesíthet semmiféle szolgáltatást mindaddig, amíg az adott egyesület a teljes tartozását maradéktalanul meg nem fizette a szövetség részere, azaz a kérdéses összeg be nem érkezett a szövetség bankszámlájára. Lejárt számlatartozásnak minősül minden, a kibocsátott számla fizetési határidejének napjáig be nem érkezett, a kérdéses számla szerint esedékes összeg. A tartozásból adódó jogkövetkezmények a tartozó egyesületet terhelik.

Postai küldemények feladásának rendje

A beérkező kérelmek alapján elkészült dokumentumokat (versenyengedély, fegyver javaslat, bírói igazolvány, oklevelek stb.) az MDLSZ hetente egy alkalommal, általában pénteki napon postázza a küldeményeket.

Az egyesületek vezetői, kapcsolattartók, illetve sürgős esetekben a sportolók is, időpontegyeztetés után személyesen is átvehetik irataikat.

Kötelezettségek teljesítésének rendje

Az MDLSZ részere megküldött és az elnökség által befogadott számlákat, díjbekérőket a MDLSZ minden hét utolsó munkanapján (általában péntek) teljesíti átutalással. Általában minden banki tranzakció pénteken történik.