

MÓDSZERTANI ÚTMUTATÓ A SZAKSZERVEZETI TISZTSÉGVISELŐK ÉS TESTÜLETEK VÁLASZTÁSÁHOZ

Készítette: Árva János OVB elnök

Jóváhagyta: az MKKSZ Országos
Választási Bizottsága
2007. július 3-i ülésén

BEVEZETŐ

A Magyar Köztisztviselők és Közalkalmazottak Szakszervezete (MKKSZ) alapszabálya értelmében az országos testületek és tisztségviselők mandátuma négy évre szól. Ennek megfelelően 2008. április 30-ig újjá kell választani szakszervezetünk országos testületeinek tagjait és tisztségviselőit. Az Országos Választmány döntése alapján a munkahelyi szervezetek, a megyei szervezetek és a szakmai tanácsok, illetve tagozatok körében a tisztújítást a következő ütemezés szerint kell végrehajtani:

- a munkahelyi szervezetek beszámoló és választó értekezletei: **2007. szeptember 15 – 2008. január 30-a között;**
- a megyei szervezetek, OSZT-k és tagozatok beszámoló- tisztújító értekezletei: **2008. február 1 – 2008. március 14-e között.**

A választási feladatok koordinálására, szakmai segítségére, a választásokkal kapcsolatos információáramlás biztosítására az Elnökség megújította az Országos Választási Bizottságot (OVB), és legfontosabb feladatait az alábbiakban jelölte meg:

1. Választási szabályzat és forgatókönyv kidolgozása a munkahelyi választásra, az OSZT választásra, valamint a megyei szervezetek, tagozatok választására, amelyet módszertani útmutató formájában megküld az érintetteknek.
2. A különböző szintű választási események folyamatos figyelemmel kísérése, módszertani segítségnyújtás, igény szerinti részvétel a választási rendezvényeken, a felmerülő problémás, vitás kérdésekben iránymutató állásfoglalás.
3. A választási feladatok végrehajtásának elemzése, adatgyűjtés, a tapasztalatok összegezése.

Az érvényben levő MKKSZ alapszabályra és a szervezeti- működési szabályzatra alapozva az OVB az 1. pontban jelölt feladatának a következőkben tesz eleget.

I. FEJEZET

BESZÁMOLÁSI-VÁLASZTÁSI ALAPELVEK

1. A munkahelyi szervezeteknél valamennyi tisztségviselőt újra- vagy újjá kell választani. Ezzel párhuzamosan elengedhetetlen, hogy valamennyi szinten minden testület és tisztségviselő számoljon be végzett munkájáról.

2. Választani javasoljuk:

- a bizalmiakat (helyetteseket);
- főbizalmiakat (helyetteseket);
- a szakszervezeti bizottságok (ügyvivő testületek, stb)
 - tagjait,
 - titkárait,
 - elnökeiket,
 - a munkabizottságok (nyugdíjas, szociális, kulturális, stb) vezetőit, tagjait vagy a reszortosokat,
 - a pénzügyi ellenőrző bizottságok elnökeiket, tagjait vagy a pénzügyi ellenőrt.

Eldöntendő kérdésként vetődhet fel, hogy adott munkahelyen a szakszervezeti bizottság a részfeladatok végzésével munkabizottságokat vagy reszortosokat bízson (válasszon) meg. Általánosan alkalmazható tanácsot erre nem lehet adni, de e kérdés eldöntésekor a tagság létszámát, a munkahely struktúráját ajánlatos figyelembe venni. Hasonlóan szükséges eljárni a pénzügyi ellenőrző bizottság vagy pénzügyi ellenőr kérdéskörében.

3. Mint jeleztük, az Országos Választmány a munkahelyi beszámolók és választások lebonyolítására a 2007. szeptember 15 - 2008. január 30-a közötti időszakot határozta meg.

A 2008. január 30-i "végső" határidő tartása az MKKSZ VIII. kongresszusának előkészítése szempontjából igen fontos, hiszen ezt követően még lebonyolításra vár a megyei szervezetek elnökeinek, titkárainak, továbbá az országos szakmai tanácsok testületeinek, tisztségviselőinek választása.

Eldöntendő, hogy ahol 2004., azaz az MKKSZ VII. kongresszusát követően választottak tisztségviselőket, kerüljön-e sor ismételt választásra vagy sem? A munkahelyi szervezetnek ebben szabad döntési joga van, de egyrészt ajánljuk figyelembe venni a fejezet 1. pontját, másrészt nem szabad megfeledkezni a 4 éves ciklusidőről. (Példa: A korábbi választás időpontja 2004. június 6., akkor legkésőbb 2008. június 6-án ismételt választani kell. **FIGYELEM: AMENNYIBEN A VÁLASZTÁS A 4. ÉV VÉGÉIG NEM TÖRTÉNIK MEG, UGY A SZAKSZERVEZET VEZETÉSE ILLEGITIMMÉ VÁLIK!**)

A 2004. májusát követően alakult szervezetek is hasonlóan járjanak el.

4. Jogosan merülhet fel a kérdés: mekkora időszakot öleljen át a szakszervezeti munkáról szóló beszámoló?

Általános recept nincs. Feltételezve, hogy valamennyi tisztségviselő és testület rendszeresen tájékoztatja a tagságot az érdekvédelmi munkáról, célszerű a több éves időszakot összegezõ beszámoló. Különösen ott, ahol eddig ilyet nem készítettek. Ahol igen, ez újdonságot nem jelent. Egy a fontos: a tagság részleteiben is ismerje a végzett munkát.

II. FEJEZET

A BESZÁMOLÓK, VÁLASZTÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE, LEBONYOLÍTÁSA

1. Előkészületek

a) A beszámoló készítése

A beszámoló tartalmazza mindazt, ami az elmúlt időszakban említésre méltó a munkahelyi szervezet életében. Legyen körültekintõ, az adott területen végzett munkáról szóljon.

A munkahelyi vezetõ testületek adjanak konkrét segítséget a bizalmiak, fõbizalmiak tájékoztatóinak összeállításához. A munka értékelése mellett jelöljék meg a következõ idõszak feladatait.

A beszámoló - egyebek között - térjen ki:

- a korábban elhatározott célok elérésére;
- az illetményalap, a bérek és keresetek alakulására;
- a munkavállalók élet- és munkakörülményeinek alakulására;
- a szakszervezeti jogosítványok érvényesítésének helyzetére;
- a szakszervezeti pénzgazdálkodás eredményeire;
- a munkáltatóval kialakított kapcsolat, valamint a munkáltatóval kötött megállapodás teljesítésének értékelésére;
- egyéb, az érdekvédelemmel, érdekképviseléssel és érdekvédelemmel összefüggõ kérdések bemutatására.

A beszámoló szóban is elhangozhat, de írásban is készülhet. A beszámolót kövesse a pénzügyi bizottság/ pénzügyi ellenõr által készített, a szakszervezet gazdálkodásáról szóló jelentés ismertetése! Ez is készülhet írásban vagy elhangozhat szóban.

Ajánlatos, ha a munkahelyi vezetõ testület beszámolójában megjelenik a bizalmi, fõbizalmi beszámoló-választó értekezleteken elhangzott javaslatok, kritikák összegzése.

Ösztönözzük a testületeket, tisztségviselőket: beszámolóikban bátran vállalják fel a kudarcok ismertetését is, hiszen azok elemzése hozzájárulhat a még színvonalasabb munkavégzéshez!

b) A választások előkészítése

A választás időpontját úgy kell kitűzni, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre a felkészülésre, az előkészítő munkálatokra.

Alapvető feladat a jelölő bizottság/ jelölő személy megbízása. Ez megvalósulhat közvetlen vagy közvetett választással.

Bizalmiak, főbizalmiak szintjén elegendőnek látszik egy jelölő személy kiválasztása, a testületek esetében ajánlatos jelölő bizottság létrehozása. Az előbbieknél a tisztségviselőhöz tartozó tagság bízta meg a jelölő személyt, míg a munkahelyi vezető testületek szintjén maga a testület jelölje ki választás útján a bizottság tagjait. A jelölő bizottság összetételét úgy kell kialakítani, hogy az a munkahelyi szervezethez tartozó valamennyi (vagy a nagyobb) szervezeti egység tagságának képviseletét biztosítsa.

A jelölő bizottság/ jelölő feladatai:

- véleményt kérni a jelenleg tevékenykedő testületek, tisztségviselők munkájáról (elégedettek vagy nem; alkalmasnak tartják a továbbiakban is vagy nem; miért, stb);
- összegyűjteni a szakszervezeti munka jobbítását célzó észrevételeket;
- személyi javaslatokat kérni az adott funkció/funkciók betöltésére.

A jelölő bizottság/jelölő azzal kezdje munkáját, hogy a jelenleg funkcióban levőkkel beszélgesse el további szándékukról, de elsősorban arról, hogy a választás alkalmával vállalják-e az újbóli jelölést. Ez egyrészt megkönnyíti, másrészt célirányosabbá teszi tevékenységüket.

A jelölő bizottság tagjai akkor cselekszenek helyesen, ha a munkahelyi területeket lehetőleg egyenlő arányban felosztják egymás között, és így folytatnak egyéni beszélgetéseket a szakszervezeti tagokkal. Ajánlatos, ha a tagság legalább 60-70 %-ától kérnek javaslatokat a számításba vehető (kerülő) személyekről.

Az eddigi választási tapasztalatok azt támasztják alá, hogy ha valakinek a neve egy adott funkcióra a tagság mintegy 10 %-ánál felmerül, érdemes komolyan foglalkozni jelölésével. Ettől függetlenül a jelölő bizottság/ jelölő felelősségére van bízva, kit/kiket jelölnek az adott funkcióra. Ne féljünk a többes jelöléstől! A győzelem hiánya nem vereség! Ha valaki a többes jelölésnél nem nyer, attól még alkalmas lehet más tisztségre!

Testületi tagok választásakor ezért kell először a vezető funkciókat (elnök, titkár) betölteni, hogy a többes jelölésnél nem befutottak is indulhassanak a munkahelyi vezető testület tagjainak kiválasztásában.

A választás előkészítésének elengedhetetlen feltétele, hogy a funkcióra javaslatba jött személyek vállalják a jelölést!

Ajánljuk a jelölő bizottságoknak/jelölőknek, hogy a javaslatba kerültekről rövid nacionálét állítsanak össze, amit a beszámoló-választó értekezleteken írásban vagy szóban ismertessenek.

Kérjük, lehetőség szerint csak olyan szakszervezeti tagok kerüljenek jelölésre, akiknek szilárd elhatározása a tisztséggel járó feladatok folyamatos ellátása.

c) Ki választhat, ki választható?

Az MKKSZ valamennyi tagja választó és választható (aktív és nyugdíjas tag egyaránt). Kivétel lehet: a jogfenntartó státuszban levő tag, mivel jelképes tagdíjfizetése csak a szakszervezeti tagság folyamatoságát szolgálja. Amennyiben a munkahelyi szervezet szabályzata ettől eltérő jogokat tartalmaz, akkor értelemszerűen azt kell alkalmazni. Ezt erősíti az MKKSZ alapszabályának 18. pontja: "A teljes jogú tag választó és választható bármely

szakszervezeti tisztségre ... A tagfenntartó viszony csak a szakszervezeti tagság folyamatosságára irányul, de ettől a munkahelyi szervezetek eltérhetnek."

Problémaként merülhet fel: a munkáltatói jogokkal rendelkező szakszervezeti tag választható-e valamely tisztségre? A válasz: igen. De lehetőleg ne legyen a saját partnere! Ennek eldöntése az érintettek (tagság és személy) etikai problémája!

d) Egyéb előkészületek

Nagyobb létszámú munkahelyi szervezeteknél (vagy éppen megfelelő befogadóképességű helyiség hiányában) valószínűleg lehetetlen lebonyolítani taggyűlés keretében a munkahelyi vezető testület beszámolóját és választását. Megoldások:

- küldöttek értekezlete a szervezeti egységek tagságának létszámarányos képvisellete biztosításával (pl: 10 szakszervezeti tag után 1 küldött, stb), ahol a vezető testület beszámol és a küldöttek egyben választanak is;
- küldöttek értekezlete (hasonló összetétellel, mint az előzőnél), de csak a beszámoló és annak vitája zajlik, a választás viszont azt követően teljeskörű, tehát a tagság közvetlenül választ.

Az egyéb előkészületekhez tartozik a mandátumvizsgáló és a szavazatszámoló bizottság létrehozása is. A bizalmi, főbizalmi választásnál elegendő, ha a jelölő személy látja el ezeket a feladatokat. Ennek eldöntése szintén a munkahelyi szervezet hatásköre.

A mandátumvizsgáló bizottság feladatai:

- a tagsági/küldött névsor alapján regisztrálni a megjelenteket (aláírásukkal igazoltatni);
- tájékoztatni a taggyűlést/küldöttek értekezletét a határozatképességről;
- közvetlen a választás előtt ismét megállapítani a határozatképességet.

A szavazatszámoló bizottság feladatai:

- a beszámolóval összefüggő döntéshozatalkor segítséget adni a szavazatok számának megállapításához;
- a választás lebonyolítása (szavazólapok elkészítése, kiosztása, a szavazás hogyanjának ismertetése, a jelöltekre leadott szavazatok összeszámlálása, eredményhirdetés).

A mandátumvizsgáló, illetve a szavazatszámoló bizottság vezetőjére és tagjaira a munkahelyi vezető testület tegyen javaslatot, amelyet a beszámoló-választó értekezlet résztvevői erősítsenek meg!

A beszámoló-választó értekezlet levezető elnöke hasonló módon kapjon megbízást.

2. Beszámoló-választó értekezletek

a) A választás módjai

Korábban jeleztük, hogy a beszámolás és a választás történhet közvetlen (taggyűlés) vagy közvetett (küldöttek értekezlete) módon.

Feltétlenül szükséges, hogy a küldöttértekezleti formában írásos beszámoló készüljön, amelyet a küldöttek a tanácskozás előtt időben kapjanak meg annak érdekében, hogy ők a választókkal azt ismertethessék és összegyűjthessék az észrevételeket, javaslatokat, a kritikákat.

NE FELEDJÜK: a bizalmi, főbizalmi beszámoló és választás a szakszervezeti tagok közvetlen demokratikus fóruma!

b) Kiket hívjunk meg a beszámoló-választó értekezletre?

- bizalmiak, főbizalmiak szintjén a munkahelyi vezető testület képviselőjét és a partner munkahelyi vezetőt;

- a munkahelyi vezető testületek szintjén a felsőbb szakszervezeti szerv képviselőit (MKKSZ megyei szervezet, Országos Választmány és Elnökség), továbbá - feltétlenül fontos - a munkáltatót!

A meghívásokat az érintettek időben kapják kézhez!

c) Mikor határozatképes a beszámoló-választó értekezlet?

Ha az adott területhez tartozó tagság, illetve a küldöttek több, mint fele jelen van (minimum 50 % plusz egy fő). Amennyiben ez az arány nem biztosított, a beszámoló-választó értekezletet 30 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.

d) Milyen időpontra tűzzük ki a beszámoló-választó értekezletet?

A munkáltatóval történt előzetes megállapodás alapján munkanapon és a választás sikere érdekében munkaidő alatt!

III. FEJEZET

A BESZÁMOLÓ-VÁLASZTÓ ÉRTEKEZLET FORGATÓKÖNYVE (VÁZLAT ÉS TUDNIVALÓK)

1. Az értekezlet előtt a mandátumvizsgáló bizottság/mandátumvizsgáló regisztrálja a megjelenteket az előre elkészített névsor alapján.

2. A meghirdetett időpontban a levezető elnök megnyitja az értekezletet.

Köszönti:

- a résztvevőket,
- személy szerint a meghívottakat.

Javaslatot tesz:

- a tárgyalandó napirendi pontokra,
- a jegyzőkönyv vezetőjére,
- a jegyzőkönyv hitelesítőire (2 fő).

Megerősíteti:

- a mandátumvizsgáló bizottságot/mandátumvizsgálót,
- a jelölő bizottságot/jelölőt,
- a szavazatszámoló bizottságot/szavazatszámológót.

(Az előző két témakörben előterjesztett javaslatok egyszerű többséggel - tehát a jelenlévők 50 % plusz 1 szavazatával kerülnek elfogadásra!).

Ezt követően felkéri a mandátumvizsgáló bizottság vezetőjét, illetve a mandátumvizsgálót a határozatképeség megállapítására. (Figyelem: a tanácskozás akkor határozatképes, ha a tagok, illetve a küldöttek létszámának 50 %-a plusz 1 fő jelen van!)

3. A levezető elnök felkéri a bizalmit, főbizalmit, a munkahelyi szakszervezet vezetőjét a

- beszámoló megtartására,
- küldöttértekezlet esetében az előre kiadott írásos beszámoló szóbeli kiegészítésére (ennek során kell összegezni a bizalmi/főbizalmi értekezleteken elhangzott javaslatokat, észrevételeket).

A beszámoló elhangzása után a levezető elnök megnyitja a vitát. (FIGYELEM: lehetőleg minden jelentkező kapjon szót, ne kényszerüljön arra a munkahelyi szakszervezeti vezetés, hogy írásban kelljen választ adnia a felvetésekre!)

Ajánlatos hozzászólási jegyet készíteni, hogy a levezető elnök sorolni tudja a szót kérőket!

A levezető elnök a soros hozzászóló felkérésekor az őt követő nevét is mondja be az időben történő felkészülés és az értekezlet folyamatosságának biztosítása érdekében!

A vitát a beszámolót tartó tisztségviselő foglalja össze. A beszámolót és a vitában elhangzottakra adott válaszokat a tanácskozás résztvevői egyszerű többséggel (a megjelentek 50 %-a plusz 1 fő) fogadják el.

Így kell eljárni a pénzügyi ellenőrző bizottság/pénzügyi ellenőr beszámolóját követően is.

4. A beszámoló elfogadását követően a levezető elnök felkéri a jelölő bizottság vezetőjét/jelölőt a személyi javaslatok ismertetésére.

Általánosan érvényesítendő szabályok:

- munkahelyi szinten kell eldönteni, hogy a különböző tisztségekre jelölteket nyíltan vagy titkosan választják. **(Figyelem: többes jelölésnél a választás mindig titkos!).** Amennyiben adott tisztségre csak egy jelölt van, nyílt szavazásra akkor kerülhet sor, ha a jelenlevők 100 %-a egyetért a kezdeményezéssel.
- Először a jelölő bizottság/jelölő által javasolt személy szavazólapra kerüléséről kell döntenet. A szavazólapra kerüléshez elegendő a jelenlevők 1/3-ának igenlő szavazata.
- A javasolt személy/személyek szavazólapra kerülését követően a levezető elnöknek kötelessége megkérdezni, van-e valakinek más javaslata. Amennyiben van és a szóba jött személy vállalja a jelölést, akkor szintén 1/3-os szavazati aránnyal a neve a szavazólapra kerülhet. **(FIGYELEM:** ha az így szóba jött személy nincs jelen az értekezleten, és nincs írásos beleegyezése a jelölésről, úgy személye nem vehető számításba!).
- A tisztségviselők és a testületi tagok választását két szakaszban célszerű lebonyolítani:
 - az első szakaszban a személyre szóló tisztségek viselőinek - elnök, titkár, PEB-elnök, bizottsági vezetők, stb - választására;
 - a másodikban a testületi tagok - SZB-tagok, bizottsági tagok, stb - választására kerüljön sor.
- A személyre szóló tisztségek esetében a jelöltek külön-külön történő szavazással, a testületi/bizottsági tagságra jelöltek együttes szavazással kerüljenek fel a szavazólapra.

FIGYELEM: mivel a szavazólapra kerülés feltétele a jelenlevők 1/3-ának támogató javaslata, felesleges regisztrálni a "nem"-mel, vagy tartózkodással szavazókat, hiszen az nem befolyásolja a titkos választás eredményét!

- A szavazólapra kerülés lezárása után a levezető elnök felkéri a szavazatszámoló bizottságot/szavazatszámológót a szavazólapok elkészítésére. Ajánlatos a lapokat bélyegzővel vagy sorszámmal hitelesíteni. A jelöltek nevei ABC sorrendben legyenek a szavazólapon.
- A szavazólapok kiosztását követően a szavazatszámoló bizottság vezetője/szavazatszámoló ismerteti a titkos szavazás menetét (hol lehet módosítani a szavazólapot, hol található az urna, amelyben a voksok elhelyezhetők).

FIGYELEM: az üres urnát a nyilvánosság előtt kell lezárni!

Ugyancsak ismertetni szükséges, hogy mely szavazatokat nem tekintenek érvényesnek.

Főszabályként alkalmazandó:

- érvénytelen a szavazat, ha a lapot áthúzták, összefirkálták vagy eltépve dobták az urnába;
- érvénytelen a szavazat, ha abból egyértelműen nem derül ki, hogy kire adták; vagy több nevet hagytak a szavazólapon, mint amennyi hely betöltésre vár a személyre szóló tisztségeknél, illetve a testületi tagságnál.
- Meggyorsítja a szavazatok összeszámlálását, ha a szavazólapon csak egyszerűen áthúzzák annak a jelöltnek a nevét, akivel nem értenek egyet!

5. Kik tekinthetők megválasztottnak?

- A személyre szóló tisztségek esetében az, aki megszerezte a leadott érvényes szavazatok több, mint 50 %-át. Amennyiben egy tisztségre kettőnél több jelöltet állítottak, és az első fordulóban senki nem érte el az 50 % feletti arányt, úgy a második fordulóban a két legtöbb szavazatot kapott jelölt indulhat, amelyben már valószínűsíthető az egyszerű többséghez jutás.
- Testületi/bizottsági tagság esetében azok, akik a leadott szavazatok közül sorrendben a legtöbbet kapták. Ha nincs többes jelölés, akkor az 50 %-nál nagyobb arány a meghatározó.
- A szavazatszám egyenlősége esetén az érintett jelöltek között az ismételt titkos választás dönt!

FIGYELEM! FONTOS! A választás akkor eredményes, ha a szavazásra jogosultak több, mint 50 %-a érvényes szavazatot adott le!

6. A szavazás és a számlálás befejezését követően a levezető elnök felkéri a szavazatszámoló bizottság vezetőjét/szavazatszámológót a titkos választás eredményének kihirdetésére.

A szavazás végeredményének ismertetésekor az alábbiakra ajánlatos kitérni:

- a szavazók száma;
- a leadott érvényes szavazatok száma;
- érvénytelen szavazatok száma;
- a megválasztottak nevei és a rájuk leadott érvényes szavazatok az összes érvényes szavazat arányában.

7. Az eredményhirdetés után a levezető elnök elsőként gratulál a megválasztottnak és átadja a szót az érintett tisztségviselőnek, aki a bizalmat köszönje meg!

Ezt követően a levezető elnök megköszöni a résztvevőknek az aktív közreműködést, és a beszámoló-választó értekezletet bezárja.

FIGYELEM! Ha a munkahelyi szervezet a küldöttértekezletnek azt a formáját választotta, ahol csak a beszámoló zajlik és a választás a tagság teljeskörű közreműködésével bonyolódik, ott a következők a teendők:

- a szavazólapot a küldöttek értekezlete fogadja el;
- ezt követően a szavazatszámoló bizottság az urnát a már ismertetett feltételekkel lezárja, elkészíti a szavazólapokat az értekezletben foglaltak szerint, és megkezdi a szavazást úgy, hogy az urnát a szavazólapokkal együtt elviszi a munkahelyekre.

A regisztráció természetesen itt is fontos tényező, tehát **a leadott voksok "tulajdonosainak" aláírásukkal kell igazolniuk szavazásuk tényét.**

Javasoljuk: a teljeskörű szavazás a beszámoló értekezlet napján történjen meg a szavazatok összeszámlálásával együtt. Az eredmény kihirdetésére - írásban - három munkanapon belül kerüljön sor!

A választás e módjának alkalmazása azért átgondolandó, mert eredménytelen voksolás esetén újból és újból ismételní kell!

IV. FEJEZET

MEGYEI SZERVEZETEK, OSZT-K, TAGOZATOK

Jelen útmutató bevezetőjében jeleztük, hogy a megyei szervezetek, OSZT-k és tagozatok beszámoló- tisztújító rendezvényeire

2008. február 1 – 2008. március 14-e

között kerüljön sor.

A beszámolók elkészítésére, a választások lebonyolítására a módszertani útmutató I-II-III. és V. fejezetében foglaltak értelemszerűen irányadók.

V. FEJEZET

TOVÁBBI FELADATOK

1. A beszámoló-választó értekezletek jegyzőkönyve nyolc napon belül készüljön el, amelyet a jegyzőkönyv-hitelesítők írjanak alá.

A jegyzőkönyvet a következő választásig őrizni kell. Figyelem: ez a dokumentum a tisztségviselők és a testületek legitimitásának bizonyítéka, és bíróság előtt csak ezzel igazolható a munkajogi védelem!

2. A szavazólapokat borítékba zárva és a beszámoló-választó értekezlet levezető elnöke által hitelesítve (bélyegző és aláírás vagy az utóbbi) a tanácskozást követő 30. napig - az esetleges felszólamlások tisztázása érdekében - meg kell őrizni, majd megsemmisíteni!

3. A választás eredményéről írásban értesíteni kell:

- a munkáltatót;
- közvetett választás esetén a tagságot;
- az MKKSZ megyei/fővárosi szervezetét;
- az MKKSZ illetékes országos szakmai tanácsát;
- a megyei szervezetek, OSZT-k és tagozatok esetében az MKKSZ országos irodáját.

1. számú melléklet

A MUNKÁLTATÓ ÉRTESETÉSE A VÁLASZTÁS EREDMÉNYÉRŐL

Tisztelt Munkáltató!

Tájékoztatjuk, hogy helyi szervezetünknel 2007/2008. hó, napján befejeződtek a beszámoló- választó értekezletek.

A szakszervezeti bizottság elnökének (név)
tagjainak (nevek), továbbá
bizalminak/főbizalminak/bizottsági vezetőnek, bizottsági tagnak/pénzügyi ellenőrnek, pénzügyi ellenőrző bizottság elnökének, tagnak
..... (nevek a funkció megjelölésével)
választották.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a megválasztott szakszervezeti tisztségviselők az Mt. 28.§-a alapján a választás időpontjától kezdődően munkajogi védelemben részesülnek.

Dátum

Bízva a további jó együttműködésben, tisztelettel:

.....
jegyzőkönyvvezető

.....
helyi szervezet elnöke/titkára, stb.

JEGYZŐKÖNYV MINTA

1. A beszámoló- választó értekezlet helye és időpontja.
 2. Jelen vannak (az aláírt jelenléti ívet mellékelni kell).
 3. Mandátumvizsgáló bizottság/mandátum vizsgáló jelentése a határozatképességről.
 4. Ki tartotta a beszámolót, hozzászólások és észrevételek röviden.
 5. Választás:
 - a jelölő bizottság/jelölő javaslatai;
 - a szavazó lapra kerülés eredménye;
 - a választás végeredménye (több forduló esetén a részeredmények feltüntetésével).
-

FORRÓ DRÓT ÜGYELET

2007. szeptember 10-től 2008. március 14-ig FORRÓ DRÓT ÜGYELET-et tartunk az

(1) 327 - 1323 vezetékes,

illetve a

(06) 20-9436-608 mobil

telefonszámokon,

amelyeken felvilágosítást, tájékoztatást kérhetnek az Országos Választási Bizottság elnökétől, valamint a 4. számú mellékletben feltüntetett számokon az OVB tagjaitól.

Ügyelet

**Munkanapokon
9.00 - 16.00 óra között**

a megadott telefonszámokon.