

A Közgyűteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezetének
ÜGYRENDJE
(2016. Kongresszus)

I. Általános rendelkezések

1. Az Ügyrend célja, hogy rögzítse a KKDSZ Alapszabálya által nem szabályozott, de rendelkezéseket igénylő gyakorlati ügyek rendszerszerű intézésének módját, a KKDSZ szervezeti felépítését, a tisztségviselők és alkalmazottak feladatait és jog-körét, a KKDSZ működési szabályait.

2. A KKDSZ Alapszabálya által szabályozott működési kérdések az ügyrendben nem kerülnek újra szabályozásra.

II. Tagsággal kapcsolatos kérdések.

1. A KKDSZ tagjait a közgyűteményi, közművelődési intézmények és rokonszaktmák dolgozói köréből kell toboroznia a KKDSZ tisztségviselőinek és tagjainak. Amennyiben a munkahelyre új kolléga érkezik, akkor minden esetben tájékoztatni kell a szakszervezet munkájáról és a belépés lehetőségéről, valamint folyamatosan — évente megvalósítandó munkával — az aktív, de még nem tag munkavállalókat is. A KKDSZ a teljes munkavállalói szervezethez kívánja érvényesíteni érdekképviseleti területén, ezért azokban az intézményekben, ahol nem működik KKDSZ alapszervezet, vagy nincs még KKDSZ tag, ott is - *az illetékes megyei elnöknek* - tájékoztatni kell a dolgozókat a szakszervezethez való csatlakozás lehetőségéről. A KKDSZ tisztségviselői az alapszervezetük munkáltatójánál jogosultak igénybe venni a munkáltató által használt dokumentumokat, információkat. Amennyiben ezt a munkáltató nem bocsátja rendelkezésre, az alapszervezeti titkárok a megyei elnökök, illetve a központi iroda segítségét igénybe tudják venni.

2. A KKDSZ tagság nyilvántartása alapszervezeti szinten a titkár, illetve országos szinten a központi iroda által történik. A két szint kölcsönösen jelzi egymásnak, a tagnyilvántartásban történő változásokat. A tagsági jogviszony feltétele a tagdíj megfizetése. A tagdíj befizetés ellenőrzése az alapszervezeti titkár felelőssége, a nyilvántartásokat a titkár és az iroda évente legalább egyszer egyeztetik.

3. A KKDSZ tagjait a KKDSZ központi irodája tagsági igazolással látja el. Tagsági igazolást a tagsági jogviszony igazolásának céljából az alapszervezeti titkár is kiadhat ideiglenes jelleggel. A tagság megszűnése esetén a központi iroda által kiadott tagsági igazolást vissza kell szolgáltatni a KKDSZ részére. A tagsági jogviszony megszűnését az alapszervezeti titkárnak haladéktalanul jeleznie kell a központi irodának.

4. Az alapszabály 7.§ 2. alapján a tag kilépési szándékát írásban kell bejelentenie az alapszervezeti titkárnak. Abban az esetben ha ez nem lehetséges (pl. egyéni tag) akkor a KKDSZ Központi Irodának.

5. A tagsági jogviszony kizárással történő megszűnése esetén (7. §) a tag fellebbezéssel élhet az országos elnökségnél. Az elnökség a fellebbezésről a kézhezvételtől számított 15 napos határidőn belül döntést hoz. Az elnökség döntését a központi iroda köteles 3 munkanapon belül postázni a tag által megadott e-mail illetve postacímre.

6. Az önhibáján kívül három hónapon át tagdíjat nem fizető tagot (7. § 5.) az illetékes alapszervezeti titkárnak, vagy a tagdíjfizetés elmaradásáról tudomást szerző gazdasági vezetőnek, legfeljebb 15 napos határidővel fel kell szólítani a tagdíjfizetési kötelezettség teljesítésére.

7. A KKDSZ rendes tagja az alapszabály szerint döntéseket kezdeményezhet, és részt vehet a végrehajtás ellenőrzésében (8.§ 1.) kezdeményezéssel, javaslattal fordulhat a KKDSZ különböző szintű szerveihez (8.§ 2.). A KKDSZ választott szervei, bármely illetékes tisztségviselői kötelesek a hozzájuk írásban eljuttatott beadványra a kézhezvételtől számított 15 munkanapon belül érdemi választ adni.

A KKDSZ tagok az alapszervezetek titkáraihoz, megyei elnökeihez, az elnökségéhez stb. (bármely illetékes tisztségviselőhöz) észrevétellel, panasszal, javaslattal, indítvánnyal fordulhatnak.

Az elnökség a hozzá címzett beadványokat legkésőbb a soron következő ülésén napirendre kell tűznie, meg kell tárgyalnia. A beadványokról határozatot hoz és erről a benyújtót 8 munkanapon belül írásban tájékoztatni.

8. A KKDSZ rendes tagjai a havi bruttó jövedelmük után 1%-os havi tagdíjat (10.§ 2.) kötelesek fizetni a bérkifizetéssel egy időben vagy a munkáltatói levonásról való rendelkezéssel, vagy közvetlen befizetéssel. A tagdíj biztosítja a KKDSZ működésének anyagi alapját. Az Alapszabály 10.§. (3) bekezdésében felsoroltak közvetlen, házi pénztárba befizetett tagdíjuk esetében, valamint a GYES-en lévők tagdíja *100 %-ban az alapszervezeteknél marad.*

A 10.§ 3. pontban felsorolt tagok díjának mértékéről az elnökség a tárgyév első elnökségi ülésén dönt. Döntéséről írásban tájékoztatja az alapszervezeteket.

III. A tisztségviselők jogállásával és feladataival kapcsolatos kérdések

1. A választott tisztségviselő jogosult a KKDSZ képviseleti munkára, a KKDSZ-tag munkavállalók érdekvédelmére a munkáltatónál, az intézmény fenntartójánál kötelezően működtetett érdekegyeztető tanácsban és minden arra alkalmas fórumon, illetve települési, megyei (fővárosi), országos szinten, választási jogosultságától függően. E jogosultságát a tisztségviselő kizárólag a KKDSZ-tag munkavállalóktól kapott megbízatásnak megfelelően, beszámolási kötelezettséggel gyakorolhatja. Az a tisztségviselő, aki megbízatásával ellentétes tevékenységet fejt ki, vagy a tisztséggel járó feladatokat tartósan nem látja el, az őt választó tagság által választással visszahívható. A visszahívásra, illetve lemondás esetén annak elfogadására és az új tisztségviselő megválasztására a választás általános, a KKDSZ Alapszabályában található szabályokat kell alkalmazni. — A választott tisztségviselő köteles az őt választó tagságnak rendszeresen, de legalább évente, beszámolni munkájáról és felhatalmazást kérni az általa képviselhető álláspontokról, s erről a KKDSZ Elnökségét tájékoztatni.

A KKDSZ tisztségviselője felelős azért is, hogy a KKDSZ írott és elektronikus híryanaga eljusson a tagsághoz.

A KKDSZ soron következő kongresszusa előtt a tisztségviselők kötelezettsége a teljes körű választások megszervezése, azok szabályos lebonyolítása és az eredmények jegyzőkönyvi rögzítése, e dokumentumoknak az illetékes, a közvetlen felettes KKDSZ szakszervezeti szervekhez (országos iroda, elnökség) történő eljuttatása, az új tisztségviselők bemutatása a munkáltatónak, a fenntartónak, a szociális partnereknek.

A KKDSZ a megválasztott megyei elnökei részére hivatalos megbízólevelet ad ki, mely rögzíti a tisztséghez kapcsolódó képviseleti jogokat.

Az alapszervezeti titkárok és titkárhelyettesek és egyéb tisztségviselők megbízólevelének szerepét a megválasztásukról szóló jegyzőkönyv, vagy annak kivonata tölti be. Az alapszervezeti titkárok és alapszervezeti titkárhelyettesek megválasztásáról szóló, három eredeti példányban készült jegyzőkönyv, illetve a jegyzőkönyv kivonatának egy eredeti példányát az alapszervezet megválasztott titkára, másik példányát a központi iroda őrzi, a harmadikat a megválasztott tisztségviselőnek át kell adnia a munkáltatójának.

A megyei elnökök megbízólevelét a megyei elnök megválasztásáról a KKDSZ Irodától kell igényelni, mely azokról nyilvántartást köteles vezetni.

2. A szakszervezeti tisztségviselő megbízása (12.§, 15.§, 19.§) alapján összeférhetlenné válik:

- az alapszervezeti titkárnak, ha azon munkahelyen munkáltatói jogokat gyakorol, ahol az alapszervezet működik;
- amennyiben a szakszervezet országos testületeiben kormányzati pozíciót tölt be, illetve politikai pártban vezető tisztségviselő;
- minden szinten összeférhetetlen, ha más szakszervezetben is tag;

3. Az összeférhetlenség kérdését a választott szervek (alapszervezet, tagozatok, elnökség) felkérése alapján a felügyelő bizottság vizsgálja meg. A bizottság munkájáról írásban tájékoztatja az elnökséget, mely a jelentés alapján dönt az összeférhetlenségről. Döntéséről az elnökség írásban köteles tájékoztatni az érintett személyt, az érdekelt KKDSZ szervezetet.

4. A KKDSZ elnöke: A kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása és a fegyelmi büntetés kiszabása a kongresszus hatáskörébe tartozik. Az egyéb munkáltatói jogokat az elnök fölött az elnökség gyakorolja; az Elnökség által kijelölt alelnök ellenjegyzésével.

- Az elnök feladata a KKDSZ Országos Elnökségének összehívása és az Elnökség üléseinek előkészítése az alelnökökkel való együttműködésben.
- A KKDSZ elnöke személyesen felelős a KKDSZ érdekvédelmi, gazdasági, tevékenységéért.
- Az elnök jogosult elsődlegesen a szakszervezet országos képviseletére, az ezzel kapcsolatos – az Elnökség felhatalmazása alapján történő – döntéshozatalra.
- Kötelezettségeket vállalhat és jogokat érvényesíthet.
- Irányítja a KKDSZ munkaszervezetét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a KKDSZ iroda dolgozói felett. Az iroda dolgozóinak alkalmazásához, munkabérük megállapításához az elnökség jóváhagyása szükséges. A bérek kialakításánál a közgyűjteményi, közművelődési területen dolgozók bérszínvonalához kell igazodni.

- Elkészíti az irodai dolgozók munkaköri leírását, a munkaidő beosztását. A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi jogszabályok, s a KKDSZ érdekei alapján készíti el.
 - A KKDSZ honlapjának főszerkesztője, a honlapot a két alelnökkel együtt szerkeszti, gondoskodik a honlap állandó frissítéséről,
 - Elkészíti az alkalmazottak éves szabadságolási tervét.
 - Az éves költségvetési keretek betartásáért személyesen felelős.
 - Önálló döntést 500 E Ft értékhatárig hozhat, kivéve az elnökség hatáskörébe tartozó munkabéreket. A kötött összeghatár túllépése rendkívüli esetben – beszámolósi kötelezettséggel – az egyik alelnök ellenjegyzésével történhet.
 - Fontos feladata az elnöknek a munkavégzés minőségének, munkaköri kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése, a hivatali titkok megőrzése.
- Jogait – akadályoztatása esetén, vagy konkrét megbízása alapján, az elnökség – a KKDSZ kijelölt alelnöke is gyakorolhatja.

Az elnököt az elnök által kijelölt, az elnök tartós távollétében pedig az elnökség által kiválasztott alelnök helyettesíti.

5. A KKDSZ alelnökei: Az Alapszabályban rögzítettek szerint az alelnökök az elnökkel való szoros együttműködésben dolgoznak; az elnök és a két alelnök készíti elő az Elnökség üléseit, az elnökségi ülésen megtárgyalandó előterjesztéseket. A KKDSZ honlapját az elnökkel együtt szerkesztik, gondoskodik a honlap állandó frissítéséről. Ellenjegyzést gyakorolnak a kötött összeghatárokon felüli kifizetések esetében. Gyakorolják az elnök jogait az alábbi esetekben és módokon:

- az elnök konkrét megbízása alapján;
- az elnök átmeneti akadályoztatása esetén az alapszabályban foglaltak szerint;
- Aláírási és utalványozási joggal rendelkeznek a konkrét elnöki megbízások esetében.
- Az elnök tartós akadályoztatása esetén az aláírási és utalványozási jog gyakorlója az elnökség által kijelölt alelnök, aki jogát a KKDSZ másik alelnökével együtt gyakorolhatja.

6. Az elnökség: Tagjai felelősek szakterületi feladataik ellátásáért, illetve az országos tagozatok által választott elnökségi tagok külön is tagozatuk működtetéséért. Jogosultak a testületek összehívására, az ott hozott döntések képviselőre a KKDSZ Elnökségében, valamint az elnökkel történt megállapodást követően - a KKDSZ fórumain és külső szervek előtt.

Az Elnökség tagjainak képviselői joga - a KKDSZ döntések és az elnöki megbízások alapján és azok tartalmával egyező tevékenységre - kiterjed az intézményfenntartó állami és önkormányzati szervekre is, mely képviselőknél azonban előzetesen egyeztetni kell az elnökségi tagnak a helyileg illetékes KKDSZ tisztségviselővel.

7. A megyei titkári tanács, és megyei elnökök

Feladatuk a régióban, a megyében, és a fővárosban működő szakmai tagozatok munkájának koordinálása, az alapszervezetek összefogása, tájékoztatása, újak szervezése. Jogkörükhöz tartozik a KKDSZ alapszervezetek összehívása, képviselői felhatalmazások kérése, a KKDSZ és a KKDSZ-tagság képviselője a megyei jogú városi, és fővárosi önkormányzatoknál, minden olyan önkormányzatnál és gazdálkodó szervezetnél, ahol vannak KKDSZ-tagok, de nincs alapszervezet, valamint megyei/ fővárosi/ regionális szintű szakszervezeti együttműködésekben. Az illetékes tagozat felkérése alapján a megyei, ill. a fővárosi elnök a szakmai tagozat ügyében is eljárhat, képviselői jogot gyakorolhat.

8. A KKDSZ iroda szervezeti felépítése és feladata: A KKDSZ folyamatos működését, szervezeti stabilitását, legfőbb döntéshozó és javaslattevő testületeinek (Kongresszus, országos tagozatok, Elnökség, FB) és országos vezető tisztségviselőinek (elnök, alelnökök) munkáját Központi Iroda segíti.

A KKDSZ Központi Iroda szervezeti felépítéséről mindenkor az Elnökség dönt – az elnök javaslata alapján.

Az iroda vezetőjének feladata az Elnök és alelnökök munkájának segítése. Az elnökség munkájához szükséges információk eljuttatásának biztosítása az elnökség tagjaihoz. Feladata a Központi Iroda szabályzatainak elkészítése, s az elnökségi jóváhagyás után azok betartása és betartatása. Munkaköri leírását az elnök készíti el, s az Elnökség hagyja jóvá.

IV. Döntési jogosultság a KKDSZ-ben

1. A KKDSZ tagjai saját alapszervezeteiket illető valamennyi kérdésben közvetlen döntési jogosultsággal rendelkeznek. A döntések akkor érvényesek, ha azok megfelelnek a KKDSZ Alapszabálya 31. §-ában rögzítetteknek. A döntésekről a tisztségviselők kötelesek 24 órán belül tájékoztatni a KKDSZ közvetlen felettes szervezetének vezetőjét, határozatuk jegyzőkönyvben rögzített módján.

2. A KKDSZ regionális szervezeteiben, megyei tagozataiban az alapszervezetek választott képviselői rendelkeznek döntési jogosultsággal.

3. A KKDSZ megyei tagozatai, megyei szervezetei és országos szakmai tagozatai ügyrendjüket - az Alapszabály és ezen Ügyrend alapján - maguk határozzák meg a döntéshozatalra vonatkozó szabályok szerint. Ezekről a döntésekről kötelesek (a szövegek egyidejű megküldésével) legkésőbb egy héten belül értesíteni a KKDSZ Elnökséget. Az Elnökség jogosult - az Alapszabálytól, valamint ezen Ügyrendtől való eltérés esetén - az érintett szabályzatok módosítását kezdeményezni.

4. Az Elnökség ülésein annak tagjai döntenek a napirendre tűzött kérdések elbírálásáról. Az üléseken - tanácskozási joggal - részt vehetnek FB tagjai, a megyei, regionális és fővárosi elnökök, a megyei tagozatok vezetői, illetve az elnök által meghívottak is. Az Elnökség - többségi szavazással - zárt ülést is elrendelhet.

V. Vitás kérdések rendezése

1. A KKDSZ csoportjai, alapszervezetei, megyei elnökei, országos szervei jogosultak az egymás közötti vagy az egyéb szakszervezetekkel kialakult vitás kérdések rendezése érdekében Jószolgálati Bizottságot (JÓB) felállítani és működtetni.

2. A JÓB-ot a vitás kérdésekben érintettek egybehangzó kérésére a felettes KKDSZ szerv képviselője hozza létre. A testület megbízatása az ügy lezárásáig, vagy a vitában érintettek egybehangzó akaratának fenntartásáig érvényes. Döntéshozatalára a KKDSZ Alapszabály rendelkezéseit kell alkalmazni.

Mellékletet kell készíteni

- a FEB ügyrendjéről és
- a Tagozatok ügyrendjéről, amelyet az adott testületek, maguk készítenek el.

Budapest, 2016. április 14.

KKDSZ Országos Kongresszus