

JAVASLAT AZ MKKSZ
BESZÁMOLÓ-VÁLASZTÁSI
ÚTMUTATÓJÁRA
ÉRVÉNYES
2016. JANUÁR 1-TŐL

Az eredeti változatot készítette: Árva János OVB elnök

2015. november hó

A 2022. január 1-je utáni időszakhoz igazította dr. Marosi János.

BEVEZETŐ

A Magyar Köztisztviselők, Közalkalmazottak és Közszolgálati Dolgozók Szakszervezete (MKKSZ) módosított alapszabálya értelmében az országos testületek és tisztségviselők mandátuma öt évre szól. Ennek megfelelően a kongresszushoz kapcsolódóan újjá kell választani szakszervezetünk országos testületeinek tagjait és tisztségviselőit. [Alapszabály 48. a), 50. c), 53/A d), 59. e)] Javasoljuk, hogy az alapszervezetek, a megyei szervezetek és a szakmai tanácsok, illetve a rétegszervezetek körében a tisztújítást (megerősítést) a következő ütemezés szerint kerüljön végrehajtásra:

- az alapszervezetek beszámoló és választó értekezletei a kongresszus előtt 3-4 hónappal (2016-ban január 4-e és február 15-e között);
- a megyei szervezetek, OSZT-k és rétegszervezetek beszámoló- tisztújító értekezletei a kongresszus előtt 1-2 hónappal (2016-ban február 15-e és április 10- között)

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

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

A módosított 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. Az alapszervezeteknél valamennyi tisztségviselőt újra- vagy újjá kell választani, vagy funkciójában megerősíteni. 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 (üggyvivő testületek, stb)
 - tagjait,
 - titkárait,
 - elnökeiket,
 - a munkabizottságok (nyugdíjas, szociális, kulturális, stb) vezetőit, tagjait vagy a reszortosokat,
 - a pénzügyi ellenőrző bizottságok elnökeiket, tagjait vagy pénzügyi ellenőrt.

Eldöntendő kérdésként vetődhet fel, hogy adott munkahelyen a szakszervezeti bizottság a részfeladatok végzésével munkabizottságokat vagy reszortosokat bizzon (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. A javaslatunk az alapszervezeti beszámolók és választások lebonyolítására a kongresszus előtt 2,5-4 hónappal

(például 2016-ban január 4 – február 15-e)

közötti időszakot jelölje meg.

A megadott határidő tartása az MKKSZ (2016-ban április 30-án megtartott) kongresszusának előkészítése szempontjából igen fontos, hiszen ezt követően még lebonyolításra vár a megyei szervezetek elnökeinek, titkárainak, továbbá az országos szakmai tanácsok testületeinek, tisztségviselőinek választása, megerősítése.

Eldöntendő, ahol az előző választástól 5 év nem telt el, szükség van-e ismételt választásra vagy sem? A munkahelyi szervezetnek ebben szabad döntési joga van, de egyrészt ajánljuk figyelembe venni a fejezet 1. pontját, másrészt nem szabad megfélemlíteni az 5 éves ciklusidőről.

A munkajogi védelem szempontjából fontos, hogy az erre megjelölt vezető helyzete ne legyen megkérdőjelezhető!

FIGYELEM: Amennyiben a választás az 5. év végéig nem történik meg, úgy a szakszervezet vezetése illegitimmé válik!

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 összegező beszámoló. Különösen ott, ahol eddig ilyen nem készítették. 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 az alapszervezet életében. Legyen körültekintő, az adott területen végzett munkáról szóljon.

Az alapszervezeti vezető testületek adjanak konkrét segítséget a bizalmiak, főbizalmiak tájékoztatóinak összeállításához. A munka értékelése mellett jelöljék meg a következő időszak 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 érdekvényesítéssel összefüggő kérdések bemutatására.

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

Ajánlatos, ha az alapszervezeti vezető testület beszámolójában megjelenik a bizalmi, főbizalmi 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 bízza meg a jelölő személyt, míg az alapszervezeti 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 képviselőjét 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 beszélgessen 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. 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 az alapszervezeti 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).

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 az alapszervezeti 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 teljes körű, 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 az alapszervezet hatásköre.

A mandátumvizsgáló bizottság feladatai:

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

A **jelenléti ív** a tanácskozás fontos dokumentuma, ennek alapján ellenőrizhető a tanácskozás előtt, alatt és a későbbiekben is a határozatképesség. A jelenléti íven legalább szerepelni kell a megjelent nevének, lakcímének és aláírásának. Ha küldött, akkor szerepelni kell az őt delegáló szervezet nevének. Egyéb adat, pl. e-mail cím, telefonszám is kérhető, ezeknek megadása nem kötelező, illetve megadása önkéntes.

A jelenléti íven utalni kell az adatgyűjtés okára, szabályaira, ez adatvédelmi előírás, mivel személyes adatokat adnak meg a jelentek.

Ugyanakkor a jelenléti ív fontos számviteli bizonylati is, annak igazolására, hogy a tanácskozáson felmerült költségek indokoltak voltak, illetve azokat kik használták fel.

A szavazatszámoló bizottság feladatai:

- a beszámolóval összefüggő döntéshozatalakor 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 az alapszervezet vezető testülete 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, megerősítés 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, megerősítés 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;
- az alapszervezeti 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.

FIGYELEM! ÁLTALÁNOS SZABÁLY:

Amennyiben az értekezlet nem határozatképes, akkor aznapra (is) ismételtlen összehívható. Az MKKSZ módosított Alapszabálya engedélyezi e megoldást, de az írásos **meghívóban** ezt rögzíteni kell. (Természetesen összehívható ismét a tanácskozás egy másik napra is, egy ismételt meghívóval.)

Példa: Eredeti időpont 10 óra, ismételt összehívás – ugyanazon a napon – 11 óra.

AZ ISMÉTELT ÖSSZEHÍVÁSKOR – FÜGGETLENÜL A MEGJELENÉSI ARÁNYTÓL – AZ ÉRTEKEZLET HATÁROZATKÉPES!

E szabályt szükséges érvényesíteni a bizalmiak, főbizalmiak, alapszervezeti vezető testületek, megyei szervezetek, oszt-k, valamint a rétegszervezetek beszámoló-választó értekezletein is!

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

A munkáltatóval történt előzetes megállapodás alapján, munkanapon és a választás sikere érdekében munkaidő alatt vagy a munkaidő végébe benyúló kezdéssel.

e) Jelenléti ülészés javasolt

Az Alapszabály (2021-i módosítás után) lehetőséget ad az taggyűlés online, azaz elektronikus eszközök segítségével történő megtartására. A tisztségviselőket megválasztó beszámoló-választó értekezletet ne tartsuk meg online, hiszen a választás titkossága nem biztosítható, a nyílt szavazáshoz pedig mindenkinek az egyetértése szükséges.

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. Ez egyben ellenőrzés, hogy az arra jogosultak jelentek meg.

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).

Megerősített:

- a mandátumvizsgáló bizottságot/mandátumvizsgálót,
- a jelölő bizottságot/jelölőt,
- a szavazatszámoló bizottságot/szavazatszámolót
- jelzi, hogy a jegyzőkönyv érdekében hangfelvétel készül, kéri a hozzájárulást (amennyiben készül hangfelvétel),
- jelzi, hogy fénykép készülhet, kéri a hozzájárulást (amennyiben készül fénykép).

(Az előző két témakörben előterjesztett javaslatok egyszerű többséggel, tehát a jelenlévők egyszerű többségi szavazatával kerülnek elfogadásra!).

Ezt követően felkéri a mandátumvizsgáló bizottság vezetőjét, illetve a mandátumvizsgálót a határozatképesség megállapítására. (Figyelem: a tanácskozás akkor határozatképes, ha a tagok, illetve a küldöttek létszámának több mint fele jelen van!) Ez értelemszerűen nem vonatkozik az ismételt összehívásra.

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 felvetettekre! Azonban „jogilag” arra is van mód, időhiány vagy egyéb ok miatt, hogy a válasz írásban készül el – erre az alapszabály lehetőséget ad.)

Nagyobb szervezetnél 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 több mint fele) 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:

A jelölés:

- 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 dönteni. A szavazólapra kerüléshez elegendő a jelenlevők 25 %-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 (tehát jelen kell lennie!), akkor szintén 25 %-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 nem vehető számításba!).
- 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 25 %-ának támogató javaslata, felesleges regisztrálni a "nem"-mel, vagy tartózkodással szavazókat, hiszen az nem befolyásolja a titkos választás eredményét!

A választás előkészítése:

- 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. (Nagy súlyú szavazásnál, mint például a kongresszuson, a szavazásra jogosultak aláírásukkal igazolják a szavazólap átvételét) A szavazatszámoló bizottságnak tudnia kell, hány szavazólap került kiosztásra.
- A szavazólapok kiosztását követően (vagy megelőzően) a szavazatszámoló bizottság vezetője/szavazatszámológó 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.

Fő szabályként 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!

A választás menete

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.

5. Kik tekinthetők megválasztottnak?

- A személyre szóló tisztségek esetében az, aki megszerezte a jelenlevők által 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/szavazatszámolót 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.

8. Döntés a munkajogi védelemben részesülőről

A 2022-ben hatályos jogállási törvények szerint az alapszervezet egy főt jelölhet meg munkajogi védelemre.

Erről az alapszervezetnek döntenie kell, általában az alapszervezet első számú vezetőjét célszerű erre a védelemre megjelölni. Erről a munkáltatót is értesíteni kell. (MKKSZ-SZMSZ 11. pont)

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 e fejezetben 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 teljes körű 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 ismétlni kell!

IV. FEJEZET

MEGYEI SZERVEZETEK, OSZT-K, RÉTEGSZERVEZETEK

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

a kongresszus előtt 20-45 nappal (2016-ban február 15- 2016. április 10.)

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 (legalább) 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!

A megőrzésre letett dokumentumok tehát tartalmazzák:

- a választás kivonatolt (vagy akár teljes) jegyzőkönyvét,
- a jelöltek írásbeli tisztségelfogadó nyilatkozatát a jelölésről (két tanú aláírásával),
- a jelenléti ívet a jelenlevőkről, és választási ívet az átvett szavazólapokról,
- a választási eredményeket (a szavazatszámoló bizottság tagjainak aláírásával)
- és természetesen lezárt borítékban a szavazólapokat.

Figyelem! Erre elsősorban (vagy kizárólag) a legmagasabb szintű munkahelyi vezető testület esetében van szükség annak érdekében, hogy a munkáltató esetleges kétségeit igazolandó a bíróságon védhető legyen a választás törvényessége!

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 rétegszervezetek esetében az MKKSZ országos irodáját.

3. **Egyéb információk**

Az MKKSZ SZÜB oldalon (letölthető nyomtatványok) található:

- A munkáltató értesítéséről minta!
- Taggyűlési forgatókönyv
- Jelenléti ív minta
- Megyei titkár értesítése minta

4. Az alábbiakban kell tartalmazni egy rövid jegyzőkönyvnek

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

5. Amikor a kongresszus előtt általános választási időszak van, az MKKSZ forró drót ügyeletet üzemeltet, illetve kérdésekkel a megyei titkár hívható