

**GÁZIPARI ALÁGAZATI PÁRBESZÉD BIZOTTSÁG
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Budapest, 2005-06-22

TARTALOM JEGYZÉK

MEGNEVEZÉS	OLDAL
1) ALAPELVEK	3
2) A GÁZIPARI ALÁGAZATI ÁPB ISMÉRVEI	3
3) A GÁZIPARI ALÁGAZATI ÁPB FELADATAI	4
4) A GÁZIPARI ALÁGAZATI ÁPB FELÉPÍTÉSE, TISZTSÉGVISELŐI	4
5) A GÁZIPARI ALÁGAZATI ÁPB ÜLÉSEI	7
6) A BIZOTTSÁG OLDALAINAK ÉS TAGJAINAK JOGOSULTSÁGAI, KÖTELEZETTSÉGEI	7
7) A HATÁROZATHOZATAL RENDJE	8
8) A JEGYZŐKÖNYVEZÉS FORMÁJA, MÓDJA	9
9) TANÁCSADÓK, SZAKÉRTŐK IGÉNYBEVÉTELE	9
10) A SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSA	10
11) EGYÉB RENDELKEZÉSEK	10

1. ALAPELVEK

A szakmai összetartozás alapján megfogalmazódó közös munkáltatói és munkavállalói érdekek képviseletét a

Gázipari Állagazati Párbeszéd Bizottság,

a továbbiakban GÁPB látja el a TEÁOR 4.2 statisztikai besorolású ágazatban.

- (a) A GÁPB egyenlő jogú gazdasági szervezetek és munkavállalói érdekképviseleti szervezetek (szakszervezetek) együttműködési fóruma, amelyet tagjai az önkéntesség és egyenrangúság elve alapján, közös érdekeik egyeztetésére és képviseletére hoztak létre.
- (b) Tagjai kölcsönösen konstruktív együttműködésre törekednek, tiszteletben tartva egymás hatáskörét és illetékességét.
- (c) A GÁPB működése a realitásokon és a megvalósíthatóságon alapul. Döntéseinél figyelembe veszi a törvényeket, az EU direktívákat, a rendelkezésre álló erőforrásokat, valamint az ágazatban érvényes szabályozásokat, megkötött megállapodásokat és azok hatásait.

2. A GÁPB ISMÉRVEI

2.1 Székhelye:

Ágazati Párbeszéd Központ, 1054 Budapest, Vigadó u. 6.

2.2 Célja:

- Biztosítsa a felek közötti együttműködést, érdekegyeztetést, információ cserét, konzultációt.
- Segítse elő az ágazati megállapodások létrejöttét.
- Szakmai összetartozás alapján járuljon hozzá az összefogás, a közös fellépés erősítéséhez, a munkabéke fenntartásához és a gázszakma elismertetéséhez.

2.3 Jogállása:

A gáziparban és a kapcsolódó szakágazatokban tevékenykedő gazdasági szervezetek és munkavállalói érdekképviseleti szervezetek együttműködési és érdekegyeztetési fóruma.

2.4 Működési területe:

A gázipar és a kapcsolódó szakágazatok.

2.5 GÁPB működésének anyagi, tárgyi feltételei:

A GÁPB működésének anyagi, tárgyi feltételeit - a vonatkozó megállapodások alapján - a kormányzat biztosítja.

3. A GÁPB FELADATAI

- 3.1** Állásfoglalás, javaslat készítése, vélemény nyilvánítása a munkaadók és munkavállalók közös érdekeit, és az ágazat helyzetét alapvetően érintő, befolyásoló országos intézkedésekről.
- 3.2** Konzultáció folytatása a kormányzati szervekkel az ágazatra vonatkozó szakmai, stratégiai kérdésekről. A jogszabálytervezetek előzetes véleményezése, végrehajtásuk értékelése.
- 3.3** A munka világát érintő kérdések egyeztetése.
- 3.4** Ágazati szintű megállapodások megkötésére irányuló tárgyalások lefolytatása, megállapodások megkötése
- 3.5** Ágazati megállapodások kiterjesztésének kezdeményezése, illetve ajánlások kialakítása és képviselése.
- 3.6** Bekapcsolódás az Európai Unió ágazati szociális párbeszéd rendszerébe, kapcsolattartás az Európai Unióban működő Ágazati Párbeszéd Bizottsággal.

A GÁPB tevékenysége során kiemelt figyelmet fordít:

- az ágazat versenyképességének javítására, a nemzetgazdaságban betöltött szerepének, elismertségének növelésére,
- a foglalkoztatás-, bér- és jövedelempolitikára, béren kívüli juttatások alakulására,
- a szakképzésre, át- és továbbképzésekre,
- a környezetvédelemre, munkahelyi egészségre és -biztonságra,
- a szervezett létszámleépítés során a munkavállalók elhelyezkedésének segítésére,
- a munkaügyi- és érdekviták megelőzésére, azok gyors rendezésére,
- az ágazatban alkalmazható konfliktuskezelési, -megoldási módszerek közös kidolgozására, alkalmazására.

4. A GÁPB FELÉPÍTÉSE, TISZTSÉGVISELŐI

- 4.1** A GÁPB kétoldalú bizottság. Munkáltatói oldalon a Megállapodást aláíró gazdasági szervezetek, munkavállalói oldalon a Megállapodást aláíró szakszervezetek alkotják:

Munkáltatói oldal:

- Dél-dunántúli Gázszolgáltató Rt. Pécs (DDGÁZ RT.)
- Dél-alföldi Gázszolgáltató Rt. Szeged (DÉGÁZ RT.)

- Észak-dunántúli Gázszolgáltató Rt. Győr (ÉGÁZ RT.)
- Fővárosi Gázművek Rt. Budapest (FŐGÁZ RT.)
- Közép-dunántúli Gázszolgáltató Rt. Nagykanizsa (KÖGÁZ RT.)
- Tiszántúli Gázszolgáltató Rt. Hajdúszoboszló (TIGÁZ RT.)

Munkavállalói oldal:

- Magyar Vegyipari, Energiaipari és Rokon Szakmákban dolgozók Szakszervezeti Szövetsége Budapest (VDSZ)
- Gázipari Szakszervezeti Szövetség Budapest (GSZSZ)
- Magyar Olaj és Gázipari Bányász Szakszervezet Budapest (MOL Bányász)

A GÁPB tagjai lehetnek mindazok gáziparban és kapcsolódó szakágazatokban működő gazdasági szervezetek, ágazati szintű munkáltatói és munkavállalói érdekképviselői szervezetek, amelyek megfelelnek az ÁPB-k alakítására és működésére vonatkozó jogszabályi feltételeknek.

A GÁPB-hez csatlakozhatnak azok az ágazati, szakágazati szintű munkáltatói és munkavállalói érdekképviselői szervezetek, amelyek

- a Megállapodást, és jelen szabályzatot elfogadják,
- csatlakozási szándékukat írásban bejelentették.

A GÁPB kérheti a csatlakozni kívánó szervezet részvételi jogosultságának megállapítását az RMB-től.

4.2 A GÁPB folyamatos működése érdekében a Megállapodást kötő szervezetek állandó bizottsági tagokat delegálnak, - szervezetenként legfeljebb két-két főt –határozatlan időre. A GÁPB tagok megbízása a delegáló szervezetek írásbeli felhatalmazásának visszavonásáig érvényes. A visszavonásról, valamint új tag delegálásáról, illetve helyettesítésről a bizottság ülésének kezdetekor tájékoztatni kell az ülést levezető elnököt, illetve a szociális partnert.

4.3 A Bizottság saját maga állapítja meg szervezeti, működési rendjét, feladatait.

4.4 A GÁPB éves munkaterv szerint végzi tevékenységét, és az elfogadott munkaterv alapján, valamint szükség szerint ülésezik.

4.5 A GÁPB tevékenységét egy-egy, az oldalak által megbízott társelnök irányítja, legalább féléves időtartamú váltással. Ettől a felek megállapodása szerint el lehet térni.

A társelnököket az oldalak önállóan jelölik, megbízatásuk a visszavonásig érvényes.

A soros társelnök akadályoztatása esetén saját oldaláról levezető elnököt jelölhet ki, melyről – legkésőbb az ülést megelőző napon - a másik oldal társelnökét írásban értesítenie kell. Egyéb funkciójában is helyettest nevezhet ki.

4.6 A soros társelnök feladata

- A GÁPB képviselte, a Bizottság összehívása, a Bizottság üléseinek vezetése, a Bizottság oldalai közötti konfliktus kezelése, az ülések jegyzőkönyveinek hitelesítése.
- Az oldalak által jelölt társelnök egyben az oldal vezetője is. Feladatát az oldalakra vonatkozó szabályozás előírásai szerint végzi.
- Az oldalak vezetői jelölik ki a GÁPB munkáltatói és munkavállalói oldalának képviselőjét az Ágazati Párbeszéd Bizottságok Tanácsába.
- A soros társelnök a tárgyalások megszervezése és lebonyolítása érdekében együttműködik a másik oldal társelnökével, a GÁPB titkárával, illetve az Ágazati Párbeszéd Központ titkárságával.

4.7 Az egyes oldalak tevékenységének koordinálásáért a társelnökök felelősek.

A társelnökök feladata:

- Kapcsolattartás a GÁPB adott oldalának képviselői között
- Kapcsolattartás a GÁPB titkárával, és az Ágazati Párbeszéd Központ Titkárságával
- Tájékoztatás, információk továbbítása
- Az oldal üléseinek szervezése, összehívása, emlékeztető készítése
- Közreműködés a megállapodások, ajánlások, állásfoglalások, szakmai elemzések tervezetének elkészítésében.

A társelnök akadályoztatása esetére helyettest nevezhet meg.

4.8 A GÁPB titkára

4.8.1 A GÁPB titkára az érintett szociális partnerek személyi javaslatlétéle alapján, a két oldal együttes jóváhagyásával végzi tevékenységét.

4.8.2 A titkár feladata:

- a GÁPB üléseinek, megbeszéléseinek, tárgyalásainak megszervezése,
- az emlékeztető jellegű jegyzőkönyv összeállítása,
- nyilvántartások vezetése, az előterjesztések, jegyzőkönyvek a GÁPB dokumentumainak archiválása,
- közreműködés a szakmai elemzések, megállapodások, ajánlások, állásfoglalások tervezetének elkészítésében,
- közreműködés a Bizottság döntéseinek végrehajtásában.

5. A GÁPB ÜLÉSEI

5.1 A Gázipari ÁPB munkaterv szerinti ülése a soros társelnök kezdeményezésére ül össze. Az ülések nem nyilvánosak. Az ülést a soros társelnök nevében a titkár hívja össze. Rendkívüli esetben bármelyik oldal írásban indítványozhatja a bizottság soron kívüli összehívását. téma megjelölésével és indoklásával.

Az ülés napirendjének tartalmi előkészítését a soros társelnök végzi, a titkár közreműködésével. A hatékony munkavégzés érdekében az üléseket megelőzően előzetes oldalegyeztetést kell tartani.

5.2 Az ülés előtt legalább nyolc nappal meg kell küldeni a bizottság tagjai részére az írásbeli meghívót. Ebben meg kell jelölni az ülés jellegét (konzultáció, véleményezés, döntés), helyét, időpontját, illetve az aktuális napirend(ek)et, és csatolni kell a kapcsolódó írásos előterjesztéseket (és határozati javaslatokat).

5.3 A GÁPB ülését a soros társelnök, vagy akadályoztatása esetén a kijelölt levezető elnök vezeti.

Az oldalegyeztetés alapján az oldalak álláspontjának előterjesztését a társelnökök végzik.

A társelnök/levezető elnök váltakozva ad szót az oldalak tárgyalócsoportjainak, mindaddig otthagynak a felszólalás jogát, ameddig az oldal tagjai hozzá kívánnak szólni a napirendhez. Az ülés végén a jegyzőkönyv részére összegzi az álláspontokat.

Tárgyalás közben a társelnök/levezető elnök oldalegyeztető konzultáció miatt szünetet rendelhet el, a felek egyezségétől függő időtartamban és gyakorisággal.

6. A BIZOTTSÁG OLDALAINAK ÉS TAGJAINAK JOGOSULTSÁGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

6.1 A BIZOTTSÁG OLDALAINAK JOGAI:

- (a) Információkérés, információcsere: bármely oldal kérhet a GÁPB rendeltetésszerű működéséhez szükséges információt a másik oldaltól. A kérdéssel kapcsolatos választ a téma jellegétől függően lehetőleg írásban kell megadni, legkésőbb 30 napon belüli válaszadási kötelezettséggel.
- (b) Konzultáció: a felek kezdeményezése és igénye szerint bármilyen, a GÁPB tevékenységi körébe tartozó kérdésben indítványozható.

- (c) Javaslatok, állásfoglalások kidolgozása: a feleknek írásban kell megtenniük, az általuk célszerűnek tartott megoldás ismertetésével.
- (d) Megállapodás: az ágazatra vonatkozó valamennyi, a munkaügyi kapcsolatokat és -gyakorlatot érintő, valamint a gazdálkodó szervezet(ek) működését alapvetően befolyásoló, GÁPB tevékenységi körébe tartozó kérdésben.

6.2 A BIZOTTSÁGI TAGOK JOGAI:

- véleménynyilvánítás,
- kérdésfeltevés, információkérés,
- javaslat benyújtása,
- állásfoglalás előzetes kialakítása,
- a bizottság által elfogadott vélemény és állásfoglalás továbbítása,
- a bizottság/albizottság összehívásának kezdeményezése.

6.3 A BIZOTTSÁGI TAGOK KÖTELEZETTSÉGEI

- korrekt, kiszámítható partneri kapcsolatok fenntartása,
- a hatás- és illetékességi körök betartása,
- a GÁPB tevékenységével kapcsolatos tényszerű tájékoztatás.

- 6.4 Ha a felek abban állapodnak meg, hogy álláspontjaikat nem hozzák nyilvánosságra, akkor az érintett kérdésben kölcsönösen tartózkodni kell a nyilatkozattételtől.

7. A HATÁROZATHOZATAL RENDJE

7.1 A GÁPB tagjainak státusza:

A GÁPB oldalainak valamennyi tagja szavazati joggal, az oldalak pedig döntési joggal rendelkeznek

7.2 A GÁPB döntési rendszere

- 7.2.1 A GÁPB ülésének határozatképességéhez oldalanként legalább a tagok 50%-os jelenléte szükséges.
- 7.2.2 A GÁPB döntéseit konszenzussal hozza. Az oldalak 1-1 szavazattal rendelkeznek. Az oldalálláspontot az oldalak a saját szabályozásuk szerint alakítják ki.
- 7.2.3 A GÁPB döntési joggal rendelkező tagjai -eltérő megállapodás hiányában- az oldalon belüli oldalálláspont kialakításánál 1-1 szavazattal rendelkeznek.

7.2.4 Bármelyik oldal távolmaradása vagy határozatképtelenség esetén az ülést el kell halasztani. Az érvénytelen ülést haladéktalanul, de legkésőbb hét napon belül meg kell ismételni.

7.2.5 Rendkívüli esetben a bizottság elektronikus posta útján is hozhat határozatot, fogadhat el állásfoglalást, amennyiben az előterjesztő által készített indítványt mindkét oldal támogatja. Az elektronikus úton hozott határozat eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

7.2.6 A GÁPB-ban hozott határozatok sajtóközleményben is megjelenhetnek, amelyet az ülés résztvevői állítanak össze, és hagynak jóvá.

8. A JEGYZŐKÖNYVEZÉS FORMÁJA, MÓDJA

8.1 Az ülésekről emlékeztető jellegű jegyzőkönyv készül, amely a titkár feladata.

8.2 Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell a megjelentek névsorát, a határozatképességet, a napirendekhez kapcsolódó tartalmi összefoglalót, az oldalak összesített álláspontjának lényegét, az elfogadott határozatokat és azokat a nyilatkozatokat, melyeknek emlékeztetőbe vételét a tagok kifejezetten kérték. Közös határozat, ajánlás esetén ezek szözszerinti szövegét.

8.3 Az emlékeztetőt az oldalak által kijelölt társelnökök, és a titkár írja alá, amelyet a GÁPB állandó tagjainak az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni.

Az emlékeztető átvételétől számított 8 napon belül írásba foglalt helyesbítési kérelmet lehet benyújtani a bizottság titkárának. Ilyen jellegű kérelem benyújtása esetén az emlékeztető szövegét a következő rendes ülés kezdetekor kell jóváhagyni.

9. TANÁCSADÓK, SZAKÉRTŐK IGÉNYBEVÉTELE

9.1 Bármelyik fél kérésére és a felek hozzájárulásával, a GÁPB saját keretein belül szakértői bizottságo(ka)t hozhat létre, külső szakértő(ke)t kérhet fel egyes különleges kérdések elemzésére, munka és/vagy tárgyalási anyag(ok) előkészítésére.

9.2 A GÁPB ülésein az oldalak felkérésére szakértők, tanácsadók is részt vehetnek. Tanácsadókkal vagy szakértőkkel kibővített részvétel esetén az érintett oldal(ak) az ülést megelőzően, legalább öt nappal előbb köteles(ek) értesíteni a bizottság titkárát, aki erről tájékoztatja az oldalak társelnökeit. A tanácsadók csak a felkérés szerinti téma tárgyalásának időtartam alatt vesznek részt az ülésen.

9.3 Az ülés levezető elnökének felkérésére a tanácsadók, szakértők jogi vagy technikai természetű véleményt mondhatnak az ülés azon napirendjén szereplő kérdésekről, melyekre meghívásuk szól, azonban sem tanácskozási, sem szavazati joggal nem rendelkeznek.

10.A SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSA

10.1 Jelen Szabályzatot – a 7.2.2 pontban előírtak szerint - a GÁPB határozatával módosíthatja.

10.2 A felek megállapodnak abban, hogy a jelen Szabályzat módosításának kezdeményezéséhez mindkét oldal előzetes egyetértése szükséges.

10.3 A Szabályzatot az ágazati párbeszéd bizottságokra vonatkozó megállapodás, jogszabályi változás esetén felül kell vizsgálni, és értelemszerűen ki kell egészíteni, vagy módosítani.

10.4 A Szabályzat az elfogadását követő 15. napon lép hatályba.

10.5 A felek kötelezik magukat arra, hogy elfogadás után szervezeteiknél a Szabályzat teljes szövegét közzé teszik.

11. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

11.1 A GÁPB megszűnik, ha a felek a megszüntetéséről megállapodnak.

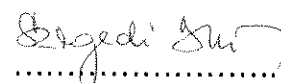
11.2 A GÁPB megszűnik, ha a létrehozására, működésére vonatkozó feltételek megváltozása következtében működésképtelenné válik.

11.3 A GÁPB tagság megszűnik a tag előzetes bejelentése alapján.

11.4 Jelen szervezeti-, ügyrendi előírásokat az ágazati párbeszéd bizottságok létrehozását és működését szabályozó jogszabály/módosítás hatályba lépéséig kell alkalmazni.

Budapest, 2005. június 22.


.....
Munkáltatói oldal
társelnök


.....
Munkavállalói oldal
társelnök