



BÖLCSŐDEI DOLGOZÓK DEMOKRATIKUS SZAKSZERVEZETE

1051 Budapest, Nádor u. 32. Országos Iroda: 1068 Bp., Városligeti fasor 10.

Levelezési cím: 1244 Budapest, Pf.: 766.

Tel: 06-1/311-0645 E-mail: bddszy@bddszy.hu web: bddszy.hu

Határozat és Szabályzat

Díszoklevél alapításáról és adományozásáról

I. Általános rendelkezések

1. A Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete 2009-ben a BDDSZ 20. évfordulójának alkalmából díszoklevelet alapít.
2. A Határozat és Szabályzat célja, hogy meghatározza a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete (továbbiakban: BDDSZ), díszoklevél adományozásának feltételeit, rendjét, és ezzel kapcsolatos feladatokat. A Határozat és Szabályzat hatálya a BDDSZ tevékenységi körére terjed ki.
3. A díszoklevél tervezésével, adományozásával, és átadásával kapcsolatos szervezési és egyéb feladatokat a BDDSZ elnöke, illetve az Ügyvivő Testület végzik.

II. DÍSZOKLEVÉL ADOMÁNYOZÁS

- a) Azok a BDDSZ munkájában résztvevő szakszervezeti tagok kaphatnak díszoklevelet, akik kimagasló érdekérvényesítési teljesítményt nyújtottak, munkájuk eredményes, kiemelkedő tevékenységükkel - országos vagy alapszervezeti szinten - nagymértékben hozzájárultak a BDDSZ ügyéért, szervezési, szakmai és gazdasági területen egyaránt. Példamutatóan dolgoztak a BDDSZ értékeinek gyarapítása érdekében.
- b) Az díszoklevél odaítélésének feltétele a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetének tagsága.
- c) Az első díszoklevél adományozásának időpontja 2009. november 28. napja, melyet 10 fő kaphat.
- d) Az elkövetkező években, a díszoklevél átadására a BDDSZ tisztújító kongresszusán kerül sor, és maximum 5 fő részére adományozható.
- e) A díszoklevél odaítélése területileg nem korlátozott, alapszervezetenként több oklevél is adományozható.

III. DÍSZOKLEVÉL ADOMÁNYOZÁSI RENDJE

- a) A díszoklevél adományozását javaslattétellel kezdeményezheti a BDDSZ elnöke, Ügyvivő Testület tagjai, és az alapszervezeti titkár.
A szakszervezeti tisztségviselőt az elnök javasolhatja az alapszervezet kezdeményezésére.
- b) A javaslatnak tartalmaznia kell a díszoklevélre méltónak tartott személy nevét, elérhetőségét, alapszervezetének adatait, valamint az elismerni kívánt tevékenység ismertetését.
- c) A tisztújító kongresszus évében a javaslatok beküldésére olyan határidőt kell kiírni, hogy az alapos előkészítésre és egyeztetésre a díszoklevél átadását megelőzően legalább 90 nap álljon rendelkezésre, oly módon, hogy a teljes eljárást egy héttel a kongresszus előtt be kell fejezni.
- d) A javaslatokat a kiírt határidőig kell eljuttatni a BDDSZ irodába.
A beérkezett javaslatokról a szervezet nyilvántartást vezet, és irattárban - az adat-védelmi szabályoknak megfelelően - határozott ideig megőrzi.
- e) A javaslatokat az Ügyvivő Testület véleményezi, és nyílt szavazással dönt a díszoklevél odaítéléséről. A szavazásról és a döntésről jegyzőkönyvet kell vezetni.
- f) A díjazottak nyilvánosan, ünnepélyes keretek között az erre a célra tervezett, névre szóló díszoklevélben, erkölcsi elismerésben és tárgyjutalomban részesülnek.

A kitüntetettek nevét a BDDSZ weblapján (bddsz.hu), közzéteszi.

Záradék

A díszoklevéllel kapcsolatos összes költséget a BDDSZ központi költségvetése fedezi.

Jelen Határozat és Szabályzat 2009. május 1-jétől lép érvénybe. Módosítása az Ügyvivő Testület hatásköre.

Az eredeti szabályzatot az Ügyvivő Testület 2009. április 17. napján fogadta el, melyet az ATT 2009 április 27-én hagyott jóvá. Módosította az Ügyvivő Testület 2021. február 03-án.