



**Észak-Budapesti Tankerületi Központ  
Újpesti Általános Iskola és Egységes  
Gyógypedagógiai  
Módszertani Intézmény  
1041 Budapest, Venetiánér u. 26.  
Tel./fax: 369-3384  
E-mail: [ujpest@egymi.sulinet.hu](mailto:ujpest@egymi.sulinet.hu)  
OM 038408**

## **Újpesti Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

### **KÖZALKALMAZOTTI SZABÁLYZAT**

**2015.**

## **Közalkalmazotti szabályzat**

### **A közalkalmazotti szabályzatot létrehozó felek**

Az Újpesti Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, igazgatója (a továbbiakban munkáltató) és az intézmény közalkalmazotti tanácsa (a továbbiakban KT) – a 2012. évi I. törvény XX. Fejezetében foglalt szabályok alapján választott Közalkalmazotti Tanács (továbbiakban KT) a közalkalmazottak jogállásáról 17.§.(1.) bekezdés alapján biztosított jogkörüknél fogva – alkotják meg az alábbi Közalkalmazotti Szabályzatot.

### **I. rész**

#### **Általános rendelkezések**

##### **1. A szabályzatot megkötő felek**

A szabályzat alapvető rendeltetése az, hogy átfogóan rendezze a munkáltató és a közalkalmazotti tanács kapcsolatrendszerével és a részvételi jogok gyakorlásával összefüggő kérdéseket.

A közalkalmazotti szabályzat hatálya kiterjed az intézmény valamennyi közalkalmazotti jogviszonyban álló alkalmazottjára.

A közalkalmazotti szabályzat az intézmény igazgatója és a KT tagjainak közös megállapodása. A KT tagjainak száma 3 fő, tagjai közül elnököt választ. A közalkalmazotti szabályzat aláírói az igazgató és a tanács elnöke. (Lásd Kjt. 17.§.(2.) bek.)

##### **2. A szabályzat hatálya**

###### **2.1. Időbeli hatály:**

A szabályzat határozatlan időre kerül megállapításra. A hatályba lépés dátuma: a kihirdetés időpontja. A hatályon kívül helyezés dátuma: az újabb szabályzat hatálybalépésével megegyező, illetve ha a munkáltató jogutód nélkül megszűnik, akkor a jogutód nélküli megszűnés időpontja.

###### **2.2. Személyi hatály:**

A szabályzat közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabálynak minősül, így személyi hatálya az intézmény valamennyi közalkalmazottjára kiterjed, azok foglalkoztatási módjától, jellegétől függetlenül.

A szabályzat személyi hatálya nem terjed ki a munkáltatónál nem közalkalmazotti, továbbá az egyéb jogviszonyban (ideértve a polgári jogi jellegű megbízást is) foglalkoztatott munkavállalókra. (Mt. 38.§.(4.)bek.)

### **3. A szabályzat ereje**

A szabályzat a Kjt. 2.§.(4.) bekezdése alapján közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabálynak minősül. A szabályzat nem tartalmazhat jogszabállyal ellentétes rendelkezéseket. Az ilyen tilalomba ütköző rendelkezések semmiek.

### **4. A szabályzat felmondása, módosítása**

A közalkalmazotti tanács megszűnik, ha visszahívják, ha tagjainak száma több mint egyharmaddal csökken, ha a megbízás ideje lejár, s ha a munkáltató jogutód nélkül megszűnik.

A visszahívást a választásra jogosult közalkalmazottak legkevesebb 30%-a indítványozhatja. Amennyiben ez megtörténik, a visszahívásról szavazást kell tartani, amelyben az arra jogosult közalkalmazottak legalább felének részt kell vennie.

A visszahíváshoz a leadott érvényes szavazatok kétharmadára van szükség. A visszahívásra tett indítvány egy éven belül nem ismételtető meg.

A szabályzatot bármelyik fél 3 hónapos határidővel felmondhatja. A felmondási jogot a szabályzat megkötésétől számított 6 hónapon belül egyik fél sem gyakorolhatja.

A módosítást az aláíró felek bármelyike kezdeményezheti. A szabályzat módosításával kapcsolatos vitapontok rendezésére egyeztető bizottságot kell létrehozni, amely a kérdést soron kívül megvizsgálja, és 8 napon belül javaslatot terjeszt elő az aláírásra jogosult feleknek a megoldásra.

### **5. A szabályzat közalkalmazottakkal történő megismertetése**

A munkáltató gondoskodik arról, hogy a szabályzatot valamennyi közalkalmazott részére hozzáférhetővé teszi, az intézmény honlapján nyilvánosságra hozza.

### **6. A szabályzat megkötésének, illetve módosításának eljárási rendje**

A szabályzat tervezetét a közalkalmazotti tanács készíti elő. A szabályzatot módosítani kell, ha azt jogszabályváltozás indokolja.

A szabályzatot módosítani lehet, ha

- azt a szabályzatot megalkotó valamely fél kezdeményezi, javasolja,
- a szabályzat bármely rendelkezése ellentétessé válik valamely jogszabállyal.

A módosításról a munkáltató és a közalkalmazotti tanács dönt.

## II. rész

### A közalkalmazottak képviseleti rendje

#### 1. A közalkalmazotti tanács (KT)

Az intézményben a közalkalmazottakat – a jogszerűen lefolytatott közalkalmazotti tanácsai választásokon – közvetlenül választott közalkalmazotti tanács (továbbiakban KT) képviseli.

A KT tagjainak száma: 3 fő.

A KT elnöke: Exler Orsolya

Tagok: Csikós - Varga Krisztina

Gálcsikné Bartus Gizella

A Közalkalmazotti Tanács (KT) elnökének a munkaidő 15%-a, vagyis heti 6 óra jár. Ennek 80%-a a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő terhére (5 óra), 20%-a a kötött munkaidő terhére (1 óra) adható ki.

A KT tagnak a munkaidő 10%-a, vagyis heti 4 óra jár. Ennek 80%-a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő terhére (3 óra), 20%-a a kötött munkaidő terhére (1 óra) adható ki.

A KT elnökének munkajogi védelmére az üzemi tanács elnökére vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a KT gyakorolja a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv (a továbbiakban: Mt.) 260. § (3) bekezdésében meghatározott jogosultságot (előzetes egyetértés megadása a KT. elnökének felmentése esetén).

A KT működésének részletes szabályait, üléseinek időpontját saját ügyrendje határozza meg, mely a közalkalmazottak képviseletét tartja szem előtt.

A KT jogosítványait, azaz az együtdöntési, a véleményezési, a javaslattételi és tájékoztatási jogokat a KT egésze gyakorolja. A KT meghatározott ügyeiben az elnök vagy a KT által megbízott tag jár el.

A KT a munkáltatónál szervezett sztrájkjal kapcsolatban pártatlan magatartást köteles tanúsítani. Sztrájkot nem szervezhet, a sztrájkot nem támogathatja, és nem akadályozhatja. A KT sztrájkban résztvevő tagjainak megbízatása sztrájk idejére szünetel. Ezen tagok nevét a KT köteles a munkáltatóval közölni.

A KT működésének részletes szabályait, üléseinek időpontját saját ügyrendje határozza meg, mely a közalkalmazottak magas színvonalú képviseletét tartja szem előtt.

A KT jogosítványait, azaz az egyetértési, a véleményezési, a javaslattételi jogokat a KT egésze gyakorolja. A KT meghatározott ügyeiben az elnök vagy a tanács által megbízott tag jár el.

#### 2. A KT és a munkáltató együttműködése

A közalkalmazottak jogainak érvényesítése, valamint kötelezettségeinek teljesítése során a KT és a munkáltató kötelesek együttműködni. (Mt.3.§.(1.) bek.)

Az együttműködés célja:

- A közalkalmazottak jogai és kötelezettségei közötti munkahelyi összhang megteremtése.
- Az intézményi feladatok magasabb szinten való ellátásának biztosítása.
- A közalkalmazottak munkakörülményeinek, szociális helyzetének javítása érdekében a lehetőségek feltárása.

### **3. A KT és a munkáltató kapcsolatrendszere**

-A KT. a munkáltatóval történő tárgyaláskor az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló összes alkalmazottat képviseli, a dolgozók részvételi jogát testesíti meg az oktatási intézmény irányításában, vagyis alapvető feladata, hogy a döntések előkészítésénél jelenítse meg az alkalmazottak véleményét, érdekeit.

-A KT. tagjai egy-egy munkáltatói előterjesztés kapcsán az alkalmazottak körében előzetes véleménykérést folytathatnak, sőt az alkalmazottak vagy a tanács tagjainak javaslatára egyes esetekben az adott témáról alkalmazotti gyűlést hívhatnak össze.

-A KT. az egész alkalmazotti közösséget képviselheti, ezért egyedi ügyekkel, problémákkal csak akkor tud foglalkozni, ha azok az alkalmazottak nagyobb csoportját is érintik.

-Az alkalmazottak nagyobb csoportjának kell tekinteni legkevesebb 5 főt, egy munkaközösséget, ill. a technikai dolgozók csoportját.

-Formája: - gyűlés: konzultációs jelleggel, kölcsönös gondolat- és információcsere céljából

- Írásbeli tájékoztatás: faliújság, szóróanyag.

- Évente legalább egy alkalommal tanácskozáson áttekintik az intézmény helyzetét, a feladatok megoldásához szükséges anyagi lehetőségeket és a lehetséges munkáltatói intézkedéseket.

- Soron kívül megbeszélést tartanak az intézmény közalkalmazottait érintő váratlan, de lényeges problémákról.

- Esetenként kölcsönösen informálják egymást a közalkalmazottakat érintő kérdésekben.

- Az információcsere, tájékoztatás formája: a vezetői értekezleten való részvétel (KT vezetője vagy megbízottja), konzultáció, tárgyalás, kollektív munkaügyi vita, munkaügyi jogvita, ezen kívül a KT kérésére írásbeli tájékoztatás.

- Bármelyik fél kérésére az adott kérdést, tájékoztatást, javaslatot, előterjesztést írásba kell foglalni.

**A munkáltató:**

- Eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, mindazon témákban, amelyek a KT egyetértési és véleményezési jogkörébe tartoznak.

-Az együttes tanácskozások, megbeszélések előtt biztosítja, hogy a KT megismerje az intézményt érintő fenntartói döntéseket, elképzeléseket és általában minden olyan tényt és adatot, amely az eredményes együttműködéshez szükséges.

- Véleményeztetni azokat a döntéseket, amelyek közvetlenül befolyásolják a közalkalmazottak szociális, gazdasági érdekeit. A véleményezésre a döntést megelőzően kell sort keríteni, az intézkedések tervezeti szakaszában. A döntés tervezetét a döntés előtt úgy kell a munkáltató által előterjeszteni a KT-nak, hogy az érdemi véleményezésre legyen képes. A tervezet tartalmazza az intézkedés leírását és következményeit, különös tekintettel az érintett közalkalmazottak foglalkoztatására, bér- és kereseti viszonyaikra, szociális ellátásukra, munkafeltételeikre, esetleges képzésükre vagy átképzésükre vonatkozó elképzeléseket.

#### **A közalkalmazotti tanács:**

- Jelzi a munkahelyi konfliktusokat és azok lehetséges feloldási módját.

- Írásos állásfoglalást, javaslatot nyújt be a munkáltatóhoz a közalkalmazottak véleményének megfelelően.

#### **4. A KT külső kapcsolata**

- Ha a KT szükségét érzi, egyes kérdésekben konzultálhat a fenntartóval, vagy annak képviselőjével. Amennyiben meghívást kap a fenntartó testületi értekezleteire, ott képviseli intézménye közalkalmazottait. Amennyiben a fenntartói testület olyan témát tárgyal, amely a közalkalmazottak nagyobb csoportját érinti, meghívás esetén szóban, ellenkező esetben írásban tájékoztatja őket a KT véleményéről.

### **III. rész**

#### **A közalkalmazotti tanács jogai**

Együttes döntési jog illeti meg a tanácsot a jóléti célú pénzeszközök felhasználását illetően (Kjt.16.§(1.): segélyezés, egyéb támogatás, lakásépítési,- vásárlási támogatás.

#### **1. A KT véleményezési joga**

A munkáltató tervezett döntése előtt a KT- val a következőket véleményeztetni:

a.) A gazdálkodásból származó bevétel felhasználásának tervezetét:

- Az intézmény helyiségeinek, berendezéseinek bérbeadásából származó jövedelem felhasználásának tervét.

b.) A belső szabályzatok tervezetét.

c.) Az alkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés tervezetét:

- A bérintézkedések végrehajtásának elveit.
- A jutalmazás elveit.
- A kitüntetési javaslatokat.
- Az intézményi költségvetés összeállításának elveit.
- Az intézmény fejlesztésével, munkájának átszervezésével kapcsolatos terveket.
- Az intézmény fenntartójának megváltozásával együtt járó munkáltatói intézkedéseket.
- Egyéb, az alkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés tervezetét.

d.) A korengedményes nyugdíjazásra és a megváltozott munkaképességű alkalmazottak rehabilitációjára vonatkozó elképzeléseket.

e.) Az alkalmazottak képzésével összefüggő tervet.

- előnyben részesülnek az intézménynél már több éve foglalkoztatott – továbbtanulni szándékozó – alkalmazottak, akiknél az intézményi érdek és az egyéni érdek egybeesik.
- pályakezdő alkalmazottakkal szemben elsőbbséget élvezzenek a több éve az intézménynél dolgozók.
- a szakmai munkaközösségeken belül a továbbtanulásnál vegyük figyelembe a terület működőképességét.
- a lehetőségeket arányosan intézményi szinten el kell osztani.

f.) A tanulmányi szerződések tervezetét.

g.) A munkáltató munkarendjének kialakítását és az éves szabadságolási tervet.

A véleményezési jogok érvényesítésének elmulasztása esetén a munkáltatói intézkedés érvénytelen, amelynek megállapítása érdekében a KT bírósághoz fordulhat.

A KT véleménye nem köti a munkáltatót.

A KT véleményének előterjesztésére a IV/2. pontban írtak az irányadók.

## **2. A KT javaslattételi joga**

A KT-t az oktatási törvény szabályaival összhangban megilleti a javaslattételi jog:

- a nevelési és oktatási tervek,

- a tantervi programok,
- a nevelés – oktatás módszereinek fejlesztése tekintetében.

### **3. A KT tájékoztatási joga**

A munkáltató legalább félévente köteles tájékoztatni a KT- t a részmunkaidős és a határozott időre szóló foglalkoztatás helyzetének alakulásáról.

### **4. Konzultációhoz való jog csoportos létszámleépítés esetén**

Ha a munkáltató csoportos létszámcsökkentés végrehajtását tervezi, a döntést megelőzően legalább 15 nappal köteles a KT- val konzultációt kezdeményezni, és azt a döntések meghozataláig vagy a megállapodás megkötéséig folytatni. A konzultációt megelőzően legalább 7 nappal a munkáltató köteles írásban közölni:

- a tervezett csoportos létszámcsökkentés okait,
- foglalkoztatási csoportok szerinti megosztásban a tervezett létszámcsökkentéssel érintetteket,
- a Mt. 71. § (1) bekezdésében meghatározott időszakban foglalkoztatott munkavállalók létszámát.

A konzultáció során a munkáltató megfelelő időben köteles a KT.- val írásban közölni:

- a létszámcsökkentés végrehajtásának tervezett időtartamát és időbeni ütemezését,
- a kiválasztás szempontjait, valamint
- a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésével járó, a jogszabályban, illetve a kollektív szerződésben meghatározottól eltérő juttatás feltételeit, mértéke meghatározásának módját.

A konzultációnak – a megállapodás érdekében – ki kell terjednie a csoportos létszámcsökkentés:

- elkerülésének lehetséges módjára, eszközeire,
- elveire,
- következményeinek enyhítését célzó eszközökre, valamint
- az érintett alkalmazottak számának csökkentésére.

Ha a munkáltató és a KT. a konzultáció során megállapodást kötnek, azt írásba kell foglalni és meg kell küldeni az illetékes munkaügyi központnak.

## **IV. rész**

### **A közalkalmazotti tanács működése**



### **1. Az intézmény vezetője biztosítja a tanács tagjainak működési feltételeit, amelyek eszközei:**

- megoldja, hogy a Tanács tagjai munkaideje ne legyen olyan átfedésben, amely a tanácskozást nem teszi lehetővé,
- sokszorosítási lehetőség az alapvető információk terjesztésére,
- intézményi telefon, telefax használata,
- a munkaviszonyt érintő döntés előtti intézményvezetői tájékoztatás, amennyiben a döntés a közalkalmazottak nagyobb csoportját érinti.

### **2. A közalkalmazotti tanács tagjainak munkavállalóval szembeni kötelezettsége**

A munkáltatótól kapott, vagy működése során tudomására jutott információkat, adatokat a közalkalmazott beleegyezése nélkül nem hozza nyilvánosságra, kivétel, ha ez a munkáltató jogos gazdasági érdekeit sérti.

### **3. A közalkalmazotti tanács tagjainak a munkáltatóval szembeni kötelezettsége**

- A tisztségeikből folyó jogaik és kötelezettségeik során hozzájutott információkra a hivatali titoktartás kötelezettsége vonatkozik.
- A tanács tagjai sztrájk szervezésében, támogatásában, illetve akadályozásában nem vehetnek részt. A sztrájkban részt vevő tanácsstag közalkalmazotti tanáccsal összefüggő jogosítványai a sztrájk idején szünetelnek. (Mt. 70.§)

## **V. rész**

### **Záró rendelkezések**

A közalkalmazotti szabályzat egy –egy példányát kapja:

- az intézmény vezetője
- a közalkalmazotti tanács elnöke
- a szervezeti egységek

A szabályzatot az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.

**Budapest, 2015. október 01.**

.....

**KT elnöke**

.....

**intézményvezető**