

KÖZALKALMAZOTTI SZABÁLYZAT

1. A Közalkalmazotti Szabályzat célja

A Közalkalmazotti Szabályzat (a továbbiakban: KÖSZ) célja a közalkalmazotti tanács (a továbbiakban: KT) és az intézményvezető, valamint a szakmailag és szervezetenként önálló intézményegységek vezetőinek kapcsolatrendszerét érintő egyes kérdések szabályozása, ezen belül különösen a felek közötti kapcsolattartás, a kölcsönös tájékoztatás, a KT véleményezési, javaslattételi és konzultációs jogának gyakorlásának módja az intézményben. A KÖSZ kollektív szerződésre tartozó kérdéseket nem szabályozhat.

2. A KÖSZ Területi, személyi, időbeli hatálya

A KÖSZ hatálya kiterjed a Pécsi Apáczai Csere János Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium, Alapfokú Művészeti Iskola területére, az intézményben foglalkoztatott valamennyi közalkalmazottra, beleértve az intézmény vezetőjét is. A KÖSZ hatálya a KT megszűnéséig, illetve az intézmény jogutód nélküli megszűnéséig tart.

A KT megszűnik ha

- a) a munkáltató jogutód nélkül megszűnik,
- b) az Mt. 236. § (2) bekezdésében meghatározott feltétel megszűnik,
- c) megbízási ideje lejárt,
- d) lemond,
- e) visszahívják,
- f) tagjainak száma több mint egyharmaddal csökkent,
- g) a munkavállalók létszáma ötven fő alá vagy legalább kétharmaddal csökkent.

A KÖSZ az aláírás napján lép hatályba.

3. A KÖSZ ereje

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

4. A KÖSZ felmondása, módosítása

A KÖSZ-t bármelyik fél hat hónapos határidővel felmondhatja. A szabályzat módosításával kapcsolatos vitapontok rendezésére egyeztető bizottságot kell létrehozni, amely a kérdést soron kívül megvizsgálja, és 8 napon belül javaslatot erjeszt elő az aláírásra jogosult feleknek a megoldásra.

5. A KÖSZ közalkalmazottakkal történő megismertetése

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

6. A KÖSZ megkötésének, illetve módosításának eljárási rendje

A KÖSZ-t az intézményvezető és a KT elnöke írják alá. Az intézményvezető és a KT a KÖSZ tervezetéről az intézményegység-vezetőkkel előzetes konzultációt tart. A KÖSZ módosítását a KT és az intézményvezető egyaránt kezdeményezheti. A módosításra irányuló egyeztető tárgyalást a módosítás kezdeményezésétől számított 14 munkanapon belül le kell folytatni.

7. A közalkalmazottak képviseleti rendje

A KT tagjai megállapodnak az intézményegységekkel történő kapcsolattartásról, kijelölik és az intézményegységekben foglalkoztatottakkal - elektronikus úton és az intézményegység-vezetőn keresztül – közlik az adott intézményegységben a kapcsolattartásért felelős KT-tag nevét.

8. A KT és az intézményvezető kapcsolatrendszere

8.1. Az Együttműködés elvei

Az intézmény nevelési-oktatási tevékenységének segítése a színvonal emelése érdekében

- az intézmény működésének, illetve a közalkalmazottak munkakörülményeinek, munkafeltételeinek és anyagi helyzetének javításához szükséges anyagi lehetőségek feltárása és e céloknak legjobban megfelelő felhasználásának segítése.

A fentiek érdekében a munkáltató az intézmény irányításával, a munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatban felmerülő gondok, feladatok megoldásáról tájékoztatja a KT-t, amely e kérdésekkel kapcsolatban az általa képviselt közalkalmazottak véleményét, álláspontját közvetíti.

Évente legalább kétszer közösen áttekintik az intézmény helyzetét, elemzi az elkövetkező-

időszak feladatait és az ezek biztosításához szükséges anyagi feltételeket, illetve a együttesen megvitatják, hogy milyen munkáltatói és fenntartói intézkedések segítenék ezek megvalósulását.

A KT jelzi az intézményvezető felé a hozzá eljuttatott, a közalkalmazotti tanács hatáskörébe tarozó konfliktusokat, és azok feloldására közösen törekszenek. A közalkalmazottak közösségét érintő, soron kívül felmerülő kérdések megfelelő rendezése érdekében rendkívüli közös tanácskozást tartanak.

A munkáltató biztosítja, hogy az együttes tanácskozások, megbeszélések előtt a KT megismerje az intézmény helyzetét érintő fenntartói döntéseket, elképzeléseket, és minden olyan tény, adatot, mely az eredményes együttműködéshez szükséges.

A felek esetenként kölcsönösen informálják egymást a közalkalmazottakat érintő kérdésekben.

8.2. A KT jogkörének gyakorlása

A KT feladatának ellátása érdekében jogosult tájékoztatást kérni, és az ok megjelölésével - a jogszabályban számára biztosított jogkörök tekintetében - tárgyalást kezdeményezni, amelyet az intézményvezető nem utasíthat el.

A KT joga és egyben feladata a munkaviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kísérése.

Az intézményvezető félévente tájékoztatja a KT-t

- a) a gazdasági helyzetét érintő kérdésekről,
- b) az illetmények változásáról, az illetmény-kifizetéssel kapcsolatos intézkedésekről, a foglalkoztatás jellemzőiről, a munkaidő felhasználásáról, a munkafeltételek jellemzőiről,
- c) a munkáltatónál foglalkoztatott közalkalmazottak számáról és munkakörük megnevezéséről.

A KT legalább félévente tájékoztatja tevékenységéről a közalkalmazottakat.

Az intézményvezető és a KT közösen dönt a jóléti célú pénzeszközök felhasználása tekintetében.

Az intézményvezető döntése előtt legalább tizenöt nappal kikéri a KT véleményét a közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedések és szabályzatok tervezetéről.

A fentiek tekintetében munkáltatói intézkedésnek minősül különösen

- a) a munkáltató átszervezése, átalakítása, szervezeti egység önálló szervezetté alakítása,
- b) pedagógiai program és ahhoz kapcsolódó feladatok változása,
- c) a közalkalmazottakra vonatkozó személyes adatok kezelése és védelme,
- d) a közalkalmazottak ellenőrzésére szolgáló technikai eszközök alkalmazása,
- e) az egészséges és biztonságos munkafeltételek kialakítására szolgáló, a munkabalesetek, valamint a foglalkozási megbetegedések megelőzését elősegítő intézkedés,
- f) az új munkaszervezési módszer, valamint a teljesítményösztönző intézkedések bevezetése, módosítása,
- g) a képzéssel összefüggő tervek,
- h) a foglalkoztatást elősegítő támogatások igénybevétele,
- i) az egészségkárosodást szenvedett vagy a megváltozott munkaképességű munkavállalók rehabilitációjára vonatkozó intézkedések tervezete,
- j) a munkarend meghatározása,
- k) a munka díjazása elveinek meghatározása,
- l) a munkáltató működésével összefüggő környezetvédelmi intézkedés,
- m) az egyenlő bánásmód követelményének megtartására és az esélyegyenlőség biztosítására irányuló intézkedés,
- n) a családi élet és a munkatevékenység összehangolása,
- o) jogviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott egyéb intézkedés.

A KT megkeresésére az intézményvezető válaszára, ill. intézkedésre kijelölheti az érintett intézményegység vezetőjét.

Az intézményvezető a fenntartó a közalkalmazottak jogviszonyát érintő munkáltatói utasításokról tájékoztatja a KT-t.

A munkáltató köteles a KT egyetértési,- ill. véleményezési jogkörébe tartozó kérdéseket legalább 15 nappal a tervezett intézkedés előtt, az írásos tervezetet a KT elnökének átadni.

A KT jogait az intézkedéstervezet kézhezvételétől számított 15 napon belül gyakorolhatja, ezen belül álláspontjáról a munkáltatót írásban tájékoztatja, illetve a szükséges egyeztetés érdekében a határidőn belül a munkáltatóval megbeszélést folytat.

A KT véleményének kialakítása előtt a KT tagjai - a közalkalmazottakkal, illetve azok érintett közösségeivel- e határidőn belül írásban vagy szóban konzultálnak.

A munkáltató vállalja, hogy a KT véleményezési jogkörébe tartozó kérdésekben, annak indokokkal alátámasztott, a tervezett intézkedéstől eltérő véleménye esetén - az intézkedés végrehajtása előtt, a KT-val a kérdést megvitatja, illetve elutasító döntését - indoklással -közli a KT -val.

9. A KT tagjainak közalkalmazottakkal és a munkáltatóval szembeni kötelezettsége

A KT a kapott információkat, adatokat a jogszabályokban meghatározott felelősséggel kezeli amellett, hogy jogosult az általuk képviselt közalkalmazottakat tájékoztatni.

A KT. a munkáltatótól kapott információkat, adatokat a közalkalmazott beleegyezése nélkül nem hozza nyilvánosságra.

A nyilvános és személyiségi adatok kezelése a vonatkozó jogszabályok, valamint az intézményi SZMSZ mellékleteként elfogadott adat- és iratkezelési rendelkezések betartásával történik.

10. Eljárás jogvita esetén

Amennyiben a munkáltató döntését a Kjt. 16.§-ában foglaltakkal ellentétes módon hozta meg, illetőleg nem biztosítja a KT számára az Mt. szerinti tájékoztatási kötelezettségét, nem biztosítja a KT számára a betekintési jogot, valamint a KT ezzel kapcsolatos felszólítása után sem tesz eleget jogszabályokban meghatározott kötelezettségének, a Kjt. és a Mt. idevonatkozó rendelkezései alapján a KT él a jogszabályban a jogorvoslatra vonatkozóan biztosított jogaival.

Amennyiben a KT a hatályos rendelkezésekkel ellentétesen, az információk kezelésére vonatkozó kötelezettségét, illetve a KÖSZ megállapodásait be nem tartva jár el, a munkáltató él jogorvoslati jogaival.

A szerződő felek vállalják, hogy mielőtt jogorvoslati jogukkal élnek, a vitatott kérdésben írásban, indokolással, konzultációt kezdeményeznek, amit a másik fél köteles elfogadni és a megadott határidőn belül rendelkezésre állni.

10.A KT magatartása sztrájk esetén

A tanács tagjai sztrájk szervezésében, támogatásában, illetve akadályozásában nem vehetnek részt. A sztrájkban részt vevő tanács tag közalkalmazotti tanácscsal összefüggő jogosítványai a sztrájk idején szünetelnek. (Mt. 266.§.)

A KT-tag tagságának szüneteltetését írásban jelenti be a munkáltatónál, illetve a KT elnökénél. Amennyiben a KT tagjai nem vesznek részt a sztrájkban, illetőleg a KT megfelelő mértékben határozatképes, a vitás kérdésekben jószolgálati feladatot vállal.

11.A KT működésével összefüggő kérdések

A munkáltató biztosítja, hogy a KT felhívásait, közleményeit az intézményegységek hirdetőtábláján közzétegye. Lehetőséget teremt továbbá arra is, hogy a KT ezeket a nevelőtestületi ülésén közölje, mely napirendi pontra a tagintézmény összes közalkalmazottját (az adminisztrátori és technikai dolgozókat is) meghívja.

2. A KT működési költségeinek biztosítása

A munkáltató biztosítja a KT működéséhez:

- az állásfoglalások, határozatok, információk közlemények szükség esetén történő fénymásolását, amelyre legalább évi 500 oldal keretet biztosít (ugyanakkor a KT törekszik információinak elektronikus úton történő továbbítására),
- a munkáltató a közalkalmazottak közalkalmazotti jogviszonyára vonatkozó új jogszabályokra felhívja a KT figyelmét,
- a KT tagjainak biztosítja az intézményben a telefon- és más kommunikációs eszközök használatát.

12.A KT elnökének és tagjainak munkaidő-kedvezménye

A KT elnöke és a közalkalmazotti képviselő részére járó heti munkaidő 15%-a, illetve tagok esetén 10%-os mértékű kedvezményt a pedagógus kötött munkaidejének terhére kell kiadni oly módon, hogy a munkaidő-kedvezmény nyolcvan százaléka a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőre, húsz százaléka a neveléssel-oktatással lekötött idő felső határa feletti kötött munkaidőre essen. A munkaidő-kedvezmény mértékét lehetőleg a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő alsó határával kell megállapítani. A tanácskozás rendjét a KT saját hatáskörben állapítja meg, az adminisztratív segítőn keresztül közli az intézményegységek felé.

13. Munkajogi védelem

A KT egyetértése szükséges a KT elnöke jogviszonyának a munkáltató által felmentéssel történő megszüntetéséhez vagy a munkáltató Kt-elnököt érintő Mt. 53. § szerinti intézkedéséhez ki kell kérni a Kt. egyetértését. A védelem Kt elnökét megbízatásának idejére és annak megszűnését követő hat hónapra illeti meg, feltéve, ha a tisztségét legalább tizenkét hónapon át betöltötte.

A Kt a fenti munkáltatói intézkedéssel kapcsolatos álláspontját a munkáltató írásbeli tájékoztatásának átvételétől számított nyolc napon belül írásban közli. Ha a tervezett intézkedéssel a KT nem ért egyet, a tájékoztatásnak az egyet nem értés indokait tartalmaznia kell. Ha a KT véleményét a fenti határidőn belül nem közli a munkáltatóval, úgy kell tekinteni, hogy a tervezett intézkedéssel egyetért. Nem kell alkalmazni a fentieket, ha a közalkalmazott szakszervezeti védelemre jogosult.

14. Zárórendelkezések

Jelen szabályzat 2015. június 25-én lépett hatályba.

A közalkalmazotti szabályzat egy-egy példányát kapja:

- az intézményvezető,
- a KT elnöke,
- a nevelőtestületek.

A KÖSZ-t az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni

Pécs, 2015. június 25.

Az Intézmény részéről:

A KT részéről:



Turi Katalin
intézményvezető



Nagy Erzsébet
KT elnök