

Intézményi PSZ Alapszervezet megalakításának forgatókönyve

1. A PSZ Alapszabálya értelmében, egy intézményben **három szakszervezeti tag alapszervezetet** alkot.

A szakszervezetbe belépni kívánó kollégák ismerkedjenek meg a PSZ Alapszabállyal - különös tekintettel - a dokumentumban megfogalmazott célkitűzésekkel. Kapjanak tájékoztatást arról, hogy a munkahelyi szervezetnek milyen feladatai és lehetőségei vannak a munkavállalók érdekvédelmével, érdekképviseletével kapcsolatban. Ha ezeket elfogadják, csatlakozzanak a PSZ-hez.

2. Belépési dokumentumok kitöltése

- Belépési nyilatkozat (ezt a felsőbb szakszervezeti szervnek kell átadni)
- Tagkártya igénylőlap (ezt a felsőbb szakszervezeti szervnek kell átadni)
- Megbízás a tagdíj levonásáról (ezt a munkáltatónak, ill. a bérszámfejtőnek kell eljuttatni)

3. A tagok **alakuló ülésén (taggyűlés)** maguk közül képviselőt (képviseleket) választanak.

Az alakuló ülés jegyzőkönyvét, a megválasztott tisztségviselő(k) adatlapját eljuttatják a felsőbb szakszervezeti szervhez.

Ennek alapján a felsőbb szakszervezeti szerv levélben tájékoztatja az intézmény vezetőjét, hogy a vezetése alatt álló intézményben megalakult a PSZ Alapszervezete és a Munka törvénykönyvében ill. a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben a szakszervezetek részére biztosított jogosítványokkal élni kíván. A levélben megnevezik azt a kollégát, kollégákat (alapszervezeti titkár, titkárhelyettes), akit az intézményvezetővel való egyeztetéssel megbíztak ill. ez a taggyűlés rendelkezik arról is, hogy a szakszervezeti tisztségviselő(k)nek járó munkaidő kedvezmény a választott tisztségviselők között hogyan kerüljön felosztásra. (Ez a taggyűlés és nem az intézményvezető hatásköre!)

A munkaidő kedvezmény kiszámításának módja:

$$\begin{array}{rccccccc} & & & \text{szakszervezeti tagok} & & & & \\ & & & \text{létszáma} & & & & \\ \text{kötelező óraszám} & & & & & & & \text{havi munkaidő} \\ \text{-----} & \times & \text{-----} & \times & 2 & = & & \text{kedvezmény} \\ 40 & & 3 & & & & & \text{(az összes tisztség-} \\ & & & & & & & \text{viselőre)} \end{array}$$

A havi munkaidőt 4,33-mal kell osztani a heti munkaidő megállapításához. A heti óraszámkedvezményt a 40 óra és a munkakörre előírt kötelező óraszám arányában meg kell osztani.

4. A megválasztott tisztségviselő folyamatos kapcsolatot tart az intézmény vezetőjével és a PSZ tagsággal. A munkavállalókat érintő és érdeklő kérdéseket tolmácsolja az intézményvezető felé ill. a munkáltatótól kapott információkat továbbítja a tagságnak (ha szükséges taggyűlést szervez, ahol az intézményvezető közvetlenül tájékoztatja a szakszervezeti tagokat). Az intézményi tisztségviselő részt vesz a felsőbb szakszervezeti szerv által tartott titkári értekezleteken és a szükség szerinti egyéb tájékoztatókon, rendezvényeken az ott elhangzottakról tájékoztatja a tagságot.

Dokumentumok:

- PSZ Alapszabálya
- PSZ Választási Szabályzata
- PSZ belépési nyilatkozat
- PSZ tagkártya igénylőlap
- Megbízás tagdíjlevonásra
- Jegyzőkönyv minta (Intézményi alapszervezeti tisztségviselők választásáról)
- Adatlap (szakszervezeti tisztségviselők számára)