

Egyesült Villamosenergia-ipari Dolgozók Szakszervezeti Szövetségének

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA (SZMSZ)

Gál Rezső
EVDSZ elnök

Elfogadva az EVDSZ Szövetségi Vezetőségi ülésén 2009. június 16-án

A: AZ EVDSZ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Bevezető

Az EVDSZ Alapszabályában a bírósági bejegyzéshez szükséges fejezeteken kívül Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) jellegű rendelkezések is vannak, ezért jelen dokumentum és az Alapszabály együttesen kezelendő.

I.

Kongresszus

Az Egyesült Villamosenergia-ipari Dolgozók Szakszervezeti Szövetsége (a továbbiakban: EVDSZ) legmagasabb szintű képviseleti szerve, melynek feladat- és hatáskörét az Alapszabály V/1.1. pontja tartalmazza.

II.

Országos Értekezlet

A Szövetség konzultációs és döntéshozó fóruma, melyet két Kongresszus között legalább egy alkalommal össze kell hívni. Feladatát és hatáskörét az Alapszabály V/2.2. pontja tartalmazza.

III.

Szövetségi Vezetőség (SzV)

1. Az SzV tagjai: az Alapszabály V/3. pontjában felsorolt személyek.

A tagok felelősek a Kongresszus, az Országos Értekezlet, az SzV döntésének végrehajtásáért.

2. Az SzV összehívásának rendje

Az SzV szükség szerint, de legalább havonta ülésezik. Az SzV üléseit az elnök – akadályoztatása esetén az elnökhelyettes – hívja össze. A soron következő Szövetségi Vezetőségi ülés várható időpontjáról lehetőség szerint a Szövetségi Vezetőség ülésén kell megállapodni. Ha az SzV-ülés összehívását az SzV-tagok egyharmada, az Etikai Bizottság elnöke, GEB elnöke, – azt írásban és a téma megjelölésével – kéri, az SzV- t 15 napon belül össze kell hívni.

Az SzV üléseire szóló meghívót – a tervezett napirendi pontok megjelölésével – és az ahhoz tartozó írásos anyagokat az ülést megelőzően legalább 5 nappal előbb kell a tagoknak megküldeni.

Rendkívüli összehívás esetére a fenti feltételek nem vonatkoznak.

Az SzV állandó meghívottja az Etikai Bizottság, a GEB, a Nyugdíjas Tagozat és az Ifjúsági tagozat elnöke, valamint, ha a napirend megkívánja szakértők.

A meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt az SzV ülésein.

3. Az SzV üléseinek tanácskozási rendje

Az SzV üléseit az Alapszabály V/3.1.h. pontja alapján megválasztott levezető elnök – akadályoztatása esetén az EVDSZ elnöke – vezeti.

Az ülés napirendjére a levezető elnök tesz javaslatot. A tagok bármelyike napirendi javaslattal élhet. A napirendről a tagok nyílt, többségi szavazással döntenek.

A levezető elnök határozza meg a felszólalások rendjét.

Az SzV üléseiről összefoglaló jegyzőkönyvet kell készíteni, amit két SzV tag az aláírásával hitelesít. Az ülés összefoglaló jegyzőkönyvét a tagoknak 15 napon belül meg kell küldeni. Az összefoglaló jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, az ülésen résztvevőket, a napirendet, az ülés határozatait, a határozathozatal módját és a szavazás eredményét, a jelenlévő mandátum mennyiségét és a jelenlévőket megillető mandátum számát, amennyiben – a szavazást követően – az SZV bármely tagja igényli a kisebbségben maradt véleményt.

A Szövetségi Vezetőségi ülés határozatait számozottan hozza. A határozatokat a Határozatok Tárába be kell jegyezni.

A határozatok és az összefoglaló jegyzőkönyveket a Forró Drótban, illetve annak elektronikus változatán a www.vd.hu-n közzé kell tenni, melyről az elnöknek kell gondoskodni.

4. Az SzV határozatképessége

Az SzV akkor határozatképes, ha a taglétszám arányos szavazatok 2/3-a jelen van és a létszám arányos szavazatok 44%-át közvetlenül képviselik. A tagszakszervezet tagja általi képviselet számít közvetlen képviseletnek. A határozatképességet az ülések kezdetekor az elnök köteles ellenőrizni és a jelenléti ív jegyzőkönyvhöz csatolásával rögzíteni.

Az SzV tagszakszervezet által delegált tagja – akadályoztatása esetén – írásbeli felhatalmazást adhat a tagszakszervezet képviseletére, akár saját szakszervezeti tagja, akár más SzV tag részére. A felhatalmazás lehet általános, ill. konkrét. A felhatalmazott gyakorolja a felhatalmazó jog- és hatáskörét és rendelkezik a felhatalmazót megillető mandátumszámmal.

A felhatalmazást legkésőbb a határozatképesség megállapítása előtt be kell nyújtani.

5. A határozathozatal rendje

Az SzV határozatait egyszerű többséggel (a jelenlévő tagok 50%-nak egyező szavazatával, súlyozott szavazás esetén a jelenlévő mandátum mennyiség több mint 50%-ának egybehangzó támogatásával) hozza.

Az EVDSZ Elnökének kezdeményezésére határozatot írásbeli szavazás útján is lehet hozni.

A határozat szövegét, annak indoklását az írásbeli szavazás okának megjelölésével kell az SzV tagjainak megküldeni. A felkérésben meg kell jelölni azt a levelezési, ill. elektronikus postacímet, ahova a szavazatot továbbítani kell, és azt az időpontot, ameddig a szavazatnak legkésőbb be kell érkeznie.

A tagszakszervezetek az írásbeli szavazásra való felkérést követő 8 napon belül élhetnek szavazati jogukkal, azaz a szavazatnak 8 napon belül be kell érkeznie a felkérésben megjelölt levelezési, ill. elektronikus címre.

A szavazás eredményének megállapítása során, a határidőn belül szavazó szervezetek szavazatainak eredményét mindig a súlyozott szavazás szabályai szerint kell megállapítani.

A szavazás eredményéről haladéktalanul tájékoztatni kell az SzV tagjait.

Ha bármelyik tag indítványozza és az ülésen jelenlévők nyílt szavazással ezt elfogadják, titkos szavazást illetve súlyozott szavazást kell elrendelni bármely kérdésben. A határozathozatal során törekedni kell a konszenzusra.

6. Az SzV feladati és hatásköre

Az SzV alapvető feladatait és hatáskörét az Alapszabály V/3.1.a-q pontja határozza meg.

További feladatok:

- kidolgozza a szakszervezeti tisztségviselők képzési rendszerét,
- megbízásokat ad az érdekvédelmi munka egyes területeinek összefogására,
- dönt a Kongresszus ülésének összehívásáról, időpontjáról, javaslatot ad napirendjére.
- dönt iparági szintű sztrájk, ill. szolidaritási sztrájk meghirdetéséről a sztrájkszabályzat szerint
- kidolgozza a Kongresszus határozataiból, valamint az időszerű aktuális helyzetből adódó fő feladatokat és szervezi azok végrehajtását
- ezt az elnök előterjesztése alapján éves feladattervben hagyja jóvá
- az EVDSZ Munkaügyi Szabályzatát évente felülvizsgálja, dönt a Munkaügyi Szabályzatban nem rögzített juttatások megadásáról
- évenként egyszer meghatározza a munkaszervezet feladatait, az elfogadott feladattervre is tekintettel a munkaszervezet létszámát
- az éves költségvetés elfogadásával egyidejűleg megtárgyalja és elfogadja az előző évről szóló pénzügyi beszámolót is, melyhez csatolni kell a GEB értékelését. A

pénzügyi beszámolóinak tartalmaznia kell az előző évi feladatterv végrehajtásával kapcsolatos előterjesztést is.

- Az Alapszabály V/3.1.g. és h. pontjában rögzített személyek megbízásának lejártát követően dönthet a mandátum meghosszabbításáról is.

IV.

Etikai Bizottság (EB)

Az EB a Kongresszus által titkosan választott (5 fő) testület, amely az Alapszabály V/4. pontjában meghatározottak alapján működik. Programját, ügyrendjét önállóan alakítja ki.

Az EB elnöke állandó meghívottja az SzV üléseinek. Az EB a tevékenységéről az SzV-t folyamatosan tájékoztatja és évente egy alkalommal írásos összefoglalót készít.

V.

A Gazdasági Ellenőrző Bizottság (GEB)

A GEB a Kongresszus által titkosan választott (3 fő) testület, amely az Alapszabály V/5. pontjában meghatározottak alapján működik. Programját, ügyrendjét önállóan alakítja ki.

A GEB elnöke állandó meghívottja az SzV üléseinek. A GEB a tevékenységéről az SzV-t folyamatosan tájékoztatja és évente egy alkalommal írásos összefoglalót készít.

A GEB alapszabályban meghatározott mértékű tagdíj megfizetésével kapcsolatos vizsgálatának folytatása esetén a tagszakszervezetnek a GEB rendelkezésére kell bocsátani valamennyi olyan iratot; dokumentumot; pénzügyi és számviteli bizonylatot; nyilvántartást; a munkavállalói érdekképviselési tagdíjfizetés önkéntességéről szóló 1991. évi XXIX. törvény 2. § b) bekezdésében említett jegyzéket, amelyek alkalmasak – amennyiben a tag nem minden jövedeleméből vonnak tagdíjat: a tagszakszervezet taglétszámának, a szakszervezeti tagok által fizetett szakszervezeti tagdíj alapjának és annak összegének - a tagszakszervezet által beszedett tagdíj összegének, valamint az alapszabályban meghatározott mértékű tagdíj összegének, az alapszabály szerinti tagdíjfizetés megtörténtének megállapítására. A GEB köteles ezeket az adatokat bizalmasan kezelni.

Amennyiben a GEB vizsgálata hiányt állapít meg, jelentését megküldi az EVDSZ elnökének, aki írásban, határidő megjelölésével felszólítja a vizsgált tagszakszervezetet a hiány rendezésére.

B: AZ EVDSZ VÁLASZTOTT TISZTSÉGVISELŐI

Az EVDSZ választott tisztségviselői: az Alapszabály V/6. pontjában felsorolt személyek:

1. **Az elnök:** alapvető feladatait és hatáskörét az Alapszabály V/6. pontja határozza meg. Ezzel összhangban:
 - gyakorolja a hatáskörébe utalt jogokat,
 - felelős az EVDSZ testületeinek és munkaszervezeteinek működéséért,
 - felelős a Kongresszus, az Országos Értekezlet, az SzV döntéseinek végrehajtásáért,
 - gyakorolja az Alapszabály, az SZMSZ, az SzV által hatáskörébe utalt jogköröket,
 - felelős a hatékony gazdálkodásért,
 - az EVDSZ pénzeszközök, álló- és fogyóeszközök tekintetében gyakorolja az utalványozási jogot

2. **Az elnökhelyettes:** alapvető feladatait és hatáskörét az Alapszabály V/6. pontja határozza meg. Ezzel összhangban:
 - képviseli az EVDSZ-t és gyakorolja a hatáskörébe utalt jogokat,
 - az elnök akadályoztatása esetén gyakorolja az elnök feladatait és hatáskörét,
 - általános helyettesi jogkörében eljárva az EVDSZ nevében önálló aláírási joggal rendelkezik,
 - felelős a Kongresszus, az Országos Értekezlet, az SzV döntéseinek végrehajtásáért,
 - az Alapszabályban rögzített feladatainak ellátása során az adott feladatok operatív előkészítéséért felel.

3. **Az EB elnöke:** felelős az EB Alapszabály V/4. pontjában foglaltak szerinti működéséért,
 - jogosult tanácskozási joggal részt venni az SzV-ülésen,
 - kezdeményezheti az SZV összehívását,
 - az EB tevékenységéről az SzV-t folyamatosan tájékoztatja és évente egy alkalommal írásos tájékoztatót készít.

4. **A GEB elnöke:** felelős a GEB az Alapszabály V/5. pontjában foglaltak szerinti működéséért,
 - jogosult tanácskozási joggal részt venni az SzV-ülésen,
 - kezdeményezheti az SzV összehívását,
 - a GEB tevékenységéről az SzV-t folyamatosan tájékoztatja és évente egy alkalommal írásos tájékoztatót készít.

C: A NYILATKOZATTÉTEL RENDJE

Az írott és elektronikus sajtó irányába történő nyilatkozattétel joga – a képviseleti jogból adódóan – az EVDSZ elnökét, akadályoztatása esetén az elnökhelyettest illeti meg.

Az SzV, az elnök, az elnökhelyettes felhatalmazása alapján, az SzV tagja is jogosult a nyilatkozattételre a felhatalmazásban rögzített tárgykörben és tartalommal.

A nyilatkozattétel során utalni kell arra, hogy a nyilatkozó az EVDSZ álláspontját közli e, vagy sem. Nem EVDSZ álláspont, vélemény megfogalmazása esetén a nyilatkozónak meg kell tenni minden szükséges lépést annak érdekében, hogy a nyilvánosságra kerülő anyagban ez a kitétel szerepeljen, és erről meg is kell győződnie.

A nyilatkozót a nyilatkozat tartalmáért személyi felelősség terheli.

D: HATÁLYBALÉPÉS

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzatot az EVDSZ Szövetségi Vezetőségi ülése a 2009. június 16-i ülésén jóváhagyta.

Hatálybalépésének időpontja: 2009. június 17.