

ДЕЛОВО ОБСЪЖДАНЕ

как да организираме решаването на въпроси от общ интерес

www.NFTINI.org

Няма да е пресилено ако кажем, че организираното обсъждане и решаване на въпроси от общ интерес е **основна функция** на синдикатите. Именно чрез организиране на работещите хора и структуриране на процеса по установяване и отработване на проблемите им, постигаме нашата цел да подобряваме труда и да извличаме разумна част от плодовете му в полза на хората на труда. При това трябва да се има предвид, че Работодателят често разполага с **професионално подготвени специалисти** в областта на организацията, управлението и аргументирането. Оставени сами на себе си, ние рядко можем да разчитаме на подобна експертиза. Тъкмо заради това създаваме **синдикални секции** – за да концентрираме **експертиза** и **ресурс** за нашето организиране към осъществяването на целенасочени и последователни действия, с които да постигнем належащите цели от общ интерес.

Където има повече от един човек, често има различни гледни точки и понякога възниква спор. За да бъде спорът разрешен конструктивно, е необходим разум. Когато обаче хората са много и всеки влага своите разбирания, разумът трудно достига до повърхността и понякога рискуваме неформални причини (харизма, служебна позиция, нерешителност) да доведат до едностранчиви, несинхронизирани или направо погрешни решения. Ето защо **основна част от инструментариума** за синдикална работа е **деловото обсъждане** съгласно утвърдени **подходящи процедури**. Спазването на такива процедури е гаранция, че всеки ще може да окаже своя принос във вземането на решенията и няма да се позволи на случайни фактори да изкривят процеса. Въпреки, че процедурите могат да бъдат най-различни според контекста на обсъждането (от неформалния въпрос за това къде да пием бира довечера до въпроса за изменение и допълване на Конституцията например), могат да се изведат някои фундаментални правила, полезни винаги при деловото обсъждане.

За разлика от всяко друго обсъждане, **деловото обсъждане** е структурирано и насочено така, че бързо и ефективно да се достигне до **възможно най-обосновани решения по поставените въпроси**, при отчитане на всички (или поне на основните) гледни точки.

Преди да започне едно обсъждане, трябва да се вземат предвид някои предварителни въпроси:

- Кой има право да повдигне подобни въпроси?
- Кой има право да участва в решаването на такива въпроси?
- Доколко широко споделена е подкрепата за определено предложение?

В общия случай всеки може да поставя за разглеждане всякакви въпроси, но не винаги поставянето на определен въпрос **легитимира (прави задължително)** разглеждането му. Очевидно е например, че аз нямам право да поставям въпроса за това дали да се разделите с твоя партньор в живота (освен ако аз не съм въпросния партньор). Всеки има право да изказва свободно мнението си, но не всеки има право да задължи някого да го изслуша. И не всеки има право да вземе решение (да участва във вземането на решение) по определен въпрос.

Някои въпроси следва да се решават **еднолично** (само от управителя / изпълнителния директор; само от едноличния собственик на капитала; само от конкретния индивидуален синдикален член) или **колективно** (от съдружниците в търговското дружество; от съвета на директорите; от мениджмънта; от

общо / делегатско събрание на всички работещи в предприятието; от **общо / делегатско събрание** на индивидуалните членове в **синдикалната секция**).

Почти винаги въпросите на синдикализма са колективни – поради което тяхното решаване се предшества от **разискване** и самите решения се вземат с **гласуване**. Именно тук се проявяват **процедурите на деловото обсъждане**, които ни помагат да организираме решаването на въпросите от общ интерес по начин, отчитащ всички гледни точки и вземащ най-конструктивното от всяка една от тях.

Първо трябва да се вземе предвид кой може да повдигне определен въпрос? Най-общо това е този, който е засегнат (ще бъде засегнат) от решаването на въпроса. Работещите хора в предприятието (и в частност **синдикалните членове**) могат да повдигат въпроси, свързани с труда, заетостта, жизненото равнище; това включва организацията на работа, условията на труд, заплащането, изменяне и допълване на вътрешните актове в предприятието, предстоящи реструктурирания, очаквани промени в политиката за заетост и кариерно развитие, допълнителни социални придобивки.

Всеки индивидуален синдикален член може да повдигне въпрос, който засяга него лично, неговото звено (отдел, цех) или трудовия колектив като цяло. Въпросът следва да бъде отнесен към **председателя** (или в негово отсъствие към **секретаря**) на **синдикалната секция**, за да се включи за разглеждане в **дневния ред** на следващото **общо / делегатско събрание** на **синдикалната секция**. Ако въпреки това въпросът не бъде включен, за това може да се настоява и в началото на самото събрание, когато се утвърждава дневният ред – индивидуалните членове (делегатите) ще вземат окончателното решение дали спорният въпрос да бъде включен в дневния ред за разглеждане.

За да може да започне своята работа, **общото / делегатското събрание трябва да е легитимно**: да е свикано от **председателя**, от **синдикалното ръководство** или от **1/10** от индивидуалните синдикални членове; и в началото на заседанието да присъстват **повече от половината** индивидуални членове / делегати. Решенията на **общото / делегатското събрание са неотменими**, освен ако противоречат на **Устава** или другите **нормативни актове** на **НФТИНИ** или **КТ „Подкрепа“**.

Преди началото на заседанието се прави **списък на присъстващите**, където всеки от индивидуалните членове / делегатите се регистрира, като полага подпис в уверение на своето присъствие. По този списък се установява дали присъства необходимият брой индивидуални членове / делегати и дали **общото / делегатското събрание** може да започне своята работа.

Няма пречка на заседание на **общото / делегатското събрание** да присъстват и **трети лица**, които не са нито индивидуални членове на **Синдикалната секция**, нито излъчени от индивидуалните членове делегати. Най-често това са поканени на заседанието експерти или членове на по-висшето синдикално ръководство. За присъствието на такива лица индивидуалните членове / делегатите трябва да вземат изрично решение – в противен случай тези лица (включително членовете на по-висшето синдикално ръководство) трябва да напуснат заседанието преди събранието да започне своята работа. Трети лица, присъстващи на заседанието, могат да се изкажат със **съвещателен глас (без право да гласуват)**, ако **общото / делегатското събрание** реши да ги изслуша. В противен случай те нямат право по никакъв начин да се намесват в разискванията. **В синдикатите нещата наистина се случват „отдолу-нагоре“**.

Заседанието на **общото / делегатското събрание** започва с избора на **председател** и **секретар** на заседанието. Често това са **председателят** и **секретарят** на **Синдикалната секция**, но може да бъдат избрани и други лица. Всеки от индивидуалните членове / делегатите може да предлага кандидати за председател или секретар, като предложените лица могат да си направят самоотвод (да заявят, че не желаят да бъдат избрани за съответните функции). Когато бъдат предложени достатъчно кандидати,

индивидуалните членове / делегатите ги утвърждават с гласуване; ако са предложени повече кандидати от необходимото, за избрани се считат тези, които са получили най-много гласове.

Председателят на заседанието се натоварва със задължението да води заседанието, да се грижи за изпълнението на **дневния ред** и да следи за спазване реда на протичане на заседанието, като неговите разпореждания по тези въпроси са задължителни. При неколкочратни или драстични нарушения той има право да отстрани нарушителите и да отнеме думата, ако не се говори по обсъжданите теми или се нарушава добрият тон.

Секретарят на заседанието оформя **протокола** от проведените обсъждания с взетите решения и броя гласували „за“ и „против“. За тази цел обикновено се определят няколко преброители, които си поделят присъстващите на сектори и броят подаваните гласове (най-често с вдигане на ръка) и ги съобщават на секретаря, за да бъдат записани в протокола.

След края на заседанието правомощията на председателя и секретаря на заседанието се прекратяват.

Следваща задача на **общото / делегатското събрание** е да утвърди **дневния ред** на събранието. Председателят на заседанието трябва да представи първоначално обявления **дневен ред** и да даде възможност на индивидуалните членове / делегатите да направят предложения за неговото изменение и/ли допълване. Всеки от членовете / делегатите може да направи предложения, като **общото / делегатското събрание** взема съответните решения и утвърждава **дневния ред** в окончателния му вид. След като вече е определено какви въпроси ще бъдат обсъдени и решени, може да започне същностната работа на заседанието.

Въпросите, които могат да възникнат в хода на обсъжданията, са **процедурни** и **такива по същество**.

Процедурните въпроси се разглеждат с предимство – защото се отнасят към процедурата, към правилността на протичащите обсъждания, към това какво, дали и как да се случи.

Въпросите по същество се отнасят към включените в дневния ред теми – това са индивидуални или най-често колективни проблеми, по които се иска синдикалната секция да вземе определени решения; обикновено за предприемане на действия за решаването на проблемите или за търсене на помощ от **Изпълнителния съвет на НФТИНИ** за тяхното разрешаване (например защото ресурсите на **синдикалната секция** са се оказали недостатъчни).

Председателят на заседанието дава думата на всеки индивидуален член / делегат, желаещ да се изкаже – по реда на заявеното желание. Процедурните въпроси се разглеждат с предимство пред тези по същество. Ако трети лица (които не са индивидуални членове на **Синдикалната секция** и не са делегати) желаят да се изкажат, **общото / делегатското събрание** трябва първо да реши дали да им даде думата да се изкажат.

Изказванията следва да бъдат кратки, ясни, аргументирани и само по въпроси, свързани пряко и недвусмислено с обсъждания проблем. Ако изказването се отклонява от обсъждания проблем или е твърде дълго, председателят на заседанието има право да направи предупреждение и в крайна сметка да отнеме думата. Ако индивидуалните членове / делегатите считат, че решението на председателя на заседанието е неправилно, могат да повдигнат процедурен въпрос – с искане думата да не бъде отнемана и да се даде възможност изказването да се довърши. Решенията на **общото / делегатското събрание** при всички случаи са с предимство пред тези на председателя на заседанието.

Когато с последващо изказване са засегнати пряко елементи от предходно изказване или е засегнат персонално някой от индивидуалните членове / делегатите, авторът на предходното изказване или

персонално засегнатият индивидуален член / делегат има право да направи **реплика** (кратко уточняващо изказване), която е с предимство пред следващите заявени изказвания. Последно авторът на засягащото изказване има да направи **дуплика** (също кратко уточняващо изказване), след което думата трябва да се даде на следващите заявили желание да се изкажат.

След като вече няма желаещи да се изкажат (или след като достатъчно голям брой индивидуални членове / делегати са взели думата и различните гледни точки по разисквания въпрос до голяма степен са представени), председателят на заседанието може да прекрати разискванията и да пристъпи към **гласуване на поставените въпроси** (ако има такива).

В **НФТИНИ** не гласуваме „**въздържали се**“ – в нашите гласувания сме категорично „**за**“ или „**против**“.

Ако е предложена една единствена алтернатива, председателят на заседанието дава възможност гласуващите „**за**“ да вдигнат ръка (обикновено с предварително раздадени цветни карти за гласуване) и преброителите да направят преброяване. Резултатите се изричат на глас и се вписват в протокола. След това се дава възможност на гласуващите „**против**“ да вдигнат ръка, резултатите се изричат на глас и се вписват в протокола. Ако част от присъстващите не са гласували нито „**за**“, нито „**против**“, те така или иначе остават „**въздържали се**“. Ако единствената предложена алтернатива събере повече от половината от гласовете на присъствалите в началото на заседанието, предложението се приема; в противен случай се отхвърля.

Ако са предложени няколко възможни алтернативи, председателят на заседанието дава указание, че всеки от индивидуалните членове / делегатите може да гласува само „**за**“ една от алтернативите и дава възможност на гласуващите „**за**“ първата от тях да вдигнат ръка (резултатите се изричат на глас и се вписват в протокола). След това председателят на заседанието дава възможност на гласуващите „**за**“ втората от алтернативите да вдигнат ръка (резултатите се изричат на глас и се вписват в протокола). Така се постъпва за всяка една от алтернативите, като накрая за избрана се счита тази алтернатива, която е събрала най-много гласове (или тези няколко алтернативи, които са събрали най-много гласове, ако трябва да бъдат избрани няколко алтернативи). Ако две алтернативи получат равен брой гласове и от това възниква въпроса коя от тях е избрана, се осъществява повторно гласуване само „**за**“ тези две алтернативи – докато едната от тях не получи поне **1** глас „**за**“ в повече от другата.

Всички проведени обсъждания се вписват (в резюме) в **протокола на заседанието**. За всяка от точките по **дневния ред** се посочват (пак в резюме) взетите решения с броя гласове „**за**“ и „**против**“ всяко от решенията. Председателят и секретарят на заседанието **удостоверяват с подписите си истинността** на записаното в протокола. Към протокола се прикрепя **списъкът с подписите** на индивидуалните членове / делегатите, регистрирали своето присъствие преди началото на заседанието.

В случай на спор относно точното съдържание на проведените обсъждания и взетите решения председателят и секретарят на заседанието могат да бъдат разпитани за истинността на отразените от тях обстоятелства. Свидетел за случилото се на **общото / делегатското събрание** може да бъде и всеки един от индивидуалните членове / делегатите, присъствали на заседанието.

Ако поне **1/10** от индивидуалните членове на **Синдикалната секция** считат нарушени правилата за провеждане на **общо / делегатско събрание** или неправилно отбелязани проведените обсъждания и взетите решения, могат да отнесат въпроса пред **Изпълнителния съвет на НФТИНИ** с искане да бъде извършена проверка с окончателно произнасяне на **Федеративния съвет** по спорните въпроси.



Разпространява се [за свободно ползване](#) съгласно Лиценза за Свободна документация [GNU-FDLv1.3](#) – срещу което се задължаваш да цитираш авторството, да не ограничаваш свободата и да не създаваш заблуждаващо впечатление, че те подкрепяме. Copyright © 2019 [НФТИНИ](#) при КТ „Подкрепа“