

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

**VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**



Elfogadta: Vasutasok Szakszervezete Elnöksége
2025. december 4-i ülésén

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

1. BEVEZETÉS

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 képviseletére 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 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 és a Területi Képviselet 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 Alapszabályával, SZMSZ-ével, illetve a Területi Képviseletek, Szakmai Középszervezetek SZMSZ-ével összhangban – a 2. sz. melléklet alapján - készített saját SZMSZ-ben rögzítik.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- 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 a változás időpontjában megállapított vagyoni idő,- és létszámarányos 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 Képviseletek működnek:

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

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

4.1.1. TERÜLETI KÉPVISELET TESTÜLETEI

Titkári testület:

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

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.

(A testületi tagozódást és összetételt az SZMSZ 5. sz. melléklete tartalmazza.)

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Az egyes Területi Képviseltekhez tartozó alapszervezetek felsorolását a Területi Képviseltek SZMSZ-e tartalmazza.

4.1.2. A TERÜLETI KÉPVISELET JOGOSULTSÁGAI

- Működési területén a partner munkáltatókkal, (munkáltatói jogkör-gyakorlókkal) illetve tulajdonosokkal szemben érdekvédelmi, érdekképviselési 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 eszközrendszerét 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, értékelni 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.
- A területhez tartozó alapszervezetek gazdasági beszámolóit, (féléves, éves) költségvetéseit határidőre beszedni, felülvizsgálni, elemezni, összesíteni és megküldeni a központ részére.
- Az alapszervezetek pénzügyi gazdálkodását figyelemmel kísérni, működésükhöz megfelelő segítséget adni, szükség esetén pénzügyi ellenőrzést tartani.
- A VSZ tagok konkrét kérelmeinek, panaszainak vizsgálata és intézése.

4.1.4. A TERÜLETI KÉPVISELET VEZETŐJÉNEK FELADATAI

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- Részvétel az Elnökség döntéseinek végrehajtásában.
- A VSZ vezető testületei által hozott határozatokat, állásfoglalásokat megismertetni az alapszervezetekkel, a határozatok végrehajtását ellenőrizni és a hatásvizsgálatot elvégezni.
- A Területi Képviselő testületeit a VSZ szabályzataiban foglaltak szerint működtetni.
- Irányítani az irodavezető, a területi könyvelő munkáját, illetve felügyelni a területéhez tartozó választott tisztségviselők tevékenységét.
- Kapcsolatot tartani a Területi Képviselő működési területén működő szakszervezetekkel, önkormányzati, állami, civil- és egyéb szervezetekkel.
- Működési területén a szakszervezeti jogosítványokat gyakorolni.
- Rendszeres kapcsolatot tartani a működési körébe tartozó alapszervezetekkel, munkájukhoz szakértői segítséget adni.
- A többirányú információ áramlás biztosítása érdekében folyamatos kapcsolatot tartani
 - a VSZ Elnöksége tagjával,
 - a szervezetpolitikai alelnökkel,
 - a szakmai középszervezetek vezetőivel,
 - a Magyar Szakszervezeti Szövetség megyei és regionális testületeivel és tisztségviselőivel.
- VSZ által megkötött megállapodások megismerése, annak tartamának továbbítása a tagság felé.
- Tagszervezésben, tagmegtartásban való aktív szerepvállalás, havi kiutazási terv alapján.
- Mindazon feladatokat ellátni, amelyekkel a VSZ elnöke, alelnökei és vezető testületei megbízzák.

A Területi Képviselő vezetőjének képviseleti jogosultságainak terjedelme:

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

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

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

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 Képviseletek a testületeik 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 KÖZÉPSZERVEZETEK, SZAKMAI TAGOZATOK

4.2.1. Szakmai Középszervezetek

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

- Forgalmi Szakmai Képviselet (FSZK)
- Személyszállítási Szakmai Képviselet (SZSZK)
- Cargo Szakmai Képviselet (Cargo SZK)
- Gépészeti Intéző Bizottság (GIB)
- Távközlő-, Erősáramú-és Biztosítóberendezési Szakmai Képviselet (TEB SZK)
- Pálya,- és Mérnöki Létesítmények Szakmai Képviselete (PML SZK)
- Szolgáltató és Egészségügyi Intézmények Szakmai Képviselete (SZEI SZK)

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

4.2.2. SZAKMAI KÖZÉPSZERVEZET TESTÜLETE

Az egy szakmai képviselethez tartozó szakszervezeti bizottságok által delegált tisztségviselőkből, az Ifjúsági Tagozat szakági ügyvivőjéből és a szakmai középszervezet vezetőjéből áll.

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

4.2.3. Választott tisztségek és megnevezésük:

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

4.2.4. A szakmai képviseletek, intéző bizottságok testületeik, továbbá a középszervezeten belül megalakult tagozatok működési rendjét, jog- és hatáskörét a

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

VSZ Alapszabályával és SZMSZ-ével összhangban – a saját differenciáltság figyelembevételével – saját Szervezeti- és Működési Szabályzatukban rögzítik.

4.2.5. SZAKMAI KÖZÉPSZERVEZET JOGOSULTSÁGAI

- Működési területén 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 eszközrendszerét.
- Indítványokat, javaslatokat tenni a VSZ vezető testületeinek.
- Elnöki felhatalmazás alapján: képviseleti 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 KÖZÉPSZERVEZET 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.
- A szakmai középszervezet választott tisztségviselőinek tevékenységét értékelni és ellenőrizni.
- A működéséhez rendelkezésre bocsátott pénzeszközökkel éves felhasználási terv alapján gazdálkodni.
- A jogszabályokban, KSZ-ben, más megállapodásokban rögzített munkavállalói jogok maradéktalanul érvényesülését elősegíteni és ellenőrizni.
- A VSZ Kongresszusa által meghatározott érdekvédelmi stratégiának megfelelően a szakági érdekvédelmi feladatokat meghatározni, illetve ellátni.
- A működési területén tevékenykedő vasúttársaságok és gazdasági társaságok kollektív megállapodásainak előkészítésében részt venni.
- Sztrájkképességét megteremteni, aktívan részt venni a munkaharc akciók megszervezésében.
- A szervezetén belül létrehozott országos szintű tagozatokat működtetni.
- A területi képviselőkkel folyamatosan munkakapcsolatot tartani.
- Évente egy alkalommal – a saját SZMSZ-ükben meghatározott testület előtt – beszámolni a végzett munkáról.

4.2.7. SZAKMAI KÖZÉPSZERVEZET VEZETŐJÉNEK 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.
- VSZ által megkötött megállapodások megismerése, tartamának továbbítása a tagság felé.
- A szakághoz tartozó alapszervezetek érdekvédelmi munkáját segíteni, ellenőrizni.
- Résztvétel az Elnökség által meghozott döntések végrehajtásában.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- A szakmai középszervezet testületeit a VSZ szabályzataiban foglaltak szerint működtetni.
- A VSZ elnökének felhatalmazása alapján vállalati szintű kollektív szerződést megkötni.
- Közreműködni a kollektív megállapodások előkészítésében és a megállapodások végrehajtásának ellenőrzésében.
- Az érdekegyeztető fórumokra írásos javaslatokat készíteni, a partner munkáltatói jogok gyakorlójánál a szükséges kezdeményezéseket írásban benyújtani.
- A tagszervezés, tagmegtartás, tájékoztatás érdekében rendszeres kapcsolatot tartani a szakmai középszervezet alapszervezetein keresztül a szakmai tagsággal havi kiutazási terv alapján.
- Együttműködni a Területi Képviselők vezetőivel.
- A szakmai középszervezet kezdeményezéseiről, eredményeiről, rendezvényeiről a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatást adni az alelnökök felé.
- Szakmai anyagokat véleményezni.
- A VSZ tagok konkrét kérelmeinek, panaszainak vizsgálata és intézése.
- Mindazon feladatokat ellátni, amelyekkel a VSZ elnöke, alelnökei és vezető testületei 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 az érdekvédelmi alelnököt illetik meg.

A Szakmai Képviselő vezetőjének, Intéző Bizottság Titkárának képviseleti jogosultságainak terjedelme:

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

4.2.8. VASUTASOK SZAKSZERVEZETE ÜGYVIVŐ TESTÜLETEI

4.2.8.1. VSZ SZESZA ÜGYVIVŐ TESTÜLET

Testület létszáma: 7 fő

Tagjai:

- Gépészeti Intézőbizottság Titkára
- Személyszállítási SZK vezetője
- Irányítás / értékesítési terület képviselője
- Karbantartó szakma képviselője
- Kocsivizsgálói szakma képviselője

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- Utazói szakma képviselője
- Autóbuszos szakma képviselője
- HÉV szakma képviselője

4.2.8.2. VSZ MÁV Pályaműködtetési Zrt. ÜGYVIVŐ TESTÜLET

Testület létszáma: 11 fő

Tagjai:

- Forgalmi Szakmai Képviselőt képviselői
- TEB Szakmai Képviselőt képviselői
- Pályalétesítményi Szakmai Képviselőt képviselői

4.2.7.4.c. VSZ GYSEV Ügyvivő Testület

Testület létszáma: 19 fő

Tagjai:

- Az érintett alapszervezetek szakmai delegáltjai:
 - Forgalom: 8 fő
 - TEB: 3 fő
 - Gépészet: 3 fő
 - PFT: 2 fő
 - SZESZA: 1 fő
 - Egyéb: 1 fő
- Szombathelyi Területi Képviselőt vezetője

Az Ügyvivő testületek 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 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 érdekvédelmi alelnöke állandó meghívott.

Az Ügyvivő testületek feladata:

- Az érintett szakmai képviselők munkájának koordinálása.
- A szakmai, területi képviselőkéről, illetve az alapszervezetektől érkező javaslatok, felvetések értékelése, szinkronizálása.
- Figyeli, értékeli a tagjainak munkáltatásával összefüggő kérdéseket.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- A MÁV-Személyszállítási Zrt.-re/MÁV Pályaműködtetési Zrt.-re/ **GYSEV Zrt-re** vonatkozó megállapodások előkészítése, a tervezetek értékelése, az Elnök felhatalmazása azok aláírására.
- Sztrájk képesség megteremtése.
- A munkáltatói előterjesztések véleményezése a képviselőktől, alapszervezetektől és tagságtól érkezett észrevételek figyelembevételével.
- 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.
- Évente beszámol munkájáról az Ügyvivő testületet létrehozó szakmai képviselőknek.
- A tárgyaló delegáció a téma ismeretében az érintett szakmai képviselő tagjai közül kerül ki.

Az Ügyvivő testületek vezetőjének feladata hatásköre:

- Részvétel az Elnökség által meghozott döntések végrehajtásában.
- VSZ által megkötött megállapodások megismerése, tartamának továbbítása a tagság felé.
- Tagszervezésben, tagmegtartásban való aktív szerepvállalás havi kiutazási terv alapján.
- Működteti az Ügyvivő testületet.
- Az Ügyvivő testületbe delegált szakmai képviselők munkájának segítése, koordinálása.
- Együttműködik a területi képviselők 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, tárgyalásokra.
- 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 középsszervezeteken belül az általuk képviselt szakmai csoport döntése alapján a sajátos érdekek feltárása, képviselők érdekében tagozatok működhetnek.

A tagozat létrehozásának feltétele:

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Legalább négy területi képviselő területén, az azonos szakmai érdekű VSZ tagság igénye, illetve az Ügyvezető Testület javaslata alapján, az Elnökség döntésével.

Az igény kifejezésének szükséges módja:

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

A tagozat testülete:

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

A megalakult tagozatok működési feltételeit, működési rendjét az adott szakmai képviselő, 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 az Elnökségnek és az általuk képviselt tagsági rétegnek tartoznak évente egy alkalommal beszámolni.

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

A rétegszervezetek megnevezése:

4.3.1. Női Tagozat

4.3.2. Ifjúsági Tagozat

4.3.3. Országos Nyugdíjas Szervezet

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

4.3.1. Női Tagozat

Hatásköre:

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

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Feladata:

- Részvétel az Elnökség által meghozott döntések végrehajtásában.
- VSZ által megkötött megállapodások megismerése, tartamának továbbítása a tagság felé.
- Tagszervezésben, tagmegtartásban való aktív szerepvállalás
- A női munkavállalók sajátos problémáinak felkutatása, azokra elfogadható megoldások keresése.
- 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

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 szabadidős tevékenységet vinni a VSZ munkájába a fiatalok érdekében.

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

4.3.3. 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.

5. MUNKASZERVEZET

Érdekképviseleti 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.

5.1. A munkaszervezet felépítése:

- Szervezetpolitikai Csoport
- Érdekvédelmi Csoport
- Pénzügyi Osztály
- Titkárság

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

5.2. 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 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.
- VSZ által megkötött megállapodások megismertetéséhez szükséges segédanyagok elkészítése.
- A VSZ tagok konkrét kérelmeinek, panaszainak vizsgálata és intézése.

5.3. 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.
- Tagszervezéssel kapcsolatos feladatok folyamatos értékelése.
- Tagnyilvántartás, tagkártyával összefüggő feladatok.
- Munkaidő-kedvezmény felhasználásával összefüggő feladatok.
- Információs, tájékoztatási feladatok.
- Magyar Vasutas megjelentetésével összefüggő feladatok ellátása.
- Vezető testületi ülések technikai, tartalmi, szervezeti előkészítése, határozatainak elkészítése, érintettek részére történő megküldése.
- Tisztségviselők utánpótlásának elősegítése, képzése, oktatása.
- Középszervezetek, rétegszervezetek munkaszervezeti támogatása.
- Üzemi tanácsok és munkavédelmi képviselők választásával összefüggő országos szintű szervezeti, szervezési feladatok.
- Sztrájkjal összefüggő országos szintű szervezeti, szervezési feladatok.
- Az üdülőkkel és az üdültetéssel összefüggő országos jellegű feladatok.
- Közművelődési, szabadidős tevékenységgel összefüggő országos jellegű feladatok.
- Szervezetpolitikai kérdésekben kapcsolattartás szövetségeink munkaszervezetével.
- Székház üzemeltetése, az infrastruktúra folyamatos karbantartása.
- Munkaszervezet egységei működésének technikai biztosítása.
- Gépjárművek üzemeltetése.

Érdekvédelmi Csoport

- A VSZ működési körét érintő érdekvédelmi feladatok.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- Kollektív Szerződéssekkel kapcsolatos feladatok.
- Jövedelem-, és foglalkoztatáspolitikai tárgyalásokkal összefüggő feladatok.
- Munkajogi feladatok.
- Munkavédelmi, szociálpolitikai és környezetvédelmi feladatok.
- Érdekvédelmi ellenőrzések koordinálása.
- Az 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.
- Pénzügyi gazdálkodás folyamatos elemzése az Ügyvezető Testület számára.
- Nemzetközi ügyekkel kapcsolatos pénzügyi adminisztrációs tevékenység.

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.

5.4. Vezető tisztségviselők munkamegosztása:

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 és az Elnökség határozatainak végrehajtásáért, illetve végrehajtatásáért az alábbi munkamegosztás szerint:

Elnök

felelős:

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- 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:

- Az Elnökség 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.
- A munkaviszonyra vonatkozó szabályok alapján, a szakszervezeti érdekképviselői tevékenységüket munkaidő-kedvezmény igénybevételével ellátó tisztségviselők vonatkozásában, a tevékenység módjának és feltételeinek meghatározásával kapcsolatos jogokat gyakorolja.
- Meghatározza az alelnökök munkavégzéshez kapcsolódó – a jelen SZMSZ-ben rögzítetteken túli – kötelezettségeit és jogosultságait.
- Megkötö 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 Osztályt.

Szervezetpolitikai alelnök

felelős:

- A Területi Képviselőtek rendszeres, szervezetszerű, a VSZ program végrehajtását szolgáló működéséért.
- A VSZ szervezetépítési, szervezetfejlesztési tevékenységéért, a szervezetszerű működés feltételeinek kidolgozásáért.
- Tagszervezéssel kapcsolatos feladatok folyamatos értékeléséért.
- A VSZ információs, tájékoztatási feladataiért.
- A Magyar Vasutas elkészítéséért.
- 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.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- A közművelődési, 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 képviseletek, rétegszervezetek tevékenységét.

Érdekvédelmi alelnök

felelős:

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

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

irányítja: - az Érdekvédelmi Csoportot.

koordinálja: - a szakmai középszervezetek 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,
- érdekvédelmi alelnököt akadályoztatása esetén elnök.

6. KONGRESSZUS (Alapszabály VI.5. pont)

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

Munkáját saját ügyrendje alapján végzi.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

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

- Munkájáról a Kongresszusnak számol be.
- Megállapításairól, javaslatairól az Elnökség dönt.
- Munkáját ügyrend és eljárási rend alapján végzi,
- Felfüggesztéssel, valamint visszahívási kezdeményezéssel összefüggő jogosultságait az SZMSZ 12. és 13. pontja tartalmazza.

8. ELNÖKSÉG (Alapszabály VI. 7. pont)

Elsődleges feladata: dönt a szervezete egészét érintő kérdésekben.

A Vasutasok Szakszervezete tagságának és a Kongresszusnak tartozik felelősséggel.

8.1. Elnökség jog- és hatásköre (Alapszabály VI. 7. 2. pont)

8.1.1. Elnökség további feladat és hatásköre:

- a) Az éves tárgyalási javaslat csomag véleményezése, valamint az éves megállapodások értékelése.
- b) A folyamatos működés biztosítása érdekében elfogadja a központi gazdálkodás előzetes költségvetés tervezetét a tárgyévet megelőző hó 15-ig.
- c) Az elnök költségtérítése, gépkocsi használata, mobiltelefon és egyéb járandóságai mértékének megállapítására vonatkozó jogosítványokat gyakorolja.
- d) Dönt a függetlenített (teljes munkaidőben foglalkoztatott) tisztségviselők és alkalmazottak létszámkeretéről.
- e) Dönt a Felügyelő Bizottság megállapításairól, javaslatairól.
- f) Tájékoztatást kér a Vasutasok Szakszervezete által különböző szervezetek testületeibe delegált, illetve e testületekbe a Vasutasok Szakszervezete javaslata, jelölése alapján megválasztott képviselőitől.
- g) Előzetesen állást foglal az f) pont szerinti szervezetek testületeibe delegáltak személyéről.
- h) Felfüggesztéssel összefüggő jogosultságait az SZMSZ 12. pontja, visszahívási kezdeményezéssel összefüggő jogosultságait az SZMSZ 13. pontja tartalmazza.
- i) Elfogadja a VSZ Középtávú Programjának végrehajtására vonatkozó Feladat és Ütemtervet.

8.2. Az Elnökség működési rendje, munkamódszere:

- a) Az Elnökség szükség szerint, de legalább kéthavonta 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.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- d) Napirendjeit a feladatelhatárolás szerint illetékes alelnökök készítik elő. A végleges napirendről és a tárgyalási sorrendről az ülést levezető elnök előterjesztése alapján az Elnökség dönt.
- e) 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 soronkívülség megállapítása az Elnökség joga és kötelessége. Az előterjesztések elektronikus úton is kiküldhetők, visszaigazolás kérésével.
- f) A napirend tervezetben szereplő, döntéshozatalt igénylő előterjesztéshez írásos határozati javaslatot kell készíteni. Ettől indokolt esetben, az Elnökség 2/3-os döntése alapján el lehet térni.
- g) Az elnökségi ülésekről kötelező hangfelvételt készíteni. A hangfelvételt négy évig kell megőrizni.
- h) 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. Ettől az Elnökség eseti döntése alapján el lehet térni.
A határozatok elkészítéséért, és nyilvánosságra hozataláért a szervezetpolitikai alelnök a felelős.
- i) A meghívottak köre:
Állandó tanácskozási jogú meghívottak:
 - a Felügyelő Bizottság elnöke,
 - VSZ Pénzügyi Osztály vezetője,
 - az előterjesztés készítője.A további meghívottakról az Elnök dönt.
- j) 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.
- k) 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 12. és 13. pontja tartalmazza.
- l) 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.

9. Ügyvezető testület (Alapszabály 8. pont)

Felelős a Vasutasok Szakszervezete vagyonáért, anyagi, erkölcsi állapotáért.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

9.1 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 körtelefon, 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) Hozzájárulási joga az Ügyvezető Testület tagjainak és az eseti meghívottaknak van.

9.2. Az Ügyvezető Testület tagjainak képviseleti jogosultságai:

Az Ügyvezető Testület tagjai képviselik a Vasutasok Szakszervezetét a partner szerveknél és intézményeknél.

Képviseleti jogosultságaik:

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,
- a Magyar Szakszervezeti Szövetség 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 az 5.4. pontban foglaltak figyelembevételével.

Szervezetpolitikai Alelnök:

- a Magyar Szakszervezeti Szövetség testületei, bizottságai,
- a VSZ működési területén tevékenykedő intézmények, biztosítók, egyesületek,

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- alapítványok, kulturális, üdültetési intézmények,
- civil szervezetek,
- hatósági jogkörű állami szervezetek (pl.: rendőrség, stb.),
- nemzetközi kapcsolatok, (operatív).
- *Eseti megbízás alapján* a VSZ elnöki képviseleti jog gyakorlása.

Érdekvédelmi Alelnök:

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

10. KÖZÉPSZERVEZET VEZETŐI ÉRTEKEZLET

Tagjai a területi és szakmai középszervezetek vezetői, a VSZ elnöke, alelnökei.

- A vezető testületek által meghozott döntésekkel kapcsolatos feladatok ismertetése.
- A középszervezet vezetői értekezlet havonta, illetve szükség szerint ülésezik. Kivételesen indokolt, sürgős esetben körtelefon, illetve videokonferencia segítségével is összehívható.
- A középszervezet vezetői ülést a VSZ Elnöke hívja össze.

11. A VASUTASOK SZAKSZERVEZETE TISZTSÉGVISELŐJÉRE VONATKOZÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

- Valamennyi tisztségviselő köteles tagszervező és tagmegtartó munkát végezni.
- A Vasutasok Szakszervezete Elnöksége 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 több, a VSZ által delegált/javasolt/jelölt tisztségviselő van, a tájékoztatásra kötelezett személyéről az Elnök dönt.
- Az SZMSZ 8.1.1. g) 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.

12. TISZTSÉGBŐL TÖRTÉNŐ FELFÜGGESZTÉS

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Vasutasok Szakszervezete 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, szakmai tagozati, rétegszervezeti tisztségviselő esetén:
 - az Elnökség
- c) Elnökségi tag esetén:
 - az Ügyvezető Testület
- d) Kongresszuson választott tisztségviselők esetén:
 - az Elnökség
- e) a VSZ FB elnöke és tagjai esetén:
 - az Elnökség

A VSZ FB valamennyi tisztségviselő esetén javaslattételi joggal rendelkezik.

13. VISSZAHÍVÁS (Alapszabály VIII.)

13.1. Célja: a választott tisztségviselő mandátumának, tisztségének, az arra jogosult testület – kétharmados többséggel hozott – határozatával a választási ciklus letelte előtt megszüntetése.

13.2. 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.

13.3. VISSZAHÍVÁS KEZDEMÉNYEZHETŐ

- 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 jogellenes, anyagi vagy erkölcsi kárt okozó cselekményt követ el, amellyel a szakszervezet tekintélyét csorbítja, a szervezetet rossz színben tünteti fel, törekvéseivel szemben propagandát fejt ki, a szervezetről, annak tisztségviselőiről szándékosan valótlanságokat híresztel.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- Más szervezetek számára olyan információt, illetve információkat szolgáltat ki, amelyek a szervezet érdekeit sértik, illetve a szervezetet hátrányos helyzetbe hozzák.

13.4. VISSZAHÍVÁS KEZDEMÉNYEZÉSÉRE JOGOSULT

A visszahívást bármelyik szakszervezeti tag kezdeményezheti, illetve 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 középsszervezet testülete, FB, Ügyvezető testület,
- b) területi, szakmai, rétegszervezeti tisztségviselő esetén:
az Elnökség, FB, Ügyvezető testület,
- c) elnökségi tag esetén:
FB, Ügyvezető testület,
- d) VSZ FB elnöke és tagjai esetén:
a Kongresszus, az Elnökség, FB, Ügyvezető testület.

Egy naptári éven belül ismételten visszahívásra irányuló indítvány csak összeférhetetlenség beállta esetén tehető. Egy naptári éven belül más okból (nem összeférhetetlenség) visszahívási eljárás az Elnökség jóváhagyásával történhet.

13.5. 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 Elnöksége dönthet a VSZ elnöke kivételével érkezett visszahívási indítványról.

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

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 legalább 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 egyszerű többséggel, nyílt szavazással történik.

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

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

„Lista rendszerű” választással nyert mandátum esetén:

- > A listavezető 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.

14. 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 úgynevezett ajánlásokat adhatnak közre, iránymutatás céljából.
- Az ajánlás betartása a tagoknak nem kötelező.
- Az Ügyvezető testület a VSZ valamennyi testülete által hozott – és tudomására jutott –(kivételek a Kongresszus) törvénysértő, valamint a VSZ belső szabályaival, érdekeivel ellentétesen meghozott határozatra köteles felhívni az Elnökség 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 lehet fellebbezést benyújtani.
- Az Elnökség 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 tudomásra jutásától számított 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.
- 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 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.

14.1. Távszavazás

Az Elnökség a 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,

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- a soros testületi ülésen csak olyan napirendekről kell dönteni, melyek nem szerepelnek az alábbiakban felsorolt távsvavazás lehetőségét kizáró témák között.

Nem lehet távsvavazással dönteni:

Elnökség

Alapszabály 7.2. b, d, j, l, m, n,

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, vagy a szavazatok összegyűjtésére alkalmas webes felületen adják le a szervezetpolitikai alelnök által megadott címre. A már leadott szavazat, ugyanazon távsvavazáson belül nem módosítható.

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 távsvavazás esetén is Alapszabályban, illetve SZMSZ-ben meghatározott szavazati arányokat kell figyelembe venni.

A távsvavazással hozott határozatoknál is az Alapszabály IX. HATÁROZATHOZATAL ÉS JOGORVOSLAT SZABÁLYAIT és jelen SZMSZ-t kell alkalmazni.

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

15. A VASUTASOK SZAKSZERVEZETE PÉNZÜGYI, GAZDÁLKODÁSI RENDSZERE

15.1. 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 Osztálya és a szervezetpolitikai feladatokat ellátó középsszervezetek koordinálása mellett gazdálkodnak. A tagok által az 1%-on felül fizetett tagdíj teljes egészében az alapszervezeteknél marad.

15.2. Területi Képviseltek, Szakmai Középsszervezetek, Rétegszervezetek:

A VSZ Kongresszusa által elfogadott költségvetésben a működési költségeik fedezetére részükre biztosított összegből és egyéb bevételeiből a minden év novemberében előzetesen elkészített éves felhasználási terv alapján gazdálkodnak.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

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

15.3. 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 Képviselők, Szakmai Középszervezetek működési költségeinek fedezetét.,
- Központi munkaszervezet működtetését.
- Vezető testületek működtetését.
- Országos hatáskörű rétegszervezetek működtetését.
- VSZ alapítványok működtetését.

15.4. Egységes Szolidaritási Költségkeret

A Vasutasok Szakszervezete Kongresszusán meghatározott tagdíjrészesedésből, az Elnökség által elfogadott szabályzat szerint kell biztosítani az Egységes Szolidaritási Költségkeret kifizetéseit.

16. 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.

16.1. 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.

16.2. A Szervezeti és Működési Szabályzatot kapják:

- Elnökség tagjai,
- Területi Képviselők,
- Szakmai Középszervezetek,
- Rétegszervezetek,
- Alapszervezetek,
- VSZ munkaszervezetének szervezeti egységei,
- Felügyelő Bizottság.

VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a Vasutasok Szakszervezete Elnöksége által 2025. december 4-én történt elfogadásával lép hatályba.

**VASUTASOK SZAKSZERVEZETE
ELNÖKSÉGE**