



HTFSZ

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI

SZABÁLYZAT

2019.

Bevezetés

A Hivatásos Tűzoltók Független Szakszervezetének – a továbbiakban HTFSZ - Szervezeti és Működési Szabályzata – a továbbiakban SZMSZ – az Alapszabályban meghatározottaknak megfelelően meghatározza a szakszervezet felépítésének és működésének részletes szabályait.

Az SZMSZ-t a Küldöttgyűlés jóváhagyása alapján a mindenkori Országos Elnökség tárgyalja és fogadja el, kivéve az alapszabály X.2. C. pontjába foglaltakat.

A HTFSZ a Fővárosi törvényszék által hivatalosan bejegyzett önálló jogi személyiséggel rendelkező, önálló gazdálkodással bíró érdekvédelmi szerv.

Székhelye: **8787 Kehidakustány, Nádirigó utca Hrsz. 1134/A2.**

Levelezési címe: **HTFSZ Központi Iroda 1406 Budapest Pf.: 32.**

I.

A tagsági viszonnal kapcsolatos eljárás szabályai.

1. A tagsági viszony keletkezése:

A szakszervezeti tagság önkéntes, amely belépéssel keletkezik.

1.1. A belépés az Alapszabály IV. pontjában foglaltak, jelen SZMSZ 1. sz. mellékletét képező belépési nyilatkozat kitöltésével, nyilvántartásba vétellel, a belépési kérelem küldöttgyűlés által történő elfogadásával, valamint az alapszabály elfogadásával jön létre.

Két küldöttgyűlés közötti időszakban a nyilvántartásba vétel jogkörét az elnökség gyakorolja az alábbiak szerint: a tag felvételének kérdésében az Országos Elnökség a tag kérelme alapján, egyszerű szótöbbségi határozattal dönt.

A tagfelvételi kérelem elnökségi határozati javaslat előterjesztője, a gazdasági alelnök.

A tagfelvételi kérelem Küldöttgyűlési határozati javaslat előterjesztője, az általános alelnök.

2. A tagsági viszony megszűnése:

Alapszabály V. pontjában foglaltak:

2.1. Kilépéssel:

Jelen SZMSZ 2.sz. mellékletét képező kilépési nyilatkozat kitöltésével.

A tag kilépési szándékáról szóló indoklás nélküli írásbeli nyilatkozatot juttat el az elnökséghez. Az elnökség a soron következő ülésén köteles megállapítani a kilépés tényét és időpontját, ezt követően intézkedik a tagnyilvántartásból való törléséről. A törlésről a kilépőt írásban értesíteni kell. A tagsági jogviszony megszűnése a kilépés tényének megállapításakor keletkezik.

A kilépéssel kapcsolatos elnökségi határozati javaslat előterjesztője, a gazdasági alelnök.

A kilépéssel kapcsolatos Küldöttgyűlési határozati javaslat előterjesztője, az általános alelnök.

2.2. Szakszervezet által történő felmondás:

2.2.1. Az Alapszabály V.1.B. pontban meghatározottak szerint, három hónapot meghaladó tagdíjhátralék fennállása esetén az elnökség jelen SZMSZ 3. számú mellékletét képező felszólítást írásban (postai vagy elektronikus úton) megküldi, a tagdíjfizetési kötelezettséget elmulasztó tag részére.

- A gazdasági alelnök feladata –tagdíjnyilvántartás alapján- felszólító levél elkészítése és kiküldése.

2.2.2. Az átvételt igazoló dokumentum visszaérkezését követő 45. napot követően - amennyiben a tag elnökségi felszólítás ellenére 30 napon belül nem rendezte tartozását - az elnökség haladéktalanul írásban indokolt határozattal a tag tagsági viszonyát felmondja.

A lejárt határidőt követően a tagsági viszony felmondását előterjeszti elnökségi határozat meghozatalára:

- Szervezeti egységhez nem tartozó tag esetében a területi alelnök,
- szervezeti egységhez tartozó tag esetében a területi alelnök, koordinálásával a területért felelős elnökségi tag.

2.2.3. A tag felmondásról írásban indokolt határozattal dönt az elnökség, mely határozat a jogorvoslati jogról szóló tájékoztatást is magába foglalja.

A határozatot a taggal írásban közölni kell.

A felmondásról szóló határozat kézbesítése:

- Szervezeti egységhez nem tartozó tag esetében területi alelnök, valamint a területi alelnök koordinálásával, a területért felelős elnökségi tag feladatát képezi.

- Szervezeti egységhez tartozó tag esetében a területi alelnök koordinálásával, a területért felelős elnökségi tag feladatát képezi.

2.2.4. A felmondásról rendelkező határozattal szemben a tag fellebbezéssel élhet a soron következő rendes küldöttgyűlés felé. A fellebbezés a felmondó határozatra halasztó hatállyal nincs.

2.3. A tag halálával:

A tag halálát a szervezeti egységhez tartozó tag esetén a szervezeti egység tisztségviselője, alapszervezeti tag esetén az alapszervezeti megbízott, a nyilvántartásból való törlés érdekében írásban nyilatkozattal bejelenti az elnökségnek.

Az elnökség a soron következő ülésén köteles megállapítani a tagsági jogviszony megszűnésének tényét, továbbá intézkedni a tagnyilvántartásból való törléséről.

2.4. A HTFSZ jogutód nélküli megszűnésével:

2.5. A tag kizárásával

2.5.1. A szakszervezetből kizárható az a tag, aki a szakszervezeti alapszabályt, vagy küldöttgyűlési határozatot, Országos elnökségi határozatot súlyosan, vagy ismételten megsérti, és az Országos elnök írásbeli felszólításában meghatározott határidőn belül sem hagy fel ezzel a magatartásával.

A kizárással érintett tagot az eljárás megindításáról írásban értesíteni kell. Két küldöttgyűlés között – **AZ ELNÖKSÉGI TAGOKAT KIVÉVE** – a kizárási eljárást az elnökségi határozatban kijelölt alelnök folytatja le.

Az eljárásban az elnökség köteles a tagot személyesen meghallgatni és a meghallgatás időpontjáról írásban tájékoztatni.

Ha a tag a tájékoztatásban meghatározott időpontban nem jelenik meg és nem menti ki magát, az nem akadályozza a határozati javaslat küldöttgyűlés elé történő terjesztését.

A küldöttgyűlés a soron következő ülésén dönt a tag kizárásáról.

Két küldöttgyűlés között az elnökség a kizárással érintett tag tagsági jogviszonyát a soron következő küldöttgyűlés időpontjáig felfüggesztheti, erről a tagot indokolt határozatával értesíti.

A Felfüggesztés ellen a tag a FEB- hez 15 napon belül fellebbezéssel élhet.

2.5.2. A tagnak jogszabályt, az szakszervezeti alapszabályát vagy küldöttgyűlési határozatát súlyosan vagy ismételten sértő magatartása esetén a közgyűlés - bármely szakszervezeti tag vagy szerv kezdeményezésére - a taggal szemben kizárási eljárást folytathat le.

2.5.3. A tag kizárására irányuló kezdeményezést az elnökséghez kell bejelenteni. A bejelentett kezdeményezést az elnök vagy az elnök akadályoztatása esetén az alelnök terjeszti a közgyűlés elé. A kizárással irányuló eljárás megindítását a küldöttgyűlés határozattal rendeli el. A kizárási elrendelésére irányuló eljárásban a személyek meghallgatására, a tényállás tisztázására, a jegyzőkönyv felvételére, a határozati javaslat előterjesztésére, megtárgyalására, és a határozat hozatalra az alapszabály V.2. pontjában foglaltak az irányadók.

2.5.4. A tag kizárását kimondó határozatot írásba kell foglalni és indokolással kell ellátni; az indokolásnak tartalmaznia kell a kizárási alapjául szolgáló tényeket és bizonyítékokat, továbbá a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást. A határozatot a taggal írásban közölni kell.

2.5.5. A kizárásról rendelkező határozattal szemben fellebbezésnek nincs helye, a kizárt tag a HTFSZ székhelye szerint illetékes törvényszéktől kérheti a küldöttgyűlési határozat felülvizsgálatát.

2.5.6. Az Etikai eljárásra a kizárással kapcsolatos eljárás szabályai az irányadók.

2.6. Tagsággal és tagdíjjal kapcsolatos nyilvántartások.

2.6.1. A tagok nyilvántartását a szervezeti egység, szervezeti egységhez nem tartozó tag és az alapszervezet esetében az Országos Elnökség, ezen belül a Gazdasági Alelnök vezeti. Lásd: alapszabály XIV. B- E pontok.

2.6.2. A tagok nyilvántartását szervezeti egységhez tartozó tag esetében az Országos Elnökség nyilvántartása alapján a szervezeti egység tisztségviselője is kezeli.

2.6.3. A tagok tagdíj nyilvántartását a szervezeti egység, szervezeti egységhez nem tartozó tag és az alapszervezet esetében az Országos Elnökség vezeti, a feladatot a gazdasági alelnök látja el.

2.6.4. A szervezeti egység határozatában megállapított saját tagdíj bevételeiről a nyilvántartást a szervezeti egységhez tartozó tagok tekintetében a szervezeti egység önálló SZMSZ-ben meghatározott tisztségviselő tartja nyilván.

2.6.5. A HTFSZ szervezeti egység vezetőjének, nyilatkozni kell a szakszervezeti tag tagsági viszonyának megszűnésekor a HTFSZ felé fennálló esetleges tartozások összegéről.

II.

A HTFSZ Szervezete, Testületei, Tisztségviselői.

1. Szervezeti egység:

A helyi szervezeti egység működési rendjét saját SZMSZ-e tartalmazza.

„Az alapszabály IX. 1.8. pontja szerinti – „A HTFSZ helyi egysége csak a HTFSZ országos elnökségének ellenjegyzésével köthet szerződést.” - határozat meghozatalához szükséges előterjesztés a területi alelnök feladata.

A döntésről szóló határozat kézbesítéséről a területi alelnök és a területért felelős elnökségi tag gondoskodik.

Az alapszabály IX. 1.9. A) B) és C) pontjaiban foglaltak szerint :

- a Szervezeti Egység SZMSZ-ének tisztségviselőjének nyilvántartását és a
 - a tisztségviselő meghatalmazásával kapcsolatos feladatokat
- a HTFSZ gazdasági alelnöke, szervezeti és területi alelnöke együttesen végzik, változás esetén beszámolási kötelezettséggel tartoznak az elnöknek és az elnökségnek.

2. Alapszervezet

Alapszervezet: Az alapszabály IX. 2.1- től 2.5 pontban foglaltakra figyelemmel önálló képviselettel és gazdálkodással nem rendelkező, a HTFSZ helyi szervezete. Az alapszervezet tagságát a HTFSZ gazdasági alelnöke tartja nyilván.

2.1. A tagok írásban történő meghatalmazással gondoskodnak az alapszervezeti megbízott személyéről.

2.2. Alapszervezeti megbízott az a tag:

A.- Akit a tagok 50%+1 fő írásban meghatalmaz és a tag a meghatalmazást elfogadja, Az alapszervezeti megbízott meghatalmazását a HTFSZ elnökének írásban megküldi.

B. -A meghatalmazás annak írásban történő visszavonásáig illetve a megbízatásról írásban történő lemondással szűnik meg.

C. – A alapszervezeti megbízott írásban felelősséget vállal a HTFSZ tulajdonában álló alapszervezetnél elhelyezett tárgyi eszközök megóvásáért, azok rendeltetésszerű használatának biztosításáért és nyilvántartásáért.

D. - A HTFSZ elnökségi határozatta ügyrendjében és a gazdasági szabályzatban, meghatározottak szerint dönt az alapszervezet működésének biztosításához szükséges eszközök beszerzéséről és támogatja az alapszervezetet és azok tagjait.

2.3 Delegált az a szakszervezeti tag, akit:

Az Alapszervezet - 10-től 40 fő tag aláírásával, 1 fő, 41- főtól 80 főig 2 fő, 81- főtól 120 főig 3 fő - szakszervezeti tagot a HTFSZ küldöttgyűléseire négy év időtartamra delegálhat.

Az alapszervezet jogosult a delegáltra vonatkozó szabályok szerint pót képviselőt delegálni.

3. Küldöttgyűlés

A HTFSZ legmagasabb szintű döntéshozó fóruma a küldöttgyűlés.

3.1. A küldöttgyűlés formai és technikai keretei:

3.1.1. A küldöttgyűlés működése rendjét jelen SZMSZ lenti rendelkezései és saját ügyrendje alapján határozza meg. A küldöttgyűlés összehívását az alapszabály X. határozathozatal:/1- 5. pontja alapján kell összehívni a meghívót az országos elnökségi határozat honlapon történő közzétételével, valamint a helyi egységek Internet vagy más eszköz használatával kell tájékoztatni. A tájékoztatás módját az Országos Elnökség dönti el.

3.1.2. A küldöttgyűlés Zárt. A küldöttgyűlés név szerinti nyílt szavazást is elrendelhet.

3.1.3. A jegyzőkönyv: A taggyűlésről jegyzőkönyv készül, melyet a levezető a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítő ír alá. A taggyűlést levezető elnök köteles a taggyűlés által hozott határozatokat bejegyezni a határozatok tárába, oly módon, hogy azt taggyűlésenként és elnökségi ülésenként elkülönítve, ülésenként egytől kezdődő sorszámozással az ülés dátumával is külön nyilvántartja. A bejegyzést a jegyzőkönyv-hitelesítő tag hitelesíti. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülések időpontját, és helyét, a meghozott döntések (határozatok) szó szerinti szövegét, a döntés hatályára és végrehajtására vonatkozó rendelkezéseket, a döntést támogatók és az azt ellenzők számarányát, valamint név szerinti szavazás esetén a nevét.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a jelenlévők nevét
- a napirendi pontokat
- a jegyzőkönyvvezető nevét, a jegyzőkönyv hitelesítő nevét
- az egyes napi rendi pontok kapcsán a tanácskozás lényegét
- a szavazás számszerű eredményét
- a hozott döntések számszerű eredményét.
- A jegyzőkönyv elkészítéséről az ügyvivő szervezet gondoskodik

A jegyzőkönyv eredeti példányához mellékelni kell:

- a meghívót
- az előzetesen kiküldött anyagokat
- a jelenléti ívet
- a taggyűlésen hozott határozatokat

A taggyűlésen hozott határozatokat a határozatok tárában rögzíteni kell.

3.1.4. A küldöttgyűlés határozatait az elfogadott ügyrendnek megfelelően írásba kell foglalni, melyet a levezető elnök /-ők/ aláírásukkal hitelesítenek. 60 napon belül ezek egy példányát a

bejegyzés szerint illetékes Bíróság részére és valamennyi szervezeti egységének meg kell küldeni, ha az alapszabály, ill. a vezető tisztségviselők személye változik. Ennek felelőse a HTFSZ mindenkori Elnöke.

3.2. A tisztségviselők választása:

A./ A választások előkészítése, a jelölés és a szavazatok összeszámlálása nyilvános:

B./ Jelöltállítási joga a küldöttgyűlés valamennyi tagjának van. A jelölés Elnök, Gazdasági Alelnök, Alelnökök, Felügyelő Bizottság tagjai sorrendben, a küldöttgyűlésen előterjesztett javaslat formájában történik. Egy személy több tisztségre is jelölhető. A jelölést a választási és szavazatszámoló bizottság megválasztása előtt le kell zárni.

C./ Jelölt az lesz, aki a jelölt állítás során arra javaslatot kap, vállalja a jelöltséget és írásban nyilatkozik, (lásd SZMSZ 3. sz. melléklete) hogy vele szemben az alapszabály (XVII) nem állít választhatósági korlátot. A jelöltek joga és egyben kötelessége, hogy a küldöttgyűlésen nézeteiket, programjukat előadják.

D./ A tisztségekre történő jelölés egyenként, Elnök, Gazdasági Alelnök, Általános Alelnök, Szervezeti Alelnök, Területi Alelnök, Elnökségi tagok, Felügyelő Bizottság tagjai sorrendben történik.

E./ A szavazást a küldöttgyűlés által választott háromtagú választási és szavazatszámoló bizottság készíti elő és vezeti le.

Ennek során:

- Összeállítja a szavazólapot és ismerteti a szavazás szabályait,
- Érvényesíti és a szavazásra jogosultnak, átadja a szavazólapot,
- Biztosítja a szavazás zavartalan lebonyolítását,
- Összeszámlálja a szavazatokat és kihirdeti a választás eredményét.

A bizottság tagjai jelöltek nem lehetnek!

F./ A szavazólap a választandó tisztség /-ek/ megnevezését, ABC sorrendben a tisztségre jelöltek nevét, a tagsági viszonyt nyilvántartó szakszervezeti szerv megnevezését valamint a szavazat megjelölésének helyét, a szavazólapot érvényesítő pecsétet és a keltezt tartalmazza. Más adat, jelölés nem tüntethető fel.

G./ A szavazás titkos! A szavazás Elnök, Gazdasági Alelnök, Alelnökök, Felügyelő Bizottság tagjai sorrendben történik. Szavazatot a kiadott szavazólapra a jelölt neve előtti helyre tintával írt jellel /pl. "X", "+"/ lehet leadni.

H./ A tisztségre leadott szavazat érvénytelen, ha egy tisztségre egynél több szavazat szerepel, ha a szavazatot nem a szavazás megfelelő helyén adták le, ha a szavazólapon javítás van, vagy a szavazatot ceruzával írták be. A választó valamennyi szavazata érvénytelen, ha azokat érvényesítés nélküli szavazólapra adta le.

I./ Elnök, Gazdasági Alelnök, Alelnök, Felügyelő Bizottság tagja az a jelölt lesz, aki a tisztségre leadott érvényes szavazatok több mint felét megkapta. Ha ilyen jelölt nincs, akkor a tisztségre ismételt szavazást kell tartani. Ez esetben megválasztott az a jelölt, aki a legtöbb érvényes szavazatot kapta. Amennyiben ilyen jelölt nincs - az azonos számú szavazatot elért jelöltekre - újból ismételt szavazást kell tartani. Amennyiben egy személy több tisztség betöltésére

megkapta a szavazatot, úgy azok közül arra az egyre került megválasztásra, amelyik ellátására nyilatkozik.

J./ A választásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a választási és szavazatszámláló bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek.

3.2.1. A HTFSZ Elnöke, Gazdasági Alelnöke, Alelnökei, a Felügyelő Bizottság tagjai tisztségükből csak küldöttgyűlésen lefolytatott szavazás útján hívhatók vissza.

A./ A visszahívási szavazást kell elrendelni, ha a rendkívüli küldöttgyűlés visszahívás céljából ült össze, vagy a rendes küldöttgyűlés megjelent tagjainak legalább 20%-a azt írásban kezdeményezi. El kell rendelni a szavazást akkor is, ha a tisztségviselő beszámolóját a küldöttgyűlés nem fogadja el.

B./ A tisztségéből visszahívott az, akitől a küldöttgyűlés megjelent tagjainak több mint 50%-a visszahívási szavazáson a bizalmat megvonja.

C./ A küldöttgyűlés megjelent tagjainak száma alatt a visszahívási kezdeményezés időpontjáig regisztrált küldöttgyűlési tagok számát kell érteni.

Amennyiben a meghirdetett küldöttgyűlés napirendjén előre láthatóan tisztségviselő választására, visszahívására kerül sor, a tisztség ellátására vonatkozó programok, a visszahívási kezdeményezés indokai, mindezekhez csatlakozó vagy eltérő nyilatkozatok tehetők közzé. A közzétételről a HTFSZ Elnöke-köteles gondoskodni.

4. A szakszervezeti tisztségviselők, tisztségek megnevezése

Tisztségek megnevezése.:

4.1. Országos Tisztségviselők:

- HTFSZ Elnök
- Gazdasági Alelnök
- Általános Alelnök
- Szervezeti Alelnök
- Területi Alelnök
- Elnökségi tagok

4.2. Az átruházott jogi személyiséggel rendelkező helyi egységek - kizárólag a helyi szervezeti egység tekintetében a helyi egység SZMSZ-ben meghatározott feladat tekintetében bírnak önálló képviseleti joggal – **helyi tisztségviselői.**

- Főbizalmi és helyettese
- Gazdasági Vezető / Pénztáros.
- Csoport Bizalmi.

5. Országos Tisztségviselők feladat és hatásköre:

Végzik az Alapszabály XI.1-2. pontjában foglalt tevékenységeket.

A HTFSZ demokratikus elvek alapján szerveződött érdekvédelmi szervezet, ahol nincs alá és fölérendeltségi viszony. Az országos tisztségviselők esetében van, ahol a szakszervezeti alkalmazotti és munkáltatói jogviszony miatt a munkáltatói jogkört gyakorlója az elnök, a munkáltatói döntések hozatalára csak az elnöknek van joga.

Az Alapszabály XV. K./ pontja szerint az elnök, az alelnökök és elnökségi tagok, végzett tevékenységükről 1/4 évente írásban beszámolnak az elnökségnek, évente pedig a küldöttgyűlésnek. Az éves beszámoló el nem fogadása esetén a visszahívás szabályai alkalmazandók.

5.1. Elnök:

Feladat és hatáskör: Alapszabály XII. 1 és 2 pontjaiban foglaltak.

5.2. Gazdasági Alelnök:

Feladat és hatáskör: Alapszabály XIV. 1 és 2 pontjaiban foglaltak, valamint az Alapszabály IV. ,V.1.A. és a VII.1.E. pontjai értelmében az alábbiakban részletezettek szerint:

- A tagfelvételi kérelem elnökségi határozati javaslat előterjesztése,
- A kilépéssel kapcsolatos elnökségi határozati javaslat előterjesztése,
- A tagdíjnyilvántartás alapján a felszólító levél írásba foglalása (postai, elektronikus úton) történő megküldése, a tagdíjfizetési kötelezettséget elmulasztó tag részére.

- Az alapszervezet működésének biztosításához szükséges beszerzésekkel kapcsolatos kérelmek alapján, ezen döntéshez szükséges előterjesztések benyújtása a gazdasági alelnök feladata.

5.3. Általános Alelnök

Az Alapszabály XI. pontjában részletezettek. Továbbá az Alapszabály VIII. 1 - 5 pontjaiban foglaltak, valamint a XIII. 1-5 pont értelmében :

- A tagfelvételi kérelem és a kilépéssel kapcsolatos Küldöttgyűlési határozati javaslat előterjesztője.
- Az országos elnökség éves beszámolóinak a küldöttek részére történő továbbítása a küldöttgyűlés idejét megelőző 21 nappal.
- A küldöttgyűlés a napirendi pontjainak megfelelő előterjesztések írásban történő megküldése a küldöttek részére, - annak érdekében, hogy a küldöttek a beszámolókat valamint az előterjesztett napirendek ismeretében a tagság tájékoztatását követően az ott kialakult álláspontot képviselhessék.

Az Alapszabály IX.1.9. és 2. pontjaiban foglaltakra figyelemmel az általános alelnök feladata:

- Az átruházott jogi személyiséggel rendelkező helyi egységek helyi tisztségviselőinek a nyilvántartásba vétele és a változások nyomon követése (választási jegyzőkönyv, elfogadó nyilatkozat stb....), valamint
- az alapszervezeti megbízottak nyilvántartása.

Az Alapszabály X.1.1- től 6.2.-ig pontjai szabályszerű érvényesülése érdekében az általános alelnök

- Ellenőrzi és vizsgálja a küldöttválasztás jogszerűségét, és a küldöttek nyilvántartásba vétele érdekében e tárgyú elnökségi határozati javaslat előterjesztője.
- Szabálytalanság észlelése esetén haladéktalanul (8 napon belül) megkeresi a területért felelős elnökségi tagot a szabályszerű delegálás helyreállítása céljából.
- A küldöttválasztás jogszerűségét (alapszabály, SZMSZ) megfeleltetését az általános alelnök ellenőrzi, vizsgálja és a küldöttek nyilvántartásba vétele érdekében előterjeszti a HTFSZ elnökségének határozat hozatalra. A küldöttek feladatainak ellátásához szükséges tájékoztatást a HTFSZ általános alelnöke végzi.

5.4. Szervezeti Alelnök

Az Alapszabály XI. és XIII.1-5 pontjában részletezettek. Továbbá a XI.2. F. pont előkészítése érdekében elnökségi határozat hozatalra:

- Előterjeszti a HTFSZ Szervezeti és Működési Szabályzat és gazdálkodásának belső szabályainak tervezetét.
- Gondozza a szervezet belső szabályzóit (ügyrend,etikai szabályzat, határozatok tára).
- Figyelemmel kíséri a küldöttgyűlés, és elnökségi határozatokban foglaltak végrehajtását.
- Szervezeti alelnök az elnökség elé terjeszti az elnökségi ülés ügyrendjét és munkatervét elfogadásra.
- A szervezeti alelnök javaslata alapján az elnökségi ügyrendben részletes szabályok kidolgozása. Lásd: SZMSZ V. Az alapszervezet D pont szerint dönt az alapszervezet működéséhez biztosításához szükséges eszköz beszerzésekről és alapszervezeti tagok támogatásáról

5.5. Területi Alelnök

Az Alapszabály XI. és XIII.1-5 pontjában részletezettek.. Továbbá XIV. 1 és 2 pontjaiban foglaltak, valamint az IV. ,V.1.A. és a VII.1.E. pontjaira figyelemmel:

- A lejárt határidőt követően a tagsági viszony felmondását előterjeszti elnökségi határozat meghozatalára:
- Szervezeti egységhez nem tartozó tag esetében a területi alelnök,
- Szervezeti egységhez tartozó tag esetében a területi alelnök koordinálásával a területért felelős elnökségi tag.

Határozat kézbesítés:

- Szervezeti egységhez nem tartozó tag esetében területi alelnök valamint a területi alelnök koordinálásával, a területért felelős elnökségi tag feladatát képezi.
- Szervezeti egységhez tartozó tag esetében a területi alelnök koordinálásával, a területért felelős elnökségi tag feladatát képezi.

-A Területi Alelnököt Az elnökség által meghatározott országos akciókat összehangolja, koordinálja.

5.6. Elnökségi tagok

Az Alapszabály XV.1-3 pontjában foglaltak.

A lejárt határidőt követően a tagsági viszony felmondását előterjeszti elnökségi határozat meghozatalára:

- Szervezeti egységhez tartozó tag esetében a területi alelnök koordinálásával a területért felelős elnökségi tag.

Határozat kézbesítés:

- Szervezeti egységhez nem tartozó tag esetében területi alelnök valamint a területi alelnök koordinálásával, a területért felelős elnökségi tag feladatát képezi.

- Szervezeti egységhez tartozó tag esetében a területi alelnök koordinálásával, a területért felelős elnökségi tag feladatát képezi

6. Az Elnökségi Ülés.

A HTFSZ központi képviselői és ügyintéző testülete, amely tevékenységét az alapszabályban számára meghatározott feladatok és a küldöttgyűlés határozatainak végrehajtására fejt ki.

6.1. Elnökségi ülésen szavazásra jogosultak köre

- HTFSZ Elnök
- Gazdasági Alelnök
- Általános Alelnök
- Szervezeti Alelnök
- Területi Alelnök
- Elnökségi tagok

6.2. Az Elnökségi ülést az elnök, akadályoztatása esetén az **általános alelnök, akadályoztatása esetén szervezeti alelnök, akadályoztatása esetén területi alelnök.** hívja össze. Az elnökségi ülés meghívóját az ülést megelőző 7 munkanappal a napirendi pontok megjelölésével az elnökség tagjai részére meg kell küldeni.

6.2.1. a meghívó tartalma:

- az ülés helyét
- időpontját
- napirendjét

6.2.2. Minden év első hónapjában az első Elnökségi ülés (továbbiakban EÜ.) az Elnök meghatározza az Alelnökök feladatait. Az Alelnökök ¼ évente írásban beszámolnak az Elnöknek.

6.2.3. EÜ-t szükség szerint, de minimum ¼ évente kell tartani. Az EÜ határozatképes, ha a szavazásra jogosultak 50%-a megjelenik.

6.3. Az elnökségi ülésről írásos jegyzőkönyvet kell készíteni. Az elnökség a döntéseit határozattal hozza, melyet írásban kell rögzíteni. Egyedi esetekben határozatot hozhat e-mail formában, egyértelmű igen vagy nem szavazatokkal, illetve sürgős esetben telefonon is meghozhatja döntését, később ezekben az esetekben is írásban kell rögzíteni a határozatot. Elnökségi határozatokat iktatószámmal ellátva a határozatok tárában az iratkezelési szabályban meghatározottak szerint kell nyilvántartani. Az elnökségi tagok tartós akadályoztatása esetén a helyettesítést az elnökségség saját ügyrendjében határozza meg.

6.4. Az elnökség határoz a szervezeti alelnök által előterjesztett elnökségi ülés ügyrendjéről és munkatervéről.

7. A szakszervezet működésével kapcsolatos belső tájékoztatással kapcsolatos kötelezettségek, és jogok.

A tájékoztatás, határozatok kihirdetésének legfontosabb módja szóban történik a témához tartozó ülésen vagy értekezleten. További lehetőség, Interneten a HTFSZ levelezési lista alkalmazásával, esetenként levélben.

7.1. A tisztségviselők tájékoztatási kötelességei.:

- **Elnök.:** Köteles az Alelnököket tájékoztatni a szakszervezet által képviselt ügyekben kezdeményezett tárgyalásokról, és a tárgyalásokon elért eredményekről, további feladatokról.
- **Gazdasági Alelnök.:** Köteles az elnököt és az Alelnököket tájékoztatni a szakszervezet gazdasági tevékenységéről, a költségvetési tételek felhasználásáról, az esetlegesen nem tervezet kiadásokról.
- **Alelnökök.:** Köteles az elnököt és Alelnök társait tájékoztatni a rá bízott ügyekben elért eredményekről, tárgyalási pozícióról, további lehetőségekről, és a várható feladatokról.
- **Elnökségi tagok:** Az alapszabály XVI.1. pontban meghatározottak alapján tájékoztatja az országos elnökséget.

7.2. A szakszervezeti tagok tájékoztatáshoz való jogai:

Minden szakszervezeti tagnak joga van a számára szükséges és elégséges információhoz való jutásra.

Amennyiben a szakszervezeti tag tájékoztatási joga nem teljesül akkor kifogással élhet a Régió igazgató vagy az Elnökség felé, és ebben az esetben, ha a kifogás helytálló gondoskodni kell a hiány pótlására. A hiánypótlásra kötelezett, az információ átadásra jogosult 15 napon belül.

8. Felügyelő bizottsági ülés

A Felügyelő bizottságra vonatkozó szabályokat az Alapszabály XVI. teljes körűen tartalmazza.

Záró rendelkezések.

1. Költségtérítés.

A költségtérítésre jogosultak a szakszervezet érdekében végzett feladatok végrehajtásakor keletkezett útiköltségek elszámolásakor - kötelesek a meghatározott határidőn belül leadni a költségtérítéshez szükséges nyomtatványokat, és betartani az adott év adószabályait, valamint a gazdasági alelnök által hozott szabályozásokat - és a tárgydőszak végén, az érintett hónap 10.-éig a költségeket számukra ki kell fizetni.

2. A HTFSZ gazdálkodási szabályait és a HTFSZ központi irodájának működési rendjét külön szabályzat tartalmazza.

A HTFSZ - jelen egységes szervezetbe foglalt - SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁT a HTFSZ elnöksége a 2019. évi02..... hó 20. napján a Balatonszemes, ~~Aranyas fasor~~ 1. sz. alatt tartott Küldöttgyűlés jóváhagyásával elfogadta.

