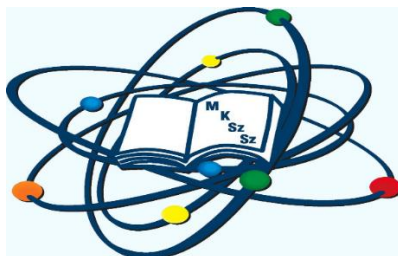


Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadott és érvényes alapszabályra épül és azzal együtt érvényes.

## **I. A szakszervezet általános meghatározása**

**Neve: Magyar Közoktatási és Szakképzési Szakszervezet. Rövidítve (MKSZSZ)**

**Szimbóluma:**



**Székhelye: Budapest 1061 Benczúr u.45. II.1**

**Jellege: Az Egyesülről szóló 1989 évi II. törvény alapján létrehozott szakszervezet.**

Önálló jogi személy, melyet a Fővárosi bíróság cégbírósága 1993. április 23-án 5185 szám alatt jegyzett be

**Célja: A szakszervezet tagjainak érdekvédelme és képviselése az élet és munkakörülményekkel kapcsolatos kérdésekben.**

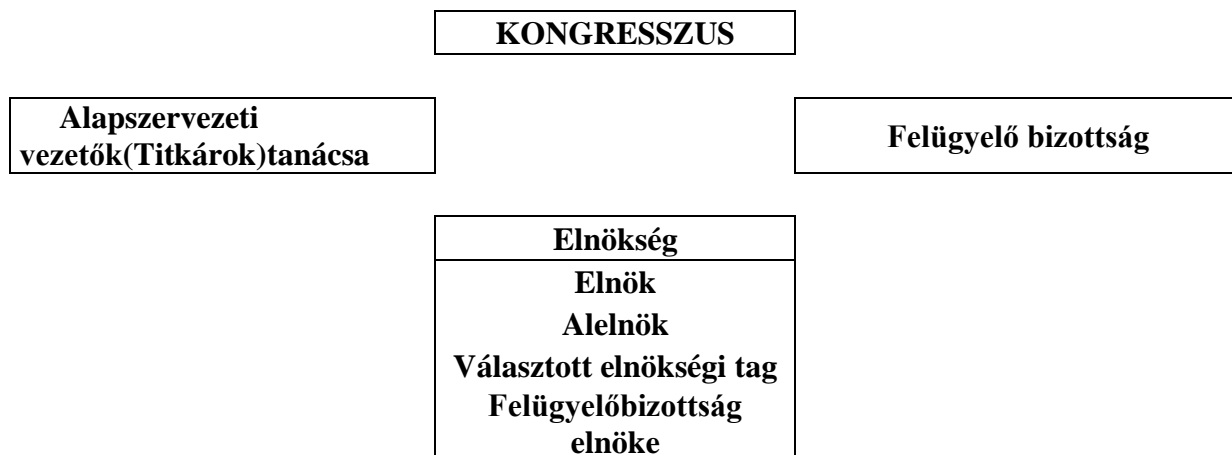
**Tevékenyége:**

- Koordinálja a szakszervezethez tartozó szervezetek alapszervezetek, bizottságok munkáját
- Kapcsolatot tart és együttműködik az oktatási ágazatban működő társ szakszervezetekkel, szakmai szervezetekkel, szakszervezeti konföderációkkal, azonos jellegű külföldi szakszervezetekkel
- Részt vesz az oktatást, szakképzést meghatározó törvények előkészítésben, véleményezésében. Szükségeseen javaslatokat fogalmaz meg
- Az alapszervezetek által kezdeményezett kollektív szerződésben aláíró.
- Szükség esetén- törvényes keretek között- a tagszervezetek kezdeményezésével és bevonásával szervezi és irányítja a tiltakozó megmozdulásokat, az esetleges sztrájkot.

**Tevékenységi köre kiterjed:**

- Magyarország területén bejegyzett munkáltatóknál munkaviszonyban álló MKSZSZ tagjaira.

## II. A Magyar Közoktatási és Szakképzési Szakszervezet Szervezeti felépítése



## III. A szervezeti egységek feladatai és működése

### III.1 Alapszervezetek

#### Alapszervezet létrehozása, státusza, működése:

- Alapszervezet alakítható az adott munkáltatónál jogviszonyban álló három fő munkavállalóval
- A megalakult alapszervezet MKSZSZ-hez való csatlakozását az MKSZSZ-hez írásban kell kérelmezni az **1sz mellékletben** lévő formanyomtatványon.
- A felvételt az MKSZSZ elnöksége hagyja jóvá
- Az alapszervezet megalakulásáról jegyzőkönyvet kell készíteni a **2sz mellékletben** lévő formanyomtatvány felhasználásával.
- Az alapítótagok kitöltik a belépési nyilatkozatot **3sz melléklet**
- Az alapszervezet megalakulásával egyidőben az alapszervezet vezetőjét, titkárát is meg kell választani- nyílt vagy titkos szavazással-, amit a 2sz mellékletben formanyomtatványba rögzíteni kell.
- Az alapszervezet vezetője a megalakulásáról készült jegyzőkönyvet, a belépési nyilatkozatokat az MKSZSZ központjába köteles beküldeni.
- Az alapszervezet vezetője az alapszervezet megalakulását írásban bejelenti a közvetlen munkáltatójának.

### **Az alapszervezet státusza:**

- Nem jogi személy.
- Származtatott jogiszemély csak abban az esetben lehet, ha az alapszervezet kérelmére az MKSZSZ elnöksége arról döntést hoz, illetve az alapszervezet teljes felelősséggel vállalja a jogiszemélyiséggel járó felelősséget és a működéshez rendelkezésre állnak a feltételek.( cégbírósági , adóhatóság bejegyzés, Bankszámlanyitás, könyvelés ,szervezeti struktúra felügyelőbizottság)

### **Az alapszervezet feladatai:**

- Az Mt szerinti reprezentativitás függvényében a tagok és munkavállalók foglalkoztatási és életkörülményeik helyi szintű képviselője a munkáltató előtt.
- Származtatott jogiszemély esetén az alapszervezet jogszerű működtetése
- Tisztségviselők megválasztása
- Küldöttek megválasztása az MKSZSZ küldöttértekezletre ( kongresszusára)
- Az alapszervezet tagjai választhatók és választók

### **Az alapszervezet működése:**

- Az alapszervezet vezetősége a tagok létszámától függ
- A vezetőség létszáma: 3- 10 fő tag esetén 1fő (titkár)  
10- 30 fő tag esetén 3fő (titkár+ 2 tag)  
30-50 fő tag esetén 5fő (titkár +4 tag)  
50 fő felett 7 fő (titkár + 6tag)
- Az alapszervezet a saját ügyrendje szerint végzi a munkáját
- Megválasztja tisztségviselőket
- Dönt az új tagok felvételéről
- Megválasztja kongresszus küldötteit
- Véleményt a foglalkoztatás témakörében véleményt fogalmaz meg felhatalmazza a vezetőséget a munkáltató előtti képviselőre
- Az alapszervezet vezetőségének mandátuma egybeesik az MKSZSZ elnökségének mandátumával.( 4 év) kivéve, ha ciklus közben következik be személyi változás.
- a ciklus közbeni személyi változás mandátuma is az MKSZSZ tisztújító kongresszus idejéig tart

#### **A titkár feladatai:**

- Szervezi, összefogja az alapszervezet munkáját.
- Ellenőrzi követi a tagdíjak befizetését, képviselőt lát el, javaslatokat készít elő a magasabb szintű képviselőre
- Kapcsolatot tart a munkáltatóval, az MKSZSZ elnökségével
- A foglalkoztatás kérdéseiben kezdeményezett akciókról az MKSZSZ elnökségével egyeztet
- Tájékoztatja a munkáltatót a munkaidőkezdvezmény felosztásáról

- Egymunkáltatón belül több telephelyi alapszervezet esetén kezdeményezheti az alapszervezet belső szövetség kialakítását
- A reprezentativitás függvényében kezdeményezi a kollektívszerződés előkészítését
- Származtatott jogiszemély esetén az alapszervezet működésével kapcsolatos dokumentumok kezelése (cégbírósági bejegyzés, adóbevallás, könyvelés, jegyzőkönyvek, leltár)
- Személyi ,telephelyi, emailcím, telefonszám változás esetén a változásbejelentés elvégzése a hatóságok és az MKSZSZ központja felé
- A belső akciókról a helyben nem megoldható problémákról a Ksz kezdeményezéséről tájékoztatja az MKSZSZ elnökségét

**Teendők az alapszervezet megszűnés esetén:**

- ❖ Taggyűlés összehívása
- ❖ Jogszerű jegyzőkönyvkészítés, jegyzőkönyv hitelesítés (jegyzőkönyvvezető, tanu1, tanu2 aláírással)
- ❖ Származtatott jogiszemély esetén jogszerű jegyzőkönyv, a megszűnés formájának rögzítése (pl. jogutód nélkül jogutódlással, beolvadással). A megszűnés pillanatában lévő vagyonelemtárkészítés rendelkezés a vagyonról. A megszűnés tényét változás bejelentővel a cégbíróság felé is be kell jelenteni a bejelentés melléklete a megszűnésről szólójegyzőkönyv. A cégbíróság határozata után szüntethető meg az adószám és a bank. A teljes megszűnés esetén a dokumentumokat az MKSZSZ központi irattárába kell elhelyezni. A számlán lévő forrást az MKSZSZ központi számlájára kell átutalni.

Amennyiben az alapszervezet alanyi jogon pályázati forráshoz jutott az alapszervezet a fenntartási kötelezettségig nem szüntethető meg. Amennyiben mégis megszűnik teljes visszafizetési kötelezettség terheli. Fontos tudni a származtatott jogiszemélyért teljefelelősség az MKSZSZ központját terheli.

**III.2 Elnökség**

- Az elnökség tagjai választott tisztségviselők.
- Az elnökség összetétele a szervezet felépítési ábra szerinti tagokból áll.
- Az elnökség a mandátumát a kongresszustól kapja és négyévre szól
- Amennyiben a teljes tisztújítási ciklus közben szükséges az elnökség hiányzó tagját pótolni ebben az esetben az új elnökségi tag mandátuma is a tisztújító időszakig tart.
- **Az elnökség feladatai:** - „Két közgyűlés (kongresszus) közötti időben intézi a szervezet ügyeit
  - Állást foglal a szakszervezetet érintő gazdasági szociális, kulturális és politikai kérdésekben
  - Gazdálkodik a tagdíjbevételekkel, a szakszervezet vagyonával
  - Szükség esetén összehívja a titkárok értekezletét online vagy személyes kontaktformában
  - Nyilvántartja az alapszervezeteket, szakszervezeti tagokat, pártolótagokat és szervezeteket

- Képviseli az MKSZSZ-t a különböző fórumokon, rendezvényeken és a SZÖVETSÉG (MASZSZ) munkájában
  - Összehívja az éves kongresszust
  - Meghatározza a kongresszus napirendjét
  - Elkészíti és jóváhagyja a kongresszus költségvetését
  - Jóváhagyja a kongresszusi beszámoló koncepcióját
- Az elnökség a döntéseit nyílt 50%+1fő szavazattal hozza meg.

- Az elnök feladatai:**
- A cégbíróságon bejegyzett törvényes képviselő
    - Aláírást igénylő feledatok elvégzése
  - Felügyeli az MKSZSZ gazdálkodását, a könyveléssel megbízott munkáját
  - Részt vesz az MKSZSZ-t érintő rendezvényeken, fórumokon
  - Részt vesz a szövetség tagszervezeti értekezleten
  - Kapcsolatot tart a partner szervezetekkel, pártokkal
  - Előkészíti a kongresszus szakmai és pénzügyi beszámolóját
  - Előterjesztést készít kongresszusi határozathozatalra
  - Elvégzi az MKSZSZ által foglalkoztatottak bér és járulék utalását
  - Kapcsolatot tart a pénzintézetekkel
  - Kapcsolatot tart az alapszervezetek vezetőivel
  - Részt vesz alakuló vagy alapszervezeti értekezleteken
  - Levelezéseket folytat munkáltatókkal, fenntartókkal szakmai irányítókkal

Az évenként megrendezésre kerülő kongresszuson beszámol az éves munkáról, az MKSZSZ pénzügyi helyzetéről

- **Az elnökség feladatai**
  - az elnökségfeladatait az alapokmány 6. pontja részletesen tartalmazza

### III.3 Alapszervezeti vezetők tanácsa(Titkárok Tanácsa)

- A titkárok tanácsa az alapokmány 5.bekezdésének megfelelően működik.
- A titkárok tanácsa értekezletei online formában is megszervezhető
- Online vagy kontakt értekezlet esetében döntést igénylő kérdésekben nyílt szavazással hozza meg döntését.

Jelen szervezeti és működési szabályzat hatályos 2023 október 1-vel