

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



Elfogadta: Vasutasok Szakszervezete Választmánya
2016. október 6-ai ülésén

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

1. BEVEZETÉS

A Vasutasok Szakszervezete Kongresszusa 2016. május 21-én módosította Alapszabályát. A módosított Alapszabálynak megfelelően a Választmány feladatává tette a VSZ Szervezeti- és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ) átdolgozását, elfogadását.

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

A VSZ Alapszabályában rögzített szervezeti, vezető testületei és munkaszervezete működési rendjének egységes elvek alapján történő szabályozása, valamint a VSZ vezető tisztségviselői feladat- jog, és hatáskörének meghatározása.

A Szervezeti- és Működési Szabályzat szerkezetében az Alapszabály felépítését követi, azonban az ott rögzítetteket (szabályozottakat) nem ismétli.

Azoknak a munkáltatóknak a felsorolását, amelyeknél a Vasutasok Szakszervezete a képviselőre jogosult szervezetet működtet, illetőleg tisztségviselővel rendelkezik Mt. 270 § (2) bek. b.) az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

2. A TAGSÁG FELTÉTELEI ÉS A TAG FELVÉTELE, A TAGDÍJ, A TAGDÍJFIZETÉS RENDJE, A TAGDÍJFIZETÉS ELISMERÉSÉNEK, A TAGSÁGI VISZONY ÉS A TAGDÍJFIZETÉS NYILVÁNTARTÁSÁNAK MÓDJA (Alapszabály V.)

- a) A tag felvételéről az Alapszabály szerint kapott delegálás alapján az alapszervezet dönt, a szervezeti és működési szabályzatában megfogalmazottak szerint.
- b) A szakképesítést adó tanintézményekben tanulók bármely alapszervezetbe beléphetnek.
- c) A Tagdíjfizetés tényleges dolgozónál munkáltatói levonással történik. Kivételesen indokolt esetben az Elnökség jóváhagyása esetén ettől el lehet térni.
A levonás útján történő szakszervezeti tagdíjfizetés azon időszakra vonatkozó tagsági viszony elismeréséről szolgál, amely időszakra vonatkozó munkabérből azt levonták. Az egyéb módon történő tagdíjfizetés esetén a Vasutasok Szakszervezete Tagdíjkezelési Szabályzata rendelkezéseit kell figyelembe venni.
- d) Az alapszervezet működésének, a VSZ által nyújtott szolgáltatások igénybevételének egyik alapfeltétele a pontosan vezetett központi tagnyilvántartás.
Az adatszolgáltatásért az szb titkár felelős.

3. ALAPSZERVEZETEK (Alapszabály VI.1. pont)

- 3.1. Az alapszervezetek — a helyi sajátosságok figyelembevételével — az alapszervezet és testületeinek működési rendjét, jog- és hatáskörét a VSZ

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Alapszabályával, SZMSZ-ével, illetve a Területi Képviseltek, Szakmai Képviseltek, Intéző Bizottságok SZMSZ-ével összhangban – a 2. sz. melléklet alapján - készített saját SZMSZ-ben rögzítik.

- 3.2.** Amennyiben egy munkáltató több VSZ alapszervezethez tartozó tagot foglalkoztat, az érdekvédelmi feladatokat az adott munkáltatónál az érintett alapszervezetek döntése alapján felhatalmazott tisztségviselő végzi. Erről a munkáltatót valamennyi érintett alapszervezet vezetőjének aláírásával tájékoztatni kell.
A munkajogi védelemben részesülő munkavállaló megjelöléséről külön szabályzat rendelkezik.
- 3.3.** A 3.2-ban megfogalmazottakról szóló döntés során biztosítani kell valamennyi, az adott munkáltatónál taggal rendelkező alapszervezet érintett tagjainak érdekvédelmi feladatokba való bevonását és érdekeinek védelmét. Ennek formájáról az adott munkáltató által foglalkoztatott, de különböző alapszervezetekbe tartozó tagokkal közösen kell dönteni (például: közös érdekvédelmi tisztségviselő közvetlen, vagy közvetett választásával).
- 3.4.** Alapszervezet létesítés, összevonás, szétválás esetén alkalmazandó pénzügyi szabályok: Alapszervezet szétválása esetén – a döntést hozó testület határozata szerint – a szétválás időpontjában megállapított vagyon idő,- és létszamarányos összegét a befogadó, vagy újonnan alakult alapszervezet(ek)nek át kell adni.

4. TERÜLETI, SZAKMAI ÉS RÉTEGSZERVEZETEK (Alapszabály VI. 2.)

4.1.TERÜLETI KÉPVISELET (TK)

Az alapszervezetek munkájának segítése, az alapszervezetek képviselete, a VSZ szervezetpolitikai feladatainak ellátása, koordinálása érdekében az alábbi Területi Képviseltek működnek:

- Budapest Területi Képviseltek
- Debrecen Területi Képviseltek
- Miskolc Területi Képviseltek
- Pécs Területi Képviseltek
- Szeged Területi Képviseltek
- Szombathely Területi Képviseltek
- Záhony Területi Képviseltek

A Területi Képviseltek a vezető testületek és tisztségviselők megválasztásával alakulnak meg.

4.1.1. TERÜLETI KÉPVISELET TESTÜLETEI

Titkári testület:

a területen működő alapszervezetek titkáraiból, a Területi Képviseltek vezetőjéből, helyetteseiből, az Ifjúsági és Női Tagozat területi ügyvivőjéből, valamint az ONYSZ Területi Képviseltek vezetőjéből áll.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Területi Bizottság:

a területen működő egyes szakmai képviseletekhez tartozó alapszervezetek által delegált egy-egy fő szakmai bizottságvezetőből, az Ifjúsági és Női Tagozat területi ügyvivőjéből a Területi Képviselet vezetőjéből és helyetteseiből, valamint az ONYSZ Területi Képviselet vezetőjéből áll.

(Az ettől eltérő testületi tagozódást és összetételt az SZMSZ 5. sz. melléklete tartalmazza.)

Az egyes Területi Képviseletekhez tartozó alapszervezetek felsorolását a Területi Képviseletek SZMSZ-e tartalmazza.

4.1.2. A TERÜLETI KÉPVISELET JOGOSULTSÁGAI

- Működési területén a partner munkáltatókkal, (munkáltatói jogkör-gyakorlókkal) illetve tulajdonosokkal szemben érdekvédelmi, érdekképviseleti kérdésekben a szakszervezeti jogosítványokat gyakorolni.
- Az érintett régióban kiírt infrastruktúra-fejlesztéssel, oktatással, szabadidős tevékenységgel kapcsolatos pályázaton részt venni, az Elnökség előzetes hozzájárulása alapján.
- Együttműködési megállapodást kötni más szervezetekkel, az Elnökség előzetes hozzájárulása alapján.
- A VSZ munkaszervezetét és eszköztárait igénybe venni.
- Javaslatot tenni a tisztségviselők munkájának elismerésére, ösztönzésére.
- Indítványokat, javaslatokat előkészíteni és előterjeszteni a VSZ vezető testületei számára.

4.1.3. A TERÜLETI KÉPVISELET KÖTELESSÉGEI

- A VSZ Alapszabályával, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban elkészíteni saját szervezeti és működési szabályzatát.
- Megszervezni tisztségviselői megválasztását, értékelní és ellenőrizni tevékenységüket.
- A működéshez rendelkezésre bocsátott pénzeszközökkel éves felhasználási terv alapján gazdálkodni.
- Megszervezni a VSZ által meghirdetett munkaharc akciókat, szakszervezeti, kulturális és sport rendezvényeket, a szakszervezeti tagságot érintő választásokat.
- A VSZ által tartott tisztségviselői képzések szervezésében közreműködni.
- A tagszervezéssel, tagmegtartással kapcsolatos létszámadatokat, szervezettségi mutatókat elemezni, következtetéseket levonni, a szükséges intézkedéseket megtenni.
- Szervezetépítési, tagszervezési kérdésekben beszámolókat, javaslatokat, az alapszervezetek részére módszertani segédanyagokat készíteni együttműködve a Szervezetpolitikai Csoporttal.
- A területi könyvelést ellátni.
- A tagdíjfizetéssel, tagnyilvántartással kapcsolatos területi szintű feladatokat ellátni.
- Tagdíjmaradás esetén a tagdíjfizetésre a tag figyelmét felhívni, felszólítani tagdíjhátraléka megfizetésére.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- A területhez tartozó alapszervezetek beszámolóit, (féléves, éves) költségvetéseit határidőre beszedni, felülvizsgálni, elemezni, összesíteni és megküldeni a központ részére.
- Az alapszervezetek pénzügyi gazdálkodását figyelemmel kíséreni, működésükhöz megfelelő segítséget adni, szükség esetén pénzügyi ellenőrzést tartani.
- Évente egy alkalommal beszámolni a területi titkári testületnek a végzett munkáról.

4.1.4. A TERÜLETI KÉPVISELET VEZETŐJÉNEK FELADATAI

- A Területi Képviselő testületeit a VSZ szabályzataiban foglaltak szerint működtetni.
- Irányítani az irodavezető, a területi könyvelő munkáját, illetve felügyelni a területhez tartozó választott tisztségviselők tevékenységét.
- A VSZ vezető testületei által meghatározott képviselői megbízásokat maradéktalanul ellátni.
- Mindazon munkaszervezeti feladatokat ellátni, amelyeket a VSZ vezető testületei meghatároznak számára.
- Kapcsolatot tartani a Területi Képviselő működési területén működő szakszervezetekkel, önkormányzati, állami, civil- és egyéb szervezetekkel.
- Működési területén a partner-munkáltatókkal, (munkáltatói jogkörgyakorlók) illetve tulajdonosokkal szemben érdekvédelmi, érdekképviselői kérdésekben a szakszervezeti jogosítványokat gyakorolni.
- Hatóság, bíróság előtti képviselőt ellátni az Elnök felhatalmazása alapján.
- Rendszeres kapcsolatot tartani a működési körébe tartozó alapszervezetekkel; havi kiutazási terv alapján.
- A többirányú információ áramlás biztosítása érdekében folyamatos kapcsolatot tartani
 - a VSZ Választmánya – a terület működési körébe tartozó – tagjaival,
 - a szervezetpolitikai alelnökkel,
 - a szakmai képviselőtestületek és intéző bizottságok vezetőivel,
 - szövetségeink megyei és regionális testületeivel és tisztségviselőivel.
- A VSZ vezető testületei által hozott határozatokat, állásfoglalásokat megismertetni az alapszervezetekkel, a határozatok végrehajtását ellenőrizni és a hatásvizsgálatot elvégezni.
- Az alapszervezetek munkájához szakértői segítséget adni.
- Mindazon feladatokat ellátni, amelyekkel a VSZ elnöke, alelnökei, megbízzák.

A Területi Képviselő vezetőjének képviselői jogosultságainak terjedelme:

- A Területi Képviselőhöz tartozó alapszervezetek működési területén lévő munkáltatói szervezeti egységek vezetői
- társszakszervezetek területi szervezeti egységei
- szövetségeink területi és regionális szervezetei, szakbizottságai
- határ-menti nemzetközi partner szervezete,
- civil szervezetek, valamint állami szervek, önkormányzatok, hatóságok helyi szervezetei felé a szervezetpolitikai alelnökkel egyeztetett módon.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

4.1.5. VÁLASZTOTT TISZTSÉGEK ÉS MEGNEVEZÉSÜK

Területi Képviselő vezetője
Területi Képviselő vezető-helyettese(i)
Területi Bizottság tagjai

A Területi Képviselő irodavezetőjét a Területi Képviselő vezetőjének ajánlására a VSZ Elnöke nevezi ki.

4.1.6. TERÜLETI SZAKMAI BIZOTTSÁGOK

Tagjai:

- a területen működő egyes szakághoz szakmai képviseletekhez, gazdasági társaságokhoz tartozó alapszervezetek titkárai, illetve szakmai képviselői
- az adott szakmai képviselethez tartozó tagozatok területi ügyvivői.

A Területi Képviselőtestületeik működési rendjét, jog és hatáskörét a VSZ Alapszabályával és SZMSZ-ével összhangban - a helyi sajátosságok figyelembevételével - saját Szervezeti és Működési Szabályzatukban rögzítik.

4.2. SZAKMAI KÉPVISELETEK, INTÉZŐ BIZOTTSÁGOK, SZAKMAI TAGOZATOK

4.2.1. Szakmai Képviselőtestület, Intéző Bizottság

A VSZ működési területén a szakmai differenciáltság figyelembe vételével a tagság hatékonyabb érdekvédelmének biztosítása érdekében az alábbi szakmai képviseletek működnek:

- Forgalmi Szakmai Képviselőtestület (FSZK)
- Személyszállítási Szakmai Képviselőtestület (SZSZK)
- Cargo Szakmai Képviselőtestület (Cargo SZK)
- Gépészeti Intéző Bizottság (GIB)
- Távközlő-, Erősáramú-és Biztosítóberendezési Szakmai Képviselőtestület (TEB SZK)
- Pálya,- és Mérnöki Létesítmények Szakmai Képviselőtestülete (PML SZK)
- Központi Hivatalok és Intézmények Szakmai Képviselőtestülete (KHI SZK)
- Vasútegészségügyi Intéző Bizottság (VEÜ IB)
- Járműjavítók Intéző Bizottsága (JJ IB)

A szakmai képviseletek, intéző bizottságok a vezető testületeik és vezető tisztségviselőik megválasztásával alakulnak meg.

4.2.2. SZAKMAI KÉPVISELET, INTÉZŐ BIZOTTSÁG TESTÜLETE

A területi képviseletek területén működő, egy szakmai képviselethez tartozó szakszervezeti bizottságok által delegált egy-egy fő szakmai bizottságvezetőből, az Ifjúsági Tagozat szakági ügyvivőjéből és a szakmai képviselet, intéző bizottság vezetőjéből áll.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Az ettől eltérő testületi összetételt a VSZ SZMSZ 6. sz. melléklete tartalmazza.

4.2.3. Választott tisztségek és megnevezésük:

- Szakmai Képviselő vezetője, Intéző Bizottság titkára,
- Szakmai Képviselő vezető-helyettese(i),
- Intéző Bizottság titkár-helyettese(i),
- Területi Szakmai Bizottságok vezetői,
- Szakmai Képviselő, Intéző Bizottság ügyvezetője.

4.2.4. A szakmai képviselők, intéző bizottságok testületeik, továbbá a közpénzügyi szervezeten belül megalakult tagozatok működési rendjét, jog- és hatáskörét a VSZ Alapszabályával és SZMSZ-ével összhangban – a sajátos differenciáltság figyelembevételével – saját Szervezeti- és Működési Szabályzatukban rögzítik.

4.2.5. SZAKMAI KÉPVISELET, INTÉZŐ BIZOTTSÁG JOGOSULTSÁGAI

- Működési területén a partner-munkáltatókkal, (munkáltatói jogkör-gyakorlókkal) illetve tulajdonosokkal szemben érdekvédelmi, érdekképviselői kérdésekben a szakszervezeti jogosítványokat gyakorolni.
- A VSZ vezető testületei által hatáskörébe utalt pénzügyi, személyi és érdekvédelmi kérdésekben dönteni.
- Felhatalmazást adni a VSZ elnökének vállalati szintű Kollektív Szerződés és megállapodások aláírására.
- Feladatai ellátásához igényelni a VSZ munkaszervezetét és eszköztárait.
- Indítványokat, javaslatokat tenni a VSZ vezető testületeinek.
- Elnöki felhatalmazás alapján: képviselői jogot ellátni illetékességi területen esetenkénti vagy állandó jelleggel állami és más szervek, hatóságok előtt.
- Együttműködési megállapodás kötése más szervezetekkel, az Elnökség előzetes hozzájárulása alapján.

4.2.6. A SZAKMAI KÉPVISELET, INTÉZŐ BIZOTTSÁG KÖTELES

- A VSZ Alapszabályával, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban saját szervezeti és működési szabályzatát elkészíteni.
- Megválasztani tisztségviselőit, a VSZ SZMSZ-ben megfogalmazottak alapján meghatározni feladataikat.
- Tisztségviselők tevékenységét értékelni és ellenőrizni.
- A működéséhez rendelkezésre bocsátott pénzeszközökkel éves felhasználási terv alapján gazdálkodni.
- A szakági működés területén az érdekvédelmi munkát ellátni.
- A jogszabályokban, KSZ-ben, más megállapodásokban rögzített munkavállalói jogok maradéktalanul érvényesítését elősegíteni és ellenőrizni.
- A VSZ Kongresszusa által meghatározott érdekvédelmi stratégiának megfelelően a szakági érdekvédelmi feladatokat meghatározni, illetve ellátni. Az intéző bizottság testületét, mint döntést előkészítő, illetve döntést hozó fórumot működtetni.
- A működési területén tevékenykedő vasúttársaságok és gazdasági társaságok kollektív megállapodásainak előkészítésében részt venni.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- Sztrájkképességét megteremteni, aktívan részt venni a munkaharc akciók megszervezésében.
- Szervezeti változások (pl: kiszervezés, visszaszervezés, jogutódlás, tulajdonváltás) esetén felhatalmazás alapján eljárni.
- A szervezetén belül létrehozott országos szintű tagozatokat működtetni.
- A területi képviselőkkel folyamatosan munkakapcsolatot tartani.
- A VSZ által tartott tisztségviselői képzések szervezésében közreműködni.
- Évente egy alkalommal – a saját SZMSZ-ükben meghatározott testület előtt – beszámolni a végzett munkáról.

4.2.7. SZAKMAI KÉPVISELET VEZETŐJÉNEK, INTÉZŐ BIZOTTSÁG TITKÁRÁNAK FELADATAI

- A szakmai képviselet, az intéző bizottság jog és hatáskörébe tartozó jogokat és kötelezettségeket maradéktalanul érvényesíteni annak érdekében, hogy a szakághoz tartozó tagság hatékony érdekvédelme biztosított legyen.
- A szakághoz tartozó alapszervezetek érdekvédelmi munkáját segíteni, ellenőrizni. (Kollektív Szerződés helyi függeléke, egyéb megállapodások és az ezekhez kapcsolódó iratminták biztosítása).
- A VSZ elnökének felhatalmazása alapján vállalati szintű kollektív szerződést megkötni.
- Közreműködés a Kollektív Szerződés előkészítése és függelékeinek megkötése során.
- A KSZ, üzletági, igazgatósági függelékei és egyéb megállapodások végrehajtását ellenőrizni.
- A szakmai képviselethez, IB-hez tartozó testületeket a VSZ szabályzataiban foglaltak szerint működtetni.
- Az érdekegyeztető fórumokra írásos javaslatokat készíteni, a partner munkáltatói jogok gyakorlójánál a szükséges kezdeményezéseket írásban benyújtani.
- Rendszeres kapcsolatot tartani a szakmai képviselet, intéző bizottság alapszervezetein keresztül a szakmai tagsággal havi kiutazási terv alapján.
- Együttműködni a Területi Képviseletek vezetőivel.
- A szakmai képviselet, intéző bizottság tevékenységéről a VSZ Hírnök-ben tájékoztatást adni.
- Szakmai anyagokat véleményezni.
- A VSZ vezető testületei által meghatározott képviseleti megbízatásokat maradéktalanul ellátni.
- Mindazon feladatokat ellátni, amelyekkel a VSZ elnöke, alelnökei megbízzák.

Amennyiben egy gazdasági társaság több VSZ szakmai középszervezethez tartozó tagot foglalkoztat, az érdekvédelmi feladatok egyeztetése, a döntések előkészítése és meghozatala érdekében az érintett szakmai középszervezetek egyeztető bizottságot/ügyvivő testületet hoznak létre.

Amennyiben az érintett szakmai középszervezetek egyeztető bizottságot/ügyvivő testületet nem hoznak létre, az adott gazdasági társaságot érintő ügyek tekintetében a vezetői jogosultságok a működési terület szerinti illetékes érdekvédelmi alelnököt illetik meg.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Szakmai Képviselő vezetőségének, Intéző Bizottság Titkárának képviselői jogosultságainak terjedelme:

- A Szakmai Képviselőhöz tartozó alapszervezetek működési területén lévő munkáltatói szervezeti egységek vezetői,
- társszervezetek szakmai szervezeti egységei,
- szövetségeink szakbizottságai,
- nemzetközi partner szervezetek,
- civil szervezetek, valamint állami szervek, hatóságok az érdekvédelmi alelnökkel egyeztetett módon.

4.2.8. VSZ START ÜGYVIVŐ TESTÜLET

Testület létszáma: 7 fő

Tagjai:

- Gépészeti Intézőbizottság Titkára
- Személyszállítási SZK vezetője
- Irányítási/Értékesítési terület képviselője
- Járműjavítási terület képviselője
- Karbantartói szakma képviselője
- Kocsivizsgálói szakma képviselője
- Utazói szakma képviselője

Működésének rendje:

- Határozatképes, ha a tagok 2/3 a jelen van.
- Távollévő tag által képviselt területre szóló döntést, csak a tag írásos felhatalmazása esetén hozhat.
- Határozatait konszenzussal hozza.
- Határozatairól a VSZ területért felelős érdekvédelmi alelnökét tájékoztatja.
- Tagjai közül egyszerű többségi szavazással megválasztják az Ügyvivő testület vezetőjét és annak helyettesét.
- Az Ügyvivő testület összehívásáért a testület vezetője a felelős.
- Az ülésekről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet az önálló testületek tagjainak meg kell küldeni.
- A VSZ elnöke és a területért felelős érdekvédelmi alelnöke állandó meghívott.

Az Ügyvivő testület feladata:

- Az érintett szakmai képviselő munkájának koordinálása.
- A szakmai, területi képviselőtekről illetve az alapszervezetektől érkező javaslatok, felvetések értékelése szinkronizálása.
- Figyeli, értékeli a tagjainak munkáltatásával összefüggő kérdéseket.
- A MÁV-START Zrt.-re vonatkozó megállapodások előkészítése.
- Értékeli a MÁV-START Zrt.-nél kötendő megállapodások tervezetét.
- Dönt a megállapodásokról.
- Felhatalmazza az Elnököt azok aláírására.
- Sztrájk képesség megteremtése.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- A munkáltatói előterjesztések véleményezése a képviseletektől, alapszervezetektől és tagságtól érkezett észrevételek figyelembe vételével.
- Segítséget nyújt az alapszervezetek érdekvédelmi munkájához.
- A hatályos megállapodások teljesülésének figyelemmel kísérése.
- Együttműködés a KÜT és a KMvB VSZ által delegált tagjaival.
- Elnökségi felhatalmazás alapján képviseleti jog ellátása illetőségi területen.
- Beszámol munkájáról az Ügyvivő testületet létrehozó képviseleteknek.
- A tárgyaló delegáció az érintett téma ismeretében a tagjai közül kerül ki.

Az Ügyvivő testület vezetőjének feladata hatásköre:

- Működteti az Ügyvivő testületet.
- Az Ügyvivő testületbe delegált szakmai képviselők munkájának segítése, koordinálása.
- Együttműködik a területi képviseletek vezetőivel.
- A Kollektív Szerződéshez a javaslatok begyűjtése, tárgyalási javaslatcsomag összeállítása.
- A VSZ elnökének felhatalmazása alapján vállalati szintű Kollektív Szerződést megkötni.
- Segítség nyújtás Helyi Függelékek tárgyalásához.
- Ellenőrzi és segíti a KSZ és a Helyi Függelékeinek valamint egyéb megállapodások végrehajtását és betartását.
- A testület tagjain kívül VSZ szakértő(k) meghívása az ülésekre.
- Feladatainak hatékony ellátása érdekében VSZ szakértők közül az Ügyvivő testület titkárát megnevezni.
- Érdekvédelmi tevékenységéről a tagság rendszeres tájékoztatása.
- A VSZ vezető testületei által meghatározott képviseleti megbízásokat maradéktalanul ellátja.

4.2.9. SZAKMAI TAGOZATOK

A szakmai képviseleteken és intéző bizottságokon belül az általuk képviselt szakmai csoport döntése alapján a sajátos érdekek feltárása, képviselete érdekében tagozatok működhetnek.

A tagozat létrehozásának feltétele:

Legalább négy területi képviselet területén, az azonos szakmai érdekű VSZ tagság igénye, illetve az Elnökség javaslata alapján, a Választmány döntésével.

Az igény kifejezésének szükséges módja:

- a tagok egyéni írásos nyilatkozata,
- az érintett alapszervezet testületének határozata.

A tagozat testülete:

A tagozat a területi képviselet területén működő egy szakmai csoport által delegált egy-egy fő ügyvivőből és a tagozat vezetőből áll.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A megalakult tagozatok működési feltételeit, működési rendjét az adott szakmai képviselet, intéző bizottság a saját szervezeti és működési szabályzatában rögzíti.

4.3. RÉTEGSZERVEZETEK

A nőket és a fiatalokat érintő sajátos érdekek feltárása és az ebből adódó feladatok megoldása céljából országos, területi és alapszervezeti szinten rétegszervezetek működnek.

A rétegszervezetek tevékenységüket a kongresszusi határozatokkal, a VSZ Alapszabályával, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban készített önálló szervezeti és működési szabályzat alapján látják el.

Munkájukról a Választmánynak, az Elnökségnek és az általuk képviselt tagsági rétegnek tartoznak beszámolni.

A rétegszervezetek testületeik működési rendjét, jog- és hatáskörét a VSZ Alapszabályával és SZMSZ-ével összhangban — a sajátosságaik figyelembevételével — a Küldöttértekezlet által elfogadott Szervezeti- és Működési Szabályzatukban rögzítik.

A rétegszervezetek megnevezése:

4.3.1. Női Tagozat

4.3.2. Ifjúsági Tagozat

A rétegszervezetek testületeinek összetételét és választott tisztségek felsorolását a 7. sz. melléklet tartalmazza.

4.3.1. Női Tagozat

Hatásköre:

A Női Tagozat, a VSZ tagjai és hozzá tartozó női munkavállalók által létrehozott érdekvédő, képviselő és koordináló országos rétegszervezet.

Feladata:

A nők sajátos problémáira elfogadható megoldásokat találni. Célzott érdekvédelmet, szociális, kulturális érzékenységet vinni a VSZ munkájába a nők érdekében.

Segíteni a vasutas nők, családok érdekeinek védelmét, képviseletét az esélyteremtés jegyében.

Az egyenlő bánásmód eszmeiségének elterjesztése és alkalmazásának elősegítése a VSZ érdekvédelmi tevékenységében.

4.3.2. Ifjúsági Tagozat

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatásköre:

Az Ifjúsági Tagozat, a VSZ 35 év alatti tagjai által létrehozott érdekvédő, képviselő és koordináló országos rétegszervezet.

Feladata:

A fiatalok sajátos problémáira elfogadható megoldásokat találni. Célzott érdekvédelmet és sajátos kulturális tevékenységet vinni a VSZ munkájába a fiatalok érdekében.

Segíteni, támogatni a vasutas fiatalok érdekeinek védelmét, képviselést, elősegíteni taggá válásukat.

5. VASUTASOK SZAKSZERVEZETE ORSZÁGOS NYUGDÍJAS SZERVEZETE (ONYSZ) (Alapszabály VI.3.)

Az ONYSZ testületeinek összetételét 8. sz. melléklet tartalmazza.

Az ONYSZ testületei működési rendjét, jog és hatáskörét a VSZ Alapszabályával és SZMSZ-ével összhangban – a helyi sajátosságok figyelembevételével – saját Szervezeti és Működési Szabályzatukban rögzítik.

Az ONYSZ Elnöke Az ONYSZ érdekkörébe tartozó kérdésekben, az Országos Nyugdíjas Szervezet Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítetteknek megfelelően gyakorolja képviselési jogosítványait.

6. SZERVEZETPOLITIKAI BIZOTTSÁG

6.1. Tagjai:

- Szervezetpolitikai alelnök,
- Területi Képviselők vezetői,
- Országos Nyugdíjas Szervezet ügyvezető elnöke,

6.2. Feladata:

A VSZ vezető testületei határozataiból adódó feladatok egyeztetése, összehangolása, információ csere, döntések előkészítése, a szervezet működésével összefüggő feladatok koordinálása.

A 6.1. pontban felsorolt tisztségviselőket megválasztott helyetteseik képviselhetik az értekezleten.

Üléseit szükség szerint, de legalább havonta tartja.

Az értekezletek tartalmi és szervezeti előkészítéséért a szervezetpolitikai alelnök felel.

A Szervezetpolitikai Bizottság az üléseit távközlési eszközök bevonásával is megtarthatja.

7. MUNKASZERVEZET

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Érdekképviselési munkájának hatékony ellátása, a vezető testületek és a VSZ valamennyi szervezete tevékenységének tartalmi és szervezeti elősegítése, az Alapszabályban és a testületi határozatokban megfogalmazott célok és feladatok végrehajtása érdekében a VSZ munkaszervezetet működtet, amely alkalmazottakból és főfoglalkozású tisztségviselőkből áll.

7.1. A munkaszervezet felépítése:

- Szervezetpolitikai Csoport
- Érdekvédelmi Csoport
- Pénzügyi és Ellátási Osztály
- Titkárság

7.2. A szervezeti egységek feladata:

- Vezető testületek, területi képviseletek, intéző bizottságok, szakmai képviseletek, alapszervezetek részére szakmai, szakértői háttér biztosítása.
- Működési körükbe tartozó és szakterületükkel összefüggő feladatok végzése, koordinálása, irányítása, ellenőrzése.
- A VSZ szervezetei részére a vezető testületek határozataiból adódó feladatok meghatározása.
- A vezető testületek ülései elé kerülő előterjesztések egyeztetése és előkészítése.
- A vezető testületek működéséhez szükséges szervezeti és technikai feltételek biztosítása.
- A szakszervezet tevékenységével összefüggő, politikai, társadalmi és gazdasági folyamatok elemzése.
- Szakterületükkel összefüggő folyamatos, kétirányú információ áramlás biztosítása.
- A középszervezetek útján megszervezik és segítik a vezető testületek határozatainak ismertetését, egységes értelmezését és végrehajtásának ellenőrzését.
- A VSZ tagok konkrét kérelmeinek, panaszainak vizsgálata és intézése.

7.3. A szervezeti egységek munkamegosztása:

Szervezetpolitikai Csoport

- Segíti és koordinálja a szervezet Alapszabály és Szervezeti- és Működési Szabályzat szerinti működését, kidolgozza az ehhez szükséges szabályzatokat, előterjesztéseket.
- Szervezetépítés, fejlesztés.
- Tagnyilvántartás, tagkártyával összefüggő feladatok.
- Munkaidő-kedvezmény felhasználásával összefüggő feladatok.
- Információs, tájékoztatási feladatok.
- Magyar Vasutas megjelentetésével összefüggő feladatok ellátása.
- Vezető testületi ülések tartalmi, szervezeti előkészítése, határozatainak elkészítése, érintettek részére történő megküldése.
- Tisztségviselők utánpótlásának elősegítése, képzése, oktatása.
- Rétegszervezetek, ONYSZ munkaszervezeti támogatása.
- Üzemi tanácsok és munkavédelmi képviselők választásával összefüggő országos szintű szervezeti, szervezési feladatok.
- Sztrájkjal összefüggő országos szintű szervezeti, szervezési feladatok.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- Üdültetéssel összefüggő országos jellegű feladatok.
- Közművelődési, sport, szabadidős tevékenységgel összefüggő országos jellegű feladatok.
- Szervezetpolitikai kérdésekben kapcsolattartás szövetségeink munkaszervezetével.

Érdekvédelmi Csoport

- Kollektív Szerződéssekkel kapcsolatos feladatok.
- Jövedelem-, és foglalkoztatáspolitikai tárgyalásokkal összefüggő feladatok.
- Munkajogi feladatok.
- Munkavédelmi, szociálpolitikai és környezetvédelmi feladatok.
- Gazdasági Társaságokat, egészségügyi intézményeket érintő érdekvédelmi feladatok.
- Érdekvédelmi ellenőrzések koordinálása.
- A Választmány, illetve Elnökség mellett működő munkabizottság(ok) összehívása, működésük tartalmi és technikai feltételeinek megteremtése.

Pénzügyi és Ellátási Osztály

- A Vasutasok Szakszervezete pénzügyi, gazdálkodási tevékenységének a jogszabályok és a vezető testületek határozata alapján történő végzése.
- Alap- és középszervezetek gazdálkodásának figyelemmel kísérése, működésükhöz a megfelelő pénzügyi instrukciók adása.
- A megválasztott tisztségviselők (pénzügyi) oktatása.
- Gazdasági, pénzügyi tájékoztatók készítése, jogszabályok naprakész figyelemmel kísérése.
- Bér és létszámgazdálkodással összefüggő feladatok.
- A területek által összesített alapszervezeti beszámolók és költségvetések országos összesítése, elemzése.
- Nemzetközi ügyekkel kapcsolatos pénzügyi adminisztrációs tevékenység.
- Székház üzemeltetése, az infrastruktúra folyamatos karbantartása.
- Testületi ülések, értekezletek technikai előkészítése.
- Munkaszervezet egységei működésének technikai biztosítása.
- Gépjárművek üzemeltetése.

Titkárság

- A VSZ elnöke és alelnökei heti munkaprogramjának egyeztetése, előkészítése.
- Tárgyalási időpontok egyeztetése.
- Elnök és alelnökök által kiadott határidős feladatok bekérése.
- Elnök és alelnökök által kiadott feladatok, megbízások elvégzése.
- A sajtótájékoztatók szervezése és a sajtóval való kapcsolattartás.
- Folyamatos kapcsolattartás a munkaszervezet tagjaival, eseti megbízás szerint külső szervek vezetőivel.
- Nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő feladatok koordinálása.
- Postázás előkészítése, szétosztása.
- Titkársági anyagok irattározása.
- Elnök, alelnökök részére adminisztrációs feladatok elvégzése.
- Gépkocsik vezénylése.
- Személyügyi ügyek intézése.

7.4. Vezető tisztségviselők munkamegosztása:

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A VSZ elnökének és alelnökeinek a bíróságokon eljárási, kezdeményezési joguk van. Ezen jog gyakorlására — egyedi esetekben — más személyeket is felhatalmazhatnak.

A vezető tisztségviselők felelősek a Kongresszus, a Választmány és az Elnökség határozatainak végrehajtásáért, illetve végrehajthatásáért az alábbi munkamegosztás szerint:

Elnök

felelős:

- A szervezet működéséért.
- A VSZ munkaszervezetének tevékenységéért.
- A VSZ nevében kötött megállapodásokért, a megállapodásokban foglalt VSZ-t terhelő kötelezettségek betartásáért.
- A VSZ nemzetközi tevékenységéért.
- A VSZ személyzeti munka irányításáért.
- A VSZ székház üzemeltetéséért.
- A Magyar Vasutas kiadásáért.

Gyakorolja a munkáltatói jogokat az alábbiak szerint:

- A Választmány által jóváhagyott létszámkereten belül a munkaszervezetben foglalkoztatottak munkaviszonyának létesítése, megszüntetése.
- A munkaszervezet tagjai személyi bérének és a szakszervezeti tisztségüket teljes munkaidőben ellátók tiszteletdíjának, bérkiegészítésének és egyéb járandóságainak megállapítása a Kongresszus által a költségvetésben jóváhagyott összeghatáron belül.
- Korlátozott munkáltatói jogokat gyakorol az Elnökség VSZ alkalmazásában lévő, illetve rendelkezési jogot gyakorol a kikérés alapján függetlenített tagjai felett.
- Meghatározza az alelnökök munkavégzéshez kapcsolódó – a jelen SZMSZ-ében – rögzítetteken túli kötelezettségeit és jogosultságait.
- Megkötöti a VSZ Kollektív Szerződését.
- A feladatoknak megfelelően a munkaszervezeten belül projekteket hoz létre, ennek vezetőjét megbízza, és a szervezeti egységek létszámából a szükséges munkaerőt biztosítja.

képviseli: - a VSZ-t jelen SZMSZ-ben foglalt jog- és hatáskör alapján.

irányítja: - a Titkárságot,
- a Pénzügyi és Ellátási Osztályt.

Szervezetpolitikai alelnök

felelős:

- A Területi Képviseltek rendszeres, szervezetszerű, a VSZ program végrehajtását szolgáló működéséért.
- A VSZ szervezetépítési, szervezetfejlesztési tevékenységéért, a szervezetszerű működés feltételeinek kidolgozásáért.
- A VSZ információs, tájékoztatási feladataiért.
- A Magyar Vasutas elkészítéséért.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- A tisztségviselők képzéséért, oktatásáért.
- A Területi-, és Szakmai Képviselőtek által szervezett közösségformáló rendezvények feltételeinek biztosításáért.
- A vezető testületek üléseinek tartalmi és szervezeti előkészítéséért és lebonyolításáért.
- A testületi határozatok alapszabály szerinti elkészítéséért, és nyilvánosságra hozásáért.
- A közművelődési, sport, szabadidős tevékenységgel összefüggő feladatokért.
- A rétegszervezetek munkájának működéséért.
- A munkaszervezet szükség szerinti informálásáért.

képviseli: - a VSZ-t az SZMSZ-ben rögzítetteknek megfelelően.

irányítja: - A Szervezetpolitikai Csoportot.

koordinálja: - a területi képviselőtek, rétegszervezetek tevékenységét.

Érdekvédelmi alelnökök

Az 1. sz. melléklet szerinti felosztás alapján felelősek:

- A VSZ érdekvédelmi tevékenységéért.
- A Munkaruházati Bizottság működéséért.
- A Központi Üzemi Tanácsokba és a Központi Munkavédelmi Bizottságokba választott VSZ-es tagokkal történő kapcsolattartásért, a VSZ érdekvédelmi céljainak közös megvalósításáért.
- A Szakmai Képviselőtek és Intéző Bizottságok rendszeres, szervezetszerű, a VSZ érdekvédelmi programjának végrehajtását szolgáló működéséért.
- A munkaszervezet szükség szerinti informálásáért.

képviselik: - a VSZ-t jelen SZMSZ-ben rögzítetteknek megfelelően.

irányítják: - az Érdekvédelmi Csoportot.

koordinálják: - a Szakmai Képviselőtek, Intéző Bizottságok vezetőinek munkáját

Az alelnökök feladatkörük ellátása során rendkívüli esetben megbízást adhatnak az irányításuk alá közvetlenül nem tartozó egységek részére is, az irányítást gyakorló vezető egyidejű tájékoztatása mellett.

Az elnök helyettesítésének rendje akadályoztatása esetén:

- szervezetpolitikai alelnök, akadályoztatása esetén
- érdekvédelmi alelnök.

Alelnökök helyettesítésének rendje:

- szervezetpolitikai alelnököt akadályoztatása esetén elnök,

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- érdekvédelmi alelnököt akadályoztatása esetén társ érdekvédelmi alelnök.

8. KONGRESSZUS (Alapszabály VI.5. pont)

Az Alapszabály részletesen tartalmazza a Kongresszus jog- és hatáskörét.
(Alapszabály VI.5.1. pont)

Munkáját saját ügyrendje alapján végzi.

9. FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG (Alapszabály VI. 6. pont)

- Munkájáról a Kongresszusnak számol be.
- Megállapításairól, javaslatairól a Választmány dönt. Munkáját ügyrend és eljárási rend alapján végzi,
- Felfüggesztéssel, valamint visszahívási kezdeményezéssel összefüggő jogosultságait az SZMSZ 13. és 14. pontja tartalmazza.

10. VÁLASZTMÁNY (Alapszabály VI. 7. pont)

Tagjai: (Alapszabály VI.7. 1. pont)

- A két Kongresszus között a szakszervezet felsőszintű irányító testülete.
- Elsődleges feladata: dönt a szervezet egészét érintő kérdésekben.
- A VSZ tagságának és a Kongresszusnak tartozik felelősséggel.

10.1. A Választmány jog- és hatásköre (Alapszabály VI.7.2. pont)

10.2. A Választmány feladatai:

- a) Az elnök költségterítése, gépkocsi használata, mobiltelefon és egyéb járandóságai mértékének megállapítására vonatkozó jogosítványokat gyakorolja.
- b) Dönt a függetlenített (teljes munkaidőben foglalkoztatott) tisztségviselők és alkalmazottak létszámkeretéről.
- c) Dönt a Felügyelő Bizottság, megállapításairól, javaslatairól.
- d) Tájékoztatást kér a Vasutasok Szakszervezete által különböző szervezetek testületeibe delegált, illetve e testületekbe a Vasutasok Szakszervezete javaslata, jelölése alapján megválasztott képviselőitől.
- e) Előzetesen állást foglal a d) pont szerinti szervezetek testületeibe delegáltak személyéről.
- f) Meghatározott feladatok ellátására állandó vagy ideiglenes munkabizottságokat hozhat létre, ellenőrzi tevékenységüket.
- g) Felfüggesztéssel összefüggő jogosultságait az SZMSZ. 13. pontja, visszahívási kezdeményezéssel összefüggő jogosultságait az SZMSZ 14. pontja tartalmazza.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- h) A Választmány, kizárólagosan egy területi, szakmai vagy rétegcsoporthoz tartozó kérdésben az érintett csoport véleményével ellentétes döntést előzetes egyeztetés nélkül nem hozhat.
Jelen kisebbségi szabály megsértésével hozott döntések érvénytelenek, azokat az érintett kisebbségi szerveződés a VSZ különböző testületei és esetlegesen a bíróság előtt megtámadhatja. A kisebbségi jog bejelentett megsértése esetén, a határozatot a jogerős elbírálásáig végrehajtani nem lehet. A kisebbségi jog megsértésének az előzetes egyeztetési kötelezettség elmulasztása minősül. Bírósághoz fordulás joga nem illeti meg azt a testületet, amelynek vonatkozásában a Választmány az előzetes egyeztetési eljárást lefolytatta.
- i) Elfogadja a VSZ Középtávú Programjának végrehajtására vonatkozó Feladat és Ütemtervet.
- j) Beszámoltatja a választási ciklusban legalább egyszer a teljes munkaidőben foglalkoztatott középszervezetek, és rétegszervezetek vezetőit – amennyiben függetlenítettek – a végzett munkájukról. A beszámolót az SZMSZ-ben rögzített feladataik figyelembevételével kell elkészíteni. (Alapszabály VI. 7. 2. aa)

10.3. A Választmány működési rendje, munkamódszere:

- a) A Választmány féléves munkaterv alapján végzi munkáját.
- b) Soros üléseit évente 2 alkalommal, illetve szükség szerint tartja.
- c) A Választmány összehívása az Elnökség feladat- és hatásköre. A Választmányt össze kell hívni, ha azt - az ok és cél megjelölésével -
- a választmányi tagok 25 %-a, vagy
- az FB ok és cél megjelölésével kezdeményezi.
- d) Ülései nyilvánosak, zárt ülést a Választmány elnöke rendelhet el, a Választmány egyszerű többséggel hozott döntése alapján.
A zárt ülésen kizárólag a Választmány tagjai, FB elnök és a Választmány által – esetenként – külön felkért személy vehet részt.
- e) Hozzászólási joga a Választmány tagjainak, és a tanácskozási jogú állandó meghívottaknak van. Ettől csak a Választmány 2/3-os szavazata alapján lehet eltérni.
- f) Határozatképes a testület, ha tagjainak legalább kétharmada jelen van. Látható többség esetén csak a nem szavazatokat, illetve a tartózkodó szavazatok számát kell megállapítani. Kivétel a 2/3-os szavazattal hozott döntések, ahol az igen szavazatokat is meg kell számolni.
- g) Határozatait egyszerű szavazat-többséggel hozza, kivéve az Alapszabályban megjelölt pontokat.
- h) A testületi ülések napirendi pontjait az Elnökség készíti elő.
- i) A végleges napirendről az ülést levezető elnök előterjesztése alapján a Választmány dönt.
A feladatelhatárolás szerinti alelnök felelős az előterjesztések határidőre történő elkészítéséért. Az előterjesztést a testületi ülést megelőző 7 nappal kell kiküldeni. Az előterjesztés helyszínen való kiadása csak indokolt esetben történhet. A kivételesség és soronkívüliség megállapítása a Választmány joga és kötelessége. Az előterjesztések elektronikus úton is kiküldhetők, visszazárás kérésével.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- j) Minden döntéshozatalt igénylő előterjesztéshez írásos határozati javaslatot kell készíteni.
- k) A Választmány döntéseiről írásos formában határozatot kell készíteni. A Választmány elnöke által hitelesített határozatokat a Választmány tagjainak, valamint az ülés állandó meghívottainak, az Elnökség tagjainak, továbbá a záradékban megjelölt szervezeteknek, személyeknek az ülést követő 5 munkanapon belül meg kell küldeni, és a számítógépes hálózaton közzé kell tenni. Ettől a Választmány eseti döntése alapján el lehet térni. A határozatok elkészítéséért és nyilvánosságra hozataláért a szervezetpolitikai alelnök a felelős.
- l) A választmányi ülésekről kötelező hangfelvételt készíteni. A hangfelvételt négy évig kell megőrizni.
Emlékeztetőt csak a Választmány eseti – napirendi pont tárgyalása előtt hozott – döntése alapján kell készíteni.
- m) A VSZ tisztségviselőit érintő Felügyelő Bizottsági megállapításokkal és javaslatokkal összefüggő előterjesztések kizárólag írásbeli formában lehetségesek. Az írásban kiadott határozat - tervezeteket sorszámmal kell ellátni, és azokat a testület határozathozatala után az FB elnöke részére vissza kell adni. Az írásos határozat – eltérő döntés hiányában – két példányban készül és azt az FB elnökénél, valamint a központi határozat - gyűjteményben kell megőrizni.
- n) A Választmány rendkívüli indokolt esetben a VSZ elnöke és a Választmány elnöke egyetértése esetén: körtelefon igénybevételével, vagy távsvavazással is hozhat döntéseket.
- o) A meghívottak köre:
 - Az ülések állandó – tanácskozási jogú – meghívottjai:
 - a Felügyelő Bizottság elnöke,
 - a VSZ Pénzügyi és Ellátási Osztály vezetője (főkönyvelője),
 - VSZ Ifjúsági Tagozat vezetője, (amennyiben nem tagja a Választmánynak)
 - VSZ Női Tagozat vezetője, (amennyiben nem tagja a Választmánynak)
 - az előterjesztés készítője.A további meghívottak köréről az Elnökség, illetve a Választmány elnöke dönt.

10.4. A Választmány elnökének mandátuma, feladatai, jog- és hatásköre:

- a) A Választmány elnökének mandátuma:
A Választmány elnökének mandátuma a Választmány új elnökének – VSZ Választmány alakuló ülésén történő – megválasztásáig tart.
- b) Vezeti a Választmány üléseit. Távollétében ezt a feladatot a VSZ elnöke, vagy szervezetpolitikai alelnöke látja el.
 - A Választmány döntése alapján elrendeli annak zárt ülését.
 - A VSZ elnökével való egyetértésben dönt a meghívottak körének bővítéséről.
 - Hitelesíti a Választmány határozatait.
 - Cél és ok megjelölésével az Elnökségnél kezdeményezheti a Választmány soron kívüli összehívását.

11. ELNÖKSÉG (Alapszabály VI. 8. pont)

Felelős a Vasutasok Szakszervezete vagyonáért, anyagi, erkölcsi állapotáért.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

11.1. Elnökség feladat- és hatásköre (Alapszabály VI. 8. 1. pont)

11.1.1. Elnökség további feladat és hatásköre:

- Az éves tárgyalási javaslat csomag jóváhagyása, valamint az éves megállapodások értékelése.
- A folyamatos működés biztosítása érdekében elfogadja a központi gazdálkodás költségvetés tervezetét a tárgyévet megelőző hó 15-ig.

11.2. Az Elnökség működési rendje, munkamódszere:

- a) Az Elnökség szükség szerint, de legalább havonta ülésezik. Kivételesen indokolt, sürgős döntést igénylő esetben az Elnökség körtelefon, illetve videokonferencia segítségével is összehívható. Az Elnökségi ülést a VSZ Elnöke hívja össze.
- b) Munkáját féléves ülésterv alapján végzi.
- c) Az Elnökség tagjai szavazati joggal nem helyettesíthetők.
- d) Az Elnökségi tagot elháríthatatlan akadályoztatása esetén – az elnök engedélyével – az általa megbízott, működési körébe tartozó tisztségviselő (TK, SZK, IB választott vezető-helyettese, vagy Választmány tagja) tanácskozási joggal esetenként helyettesítheti.
- e) Az Elnökségi ülések tartalmi és szervezeti előkészítéséért és lebonyolításáért a VSZ szervezetpolitikai alelnöke a felelős.
- f) Napirendjeit a feladatelhatárolás szerint illetékes alelnökök készítik elő. A végleges napirendről és a tárgyalási sorrendről az ülést levezető elnök előterjesztése alapján az Elnökség dönt.
- g) Az előterjesztéseket a testületi ülést megelőző hét nappal kell kiküldeni. Az ülés napján írásos előterjesztést — kivéve személyi kérdés — csak rendkívüli esetben lehet az Elnök engedélyével kiadni. A kivételesség és soronkívüliség megállapítása az Elnökség joga és kötelessége. Az előterjesztések elektronikus úton is kiküldhetők, visszaigazolás kérésével.
- h) Minden döntéshozatalt igénylő előterjesztéshez írásos határozati javaslatot kell készíteni. Ettől indokolt esetben, az Elnökség 2/3-os döntése alapján el lehet térni.
- i) Az elnökségi ülésekről kötelező hangfelvételt készíteni. A hangfelvételt négy évig kell megőrizni.
- j) Az Elnökség döntéseiről a VSZ Alapszabályának IX. fejezetében leírtaknak megfelelően írásos határozatot kell készíteni. Az Elnökség által hozott határozatokat az Elnökség tagjainak, valamint az ülés állandó meghívottainak, továbbá a záradékban megjelölt szervezeteknek, személyeknek az ülést követő 5 munkanapon belül meg kell küldeni, és a számítógépes hálózaton közzé kell tenni. Ettől az Elnökség eseti döntése alapján el lehet térni. A határozatok elkészítéséért, és nyilvánosságra hozataláért a szervezetpolitikai alelnök a felelős.
- k) A meghívottak köre:
Állandó tanácskozási jogú meghívottak:
 - a Felügyelő Bizottság elnöke,
 - VSZ Választmány elnöke,
 - VSZ Pénzügyi és Ellátási Osztály vezetője,

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- az előterjesztés készítője.
- A további meghívottakról az Elnök dönt.
- l) Ülései nyilvánosak, zárt ülést az Elnökség döntése alapján az elnök rendelhet el. A zárt ülésen kizárólag az Elnökség tagjai, FB elnök és az Elnökség által – esetenként – külön felkért személy vehet részt.
 - m) Hozzászólási joga az Elnökség tagjainak, és a tanácskozási jogú állandó meghívottaknak van. Ettől csak az Elnökség 2/3-os szavazata alapján lehet eltérni. Felfüggesztéssel és visszahívási kezdeményezéssel összefüggő jogosultságait az SZMSZ 13. és 14. pontja tartalmazza.
 - n) Az Elnökség, kizárólagosan egy területi, szakmai vagy rétegcsoporthoz tartozó kérdésben az érintett csoport véleményével ellentétes döntést – előzetes egyeztetés nélkül – nem hozhat. Jelen kisebbségi szabály megsértésével hozott döntések érvénytelenek, azokat az érintett kisebbségi szerveződés a VSZ különböző testületei és esetlegesen a bíróság előtt megtámadhatja. A kisebbségi jog bejelentett megsértése esetén, a határozatot a jogerős elbírálásáig végrehajtani nem lehet. A kisebbségi jog megsértésének az előzetes egyeztetési kötelezettség elmulasztása minősül. Bírósághoz fordulás joga nem illeti meg azt a testületet, amelynek vonatkozásában az Elnökség az előzetes egyeztetési eljárást lefolytatta.

12. **Ügyvezető testület (Alapszabály 9. pont)**

Felelős a Vasutasok Szakszervezete vagyonáért, anyagi, erkölcsi állapotáért.

12.1 **Az Ügyvezető testület működési rendje, munkamódszere:**

- a) Az Ügyvezető testület szükség szerint, de legalább havonta ülésezik. Kivételesen indokolt, sürgős döntést igénylő esetben az Ügyvezető testület körtelefonon, illetve videokonferencia segítségével is összehívható. Az Ügyvezető testületi ülést a VSZ Elnöke hívja össze.
- b) Az Ügyvezető testület tagjai nem helyettesíthetők.
- c) Az Ügyvezető testületi ülésekről emlékeztetőt kell készíteni.
- d) Az Ügyvezető testület döntéseiről a VSZ Alapszabálya IX. fejezetében leírtaknak megfelelően írásos határozatot kell készíteni. Az Ügyvezető testület által hozott határozatokat az Elnökség tagjainak, továbbá a záradékban megjelölt szervezeteknek, személyeknek az ülést követő 5 munkanapon belül meg kell küldeni. Ettől az Ügyvezető testület tagjainak eseti döntése alapján el lehet térni.
A határozatok elkészítéséért, és nyilvánosságra hozataláért a szervezetpolitikai alelnök a felelős.
- e) A meghívottak köréről az Elnök dönt.
- f) Ülései nem nyilvánosak.
- g) Hozzászólási joga az Ügyvezető Testület tagjainak és az eseti meghívottaknak van.

12.2. **Az Ügyvezető Testület tagjainak képviseleti jogosultságai:**

Az Ügyvezető Testület tagjai képviselik a Vasutasok Szakszervezetét a partner szerveknek és intézményeknek.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Képviselési jogosultságai:

A VSZ Elnöke:

- a VSZ érdekkörébe tartozó kérdésekben az Államhatalmi és Államigazgatási szervek vezetése, valamint a VSZ működési körébe tartozó munkáltatói szervezetek vezetése,
- a függetlenített (teljes munkaidőben kikért) tisztségviselők és foglalkoztatottak, a VSZ alkalmazottak, valamint a VSZ ONYSZ tisztségviselők személyi ügyeiben,
- szövetségeink testületei,
- politikai pártok,
- civil szervezetek,
- nemzetközi kapcsolatok,
- társszakszervezetek vezetői,
- hírközlő szervek,
- VSZ pénzügyi gazdálkodási körébe tartozó partnerek.

Az elnök akadályoztatása esetén ezen jogok az alelnököket is megilletik a 7.4. pontban foglaltak figyelembevételével.

Szervezetpolitikai Alelnök:

- szövetségeink testületei, bizottságai,
- a VSZ működési területén tevékenykedő intézmények, biztosítók, egyesületek,
- alapítványok, kulturális, üdültetési intézmények,
- civil szervezetek,
- hatósági jogkörű állami szervezetek (pl.: rendőrség, stb.),
- nemzetközi kapcsolatok, (operatív).
- *Eseti megbízás alapján a VSZ elnöki képviselési jog gyakorlása.*

Érdekvédelmi Alelnökök:

Az elnökkel történt egyeztetést követően:

- illetékes minisztériumok,
- vasúttársaságok vezetése, gazdasági társaságok vezetése, Alapítványok tulajdonosai,
- hatósági jogkörű állami szervezetek (NAV, ügyészség, bíróság, rendőrség, stb.),
- politikai pártok,
- Szakmai Képviselések, Intéző Bizottságok, tagozatok működési területe.
- *Eseti megbízás alapján a VSZ elnöki képviselési jog gyakorlása.*

13. A VASUTASOK SZAKSZERVEZETE TISZTSÉGVISELŐJÉRE VONATKOZÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

- Valamennyi tisztségviselő köteles tagszervező és tagmegtartó munkát végezni.
- A Vasutasok Szakszervezete Elnöksége/Választmánya által különböző szervezetek testületeibe delegált, javasolt, jelölt tag az érintett testület munkájáról, annak ülése után, 5 munkanapon belül köteles írásban tájékoztatást adni a VSZ Ügyvezető Testületének. Ha egy adott testületben

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

több, a VSZ által delegált/javasolt/jelölt tisztségviselő van, a tájékoztatásra kötelezett személyéről az Elnök dönt.

- Az SZMSZ 10.2 e) pontja szerint delegált tisztségviselő, amennyiben a VSZ-nél betöltött, a delegálással összefüggő pozíciója megszűnik, az e pont alapján betöltött tisztségeiről (választott, illetve kinevezett) köteles 15 napon belül lemondani.

Ez alól az Elnökség egyedi döntés alapján felmentést adhat.

14. TISZTSÉGBŐL TÖRTÉNŐ FELFÜGGESZTÉS

A Vasutasok Szakszervezete SZMSZ-ben rögzített, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező testületei a választott tisztségviselőt magatartásával kapcsolatban felmerült súlyos kifogás esetén a tényeket tisztázó vizsgálat időtartamára – legfeljebb 60 napra – a tisztségből felfüggesztheti.

A felfüggesztésre vonatkozó határozat fellebbezésre való tekintet nélkül azonnal végrehajtandó.

A 60 nap letelte után – amennyiben a hatáskörrel rendelkező szerv határozatot nem hoz – a felfüggesztett tisztségviselő jogai és kötelezettségei eredeti állapotban helyreállnak.

A tisztségviselő tisztségből történő felfüggesztésének hatáskörileg illetékes testületei:

- a) alapszervezeti tisztségviselő esetén:
 - az alapszervezet testülete,
- b) területi, szakmai, szakági, rétegszervezeti tisztségviselő esetén:
 - a Választmány és az Elnökség,
- c) Választmányi tag esetén:
 - a Választmány és az Elnökség
- d) Kongresszuson választott tisztségviselők esetén:
 - a Választmány.
- e) a VSZ FB elnöke és tagjai esetén:
 - a Választmány

A VSZ FB valamennyi tisztségviselő esetén javaslattételi joggal rendelkezik.

15. VISSZAHÍVÁS (Alapszabály VIII.)

15.1. Célja: a választott tisztségviselő mandátumát, tisztségét az arra jogosult testület – kétharmados többséggel hozott – határozatával a választási ciklus letelte előtt megszüntesse.

15.2. VISSZAHÍVÁST KELL KEZDEMÉNYEZNI

Mindazon esetekben, amikor a választási cikluson belül a tisztségviselővel összefüggésben olyan változás következik be, amely miatt kiesik a választhatók köréből és nem mond le tisztségéről, továbbá ha a választott tisztségviselő, tisztségének megszűnése után a korábbi pozíciójából eredő egyéb választott vagy kinevezett tisztségéről nem mond le.

15.3. VISSZAHÍVÁS KEZDEMÉNYEZHETŐ

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- Ha a tisztséget betöltő személy vállalt kötelezettségének nem tesz eleget.
- A VSZ hatáskörileg illetékes testületeinek határozatait nem tartja be.
- A VSZ Alapszabályába, SZMSZ-ébe, illetve közép- vagy helyi szintű SZMSZ-be ütköző cselekményt követ el, illetve magatartást tanúsít.
- Olyan – anyagi vagy erkölcsi – kárt okozó cselekményt követ el, amellyel a szakszervezet tekintélyét csorbítja. (Erkölcsi kár, szervezetet rossz színben tünteti fel, törekvéseivel szemben propagandát fejt ki, a szervezetről, annak tisztségviselőiről szándékosan valótlanosságokat híresztel.)
- Más szervezetek számára olyan információt, illetve információkat szolgáltat ki, amelyek a szervezet érdekeit sértik, illetve a szervezetet hátrányos helyzetbe hozzák.
- Olyan jogellenes magatartást tanúsít, amely a VSZ-nek jelentős erkölcsi, illetve anyagi kárt okoz.

15.4. VISSZAHÍVÁS KEZDEMÉNYEZÉSÉRE JOGOSULT

A visszahívást bármelyik szakszervezeti tag kezdeményezheti.

Az a testület, amely megválasztotta, delegálta, illetve, amelyből a tisztségviselőt vissza akarják hívni.

A fentiekén túl visszahívási javaslattal élhet:

- a) alapszervezeti tisztségviselő esetén:
a hatáskörileg illetékes területi központosított szervezet testülete, FB,
- b) területi, szakági, rétegszervezeti tisztségviselő esetén:
az Elnökség, a Választmány, FB,
- c) választmányi, illetve elnökségi tag esetén:
a Választmány, az Elnökség, FB,
- d) VSZ FB elnöke és tagjai esetén:
az Elnökség, a Választmány, FB,

Egy naptári éven belül ismételt visszahívásra irányuló indítvány összeférhetetlenség beállta esetén tehető. Egy naptári éven belül más okból (nem összeférhetetlenség) visszahívási eljárás a Választmány jóváhagyásával történhet.

15.5. VISSZAHÍVÁSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

A választott (delegált) tisztségviselők visszahívására tett indítvány eldöntése elsősorban a választásukra jogosult testületek hatásköre.

A visszahívási indítványt a hatáskörileg illetékes testület köteles 30 napon belül tárgyalni.

Amennyiben a megválasztásra jogosult testület a visszahívási alapul szolgáló cselekedet, mulasztás tudomására jutásától számított 30 napon belül nem intézkedik, a Vasutasok Szakszervezete Választmánya dönthet a VSZ elnöke kivételével érkezett visszahívási indítványról.

Határozathozatal előtt az adott szervezetek vezető testülete, illetve a delegáló testület véleményét ki kell kérni, majd a Választmány döntéséről tájékoztatást kell adni részükre.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A szakszervezeti tag(ok) által kezdeményezett visszahívást abban az esetben kell a hatáskörileg illetékes testület elé terjeszteni, ha azt az adott tisztségviselő választására jogosult tagok 25%-a aláírásával támogatja.

Egyéb esetekben a visszahívás kezdeményezésére jogosult testület egyszerű többséggel hozott határozata alapján kell a hatáskörileg illetékes testület elé terjeszteni a visszahívási indítványt.

A visszahívási eljárás során a határozathozatal, a döntés egyszerű többséggel – ötven százaléknál több szavazattal – nyílt szavazással történik.

A szavazás módjától a visszahívási eljárásban szavazati joggal résztvevők egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján el lehet térni.

„Lista rendszerű” választással nyert mandátum esetén:

- > A „lista” vezető visszahívása esetén, egyidejűleg a listán megválasztásra került valamennyi vezető tisztségviselő mandátuma megszűnik,
- > a listán szereplő egyéb tisztségviselő visszahívása esetén, a listán megválasztott többi vezető tisztségviselő mandátuma továbbra is megmarad.

16. HATÁROZATHOZATAL ÉS JOGORVOSLAT (Alapszabály IX.)

- A VSZ Alapszabályban, illetve jelen SZMSZ-ben meghatározott szervek, döntéseiket sorszámozott, a döntéshozatal időpontját, (évet, hónapot, napot) valamint a döntést hozó szervet megjelölő, indokolt határozati formában hozzák meg.
- A határozat ellen általában fellebbezni nem lehet.
- A fenti szervek nem kötelező jellegű ügynevezett ajánlásokat adhatnak közre, iránymutatás céljából.
- Az ajánlás betartása a tagoknak nem kötelező.
- Az Elnökség a VSZ valamennyi testülete által hozott – és tudomására jutott – (kivételesen a Kongresszus) törvénysértő, valamint a VSZ belső szabályaival, érdekeivel ellentétesen meghozott határozatra köteles felhívni a Választmány figyelmét, amely azt felügyeleti jogkörében eljárva megsemmisíti.
- A tagot egyénileg érintő határozat ellen a VSZ belső szervezetén belül az érintett tag jogosult a felettes szervhez fellebbezéssel élni.
- Az alapszervezet által hozott határozat ellen a középszervhez, a középszerv által hozott határozat ellen az Elnökséghez, az Elnökség által hozott határozat ellen a Választmányhoz lehet fellebbezést benyújtani.
- A Választmány döntését követően a szervezeten belül további fellebbezésnek helye nincs.
- A fellebbezés lehetőségéről az érintettet a határozatban kell tájékoztatni.
- Amennyiben a fellebbező nem fogadja el a fellebbezést elbíráló testület (szervezet) döntését a döntés tudomására jutásától 30 napon belül az illetékes Bírósághoz fordulhat keresettel.
- A fellebbezést a határozat tudomására jutástól 15. naptári napon belül írásban kell benyújtani. A határozatot a felettes szerv a felterjesztést követő 30 napon belül köteles elbírálni.
- A határozatot a másodfokú, jogerős elbírálásig végrehajtani nem lehet.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- Az előzőekben rögzített előírásokon felül bármely tag a VSZ bármely szervének törvénysértő határozata ellen a bírósághoz fordulhat a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján.

Alap,- közép- és rétegszervezetek, valamint az ONYSZ saját SZMSZ-ükben rögzítik:

- a döntésre jogosult testületek felsorolását, azok jog-, és hatáskörét,
- a határozat meghozatalának módját,
- a határozatok közzétételének módját, határidejét,
- az érintettek körét.

16.1. Távszavazás

A Választmány, illetve az Elnökség döntéseit, (határozatait) távszavazással is meghozhatja. Ezt a módszert elsősorban abban az esetben lehet és célszerű gyakorolni, ha:

- a döntést soron kívül – két testületi ülés között – kell meghozni,
- a soros testületi ülésen csak olyan napirendekről kell dönteni, melyek nem szerepelnek az alábbiakban felsorolt távszavazás lehetőségét kizáró témák között.

Nem lehet távszavazással dönteni:

Választmány

Alapszabály 7.2. b, d, j, l, m, n, o, p, q, y, aa,
SZMSZ 10.2. a, c, g, j,

Elnökség:

Választmányi ülést előkészítő Választmánynál fentiekben felsorolt pontok, továbbá:
Alapszabály 8.1. k, l, m, n, o,
SZMSZ 11.1.2.

A határozati javaslatban egyértelműen kell megfogalmazni a döntést igénylő kérdést, a szavazat jellegét, valamint a szavazásra nyitva álló időtartamot.

Az adott testület tagjai döntésüket e-mail formájában adják le a szervezetpolitikai alelnök által megadott címre. A már leadott szavazat, ugyanazon távszavazáson belül nem módosítható.

Az e-mail lehetőséggel nem rendelkező tisztségviselők fax-on adhatják le szavazatukat.

A szavazás lezárására előre megjelölt időpontot követő munkanapon a szavazatokat össze kell számolni és a szavazás eredményéről az érintetteket tájékoztatni kell.

A határozat akkor érvényes, ha a testület tagjainak legalább kétharmada élt a szavazati jogával.

A határozathozatalhoz a távszavazás esetén is Alapszabályban, illetve SZMSZ-ben meghatározott szavazati arányokat (egyszerű többség, kétharmados többség) kell figyelembe venni.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A távszavazással hozott határozatoknál is az Alapszabály IX. HATÁROZATHOZATAL ÉS JOGORVOSLAT SZABÁLYAIT kell alkalmazni.

A szavazatokat tartalmazó e-maileket, faxokat a Szervezetpolitikai Csoport köteles a szavazás időpontjától számított 12 hónapig megőrizni.

17. A VASUTASOK SZAKSZERVEZETE PÉNZÜGYI, GAZDÁLKODÁSI RENDSZERE

17.1. Alapszervezetek:

A Vasutasok Szakszervezete Kongresszusán meghatározott tagdíjrészesedésből, vállalkozási bevételekből és egyéb bevételekből, a legfelsőbb döntést hozó testületük által elfogadott költségvetés szerint önállóan - a VSZ Pénzügyi és Ellátási Osztálya és a szervezetpolitikai feladatokat ellátó középszervezetek koordinálása mellett gazdálkodik. A tagok által az 1%-on felül fizetett tagdíj teljes egészében az alapszervezeteknél marad.

17.2. Területi Képviseltek, Szakmai Képviseltek és Intéző Bizottságok:

A VSZ Kongresszusa által elfogadott költségvetésben részükre biztosított ellátmányból és egyéb bevételeikből éves felhasználási terv alapján gazdálkodnak. Az ellátmány mértékét befolyásolják:

- állandó költségek, (a területi képviseltek, szakmai képviseltek, illetve intéző bizottságok állandó működési költségei)
- működési köréhez tartozó alapszervezetek és azok tagságának száma.

Pénzügyi beszámolójukat a tárgyévet követő január 20-ig megküldik a Pénzügyi és Ellátási Osztály részére.

17.3. Központi gazdálkodás:

A Vasutasok Szakszervezete Kongresszusán meghatározott tagdíjrészesedésből, vállalkozási bevételekből és egyéb bevételekből a Kongresszus által elfogadott költségvetés szerint gazdálkodik.

Központi költségvetésben kell biztosítani:

- Területi, Képviseltek, Intéző Bizottságok és Szakmai Képviseltek ellátmányát,
- Központi munkaszervezet működtetését.
- Vezető testületek működtetését.
- Országos Nyugdíjas Szervezet működtetését.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- Országos hatáskörű rétegszervezetek működtetését.
- VSZ alapítványok működtetését.
- VSZ sztrájkalapját.
- A gazdasági társaságok indokolt érdekvédelmi költségeinek fedezetét.

17.4. Egységes Szolidaritási és Szolgáltatási Alap

A Vasutasok Szakszervezete Kongresszusán meghatározott tagdíjrészesedésből, a Választmány által elfogadott szabályzat és ESZSZA-ra vonatkozó költségvetés szerint kell biztosítani az Egységes Szolidaritási és Szolgáltatási Alap kifizetéseit.

18. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK (Alapszabály XI.)

Összeférhetetlenség fennállása esetén a bejelentésről szóló nyilatkozatot (SZMSZ 11. sz. melléklete) a meglévő jogviszonyok esetén az SZMSZ elfogadásától számított 15 napon belül, egyéb esetben a jogviszony keletkezésétől számított 15 napon belül kell benyújtani.

18.1. A Magyar Vasutas című lappal szemben támasztott követelmények:

- A VSZ tagságának megfelelő szintű folyamatos informálása.
- A tagságot foglalkoztató munkahelyi problémák bemutatása, felszínre hozása.
- A tisztségviselői munka bemutatása, népszerűsítése.
- Rendszeres, valósághű tájékoztatás az érdekvédelem folyamatairól.
- A VSZ arculatának megjelenítése.

18.2. A Szervezeti és Működési Szabályzatot kapják:

- Választmány tagjai,
- Területi Képviselők,
- Szakmai Képviselők, Intéző Bizottságok,
- Országos Nyugdíjas Szervezet,
- Rétegszervezetek,
- Alapszervezetek,
- VSZ munkaszervezetének szervezeti egységei,
- Felügyelő Bizottság.

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a Vasutasok Szakszervezete Választmánya által 2016. október 6-án történt elfogadásával lép hatályba.

**VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
VÁLASZTMÁNYA**

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

1. számú melléklet

A Vasutasok Szakszervezete működési körébe tartozó munkáltatói szervezetek

Zlati Róbert érdekvédelmi alelnök:

1. Dunakeszi Járműjavító Kft.
2. MÁV Vagon Kft. Székesfehérvár
3. MÁV Zrt.
4. MÁV-START Zrt.
5. MÁV Nostalgia Kft.
6. Pannon Work
7. Rail Cargo Carrier Kft.
8. Rail Cargo Hungaria Zrt.
9. Rail Cargo Terminál-BILK Zrt.
10. Technical Services Hungaria Kft. Miskolc
11. TIP-TOP Takarító Kft.
12. Trenkwalder Személyzeti Szolgáltató Kft.
13. Záhony-Port Zrt.

Kotter József érdekvédelmi alelnök:

14. B+N Zrt.
15. BSS 2000 – Energetikai Szolgáltató Ipari és Kereskedelmi Kft.
16. Dunántúli Kft.
17. Grampet Debreceni Vagongyár Kft.
18. Győr-Sopron-Ebenfurti Vasút Zrt.
19. GYSEV Cargo Zrt.
20. Jánosik és Társai Kft.
21. Közlekedési Múzeum
22. Magyar Honvédség Egészségügyi Központ
23. MÁV FKG Kft. Jászkisér
24. MÁV Szimfonikus Zenekari Alapítvány
25. MÁV Szolgáltató Központ Zrt.
26. MÁV Tervező Intézet Kft.
27. Mozdony és Vasjármű Kft. Szombathely
28. Szolnoki MÁV Kórház és Rendelőintézet
29. TBÉSZ Zrt.
30. VAMAV Vasúti Berendezések Kft. Gyöngyös
31. Vasútegészségügyi Nonprofit Közhasznú Kft.
32. Vasúti Pályakapacitás-elosztó Kft.
33. VASÚTVILL Kft.

M I N T A

Alapszervezet Szervezeti- és Működési Szabályzata
(tervezet)

I. Általános rész:

1.) Az alapszervezet a Vasutasok Szakszervezete a

.....
(szolgálati hely(ek), gazdasági társaság, vagy intézmény(ek) neve)
munkaviszonyban álló tagjait összefogó szervezete.

2. Az alapszervezet neve:

Vasutasok Szakszervezete
Szakszervezeti Bizottsága

3) Az alapszervezet székhelye:

.....
(4) Az alapszervezet a VSZ Alapszabályában meghatározott elvek szerint működik. A VSZ Alapszabálya II. pontjában leírtak szerint az alapszervezet jogi személy.

5) Az alapszervezet célja, hogy a VSZ Alapszabályában meghatározott jogai és kötelességei teljesítésével hozzájáruljon a Kongresszus által elfogadott érdekvédelmi program teljesüléséhez, valamint tagjai elvárása alapján és közreműködésével szervezze a munkahelyi közösségi életet.

Az alapszervezet hatáskörében biztosítja tagjai számára a tagsági viszonyból származó jogaik és kötelességeik gyakorlásának feltételeit.

6) Az alapszervezet céljai megvalósítása érdekében tagjai felhatalmazása alapján jogosult a működési területén a partner munkáltatókkal, (munkáltatói jogkör-gyakorlókkal) illetve tulajdonosokkal szemben érdekvédelmi, érdekképviseleti kérdésekben a szakszervezeti jogosítványokat gyakorolni.

Az alapszervezet tevékenysége során együttműködik a VSZ más alapszervezeteivel, illetve a tevékenységi körébe tartozó munkáltató(k)nál működő üzemi tanáccsal (tanácsokkal) érdemi munkakapcsolatra törekszik.

7) Az alapszervezet tisztségviselői: (értelemszerűen, csak azokat a tisztségeket kell felsorolni, amik az adott alapszervezetnél vannak!)

- szakszervezeti bizottság elnöke,
- szakszervezeti bizottság titkára,
- szakszervezeti bizottság tagja,
- szakszervezeti bizottság gazdasági felelőse,

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2. számú melléklet

- főbizalmi, főbizalmi helyettes,
- bizalmi, bizalmi helyettes,
- irodavezető,
- tagozati ügyvivő, ill. helyettese,
- rétegszervezeti ügyvivő, ill. helyettese,
- szakszervezeti bizottság mellett működő munkabizottság tagja,
- sztrájkbizottság tagja, sztrájkőr

II. Az alapszervezet tagjainak jogai és kötelességei:

1) Az alapszervezet tagjainak tagsági viszonyból származó jogait és kötelességeit a VSZ Alapszabálya és SZMSZ-e, valamint a jelen Szervezeti- és Működési Szabályzat tartalmazza.

2) A tagsági viszony megszűnése esetén az érintett tag az alapszervezet felé anyagi követeléssel nem élhet.

3) Az alapszervezet működési keretein belül a későbbi fejezetekben részletezett döntési, ellenőrzési, valamint véleményezési jogok a szakszervezeti (bizalmi) csoportokat, tagozatokat és rétegeket együttesen és külön-külön is megilletik.

4) A kizárólag egy szakszervezeti csoportot, tagozatot, réteget érintő kérdésekben a döntés meghozatalakor az érintettek véleménye a meghatározó.

III. Az alapszervezet megszűnik:

- ha tagjainak létszáma 10 fő alá csökken, ekkor a tagok, illetve a csoport ez irányú döntése esetén a VSZ illetékes területi középszervezete javaslata alapján a VSZ Elnöksége határozatával,

- a működési területét képező gazdasági egység szétválása, illetve más egységhez való csatlakozása miatt, a tagok ez irányú döntése esetén a VSZ illetékes területi középszervezet javaslata alapján, a VSZ Elnöksége határozatával.

Az utóbbi esetben az érintett alapszervezetek legfelsőbb fóruma konszenzussal határoz a különváló, illetve egyesülő egységek szervezetét és pénzügyeit érintő kérdésben.

IV. Az alapszervezet szervezeti felépítése:

1) A szakszervezeti csoportok:

A szakszervezeti csoportok az alapszervezet legkisebb szervezeti egységei.

A szakszervezeti csoport az alapszervezeten belül, a munkáltató gazdaságilag, vagy technológiailag (telephely, munkaidő beosztás, foglalkozási ág) elkülönülő egységhez tartozó tagokat összefogó szervezeti egység.

A szakszervezeti csoport feladata, jog- és hatásköre:

a) Tagjai közül 4 évre megválaszthatja bizalmiját és bizalmi helyettesét, ellenőrzi és értékeli tevékenységüket.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2. számú melléklet

- b) Kizárólag tagjaira vonatkozóan önállóan gyakorolja a szakszervezeti jogokat a partner munkáltató döntési körébe utalt érdekvédelmi kérdésekben.
- c) Dönt a szakszervezeti bizottság, illetve főbizalmi (bizottság) által hatáskörébe utalt pénzügyi, személyi, szervezeti és érdekvédelmi kérdésekben.
- d) Előzetes véleményalkotásával, kezdeményezéseivel, döntéseivel aktívan segíti a szakszervezeti bizottság és a főbizalmi munkáját.
- e) Biztosítja a kétirányú információ-áramlást.
- f) Hatáskörébe tartozó feladatai ellátásához igénybe veheti az alapszervezet valamennyi testületének, bizottságának és tisztségviselőjének a segítségét.
- g) A szolidaritás elve és felkérés alapján segíti az alapszervezet testületeinek és bizottságainak munkáját.
- h) Dönt a csoportot érintő közösségi jellegű rendezvények, megmozdulások tárgyában.
A csoport döntéseit egyszerű többségi szavazás útján hozza.

A szakszervezeti csoport működési rendje:

A szakszervezeti csoport tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek. Szavazategyenlőség esetén a bizalmi szavazata dönt.

A bizalmi kötelessége és jogai:

A bizalmi képviseli a szakszervezeti csoportot az alapszervezet testületeiben és bizottságaiban.

A bizalmi köteles gondoskodni a csoportülések megszervezéséről és lebonyolításáról.

A csoport által hozott döntéseket a bizalmi köteles képviselni, illetve továbbítani a hatáskörébe tartozókat végrehajtani.

A bizalmi köteles továbbítani az alapszervezet bizottságai és testületei felé a tagok által megfogalmazott véleményt, igényt és felvetést, valamint minden szakszervezeti érdekvédelmi, szervezetpolitikai, gazdasági és személyi jellegű kérdésekről a tagok részére tájékoztatást nyújtani.

A bizalmi köteles a csoport tagjait érintő munkaharc akciók, kampányok és közösségi jellegű rendezvények megszervezésében aktívan közreműködni.

A felsorolt kötelességek a bizalmi akadályoztatása esetén a jogosítványok minden esetben a helyettesére is vonatkoznak.

2) A főbizalmi/műhelybizalmi, osztálybizalmi értekezlet és bizottság:

Főbizalmi értekezletet és bizottságokat kell működtetni akkor, ha a munkáltató

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2. számú melléklet

szervezetén belül gazdaságilag, vagy technológiailag elkülönülő egységhez tartozó tagok több szakszervezeti csoportot alkotnak.

(Ha nincs szükség főbizalmi értekezletre, akkor a bizalmi csoport gyakorolja a jog- és hatáskörét.)

A főbizalmi értekezlet feladata, jog- és hatásköre:

a) A főbizalmi értekezlet megalakulásakor a hozzátartozó szakszervezeti csoportok tagjai közül négy évre főbizalmi és főbizalmi helyettest választ, ellenőrzi és értékeli tevékenységüket.

b) Évente beszámoltatja a főbizalmi (bizottságot) a végzett munkájáról és értékeli tevékenységét.

c) Meghatározza a főbizalmi (bizottság) tevékenységének elveit, éves programját.

d) Jóváhagyja a főbizalmi (bizottság) döntéseit.

A főbizalmi értekezlet működési rendje:

A főbizalmi értekezlet működési területéhez tartozó szakszervezeti csoportok tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek.

A munkaidőben tartandó összejöveteleket az alapszervezet vezetőjével és a munkáltatóval egyeztetni kell!

A főbizalmi értekezlet akkor határozatképes, ha tagjainak legalább fele jelen van. Döntéseit egyszerű többségi szavazás útján hozza.

A főbizalmi bizottság feladata, jog- és hatásköre:

a) Feladatát a főbizalmi értekezlet felhatalmazása alapján végzi.

b) A partner gazdasági vezetés döntési jogkörébe utalt érdekvédelmi kérdésekben a bizottság önállóan gyakorolja a szakszervezeti jogosítványokat. Döntéseiről a szakszervezeti bizottságot köteles tájékoztatni.

c) Dönt az szb. által hatáskörébe utalt pénzügyi, személyi, szervezeti és érdekvédelmi kérdésben.

d) Előzetes véleményalkotásával, kezdeményezéseivel aktívan segíti az alapszervezet testületeinek és bizottságainak munkáját.

e) Bizalმიakon keresztül biztosítja a kétirányú információáramlást.

f) Hatáskörébe utalt feladatai ellátásához igénybe veheti az alapszervezet testületeinek, bizottságainak és tisztségviselőinek segítségét és támogatását.

g) A szolidaritás elve és felkérés alapján segíti és támogatja az alapszervezethez tartozó főbizalmi bizottságok és bizalmi csoportok tevékenységét.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2. számú melléklet

h) Összehívja a főbizalmi értekezletet, előkészíti munkáját és évente beszámol tevékenységéről.

A főbizalmi bizottság működési rendje:

A főbizalmi bizottság területén működő bizalmi csoportok vezetői egy-egy szavazattal rendelkeznek.

A munkaidőben tartandó összejövetelek előtt az alapszervezet vezetőjével és a munkáltatóval az időpontot egyeztetni kell.

A főbizalmi bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak legalább kétharmada jelen van. Döntéseit egyszerű többségi szavazás útján hozza.

A főbizalmi kötelességei és jogai:

A főbizalmi a szakszervezeti bizottságban képviseli a megválasztóit.

A főbizalmi köteles gondoskodni az értekezletek és bizottsági ülések megszervezéséről és lebonyolításáról.

A bizottság és az értekezlet által hozott döntéseket a főbizalmi köteles képviselni, illetve továbbítani, a hatáskörébe tartozókat végrehajtani.

A főbizalmi köteles továbbítani az alapszervezet bizottságai és testületei felé a tagok által megfogalmazott véleményt, igényt és felvetést, valamint minden szakszervezeti érdekvédelmi, szervezetpolitikai, gazdasági és személyi jellegű kérdéssel a tagok részére tájékoztatást nyújtani.

A főbizalmi köteles a csoport tagjait érintő munkaharc akciók, kampányok és közösségi jellegű rendezvények megszervezésében aktívan közreműködni.

A felsorolt kötelességek elsősorban a főbizalmi akadályoztatása esetén, a jogosítványok minden esetben a helyettesére is vonatkoznak.

3) Az alapszervezeti taggyűlés/küldöttgyűlés, összbizalmi értekezlet

A taggyűlés az alapszervezet legfelső döntéshozó szerve, mely magában foglalja az alapszervezet valamennyi tagját. (Küldöttgyűlés esetén a bizalmi csoportok küldöttei összbizalmi értekezlet esetén a bizalmiak alkotják a testületet.)

A taggyűlés feladata, jog- és hatásköre:

a) Megválasztja az alapszervezet vezető tisztségviselőit (elnökét, titkárát, gazdasági felelősét, Pénzügyi Ellenőrzési Bizottságot vagy pénzügyi ellenőrt).

b) Elfogadja és módosítja az alapszervezet Szervezeti- és Működési Szabályzatát.

c) Dönt az alapszervezet költségvetéséről, elfogadja az elmúlt év gazdálkodásáról

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2. számú melléklet

szóló beszámolót, szükség esetén módosítja a költségvetést ha annak fő összegei változnak.

d) Meghatározza az alapszervezet éves programját és elfogadja a szakszervezeti bizottság beszámolóját, értékeli tevékenységét.

e) A partner munkáltató jogkörébe utalt kérdésekben önállóan látja el tagjai érdekvédelmét. Az alapszervezet működési területén a kizárólagos jogkörébe tartozó témákat, kivéve - érdekvédelmi feladatait átruházhatja más testületek, vagy bizottságok részére.

A taggyűlés döntési körébe tartozó érdekvédelmi feladatok:

a) KSZ helyi függelék, illetve Kollektív Szerződés megkötése.
Felhatalmazás adása a kollektív erejű megállapodások aláírására, a VSZ SZMSZ 10. sz. melléklete szerint.

b) Saját hatáskörben vagy felsőbb szervek által meghirdetett munkaharc akciókhoz való csatlakozás, illetve azok megszervezése.

c) A szolgálati hely átszervezését, privatizációját, illetve létszámgazdálkodását érintő tervzetek.

d) Munkabizottságok létrehozása, tevékenységük ellenőrzése, értékelése.

e) Dönt a napirendjében elfogadott minden vitás kérdésben.

f) Határoz a VSZ felsőbb szervei által hatáskörébe utalt minden pénzügyi, személyi, szervezeti és érdekvédelmi kérdésben.

g) Indítványokat, javaslatokat tesz a VSZ vezető testületei felé.

h) Dönt a taggyűlésen résztvevő meghívottak személyéről.

Határozatait egyszerű többséggel hozza.

A taggyűlés (küldöttgyűlés, összbizalmi értekezlet) működési rendje:

A taggyűlésen az alapszervezet tagjainak egy-egy szavazata van.

A taggyűlés (küldöttgyűlés, összbizalmi értekezlet) határozatképes, ha a tagok kétharmada jelen van.

A taggyűlést az alapszervezet elnöke, akadályoztatása esetén a titkára vezeti.

A taggyűlés elején megállapítja napirendjét.

Az egyes napirendeket szavazással kell lezárni, melyről sorszámmal és dátummal ellátott határozatot kell készíteni.

A taggyűlés határozatait a munkáltatónál szokásos módon az ülést követő 10 napon belül közzé kell tenni. A taggyűlés indokolt esetben ennél rövidebb határidőt is

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2. számú melléklet

megszabhat.

Az ülésen résztvevő meghívottakról a napirendek figyelembe vételével az szb. javaslata alapján a taggyűlés határoz.

A taggyűlés végén időt kell biztosítani szakszervezeti szempontból közérdekű bejelentések megtételére és kérdések felvetésére, valamint azok érdemi rendezéséről dönten kell.

4) A szakszervezeti bizottság:

A szakszervezeti bizottság az alapszervezet operatív végrehajtó szerve. Tagjai az alapszervezet vezető tisztségviselői. (főbizalmiak, bizalmiak, rétegszervezetek és tagozatok vezetői)

A szakszervezeti bizottság feladata, jog- és hatásköre:

- a) Feladatát a taggyűlés felhatalmazása alapján végzi, melyről legalább évente beszámol a taggyűlés felé.
- b) Dönt a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe nem tartozó érdekvédelmi kérdésekben.
- c) Előkészíti a taggyűlésre kerülő napirendeket, előzetes tárgyalásokat folytat a partner gazdasági vezetéssel.
- d) Végrehajtja a taggyűlés határozatait.
- e) Költségvetés alapján kezeli az alapszervezet pénzeszközeit és vagyonát.
- f) Koordinálja az alapszervezeti tisztségviselők oktatását, képzését.
- g) Megszervezi az alapszervezet valamennyi tagját érintő közösségi rendezvényeket.
- h) Tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja az alapszervezet tagságát.
- i) Feladatai tevékenysége ellátásához munkabizottságokat hozhat létre, ellenőrzi és értékeli tevékenységüket.
- j) Indítványokat és javaslatokat tesz felsőbb szakszervezeti szervek, testületek és munkáltató felé, illetve közvetíti az alapszervezet tagjainak, testületeinek felvetéseit.
- k) Megszervezi a taggyűlés által jóváhagyott munkaharc akciókat, valamint a tagjait érintő választási kampányokat.
- l) Dönt az új tag felvételéről. (Döntését a tag felvételét követő ülésen, utólag is jóváhagyhatja.)
- m) Dönt tagfenntartói tagsági viszonyról.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2. számú melléklet

n) Dönt minden hatáskörébe utalt pénzügyi, személyi, szervezeti és érdekvédelmi kérdésben.

Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

A szakszervezeti bizottság működési rendje:

A szakszervezeti bizottság tagjainak egy-egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén az szb. titkár szavazata dönt.

A szakszervezeti bizottság összehívásáról és megrendezéséről az szb. titkára köteles gondoskodni.

A szakszervezeti bizottság határozatképes, ha a tagok 2/3-a jelen van.

A szakszervezeti bizottság ülése elején megállapítja napirendjét. Az egyes napirendeket szavazással kell lezárni, mely eredményét a levezető elnök, melyről sorszámmal és dátummal ellátott határozatot kell készíteni.

A szakszervezeti bizottság határozatait a munkáltatónál szokásos módon az ülést követő 10 napon belül közzé kell tenni. A szakszervezeti bizottság indokolt esetben ennél rövidebb határidőt is megszabhat.

Az ülésen résztvevő meghívottakról a napirendek figyelembe vételével az szb. titkár javaslata alapján határoz.

A szakszervezeti bizottság ülései nyilvánosak. Zárt ülést minősített többségű (2/3-os) szavazati eredmény esetén a levezető elnök köteles elrendelni.

A szakszervezeti bizottság üléseit az alapszervezet titkára vagy elnöke vezeti.

Ügyrendi kérdést, javaslatot az ülés során a szavazati joggal rendelkező résztvevők bármikor tehetnek, melyet a levezető elnök köteles soron kívül megszavaztatni.

Az ülés végén időt kell biztosítani szakszervezeti szempontból közérdekű bejelentések megtételére és kérdések felvetésére, valamint azok érdemi rendezéséről dönteni kell.

A szakszervezeti bizottság elnökének kötelessége és jogai:

Vezeti az alapszervezeti taggyűlés és szakszervezeti bizottság üléseit, hitelesíti a határozatokat.

Az szb. titkár akadályoztatása esetén, annak teljes jog és hatáskörét alkalmazva helyettesíti.

A szakszervezeti bizottság titkárának kötelessége és jogai:

A titkár képviseli az alapszervezetet a munkáltatónál, állami és más szervek előtt és a VSZ területi bizottságai, szakmai képviseletei illetve intéző bizottságai testületeiben és bizottságaiban.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2. számú melléklet

A VSZ SZMSZ 9. sz. mellékletében leírtak szerint képviseli az alapszervezet tisztségviselőit a munkáltatónál.

A titkár köteles gondoskodni a taggyűlés, szakszervezeti bizottság üléseinek megszervezéséről és lebonyolításáról.

A titkár a végzett munkájáról köteles beszámolni a szakszervezeti bizottságnak.

Az alapszervezet taggyűlése és szakszervezeti bizottsága által hozott döntéseket a titkár köteles képviselni illetve továbbítani, a hatáskörébe tartozókat végrehajtani.

A titkár köteles továbbítani a munkáltató, és a VSZ felsőbb bizottságai és testületei felé az alapszervezet által megfogalmazott véleményt, igényt, felvetést és adatközlést, valamint minden szakszervezeti érdekvédelmi, szervezetpolitikai, gazdasági és személyi jellegű kérdéssről a tagok részére tájékoztatást nyújtani.

A titkár köteles az alapszervezet tagjait érintő munkaharc akciók, kampányok és közösségi jellegű rendezvények megszerzésében aktívan közreműködni.

A titkár az alapszervezet pénzeszközeit illetően utalványozási jogkörrel rendelkezik.

Dokumentálja az alapszervezeti rendezvényeket, gondoskodik azok továbbításáról az érintettek felé.

Köteles a PEB által megállapított hiányosságok megszüntetésére a szükséges intézkedést megtenni.

Köteles az alapszervezet gazdálkodását figyelemmel kíséni, a költségvetés szerinti gazdálkodást betartani.

Felelős az alapszervezet teljes pénzügyi munkájáért, a takarékos gazdálkodásért.

Figyelemmel kíséri a szervezettséget, tájékozódik a tagdíjfizetésről.

A titkár tevékenysége ellátásáért költségtérítés/javadalmazás illetheti meg, melyet az éves költségvetés alkalmával kell megállapítani.

A felsorolt köteleességek elsősorban a titkár akadályoztatása esetén, a jogosítványok minden esetben az szb elnökére is vonatkoznak.

A gazdasági felelős feladata, jog és hatásköre:

Az alapszervezet költségvetése alapján kezeli annak vagyonát és pénzeszközeit.

Az szb. titkárával közösen költségvetési javaslatot készít.

Egyéni könyvelés esetén vezeti a naplófőkönyvet, az alapszervezet pénzügyeivel és vagyonkezelésével kapcsolatos nyilvántartásokat.

Az alapszervezet gazdálkodásáról beszámolót készít a taggyűlés, a VSZ felső szervei és hatóságok felé.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2. számú melléklet

Munkakapcsolatot tart fenn a VSZ Pénzügyi és Ellátási Osztályával, a területi képvisellel, a területi könyvelővel és a helyi pénzügyi ellenőrrel.

A gazdasági felelősnek ellenjegyzési (aláírási) jogköre van.

A titkár iránymutatása alapján adminisztratív és technikai jellegű feladatokat is ellát.

A központi tagnyilvántartás részére adatot szolgáltat, a tagokat érintő központi nyilvántartásban szereplő adatokban bekövetkezett változásokról. (Lásd Tagkártya igénylő nyomtatványon szereplő kérdések.)

A gazdasági felelőst tevékenysége ellátásáért javadalmazás illeti meg, melyet az éves költségvetés alkalmával kell megállapítani.

Pénzügyi Ellenőrző Bizottság (PEB)

- Segíti a gazdasági felelős tevékenységét.
- Folyamatosan ellenőrzi az szb. pénzügyi tevékenységét.
- Tevékenységéről és megállapításairól beszámol az szb. és a taggyűlés felé.

A pénzügyi ellenőr feladata, jog,- és hatásköre:

- Segíti a gazdasági felelős tevékenységét.
- Folyamatosan ellenőrzi az szb pénzügyi tevékenységét.
- Tevékenységéről és megállapításairól beszámol az szb-nek és a taggyűlésnek.
- A felfedett szabálytalanságok elhárításáról intézkedik.
- Együttműködik a VSZ Pénzügyi és Ellátási Osztályával.
- Véleményezi az alapszervezet költségvetés tervezetét és ellenőrzi annak betartását.

Tagsági észrevételek alapján vizsgálatot tart és beszámol annak eredményéről a javaslattevő és az alapszervezet vezető testületei felé.

A pénzügyi ellenőr jogosult a tisztségviselőket megillető jogvédelemre.

Gazdasági felelős és pénzügyi ellenőr tisztségre csak gazdasági ismeretekkel rendelkező személyek választhatók.

5. Tagozatok

Az alapszervezet az egyes foglalkozási ágakhoz (szakmákhoz) tartozó tagok kezdeményezése alapján, azok szakmai sajátosságaiból adódó érdekeinek megjelenítése céljából tagozatokat működtethet.

A tagozatok feladata, jog- és hatásköre:

- a) Ügyvivőt és ügyvivő helyettést választ, ellenőrzi és értékeli tevékenységüket.
- b) Tagjai munkakörülményeit, bérezését, munkaidő beosztását, szociális és munkavédelmi helyzetét érintő kérdésekben javaslatot tesz, előterjesztéseket készít az alapszervezet vezető testülete, bizottsága és a tagozat területi és országos szervei felé.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2. számú melléklet

c) Dönt az alapszervezet vezető testülete és bizottsága által hatáskörébe utalt pénzügyi, személyi, szervezeti és érdekvédelmi kérdésekben.

d) Dönt az alapszervezet vezető testülete és bizottsága által hatáskörébe utalt pénzügyi, személyi, szervezeti és érdekvédelmi kérdésekben.

e) Feladatainak ellátása érdekében igénybe veheti az alapszervezet valamennyi testületének bizottságának és tisztségviselőinek segítségét.

A tagozat működési rendje:

A tagozatok tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek.
Szavazategyenlőség esetén a tagozat ügyvivőjének szavazata dönt.

A tagozatot össze kell hívni, ha a hatáskörébe utalt kérdésben dönteni kell, ha tagjainak 25%-a ok és cél megjelölésével kéri.

A tagozat határozatképes, ha tagjainak 2/3-a jelen van. A tagozat határozatait egyszerű többséggel hozza.

A tagozat munkaidőben történő összehívása előtt az alapszervezet vezetőjével és a munkáltatóval egyeztetni kell.

A tagozati ügyvivő kötelességei és jogai:

A tagozati ügyvivő képviseli a tagozatot az alapszervezet bizottságában, valamint a tagozat területi és országos testületeiben.

A tagozati ügyvivő köteles gondoskodni a tagozat üléseinek megszervezéséről és lebonyolításáról.

A tagozat által hozott döntéseket a tagozati ügyvivő köteles képviselni, illetve továbbítani a hatáskörébe tartozókat végrehajtani.

A tagozat ügyvivő köteles továbbítani az alapszervezet bizottságai és testületei felé a tagok által megfogalmazott véleményt, igényt és felvetést, valamint minden szakszervezeti érdekvédelmi, szervezetpolitikai, gazdasági és személyi jellegű kérdéséről a tagok részére tájékoztatást nyújtani.

A felsorolt kötelességek elsősorban az ügyvivő akadályoztatása esetén, a jogosítványok minden esetben a helyettesére is vonatkoznak.

6) Rétegszervezetek:

Az alapszervezet a különböző nem és korcsoportokhoz tartozó tagjai kezdeményezésére, azok sajátos érdekeinek megjelenítése és közösségi igényeik ellátása céljából az alábbi rétegszervezeteket működteti:

- nőbizottság
- ifjúsági bizottság

A rétegszervezet feladata, jog- és hatásköre:

- a) Ügyvivőt és ügyvivő helyettesét választ, ellenőrzi és értékeli tevékenységüket.
- b) Tagjai munkakörülményeit, bérezését, munkaidő beosztását, javaslatokat tesz, előterjesztéseket készít az alapszervezet vezető testülete, bizottsága és a rétegszervezet területi és országos szervezetei felé.
- c) A szakszervezeti bizottság felhatalmazása alapján (tudomásul vételével) eljár, képviseli a tagjait a munkáltató előtt.
- d) Dönt az alapszervezet vezető testülete által a hatáskörébe utalt pénzügyi, személyi, szervezeti és érdekvédelmi kérdésekben.
- e) Feladatainak ellátása érdekében igénybe veheti az alapszervezet valamennyi testületének, bizottságának és tisztségviselőinek segítségét.
- f) Tagjai igénye alapján összeállított éves tervet készít.
- g) Közösségi (sport, kulturális) rendezvényeket szervez.

A rétegszervezetek működési rendje:

A rétegszervezet tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek. Szavazategyenlőség esetén a rétegszervezet ügyvivőjének szavazata dönt.

A rétegszervezet munkaidőben történő összehívása előtt az alapszervezet vezetőjével a munkáltatóval egyeztetni kell.

A rétegszervezet ügyvivőjének kötelességei és jogai:

- Képviseli a rétegszervezetet az alapszervezet testületeiben és bizottságaiban, valamint a rétegszervezet területi és országos testületeiben.
- Köteles gondoskodni a rétegszervezet ülésének megszervezéséről és lebonyolításáról.
- Köteles képviselni a rétegszervezet által hozott döntéseket, a hatáskörébe tartozókat végrehajtani.
- Köteles továbbítani az alapszervezeti bizottságok és testületei felé a tagok által megfogalmazott véleményt, igényt és felvetést, valamint minden szakszervezeti érdekvédelmi, szervezetpolitikai, gazdasági és személyi jellegű kérdéséről a tagok részére tájékoztatást nyújtani.
- Köteles a tagjait érintő munkaharc akciók, kampányok és közösségi jellegű rendezvények megszervezésében aktívan közreműködni.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2. számú melléklet

A felsorolt kötelességek elsősorban a rétegszervezet ügyvivőjének akadályoztatása esetén, a jogosítványok minden esetben a helyettesére is vonatkoznak.

V. Az alapszervezet gazdálkodása:

Az alapszervezet a Vasutasok Szakszervezete Kongresszusán meghatározott tagdíjrészesedésből és egyéb bevételekből a legfelsőbb döntést hozó testületük által elfogadott költségvetés szerint gazdálkodik.

VI. Választási szabályok:

A Vasutasok Szakszervezete Választmánya által elfogadott Választási Szabályzat alapján a helyi viszonyoknak megfelelően alakítja a saját választási rendszerét.

VII. Záró rendelkezések:

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat . 20.... évhó nap lép hatályba.

Jóváhagyta a Vasutasok Szakszervezetealapszervezete
(taggyűlése, küldöttértekezlete, bizalmi testülete) 20.... év hó.... napján.

**A Vasutasok Szakszervezete választott
szakszervezeti tisztségviselői**

Alapszervezet

- szakszervezeti bizottság elnöke,
- szakszervezeti bizottság titkára,
- szakszervezeti bizottság tagjai,
- szakszervezeti bizottság gazdasági felelőse,
- főbizalmi, főbizalmi-helyettes,
- PEB elnöke és tagjai,
- szakszervezeti bizalmi, bizalmi-helyettes,
- irodavezető,
- tagozati ügyvivő,
- rétegszervezeti ügyvivő,
- tagozati ügyvivő-helyettes,
- rétegszervezeti ügyvivő-helyettes,
- szakszervezeti bizottság mellett működő munkabizottságok tagjai,
- sztrájkbizottság tagjai, sztrájkőrök,

Területi Képviselő

- területi képviselő vezetője, helyettese (i),
- területi bizottság tagjai,
- szakmai bizottság vezető,
- Pénzügyi Ellenőrző Bizottság tagjai,
- Felügyelő és Etikai Bizottság tagjai,
- területi tagozati ügyvivő,
- területi rétegszervezeti ügyvivő,
- területi tagozati ügyvivő-helyettes,
- területi rétegszervezeti ügyvivő-helyettes,
- területi képviselő munkabizottságának tagjai,
- sztrájkbizottság tagjai.

Szakmai Képviselő, Intéző Bizottság

- szakmai képviselő, intéző bizottság vezetője (titkára), helyettese (i), ügyvezetője
- szakmai képviselő ügyvivője,
- szakmai képviselő területi ügyvivő,
- szakmai képviselő, intéző bizottság tagjai,
- Pénzügyi Ellenőrző Bizottság tagjai,
- tagozatvezető (országos),
- tagozatvezető helyettes (országos),
- rétegszervezeti ügyvivő,
- tagozati ügyvivő,
- szakmai bizottság vezető,

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

3. számú melléklet

- rétegszervezeti ügyvivő-helyettes,
- tagozati ügyvivő-helyettes,
- szakmai képviselő, intéző bizottság munkabizottságának tagjai,
- sztrájbizottság tagjai.

Társasági ügyvivők

VSZ Országos Nyugdijas Szervezet

- ONYSZ Választmányi tag
- ONYSZ Elnökségi tag
- elnök,
- alelnök,
- ügyvezető elnök,
- titkár,
- ONYSZ munkabizottságok tagjai.

VSZ Országos szintű rétegszervezetei:

- Női Tagozat vezetője, országos testületének tagjai,
- Ifjúsági Tagozat vezetője, országos testületének tagjai.

VSZ Országos Vezető testületei:

- Mandátummal rendelkező kongresszusi küldöttek,
- Választmány tagjai,
- Elnökség tagjai,
- Választmány és Elnökség mellett működő munkabizottságok tagjai.

Kongresszuson választott tisztségviselők

- VSZ elnöke
- VSZ alelnökei
- VSZ Elnökség tagjai
- VSZ Felügyelő Bizottság elnöke, tagjai

Hazai, illetve nemzetközi szakszervezeti szövetségek testületeinek tagjai.

Központi munkatársak.

Munkajogi védelemben részesülő tisztségviselők.

A Választmány és az Elnökség mellett működő munkabizottságok

Munkaruházati Bizottság:

Vezetője: Szabó Gyula Forgalmi SZK vezetője

Tagjai: Károlyi Csaba GIB titkár
Hodosán Zsolt SZSZK delegáltja
Németh Gáborné KHI SZK vezetője
Soós József PML SZK vezetője

Költségvetési Bizottság:

Vezetője: Suszter Csaba Debrecen TK vezetője

Tagjai: Horváthné Czindery Zsuzsanna Pécs TK vezetője
Dr. Kötter József érdekvédelmi alelnök
Sebők Tamás Szeged TK vezetője
Szöllősiné Orosz Éva Pénzügyi és Ellátási Osztály vezetője
Zlati Róbert érdekvédelmi alelnök

A munkabizottsági tagok mandátuma a tisztújító kongresszust követően módosításra kerülő új SZMSZ Választmány által történő elfogadásáig tart.

Választási cikluson belül lemondás, visszahívás (vagy más ok miatt) megüresedett helyet a Választmány határozatával lehet betölteni.

Területi Képviseltek testületeinek összetétele

Budapest

Titkári Testület:

- A Területi Bizottság tagjai,
- A Területi Képviselőlet működési körébe tartozó alapszervezetek titkárai (elnökei),
- Ifjúsági Tagozat-, Női Tagozat területi ügyvivője, az ONYSZ Területi Képviselőlet vezetője.

Területi Bizottság:

- Területi Képviselőlet vezetője,
- Területi Képviselőlet vezető helyettese (i),
- 1 fő Forgalmi Szakmai Bizottság,
- 1 fő Személyszállítási Szakmai Bizottság vezető,
- 1 fő CARGO Szakmai Bizottság vezető,
- 1 fő Gépész Szakmai Bizottság,
- 1 fő Pálya Mérnöki Létesítményi Szakmai Bizottság,
- 1 fő GT Szakmai Bizottság,
- 1 fő TEB Szakmai Bizottság vezető,
- 1 fő KHI Szakmai Bizottság vezető,
- 1 fő Egészségügyi Szakmai Bizottság vezető,
- 1 fő Járműjavító Szakmai Bizottság vezető,
- 1 fő Ifjúsági Tagozat területi ügyvivő,
- 1 fő Női Tagozat területi ügyvivő.

Debrecen

Titkári Testület:

- A Területi Képviselőlet vezető, helyettese (i),
- A Területi Képviselőlet működési körébe tartozó alapszervezetek titkárai (elnökei),
- Ifjúsági Tagozat, Női Tagozat területi vezetői, ONYSZ Területi Képviselőlet vezetője,

Területi Szakmai Bizottságok:

- Forgalmi Szakmai Bizottság.
- Személyszállítási Szakmai Bizottság.
- GIB Szakmai Bizottság.
- Pálya Mérnöki Létesítményi Szakmai Bizottság.
- GT-KFT Szakmai Bizottság.
- TEB Szakmai Bizottság.
- KHI Szakmai Bizottság.
- Egészségügyi Szakmai Bizottság.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

5. számú melléklet

Tagjai:

- A régióban működő egyes szakágakhoz, üzletághoz tartozó alapszervezetek titkárai, illetve szakmai képviselői.
- A szakágon belül működő tagozatok vezetői.

Miskolc

Titkári Testület:

- a Területi Képviselőtörvényhez tartozó alapszervezetek titkárai
- Területi Képviselőtörvény vezetője,
- Területi Képviselőtörvény vezető helyettesei,
- Területi Képviselőtörvény irodavezetője,
- Területi Szakmai vezetői,
- Női Tagozat területi vezetője,
- Ifjúsági Tagozat területi ügyvivője,
- ONYSZ Területi Képviselőtörvény vezetője.

Területi Bizottság:

- Területi Képviselőtörvény vezetője,
- Területi Képviselőtörvény vezető helyettesei,
- TEB Szakmai Bizottság ügyvivője,
- START JBI területi ügyvivője,
- CARGO Szakmai Bizottság területi ügyvivője,
- SZK Szakmai Bizottság területi ügyvivője,
- GT Szakmai Bizottság vezetője,

Küldötttörvénykezelés:

- Területi Képviselőtörvény vezetője,
- Területi Képviselőtörvény vezető helyettesei,
- Területi Képviselőtörvény irodavezetője,
- Alapszervezeti titkárok (20 fő),
- Alapszervezetek küldöttjei (50-100 fő között 1 fő, 100 fő fölött + 1 fő)
- Női Tagozat területi vezetője,
- Ifjúsági Tagozat területi ügyvivője,
- ONYSZ Területi Képviselőtörvény vezetője,
- FEB vezetője,
- PEB vezetője,

Pécs

Küldöttgyűlés:

- az alapszervezetek által választott küldöttjei (50 tag után 1 fő)
- Területi Képviselőtörvény tagjai,
- Területi Ifjúsági Tagozat vezetője,
- Területi Női Tagozat vezetője,
- Területi Sportbizottság vezetője.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

5. számú melléklet

Titkári Testület:

- Területi Képviselő vezetője,
- Területi Képviselő vezető helyettese (i),
- A Területi Képviselő működési körébe tartozó alapszervezetek titkárai.
- Ifjúsági Tagozat, Női Tagozat területi ügyvivője, ONYSZ Területi Képviselő vezetője és a Sportbizottság vezetője.

Területi Bizottság:

- Területi Képviselő vezetője,
- Területi Képviselő vezető helyettese,
- 1 fő Forgalmi Szakmai Bizottság,
- 1 fő MÁV-START Szakmai Bizottság vezető,
- 1 fő CARGO Szakmai Bizottság vezető,
- 1 fő Gépész Szakmai Bizottság,
- 1 fő Pálya Mérnöki Létesítményi Szakmai Bizottság,
- 1 fő GT Szakmai Bizottság,
- 1 fő TEB Szakmai Bizottság vezető,
- 1 fő KHI Szakmai Bizottság vezető,

Szeged

Titkári Testület:

- a régióban működő szakszervezeti bizottságok titkáraiból, a területi képviselő vezetőjéből és helyetteséből, a területi Ifjúsági és Női Tagozat vezetőjéből, valamint az ONYSZ területi vezetőjéből áll.

Területi Bizottság:

- a régióban működő egyen szakmai képviselőkhöz tartozó (alapszervezetek által delegált) egy-egy fő szakmai bizottság vezetőből, a Területi Képviselő vezetőjéből és helyetteséből áll.

Szombathely

Titkári Testület:

- Területi Képviselő vezetője,
- Területi Képviselő vezető helyettese (i),
- Területi Képviselő működési körébe tartozó Szakszervezeti Bizottságok titkárai,
- Területi Szakmai Képviselő vezetők,
- Női Tagozat területi ügyvivője,
- Ifjúsági Tagozat területi ügyvivője,
- ONYSZ Területi Képviselő vezetője.

Területi Bizottság:

- Területi Képviselő vezetője,
- Területi képviselő vezető helyettese (i),
- a TK működési körébe tartozó Területi Szakmai Bizottságok vezetői,

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

5. számú melléklet

- Női Tagozat területi ügyvivője,
- Ifjúsági Tagozat területi ügyvivője.

Záhony

Titkári Testület:

- A Területi Képviselő vezetője, helyettesei,
- A területén működő szakszervezeti bizottságok titkárai,
- Női Tagozat területi vezetője,
- Ifjúsági Tagozat területi ügyvivője,
- ONYSZ Területi Képviselő vezetője.

Területi Szakmai Bizottságok

- Forgalmi Szakmai Bizottság,
- CARGO Szakmai Bizottság.

Tagjai:

Az adott szakmához tartozó – bizalmiak által választott - területi szakmai bizottság vezető, valamint az alapszervezetekből delegált szakmai bizottságok tagjai.

Szakmai Képviseltek testületeinek összetétele

Forgalmi Szakmai Képviselő (FSZK)

Intézőbizottság tagjai:

- a Szakmai Képviselő vezetője és két helyettese,
- a Területi Szakmai Képviselő vezetők,
- az Ifjúsági Tagozat szakmai ügyvivője.

Küldöttértekezlet tagjai:

- az FSZK vezetője és két helyettese,
- Alapszervezetek forgalmi titkárai, forgalmi szakmai ügyvivői.

CARGO Szakmai Képviselő

Intézőbizottság tagjai:

- a Szakmai Képviselő vezetője és helyettesei (2 fő),
- a TSZB vezetők
- a CARGO műszaki szolgálat képviselői (2 fő), amelyeket a Küldöttértekezlet választ,
- az Ifjúsági Tagozat szakmai ügyvivője.

Küldöttértekezlet tagjai:

- az Intézőbizottság tagjai,
- valamint a TSZB-k küldöttei, melyek létszámáról és elosztásáról az Intézőbizottság az ülés összehívásakor dönt.

PML Szakmai Képviselő:

Szakmai Képviselő tagjai:

- Szakmai Képviselő vezető,
- Szakmai Képviselő vezető helyettes,
- Területi képviselőknek megválasztott ügyvivő (6 fő),
- Ifjúsági tagozat szakmai ügyvivője.

VSZ PML Szakmai Képviselő Titkári Testülete tagjai:

- A VSZ PL alapszervezetek titkárai és a szavazati joggal rendelkező főbizalmiak (Tapolca, Zalaegerszeg).

Gépészeti Intéző Bizottság

Gépészeti Titkári Tanács tagjai:

- a VSZ GIB-hez tartozó alapszervezetek titkárai és a GIB választott tisztségviselői.

Gépészeti Intéző Bizottság tagjai:

- a Gépészeti Területi Bizottságok 1-1 képviselővezető (Budapest 2 fő képviselővezető és képviselővezető helyettes), JJ területről 4 fő, a GIB titkára, GIB ügyvezetője, titkár helyettesek - (szakmacsoport vezetők), GYSEV képviselője és az Ifjúsági Tagozat szakmai vezetője.

KHI Szakmai Képviselő

Szakmai Képviselő tagjai:

- SZK vezető,
- SZK vezető-helyettesei (Tagozatvezetők)

Titkári Testülete tagjai:

- SZK vezető,
- SZK vezető-helyettesek (Tagozatvezetők),
- Alapszervezeti titkárok.

START Szakmai képviselő

Intézőbizottság (IB)

Tagjai:

- a Szakmai Képviselő vezetője és helyettesei,
- TSZVI SZB vezetők, valamint létszám alapján delegáltak,
- Záhony TK Személyszállítási képviselője,
- Utasellátó képviselője,
- Irányítási szint képviselője,
- Ifjúsági Tagozat szakági ügyvivője.

Küldöttértekezlet

A Személyszállítás Szakmai Képviselő legfelsőbb döntéshozó szerve.

Tagjai:

- a Szakmai Képviselő vezetője és helyettesei,
- Ifjúsági Tagozat szakági ügyvivője,
- az IB által elkészített irányelvek szerint az érintett alapszervezetek által delegáltak (delegálás egy választási ciklusra szól).
-

Távközlő-, Erősáramú és Biztosítóberendezési Szakmai Képviselő (TEB SZK)

Szakmai Képviselő tagjai:

- A Szakmai Képviselő vezetője,
- A Szakmai Képviselő ügyvivője,
- Területi Képviselőként 1-1 fő,
- Amennyiben a TK képviselője nem azonos a tagozatvezetővel, úgy a tagozatvezető,
- Technológiai Központ 1 fő,
- Ifjúsági Tagozat szakmai ügyvivője,

Tagozatok:

- Távközlési Tagozat,
- Erősáramú Tagozat,
- Biztosítóberendezési Tagozat.

Küldöttértekezlet tagjai:

- A Szakmai Képviselő tagjai,
- A Tagozatok vezetői,
- A Szakmai Képviselőhöz tartozó alapszervezetek titkárai és a tagozatok küldöttei.

Vasútegészségügyi Intéző Bizottság

Intéző Bizottság tagjai, egyben titkári testület:

- IB titkára,
- IB titkár helyettesek 2 fő
- Ügyvivő,
- VSZ Választmány tagja,
- alapszervezetek titkárai.

Küldött értekezlet:

- IB titkára,
- IB titkár helyettesek 2 fő,
- Ügyvivő,
- VSZ Választmány tagja,
- alapszervezeti titkárok.

A további küldötteket az alapszervezetek létszámarányosan választják.

Járműjavítók Intéző Bizottsága

Intéző Bizottság tagjai (egyben titkári testület):

- Járműjavítók IB titkára,
- alapszervezetek titkárai.

Küldöttértekezlet:

- Intéző Bizottság tagjai,
- a további küldötteket az alapszervezetek létszámarányosan választják.

Rétegszervezetek testületeinek összetétele

Ifjúsági Tagozat

A VSZ IT operatív végrehajtó testülete, két Küldöttértekezlet között a VSZ IT felsőszintű irányító testülete, amely a Küldöttértekezlet és saját határozatai alapján irányítja a szervezet érdekvédelmi, szervezetpolitikai és pénzügyi tevékenységét.

Ifjúsági Tagozat Tanácsa tagjai:

- a VSZ IT vezetője,
- a VSZ IT tagozatvezető helyettese
- az "Alapítvány a Vasutas Fiatalokért" Kuratórium elnöke,
- Területi ügyvivők
- Szakmai ügyvivők

A területi és a szakmai ügyvivői poszt egyszerre is betölthető.

Női Tagozat

Küldöttértekezlet:

Szavazati jogú küldöttek:

- Alapszervezetek delegáltjai,
- Nőbizottság tagjai.

Nőbizottság:

A küldöttértekezletek között a Női Tagozat Operatív testülete.

Tagjai:

- tagozat vezetője,
- tagozat vezető helyettese,
- Kollár Sándorné örökös Nőbizottsági tag,
- a középszervezetek alapszervezetei által delegált, a küldöttértekezleten megerősített bizottsági tagok.

Középszervezeti Nőbizottság:

A VSZ Szakmai (KHI IB, Járműjavítók IB, Vasútegészségügyi IB, utazók) és Területi szervezetein belül fejt ki tevékenységét.

Tagjai a középszervezethez tartozó alapszervezetek által delegált tagok.

Alapszervezeti szinten:

Nőfelelős tevékenykedik.

Vasutasok Szakszervezete Országos Nyugdíjas Szervezet testületei

VSZ ONYSZ Küldöttértekezlete:

- Tagjait a szakszervezeti tagok közvetlenül, vagy képviselőik útján választják. A küldöttek létszámáról, delegálásának elveiről, módjáról a választmány dönt.
-

VSZ ONYSZ Választmánya: (max. 25 fő a következő ciklustól)

- Elnök
- Alelnök
- Ügyvezető elnök
- 22 fő választmányi tag, akik a területi elv figyelembe vételével a küldöttértekezleten kerülnek megválasztásra.

VSZ ONYSZ Elnökség tagjai: 11 fő

- A VSZ ONYSZ elnöke, alelnöke, ügyvezető elnöke, Szervezetépítési, Nyugdíjbiztosítási, Szociális és Egészségügyi Bizottság vezetői. További tagjait a – területi elv figyelembe vételével – a választmány választja.

Pénzügyi Ellenőrző Bizottság: 3 fő

Felügyelő és Etikai Bizottság: 3 fő

VSZ ONYSZ munkabizottságai:

- Szervezetépítési Bizottság
- Tájékoztatási és Képzési Bizottság
- Nyugdíjbiztosítási Bizottság
- Szociális és Egészségügyi Bizottság
- Kulturális és Szabadidő Bizottság
- Civil Kapcsolatok Bizottsága
- Rendezvényszervező és Kegyeleti Bizottság

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

9. számú melléklet

Mt. 273.§ (1) „A közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv egyetértése szükséges a – a (3) bekezdés szerint megjelölt – választott szakszervezeti tisztséget betöltő munkavállaló (a továbbiakban: tisztségviselő) munkaviszonyának a munkáltató által felmondással történő megszüntetéséhez, valamint a munkáltató tisztségviselőt érintő 53. § szerinti intézkedéséhez.,,

A HATÁSKÖRILEG ILLETÉKES TESTÜLET MEGÁLLAPÍTÁSÁNÁL MINDEN ESETBEN A TISZTSÉGVISELŐ LEGMAGASABB SZÍNTŰ TISZTSÉGÉT KELL FIGYELEMBE VENNII!

Alapszervezeti tisztségviselő

Mt. 273. § (1) bekezdésben meghatározott eljárásra jogosult szakszervezeti szerv

gazdasági felelős, szakszervezeti bizalmi, bizalmi-helyettes

helyi szakszervezeti bizottság

főbizalmi, főbizalmi-helyettes,

helyi szakszervezeti bizottság

Kollektív Szerződés Helyi Függelék kötésére jogosult főbizalmi, illetve helyettese esetén

hatáskörileg illetékes TK

szakszervezeti bizottság elnöke

hatáskörileg illetékes TK

szakszervezeti bizottság titkára

hatáskörileg illetékes TK

szakszervezeti bizottság tagjai

hatáskörileg illetékes TK

szakszervezeti bizottság mellett működő munkabizottságok tagjai

helyi szakszervezeti bizottság

tagozati ügyvivő

helyi szakszervezeti bizottság

tagozati ügyvivő-helyettes

helyi szakszervezeti bizottság

rétegszervezeti ügyvivő

helyi szakszervezeti bizottság

rétegszervezeti ügyvivő-helyettes

helyi szakszervezeti bizottság

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

9. számú melléklet

sztrájbizottság tagjai, sztrájkőrök	hatáskörileg illetékes TB
irodavezető	helyi szakszervezeti bizottság
PEB elnöke és tagjai	helyi szakszervezeti bizottság
Területi Képviselőtisztségviselője:	Mt. 273. § (1) bekezdésben meghatározott eljárásra jogosult szakszervezeti szerv
Területi Képviselő vezetője, helyettese	VSZ Választmány
Irodavezető	VSZ Választmány
Területi Könyvelő	Területi Képviselő
Területi Képviselő (Bizottság) tagja	Területi Képviselő
Területi Képviselő munkabizottságának tagja	Területi Képviselő
Pénzügyi Ellenőrző Bizottság tagja	Területi Képviselő
Felügyelő és Etikai Bizottság tagja	Területi Képviselő
Területi tagozati ügyvivő	Területi Képviselő
Területi tagozati ügyvivő-helyettes	Területi Képviselő
Területi rétegszervezeti ügyvivő	Rétegszervezet országos testülete
Területi rétegszervezeti ügyvivő-helyettes	Rétegszervezet országos testülete
Sztrájbizottság tagja	Területi Képviselő

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

9. számú melléklet

**Szakmai Képviselő,
Intéző Bizottság tisztségviselője**

Szakmai Képviselő vezetője, helyettese

Szakmai Képviselő ügyvivője

Intéző Bizottság titkára, helyettese

Irodavezető

Szakmai Képviselő, Intéző Bizottság tagja

Szakmai Képviselő, Intéző Bizottság munkabizottságának tagjai

Pénzügyi Ellenőrző Bizottság tagjai

Tagozati ügyvivő, helyettes

Tagozatvezető, helyettes (országos)

Rétegszervezeti ügyvivő, helyettes

Rétegszervezeti ügyvivő-helyettes,

Sztrájkbizottság tagjai

Országos Nyugdíjas Szervezet

elnök

**Mt. 273. § (1) bekezdésben meghatározott
eljárásra jogosult szakszervezeti szerv**

VSZ Választmány

VSZ Választmány

VSZ Választmány

VSZ Választmány

Szakmai Képviselő, Intéző Bizottság

Szakmai Képviselő, Intéző Bizottság

Szakmai Képviselő, Intéző Bizottság

Szakmai Képviselő, Intéző Bizottság

Szakmai képviselő, Intéző Bizottság

Rétegszervezet országos testülete

Rétegszervezet országos testülete

Területi Képviselő

**Mt. 273. § (1) bekezdésben meghatározott
eljárásra jogosult szakszervezeti szerv**

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

9. számú melléklet

alelnök,
ügyvezető elnök
titkár,
irodavezető

a nyugdíjas tisztségviselőket nem érinti

ONYSZ

Rétegszervezetek

Mt 273. § (1) bekezdésben meghatározott eljárásra jogosult szakszervezeti szerv

VSZ Női Tagozat vezetője
VSZ Női Tagozat országos testületének tagjai
VSZ Ifjúsági Tagozat vezetője
VSZ Ifjúsági Tagozat országos testületének tagjai

VSZ Választmánya
VSZ Nőbizottság
VSZ Választmánya
VSZ Ifjúsági Tagozata

Országos vezető testületek:

Mt. 273. § (1) bekezdésben meghatározott eljárásra jogosult szakszervezeti szerv

kongresszusi küldöttek
VSZ Választmány tagjai
VSZ Elnökség tagjai
Választmány és Elnökség munkabizottságainak tagjai

VSZ Választmány
VSZ Választmány
VSZ Választmány
VSZ Választmány

Kongresszuson választott tisztségviselők

Mt. 273. § (1) bekezdésben meghatározott eljárásra jogosult szakszervezeti szerv

VSZ elnöke és alelnökei
Felügyelő Bizottság elnöke, tagjai,
Hazai, illetve nemzetközi szakszervezeti szövetségek testületeinek tagjai
Központi munkatársak

VSZ Választmány
VSZ Választmány

VSZ Választmány
VSZ Választmány

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

10. számú melléklet

Felhatalmazás
(minta)

A Vasutasok Szakszervezete
alapszervezete a VSZ Alapszabályának VI fejezete 1.1 pontjának g.) alpontjában
rögzített Kollektív Szerződés (KSZ) megkötéséről szóló jogosultságról lemond a VSZ
Elnöke javára.

Ennek értelmében a Szakszervezeti Bizottság továbbra is előkészíti a munkáltatóval
kötendő kollektív erejű megállapodásokat, de annak aláírásával a Vasutasok
Szakszervezete Elnökét bízza meg.

A Vasutasok Szakszervezete elnöke akadályoztatása esetén az alapszervezet
hatáskörébe tartozó kollektív erejű megállapodások aláírásával megbízhatja a
Szakszervezeti Bizottság titkárát.

A döntést az alapszervezet Szakszervezeti Bizottsága 20.... év.hó
.....napján megtartott ülésénigen,nem,tartózkodás arányú
döntéssel hozta.

Kelt:

.....
szb. titkár

**Eljárási szabályok
a Vasutasok Szakszervezetében szakszervezeti tevékenységet
teljes munkaidőben ellátó tisztségviselők összeférhetetlenségére
vonatkozóan**

VSZ Alapszabály XI. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

„A szakszervezeti tevékenységét teljes munkaidőben ellátó tisztségviselő köteles a VSZ Elnöksége részére bejelenteni, amennyiben további munkaviszonyt, vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesít, illetve olyan tevékenységet folytat, ami érinti főmunkaidejét.”

A szakszervezeti tevékenységét teljes munkaidőben ellátó tisztségviselő köteles a VSZ Elnöksége részére bejelenteni,

- amennyiben a VSZ működési körébe tartozó munkáltatóval a munkaviszonyon kívül egyéb szerződéses jogviszonyban áll, vagy létesít,
- amennyiben a VSZ működési területén kívül eső vállalkozást folytat, vagy munkaviszonyt, szerződéses jogviszonyt létesít.

VSZ vezető tisztségviselők, akik az összeférhetetlenség szabálya alá esnek:

- a VSZ elnöke,
 - a VSZ alelnökei,
 - a területi szervezetek vezetői,
 - szakmai és rétegszervezetek, tagozatok vezetői,
- amennyiben a tevékenységüket teljes munkaidős kikerétként főállású tisztségviselőként végzik.

A VSZ Elnöksége a bejelentést követő első ülésén köteles a bejelentést megtárgyalni.

Az Elnökség az érintett tisztségviselő meghallgatása után hozza meg döntését. Megállapítja, hogy a nyilatkozatot tevő tisztségviselő nem áll összeférhetetlenség hatálya alatt, vagy az összeférhetetlenség olyan csekély fokú, hogy a tisztségviselő tovább folytathatja tisztségét, amennyiben az összeférhetetlenség olyan mértékű, hogy a szakszervezeti munka végzését gátolja, illetve a szakszervezet érdekeit veszélyezteti köteles a tisztségviselőt felszólítani, hogy a határozatot követően 30 napon belül az összeférhetetlenséget szüntesse meg.

Amennyiben a tisztségviselő az összeférhetetlenséget a felszólítást követő 30 napon belül nem szünteti meg, az Elnökség kezdeményezi a „függetlenítés megszüntetését”, vagy a tisztségéből való visszahívását.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

11. számú melléklete

Bejelentő lap

A Vasutasok Szakszervezete teljes munkaidőben tevékenységet ellátó
tisztségviselőinek
más munkavégzésre irányuló jogviszonyáról.

Alulírott
a Vasutasok Szakszervezetetisztségviselője bejelentem
a Vasutasok Szakszervezete Elnökségének, hogy

a VSZ működési területén belül a szakszervezeti tevékenységemen kívül az alábbi
munkáltatóval állok (létesíték) egyéb szerződéses jogviszonyban.

1.
2.
3.

A VSZ működési körén kívül az alábbi munkáltatóval állok, (létesíték)
munkaviszonyban, illetve egyéb szerződéses (pl. vállalkozási, megbízási)
jogviszonyban.

1.
2.
3.

Kelt:

tisztségviselő aláírása

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

12. számú melléklet

Vasutasok Szakszervezete szabályzatai

1. Alapszabály *(kongresszusi hatáskör)*
2. Szervezeti és Működési Szabályzat *(választmányi hatáskör)*
3. Választási Szabályzat *(választmányi hatáskör)*
4. Számviteli Belső Szabályzat *(választmányi hatáskör)*
Mellékletei:
 - Számviteli politika
 - Számlarend
 - Eszközök és Források leltárkészítési és leltározási szabályzata
 - Pénzkezelési és értékelési szabályzat
 - Tagdíjkezelési Szabályzat
 - Bizonylati szabályzat
 - Iratkezelési és irattározási szabályzat
 - Központi Segélyezési Szabályzat
5. Tagsági Igazolvány Kezelési Szabályzat *(választmányi hatáskör)*
6. Egységes Szolidaritási és Szolgáltatási Alap *(választmányi hatáskör)*
(ESZSZA) Szabályzat
7. Kitüntetési Szabályzat *(választmányi hatáskör)*
8. Sztrájkszabályzat *(választmányi hatáskör)*
9. Munkajogi védelemben részesülő munkavállalók megjelöléséről szóló szabályzat. *(választmányi hatáskör)*