

A JÁSZ-NAGYKUN-SZOLNOK MEGYEI
LISKA JÓZSEF ERŐSÁRAMÚ
SZAKKÖZÉPISKOLA, GIMNÁZIUM ÉS
KOLLÉGIUM

KÖZALKALMAZOTTI KOLLEKTÍV
SZERZŐDÉSE

Tartalomjegyzék

I. A KÖZALKALMAZOTTI KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS	4
1. A kollektív szerződés célja	4
2. A kollektív szerződés hatálya	4
2.1. A kollektív szerződés hatálya a munkáltatóra	4
2.2. A kollektív szerződés személyi hatálya	5
2.3. A kollektív szerződés időbeli hatálya	5
2.4. A pénzügyi kihatással járó részek	5
3. A kollektív szerződés módosítása, megszűnése és felmondása	5
3.1. A kollektív szerződés módosítása (Mt. 37. § (3))	5
3.2. A kollektív szerződés megszűnése	6
3.3. A megállapodás semmissé válása	6
3.4. A kollektív szerződés felmondása	6
3.5. A munkaügyi jogvita	7
II. A SZAKSZERVEZET	7
1. A szakszervezet joga	7
2. A munkáltató és a szakszervezet együttműködése	8
3. A munkáltató tájékoztatási kötelezettsége	8
4. Az együttműködés területei	8
5. Az együttműködés formái	8
6. A titoktartási kötelezettség	9
7. A szakszervezet egyes működési feltételeinek biztosítása	9
8. A szakszervezeti tisztségviselők munkaidő-kedvezményének nagysága	9
9. A munkaidő-kedvezmény felhasználása	9
10. A munkaidő-kedvezmény pénzbeli megváltása	9
11. A szakszervezeti tagok rendkívüli fizetett szabadsága	9
12. A foglalkoztatás és a szakszervezeti hovatartozás	10
13. A szakszervezeti tisztségviselő munkajogi védelme	10
14. A Közalkalmazotti Tanács	10
15. A felek együttműködése, az egyeztetési eljárás szabálya	10
15.1. Megállapodás a munkavállalók nagyobb csoportját érintő foglalkoztatási kérdések rendezésében	10
15.2. Eljárás munkabeszüntetés esetén	10
15.3. Egyeztetési eljárás részletes szabályai	11
III. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	12
1. A hátrányos megkülönböztetés tilalma és az előnybe részesítés kötelezettsége ...	12
2. Az intézmény nagyobb csoportjai	12
3. A munkáltatói jogkör	13
4. Az intézkedés joghatálya	13
5. A felelős beosztásúak	13
IV. A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ JOGOKKAL ÉS KÖTELEZETTSÉGEKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOZÁS	13
1. A közalkalmazotti jogviszony alanyai	13
2. A közalkalmazotti jogviszony létesítése és módosítása	14
2.1. A közalkalmazotti jogviszony létrejötte	14
2.2. Határozott idejű jogviszony	14
2.3. További jogviszony létesítése	15
2.4. Az összeférhetetlenség	15

2.5. A kinevezési okmány tartalma	16
2.6. A próbaidő	16
2.7. A közalkalmazotti jogviszony módosítása	16
3. A közalkalmazotti jogviszony megszűnése, megszüntetése	17
3.1. A közalkalmazotti jogviszony megszűnése.....	17
3.2. A közalkalmazotti jogviszony megszüntetése.....	17
4. A munkavégzés szabályai	22
4.1. A munkavégzésre alkalmas állapot meghatározása	23
4.2. Munkakörön és munkahelyen kívüli munkavégzés	23
4.3. Helyettesítés	23
4.4. Mentés a munkavégzés alól	23
4.5. A belföldi kiküldetés	24
4.6. Munkaidő és pihenőidő	25
4.7. A közalkalmazottak előmeneteli és illetményrendszere	27
4.8. Várakozási idő csökkentése	27
4.9. A kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés	27
4.10. Illetménypótlékok.....	29
4.11. Munka- és formaruha juttatás.....	30
4.12. Szociális juttatások.....	31
5. A közalkalmazott és a munkáltató kártérítési felelőssége	32
5.1. A közalkalmazott kártérítési felelőssége.....	32
5.2. Leltárhányért való felelősség	33
5.3. A munkáltató felelőssége a munkavállalónak okozott kárért.....	34
6. A fegyelmi felelősség.....	35
6.1. A fegyelmi vétséget elkövető közalkalmazott	35
6.2. A büntetés végrehajtásának felfüggesztése	35
6.3. A fegyelmi eljárás megindítása	36
6.4. A kötelező fegyelmi eljárás megindítása	36
6.5. A fegyelmi tanács.....	38
6.6. A fegyelmi eljárás megszüntetése	39
7. Munkaügyi vita.....	39
8.1. A kollektív munkaügyi vita.....	39
8.2. Közvetítés.....	40
8.3. Döntőbíráskodás.....	40
8.4. A munkaügyi jogvita.....	40

I. A KÖZALKALMAZOTTI KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

A szerződés létrejött egyrészt a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Liska József Erősáramú Szakközépiskola, Gimnázium és Kollégium intézmény, továbbiakban Munkáltató, másrészt Pedagógusok Intézményi Szakszervezetének Szakszervezeti Bizottsága /képviseli: a szakszervezeti bizottság elnöke/, a továbbiakban Szakszervezet között az alábbi tartalommal és feltételekkel:

1. A kollektív szerződés célja

E kollektív szerződés célja, hogy szabályozza

- a kollektív szerződést kötő felek közötti kapcsolatrendszer,
- a közalkalmazotti jogviszonyból származó jogokat és kötelezettségeket, ezek gyakorlásának, illetve teljesítésének módját, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjét.

2. A kollektív szerződés hatálya

2.1. A kollektív szerződés hatálya a munkáltatóra

A kollektív szerződés hatálya kiterjed arra a munkáltatóra, amely a kollektív szerződést kötötte.

A kollektív szerződést a felek az alábbi törvényi rendelkezések figyelembevételével együttes akaratukkal kötik meg:

- a többször módosított Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény **(a továbbiakban: Mt.)**
- a többször módosított **Közalkalmazottak jogállásáról** szóló 1992. évi 33. törvény **(a továbbiakban Kjt.)**
- **a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvénynek a közoktatási intézményekben történő végrehajtásáról szóló (többször módosított) 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.)**
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
- az egyéni védőeszközök hasznosításáról szóló 65/1999. XII.22. EÜM. Rendelet
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVI. törvény
- a közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény **(a továbbiakban Kt.)**
- a pedagógus továbbképzésekről és pedagógus szakvizsgákról szóló 277/1997/XII.22./ Korm. rendelet
- a pedagógus szakvizsga képesítési követelményeiről szóló 41/1999/X.13./ OM. rendelet
- a nevelési – oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. /VI.8./ MKM. rendelet
- a közoktatási törvény végrehajtásáról szóló 20/1977. /II.13./ Korm. rendelet
- a sztrájkokról szóló 1989. évi VII. tv.
- és a további vonatkozó jogszabályok.

2.2. A kollektív szerződés személyi hatálya

A kollektív szerződés személyi hatálya kiterjed a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló:

- teljes munkaidőben foglalkoztatott,
- részmunkaidőben foglalkoztatott és a
- nyugdíjasként foglalkoztatott közalkalmazottra.

Az egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottakra a kollektív szerződés szabályait nem kell alkalmazni.

A kollektív szerződés személyi hatálya független a foglalkoztatottak szakszervezeti hovatartozásától, tehát kiterjed azokra is, akik nem tagjai a szerződést kötő szakszervezetnek.

2.3. A kollektív szerződés időbeli hatálya

A kollektív szerződés határozatlan időre szól. Szabályait a helyébe lépő új kollektív szerződés hatályba lépéséig kell alkalmazni. Elfogadása előtt a fenntartónak pénzügyi jóváhagyásra a munkáltató mutatja be.

A kollektív szerződés a kihirdetését követő naptól lép hatályba. Kihirdetése a kollektív szerződés aláírását követő 3 napon belül, az iskola könyvtárában és a tanári szobában való elhelyezéssel történik.

2.4. A pénzügyi kihatással járó részek

A pénzügyi kihatással járó részeket évente, a költségvetési lehetőségek ismertté válása után felülvizsgáljuk. Aláírását, módosítását követően 30 napon belül a 2/2004.(I.15.)FMM. rendelet alapján, bejelentő adatlapon fel kell terjeszteni.

3. A kollektív szerződés módosítása, megszűnése és felmondása

3.1. A kollektív szerződés módosítása (Mt. 37. § (3))

A kollektív szerződést **módosítani** kell, ha azt jogszabályváltozások, vagy egyéb más körülmények indokolják.

A munkáltató és a szakszervezet megállapodnak abban, hogy a Kollektív Szerződés rendelkezéseinek végrehajtását évenként március 31. napjáig értékeli annak érdekében, hogy a szükséges módosításokat végre lehessen hajtani. Amikor aktuálissá válik, 15 napos határidővel történjék meg a **módosítás** aláírása.

A Kollektív Szerződés módosítására **javaslatot** tehet az Intézmény bármely munkavállalója, munkavállalói közössége, a munkáltató, annak bármely munkáltatói jogkört gyakorlója, illetve az érdekképviseleti szervezet.

A módosító javaslatot bármelyik aláíróhoz be lehet nyújtani.

A módosítási javaslatra érdemi **választ** kell adni, legkésőbb a módosítási javaslat kézhezvételétől számított 30 napon belül. Az elutasítást indokolni kell.

A módosítási javaslatban foglaltak megtárgyalására bármely fél kérésére bizottságot kell létrehozni.

A Kollektív Szerződés módosítását **előkészítő bizottság** a viták lebonyolítása után értékeli a beérkezett észrevételeket, javaslatokat.

A bizottság tagjai indokolással ellátott javaslatot tehetnek a felmerült észrevételek elfogadására vagy elutasítására, a tervezet szövegének módosítására.

A felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Kollektív Szerződés-tervezet azon rendelkezései tekintetében, amelyek kialakítására a megállapodás közöttük nem jött létre, az egyeztetést tovább folytatják és megállapodás esetén a rendelkezéseket – Kollektív Szerződés hatályú külön mellékletként – a Kollektív Szerződéshez csatolják.

A módosítások hatálybalépéséről minden esetben külön kell rendelkezni.

A Kollektív Szerződést és a módosításokat a dolgozókkal **ismertetni kell**.

Az ismertetés kifüggesztéssel, megfelelő számú példány biztosításával történik.

A módosítással kapcsolatos vitát a kollektív munkaügyi vitára irányadó jogszabályok szerint kell elbírálni.

A légyeges adatok változása, továbbá a Mt. 76 § /7/ bek. meghatározott változásról a munkáltató a változás hatálybelépését követő 30 napon belül köteles írásban tájékoztatni a munkavállalót.

3.2. A kollektív szerződés megszűnése

A kollektív szerződés megszűnik

- a felmondási idő lejártával,
- a munkáltató jogutód nélküli, valamint
- a Szakszervezet jogutód nélküli megszűnésével.

Amennyiben a munkáltató nem jogutód nélkül szűnik meg, hanem átszervezésre kerül, akkor a szerződő feleknek rendelkezniük kell a kollektív szerződés további hatályáról.

3.3. A megállapodás semmissé válása

Semmissé válik a megállapodás, ha közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályba, vagy egyébként jogszabályba ütközik. Ha a semmisség a felek és a közérdek sérelme nélkül rövid időn belül nem orvosolható, a semmisséget hivatalból kell figyelembe venni. A semmis és a sikeresen megtámadott megállapodás érvénytelen. Ha a megállapodás valamely része érvénytelen, helyette a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályt kell alkalmazni, kivéve, ha a felek az érvénytelen rész nélkül nem állapodtak volna meg.

3.4. A kollektív szerződés felmondása

A kollektív szerződést bármelyik fél három hónapos határidővel mondhatja fel. A felmondás csak írásban történhet. Az egyes fejezetei és pontjai külön is felmondhatók. A kollektív szerződés azonban a hatályba lépésétől számított 6 hónapon belül nem mondható fel.

A felek vállalják: a másik oldal **felmondása esetén** megvizsgálják, hogy a Kollektív Szerződés módosításával, vagy egyes pontjainak hatályon kívül helyezésével a Kollektív Szerződés hatályban tartható-e, azaz a felmondásra okot adó körülmények megszüntethetők-e.

A megkötéstől számított hat hónapon belül egyik fél sem gyakorolhatja a felmondási jogát.

A felmondás visszamenő hatállyal nem érintheti a Kollektív Szerződés hatálya alá tartozó dolgozók munkajogi helyzetét.

A felek megállapodnak abban, hogy a felmondás írásbeli közlését követő 5 napon belül egyeztető bizottságot alakítanak a felmentés okának és körülményeinek tisztázására. A felmondás átvétele jogszerűen nem tagadható meg.

Az intézmény vezetése kötelezettséget vállal arra, hogy az Intézmény bármilyen átalakulása, átszervezése során a Kollektív Szerződés rendelkezései mindaddig érvényben maradnak, amíg új megállapodásra nem kerül sor.

3.5. A munkaügyi jogvita

A közalkalmazott a jogviszonyból származó igények érvényesítését, valamint a szakszervezet a törvényből, illetve a kollektív szerződésből származó igények érvényesítése érdekében e törvény rendelkezései szerint **munkaügyi jogvitát kezdeményezhet.**

II. A SZAKSZERVEZET

1. A szakszervezet joga

/Mt. 18, 19, 21, 22, 23, 24 (2), 28, 29 (1) §, Kjt. 8-11 §/

A szakszervezet joga, hogy

- a közalkalmazottakat anyagi, szociális és kulturális, valamint élet- és munkakörülményeiket érintő jogaikról és kötelezettségeikről tájékoztassa, továbbá
- a munkaügyi kapcsolatokat és a közalkalmazotti jogviszonyt érintő körben tagjait a munkáltatóval szemben, illetőleg az állami szervek előtt képviselje,- kollektív szerződést kössön,
- ellenőrizze a munkakörülményekre vonatkozó szabályok betartását, észlelt hibák esetén a végrehajtásért felelős szervek figyelmét felhívja, illetve ennek eredménytelensége esetén megfelelő eljárást kezdeményezzen.
- A közalkalmazottakat, illetve ezek érdekképviselői szerveit közvetlenül érintő jogellenes munkáltatói intézkedés /mulasztás/ ellen vétóval éljen.
- Csak a reprezentatív szakszervezet /Kjt. 9.§/ jogosult a munkáltatókat, illetve érdekképviselői szerveit érintő jogellenes munkáltatói intézkedés ellen kifogást emelni, a munkáltató vezetőjéhez benyújtani. A kifogásolt intézkedés az egyeztetésig nem hajtható végre.

2. A munkáltató és a szakszervezet együttműködése

A munkáltató nyilatkozik arról, hogy együttműködik a szakszervezetekkel, s ennek keretében:

- Szakszervezet érdekképviseleti tevékenységéhez szükséges információkat biztosítja, valamint
- A szakszervezet észrevételeire, javaslataira vonatkozó részletes álláspontját és annak indokát 30 napon belül közli.

3. A munkáltató tájékoztatási kötelezettsége

A munkáltató kötelezi magát arra, hogy:

- **intézkedése előtt**, ha az a közalkalmazottakat, illetve az adott telephely közalkalmazottait a Munka Törvénykönyve 94/A. §. /1/ bekezdésében foglalt mértékben közvetlenül érinti, a munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezetet tájékoztatja, intézményünkben legalább három főt érintő kérdésben. A döntés előtt 1 héttel átadja az intézkedési tervezetet.
- a szakszervezet minden olyan kérdésére indoklással együtt tájékoztatást ad, amely a közalkalmazottak közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő gazdasági és szociális érdekeivel kapcsolatos,
- a szakszervezetet –annak kérésére- tájékoztatja a munkakörülményekre vonatkozó szabályok végrehajtásáról.

4. Az együttműködés területei

A munkáltató és a szakszervezet együttműködése a következő **információk biztosítására**, illetve tevékenységekre terjed ki különösen:

- a közalkalmazottak anyagi körülményeit érintő kérdésekre, - a közalkalmazottakkal kapcsolatos szociális ellátásokra,
- a közalkalmazottak kulturális életével kapcsolatos kérdésekre, rendezvényekre, azok megszervezésére,
- a munkakörülmények változásával kapcsolatos intézkedésekre – a közalkalmazottak életkörülményeire ható változásokra,
- a munkaügyi kapcsolatok, illetve a közalkalmazotti jogviszony során felmerülő egyes fontosabb kérdésekre.

5. Az együttműködés formái

A munkáltató és a szakszervezet együttműködése többféle módon biztosítható. Az együttműködés jellemző formái a következők lehetnek:

- **dokumentum megküldése** a másik félnek, különösen pl: a különféle tájékoztatók, javaslatok, tervezetek, beszámolók továbbítása,
- szóbeli **egyeztetés**, tárgyalás vezetői, illetve vezető-testületi szinten, - egyeztető bizottság létrehozása és működtetése,
- **részvételi jog** biztosítása egymás testületi ülésein, különösen azokon, melyek az együttműködés körébe bevont információ biztosítással, illetve tevékenységgel kapcsolatosak.

6. A titoktartási kötelezettség

A munkáltató és a szakszervezet vállalják, hogy a tudomásukra jutott információkat, adatokat, jelentéseket, megbeszélések tartalmát **bizalmasan** kezelik, a másik fél írásbeli kérése, vagy egyéb jelzése esetén titoktartási kötelezettséget vállalnak.

7. A szakszervezet egyes működési feltételeinek biztosítása

A **munkáltató biztosítja** annak lehetőségét, hogy a szakszervezet az általa szükségesnek tartott információkat, felhívásokat, valamint a tevékenységével kapcsolatos egyéb adatokat közzé tegye a munkáltatónál szokásos, vagy más megfelelő módon. A munkáltató ennek érdekében biztosítja a szakszervezet működéséhez szükséges alábbi **feltételeket**:

- **a munkáltató/központi/** épületében **helyiség használati jogot biztosít,**
- telefon, telefax, számítógép, fénymásoló és egyéb berendezés – szakszervezeti célok érdekében történő – ingyenes /térítés nélküli/ igénybevételére lehetőséget ad.

8. A szakszervezeti tisztségviselők munkaidő-kedvezményének nagysága

A munkáltató biztosítja a Mt. 25.§-a értelmében előírt, a szakszervezet tisztségviselőjét megillető **munkaidő-kedvezményt.**

A munkaidő-kedvezmény mértéke valamennyi tisztségviselőt figyelembe véve összesen minden három, a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló szakszervezeti tag után: havi két óra.

A kedvezmény mértéke a munkáltatóval való tárgyalás időtartama nem számít be.

A munkaidő-kedvezmény tartalmára a tisztségviselőt távolléti díj illeti meg.

9. A munkaidő-kedvezmény felhasználása

A munkáltató tudomásul veszi, hogy a munkaidő-kedvezmény felhasználásáról a szakszervezet **dönt.**

A szakszervezet vállalja, hogy a munkából való távolmaradást előre, a távolmaradást megelőző 3 napon belül bejelenti.

10. A munkaidő-kedvezmény pénzbeli megváltása

A **munkáltató** a Mt. alapján vállalja, hogy a szakszervezet kérésére a 3.8 pont /munkaidő kedvezmény/ alapján járó munkaidő kedvezményből fel nem használt időtartamot megváltja. A szakszervezet vállalja, hogy ezt a pénzeszeget csak az érdekvédelmi tevékenységével összefüggő célra használja fel.

11. A szakszervezeti tagok rendkívüli fizetett szabadsága

A szakszervezet tagjai részére a munkáltató előzetes egyeztetés alapján minden tíz, a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló szakszervezeti tag után évente egy nap **rendkívüli** fizetett szabadságot biztosít.

A szakszervezet vállalja, hogy a rendkívüli fizetett szabadságot a szakszervezet által szervezett képzés, illetve továbbképzés céljára használja fel.

12. A foglalkoztatás és a szakszervezeti hovatartozás

A munkáltató kijelenti, hogy

- a közalkalmazott alkalmazását nem teszi függővé az adott személy szakszervezeti tagságától, illetve ilyen tárgyban feltéteket nem szab,
- a munkavállaló közalkalmazotti jogviszonyát nem szünteti meg, illetve más módon a munkavállalót hátrányos helyzetbe nem hozza, nem károsítja meg a szakszervezeti hovatartozása, illetve szakszervezeti tevékenysége miatt.
- bármely jogosultságot vagy juttatást nem tesz függővé a szakszervezethez való tartozás, illetve az attól való távolmaradástól.

13. A szakszervezeti tisztségviselő munkajogi védelme

Csak a reprezentatív szakszervezet tisztségviselőjét illeti meg. A közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv egyetértése szükséges a választott tisztséget betöltő dolgozó más munkahelyre való beosztásához, közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetéséhez.

Ha a tisztséget legalább 6 hónapig betöltötte, annak megszűnését követő 1 évre illeti meg a védelem.

14. A Közalkalmazotti Tanács

/Kjt. 14-19. §, valamint Mt. 43. § /4/ és /5/, 45-49. §, 50. § /2/, 51-56. §, 57. § /1/, /3/, /4/, 58-64. §, 66-70. §/

A munkavállalók részvételi jogosítványait, a Közalkalmazotti Tanács választásával, szervezetével, jogosítványával, a munkáltató és a Közalkalmazotti Tanács együttműködésével kapcsolatos szabályokat a Közalkalmazotti Szabályzat tartalmazza.

15. A felek együttműködése, az egyeztetési eljárás szabálya

16.1. Megállapodás a munkavállalók nagyobb csoportját érintő foglalkoztatási kérdések rendezésében

A felek megállapodnak abban, hogy a munkáltató

- átalakulása,
- jogutód nélküli megszűnése,
- létszámcsökkentés

esetében együttműködnek a munkavállalók elhelyezkedésének segítése érdekében.

Az ehhez szükséges információkat a munkáltató biztosítja a szakszervezet részére, a tervezett intézkedés, előkészítő iratok megküldésével.

16.2. Eljárás munkabeszüntetés esetén

/1989. évi VII. tv. a sztrájkról/

- Munkabeszüntetésre irányuló szervezés miatt hátrányt senkivel szemben nem lehet alkalmazni.
- Sztrájkfelhívást azonban – a felelősségvállalás érdekében – a kezdeményezőnek alá kell írnia.
- Ha a szakszervezet kezdeményezi a munkabeszüntetést, létre kell hozni – ha korábban nem lett volna megszervezve – az Egyeztető Bizottságot, s az a munkabeszüntetés alatt folyamatosan közvetít a felek között. E rendelkezés az érintettek közötti közvetlen tárgyalásokat nem érinti.

16.3.Egyeztetési eljárás részletes szabályai

A felek a Kollektív Szerződéssel és más közalkalmazotti jogviszonyt érintő kérdések szabályozásával kapcsolatos vitáikban Egyeztető Bizottságot hoznak létre.

Egyeztetési eljárásnak helye van:

- a) a Kollektív Szerződés megkötésével, módosításával kapcsolatos vitában,
- b) kifogásból eredő viták esetében,
- c) bármelyik fél által indokoltnak tartott szabályozás kérdésében,
- d) ha a Kollektív Szerződési érdekvitában a szakszervezet kifogást /vétót/ nyújtott be,
- e) ha a kollektív szerződésben kötelezően szabályozni rendelt kérdésekben keletkezik vita,
- f) kötelező kezdeményezését a sztrájkról szóló 1989. évi VII. tv. 2. § /1/ bek. a/ pontja szerint a feleknek törvény írja elő,
- g) bármely kérdésben, ha az Egyeztető Bizottság létrehozását a vitában álló felek elfogadják. A dolgozók élet- és munkakörülményeit, közalkalmazotti jogviszonyát érintő döntés előtt a felek előzetes egyeztetést folytatnak.

Eltérő megállapodás hiányában Egyeztető Bizottságba a felek az alábbi tagokat küldik:

- a dolgozók részéről 3,
- a munkáltató részéről 1,
- a szakszervezet részéről 1 tagot küld és azok választanak maguk közül elnököt.

Az Egyeztető Bizottság:

- eljárása során szakértőt és tanút vehet igénybe,
- közvetít a felek között és a felek megállapodását kezdeményezheti,
- kötelező erejű döntést akkor hozhat, ha előzetesen a felek írásbeli nyilatkozattal annak alávetik magukat.

Az Egyeztető Bizottságot bármelyik fél kezdeményezésére 5 napon belül meg kell alakítani.

III. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

1. A hátrányos megkülönböztetés tilalma és az előnybe részesítés kötelezettsége

/Mt. 5. §. /1/ /

A munkaviszonnyal kapcsolatban tilos hátrányos megkülönböztetést alkalmazni a munkavállalók nemük, koruk, nemzetiségük, fajuk, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük, munkavállalói érdekképviseleti szervezethez való tartozásuk, vagy ezzel összefüggő tevékenységük, továbbá minden egyéb a munkaviszonnyal össze nem függő körülmény miatt. Nem minősül hátrányos megkülönböztetésnek a munka jellegéből, vagy természetéből egyértelműen következő megkülönböztetés.

Ha a hátrányos megkülönböztetés tilalmának megszegésével kapcsolatban vita merül fel, a munkáltatónak kell bizonyítania, hogy eljárása az előzőekben foglaltakat nem sértette.

Tilos hátrányos megkülönböztetésben részesíteni valakit egészségi állapota miatt, ha az a munkakör betöltésében nem akadályozza és egyébként a munkakör betöltésére alkalmas.

A munkáltató megkülönböztetés nélkül köteles biztosítani – kizárólag a munkában eltöltött idő, a szakmai képességek, a gyakorlat, illetve a teljesítmény alapján- a munkavállaló magasabb munkakörbe való előrelépésének lehetőségét.

Előnyben részesítési kötelezettség /Mt. 5. § /4/ bek./

A munkáltató köteles újból alkalmazni

- azt a munkaképessé vált dolgozót, aki nála üzemi baleset, vagy foglalkozási ártalom folytán megrokkant, és rokkantsági nyugdíjának megállapítására tekintettel közalkalmazotti jogviszonya korábban megszűnt. ,
- a szakmunkát igénylő munkakörök betöltésénél a szakképesítéssel rendelkezőket,
- azokat a közalkalmazottakat, akiknek háztartásában legalább egy munkanélküli közvetlen hozzátartozója van,
- azt a dolgozót, akinek négy, vagy több általa eltartott családtagja van és családjában más önálló keresettel rendelkező nincsen,
- az egyedülálló dolgozót /nőt, férfit/ gyermeke 18. éves koráig.

2. Az intézmény nagyobb csoportjai

/Kjt. 16. § /2/ bek. c/

Az intézményben nagyobb csoportnak tekintendő:

- tanárok csoportja
- ügyviteli dolgozók csoportja
- technikai dolgozók csoportja

3. A munkáltatói jogkör

/Mt. 74. § /1/ bek./

Az Intézményt az igazgató képviseli, kizárólagos jogát képezi a közalkalmazotti jogviszony létesítése, a közalkalmazotti jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek érvényesítése, a Kollektív Szerződés által előírtak betartása és betartatása.

4. Az intézkedés joghatálya

A közalkalmazotti jogviszonyt érintő minden nyilatkozat, intézkedés **csak írásban** joghatályos.

5. A felelős beosztásúak

Az intézményben **felelős beosztásúnak** minősülnek:

- igazgató
- igazgatóhelyettesek, gazdasági vezető
- a munkaközösségek vezetői
- gyermek és ifjúságvédelmi felelős
- diákönkormányzatot segítő pedagógus
- tanárok
- élelmezésvezető
- gyakorlati oktatásvezető, gyakorlati oktatásvezető helyettes

IV. A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ JOGOKKAL ÉS KÖTELEZETTSÉGEKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOZÁS

1. A közalkalmazotti jogviszony alanyai

/Mt. 72-74. § Kjt. 20 §, (Korm. rendelet 2.§. Közokt. Törvény 16. §/)

A közalkalmazotti jogviszony alanyai a munkáltató és a közalkalmazott.

A közoktatási intézmény valamennyi dolgozója esetében a közalkalmazotti jogviszony létesítésének **feltétele** a büntetlen előélet.

Alapfeladat minden olyan feladat, amely a közoktatási intézmény alapító okiratában meghatározott tevékenység ellátását szolgálja. Nevelési-oktatási intézmény **alapfeladata** a gyermek, tanuló nevelésével, iskolai oktatásával összefüggő minden olyan feladat, amelynek ellátása pedagógiai szakértelmet igényel, továbbá minden, a nevelő és oktató munkát segítő, a gyermek, tanuló szociális és egészségügyi ellátásával összefüggő feladat.

Közalkalmazottak meghatározott körének **előnyben részesítése:**

Mt. 5. § /6/ Közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabály a munkavállalók meghatározott körére – a munkaviszonnyal összefüggésben – azonos feltételek esetén előnyben részesítési kötelezettséget írhat elő. /Ezeket az Esélyegyenlőségi Terv tartalmazza./

2. A közalkalmazotti jogviszony létesítése és módosítása

/Mt. 77-78. §, (79. § /2/-/3/), Kjt. 21-24 §, Korm. rendelet 3-5. §/

2.1. A közalkalmazotti jogviszony létrejötte

A közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak elfogadását **írásba kell foglalni**.

2.2. Határozott idejű jogviszony

/Mt. 79. §/2/-/3/ bek., Korm. rendelet 3. §/

A határozott idejű közalkalmazotti jogviszony időtartamát naptárilag, illetve más alkalmas módon kell meghatározni. Ennek időtartama – az újabb jogviszony létesítését is ideértve – az öt évet nem haladhatja meg.

A határozott idejű közalkalmazotti jogviszony határozatlan idejűvé alakul, ha a munkavállaló az időtartam lejártát követően legalább egy munkanapot közvetlen vezetője tudtával tovább dolgozik. A harmincnapos, vagy ennél rövidebb időre létesített jogviszony azonban ilyen esetben csak annyi idővel hosszabbodik meg, amilyen időtartamra eredetileg létrehozták.

A közoktatási intézményben az Mt. 79.§-ának /2/ bekezdésében meghatározott időnél hosszabb ideig kinevezhető.

- a) az a pedagógus, aki a gyermek gondozása céljából, illetőleg a gyermek otthoni ápolása érdekében fizetés nélküli szabadságon lévő pedagógust helyettesít,
- b) akit olyan pedagógus-munkakörbe neveznek ki, amelyre jogszabály kötelező órát állapít meg, feltéve, hogy az ily módon kinevezett közalkalmazott kötelező órája nem éri el a munkakörre megállapított kötelező óra 50 %-át /óraadó tanár/,
- c) az a nevelő-oktató munkát segítő munkakörben kinevezett közalkalmazott, akit a teljes munkaidő 50 %-ánál kevesebb munkaidőre neveznek ki.

A határozott idejű közalkalmazotti jogviszony lejárta előtt legalább három munkanappal a munkavállalót értesíteni kell, hogy közalkalmazotti jogviszonyát nem kívánják meghosszabbítani, vagy újabb jogviszonyt kíván a munkáltató létesíteni.

Nyilvános pályázat útján kell betölteni

- a) a magasabb vezetői beosztásnak minősülő munkaköröket (Kjt. 23. § (2) bekezdés),
- b) a pedagógus munkaköröket.

A magasabb vezetői beosztásnak minősülő munkakörökre vonatkozó pályázatot a Vhr. 5. §-a alapján kell kiírni.

Az egyéb munkakörökre vonatkozó pályázatok kiírására az Mt. 80.§-a az irányadó. A pályázók alkalmazásáról, kiválasztásáról a munkáltató dönt.

2.3. További jogviszony létesítése

/Kjt. 41-44. §/

A munkáltató a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottal munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet (Kjt. 42. §)

Amennyiben a közalkalmazott munkaideje a közalkalmazotti jogviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban – részben vagy egészben – azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető. A pedagógus további jogviszonyánál tekintettel kell lenni arra, hogy a pedagógus az intézményben ellátható feladataihoz szükséges munkaidőn kívül nem köteles az intézményben tartózkodni. A hozzájárulás megtagadásával szemben munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető.

A közalkalmazott munkaidejét nem érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését a közalkalmazott köteles a munkáltatónak előzetesen bejelenteni, amely összeférhetlenség esetén a további jogviszony létesítését megtiltja.

Az intézmény valamennyi dolgozójának másodállás létesítéséhez a munkáltató előzetes hozzájárulását kell kérni. Engedély csak akkor adható, ha a dolgozó az első állása szerint munkakörét maradéktalanul el tudja látni. A rendszeres munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt előzetesen be kell jelenteni.

A közalkalmazott nem létesíthet munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, ha az a közalkalmazotti jogviszony alapján betöltött munkakörével összeférhetetlen.

2.4. Az összeférhetlenség

- ha a foglalkoztatás a tisztességtelen gazdasági tevékenység tilalmára vonatkozó szabályba ütközik,
- nem szabad az államigazgatási szervnél, illetve az irányító vagy felügyeleti, ellenőrző szervnél alkalmazott dolgozót az alárendelt vagy ellenőrző szervnél sem közalkalmazotti jogviszony, sem egyéb jogviszony alapján foglalkoztatni.
Az oktatási intézmények vonatkozásában lényeges, hogy ez a korlátozás nem vonatkozik a tudományos, oktatói, egészségügyi, valamint a szerzői jogi védelemben részesíthető tevékenységekre,
- tilos az a foglalkoztatás is, amelynek folytán a dolgozó hozzátartozójával közvetlen alá-, vagy fölérendeltségi viszonyba kerülne, vagy ha beosztásánál fogva hozzátartozója tevékenységének ellenőrzésére lenne köteles,
- a pedagógus saját tanítványát ellenszolgáltatás fejében korrepetálja
- az intézmény pedagógusát olyan gazdasági vállalkozás foglalkoztatja, melyben valamelyik tanítványának szülője magasabb vezető állást tölt be,
- az intézmény gazdasági vezetőjét olyan vállalkozás keretében foglalkoztatják, mely az intézménnyel vállalkozási kapcsolatban van.

A munkáltató az összeférhetlenségről való tudomásszerzés után haladéktalanul köteles 8 napos határidő kitűzésével írásban felszólítani a közalkalmazottat az összeférhetlenség okának megszüntetésére.

A munkáltatónak a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését megtiltó intézkedése ellen munkaügyi jogvita kezdeményezhető.

2.5. A kinevezési okmány tartalma

A Kjt. 21. § /3/ bekezdéséhez.

A kinevezési okmánynak **tartalmaznia kell** a következőket:

- a közalkalmazott besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot,
- a közalkalmazott illetményét,
- munkakörét,
- a munkavégzés helyét
- a foglalkoztatás kezdő időpontját,
- a kinevezés jellegét.: határozott vagy határozatlan idejű-e. A határozott idejű kinevezésnél annak okát és körülményeit,
- a szakmai követelményekre vonatkozó megállapodást,
- a gyakornoki idő kikötésére, a gyakornoki idő tartamára és a gyakornoki vizsga letételére vonatkozó előírásokat,
- a próbaidőre vonatkozó előírásokat,
- a speciális foglalkoztatási feltételeket Pl: munkaidő, munkavégzés helye, egyéb juttatások, stb.

2.6. A próbaidő

A Mt. 81. § /2/ bekezdése, Kjt.21/A(1)

2.7. A közalkalmazotti jogviszony módosítása

Mt. 82-85. §

A munkáltató a közalkalmazott kinevezését, s az ahhoz tartozó munkaköri leírást csak **közös megegyezéssel** módosíthatja.

A kinevezés módosítására a megkötésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Ha a közalkalmazottat megállapodás alapján határozott időre a kinevezésétől eltérően foglalkoztatják, a határozott idő lejártát követően a kinevezés szerint kell továbbfoglalkoztatni és munkabérét az időközben bekövetkezett bérfejlesztésekre tekintettel módosítani kell.

A közalkalmazott illetményét a gyermek ápolása, gondozása céljából kapott fizetés nélküli szabadság megszűnését követően a munkáltatónál az azonos munkakörrel és gyakorlattal rendelkező közalkalmazottak részére időközben megvalósított átlagos éves bérfejlesztésnek megfelelően módosítani kell. Ilyen közalkalmazottak hiányában a munkáltatónál ténylegesen megvalósult átlagos, éves bérfejlesztés mértéke az irányadó.

A nőt terhessége megállapításától **gyermeke egyéves koráig** – munkaköri alkalmasságára vonatkozó orvosi vélemény bemutatása alapján- az állapotának egészségügyi szempontból megfelelő munkakörbe kell ideiglenesen áthelyezni, vagy meglévő munkakörében a munkafeltételeket kell megfelelően módosítani. Az új munkakör kijelöléséhez a munkavállaló hozzájárulása szükséges.

Az előzőek alapján ideiglenesen áthelyezett, illetőleg áthelyezés nélkül módosított munkafeltételek mellett foglalkoztatott nő illetménye nem lehet kevesebb előző

átlagkereseténél. Ha a munkáltató nem tud az egészségi állapotának megfelelő munkakört biztosítani, akkor a nőt a munkavégzés alól fel kell menteni és erre az időre részére az állásidőre járó munkabért kell folyósítani.

A munkáltató a közalkalmazotti jogviszony fennállása alatt megváltozott munkaképességűvé vált munkavállalót köteles – a külön jogviszonyban meghatározottak szerint – az állapotának megfelelő munkakörben továbbfoglalkoztatni.

3. A közalkalmazotti jogviszony megszűnése, megszüntetése

Mt. 87.§ /2/, /3/ bek., 90-91. §, 93 § /3/, /4/ bek., 94. §. 97. §, 98 §, /2/, /3/ bek., Kjt. 25-38. §

3.1. A közalkalmazotti jogviszony megszűnése

A közalkalmazotti jogviszony megszűnik:

- a) a kinevezésben foglalt határozott idő lejártával,
- b) a közalkalmazott halálával, valamint
- c) a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével.

3.2. A közalkalmazotti jogviszony megszüntetése

A közalkalmazotti jogviszony megszüntethető:

- a) közös megegyezéssel,
- b) áthelyezéssel
- c) lemondással,
- d) rendkívüli lemondással,
- e) felmentéssel,
- f) azonnali hatállyal a próbaidő alatt, valamint
- g) elbocsátással,
- h) rendkívüli felmentéssel a gyakornoki idő alatt.

3.2.1. Áthelyezés

Az áthelyezésben a két munkáltatónak egymással és a közalkalmazottal közösen **meg kell állapodni**.

Az áthelyezés során meg kell állapodni a közalkalmazott új munkakörében, munkahelyében, illetményében és az áthelyezés időpontjában.

Az áthelyezett közalkalmazottnak az áthelyezést megelőző közalkalmazotti jogviszonyát úgy kell tekinteni, mintha azt új munkáltatójánál töltötte volna.

3.2.2. Határozott idejű közalkalmazotti jogviszony megszüntetése

Kjt. 27. §

- A határozott idejű közalkalmazotti jogviszony lemondással nem szüntethető meg.
- A határozott idejű közalkalmazotti jogviszonyt a 30. §/1/ bekezdés a/ - d/ pontjában foglalt okok alapján a munkáltató azonnali hatállyal megszüntetheti, a közalkalmazott részére azonban egyévi, határozott időből még hátralévő idő egy évnél rövidebb, a hátralévő időre jutó átlagkeresetét köteles előre megfizetni.

3.2.3. *Lemondás a közalkalmazott részéről*

Kjt. 28. §

A közalkalmazott a határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyt lemondással bármikor megszüntetheti.

Lemondás esetén a lemondási idő két hónap. Ezen időtartam egy részére, vagy annak egészére a munkáltató mentesítheti a közalkalmazottat a munkavégzés alól.

3.2.4. *A rendkívüli lemondás szabályai*

Kjt. 29. §

Rendkívüli lemondással a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyát akkor **szüntetheti** meg, ha a munkáltató

- a) a közalkalmazotti jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben **megszegi**, vagy
- b) olyan magatartást tanúsít, amely a közalkalmazotti jogviszony fenntartását **lehetetlenné** teszi.

A lényeges munkáltatói kötelezettségzegés esetei különösen:

- a munkáltató felszólítás ellenére sem biztosítja az Mt-ben, Kjt-ben, a Kormányrendeletben és a KSZ-ben leírt jogok gyakorlásának feltételeit,
- a munkavállaló által jelezett egészségügyi, vagy romló munkafeltételeket tartósan nem javítja,
- hátrányos megkülönböztetést alkalmaz,
- megsérti a munkavállaló személyiségi jogait,
- a munkáltatónak felróható okok miatt a munkavállaló illetményét nem kapja meg, stb.

3.2.5. *A munkáltatói felmentés szabályai /Kjt. 30. §/*

A munkáltató a közalkalmazotti jogviszonyt – a 30/A – 30/B §-ban foglalt korlátozással – felmentéssel **akkor szüntetheti meg**, ha

- a) megszűnt a munkáltatónak az a tevékenysége, amelyben a közalkalmazottat foglalkoztatták,
- b) az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, vagy az önkormányzati képviselő-testület döntése alapján a munkáltatónál létszámcsökkentést, illetve átszervezést kell végrehajtani és emiatt a közalkalmazott további foglalkoztatására nincs lehetőség.

Ha az alkalmatlanság, a közalkalmazott munkavégzésével vagy magatartásával függ össze, a felmentés előtt lehetőséget kell adni számára a vele szemben felhozott kifogások elleni védekezésre, kivéve, ha az eset összes körülményeiből következően ez a munkáltatótól nem várható el.

Ilyen ok lehet különösen:

Pedagógus munkakörben:

- szaktanári munkája tartósan eredménytelen,
- rendszeresen késik, a munkavégzés helyét indokolatlanul elhagyja,
- magatartása összeférhetetlen, a munkatársakkal való együttműködési készsége hiányzik,
- a munkaköri leírásban szereplő feladatokat nem képes teljesíteni.

Nem pedagógus munkakörben:

- pontatlan,
- a határidőket nem tartja be,
- nem tesz eleget munkaköri kötelezettségeinek,
- rendszeresen késik, a munkavégzés helyét indokolatlanul elhagyja,
- magatartása összeférhetetlen, a munkatársakkal való együttműködési készsége hiányzik,
- a munkaköri leírásban szereplő feladatokat nem képes teljesíteni.

3.2.6. Felmentési tilalom

Mt. 90. §

A munkáltató nem szüntetheti meg rendes felmondással a közalkalmazotti jogviszonyt az alábbiakban, valamint azt követően a /2/ bekezdésben meghatározott időtartam alatt:

- a) a **betegség** miatti keresőképtelenség, legfeljebb azonban a betegszabadság lejártát követően egy év, gümőkóros megbetegedés esetén két év, továbbá az üzemi baleset vagy foglalkozási megbetegedés miatti keresőképtelenség alatt a táppénzre való jogosultság teljes ideje,
- b) a beteg gyermek ápolására táppénzes állományba helyezés, vagy ilyen célból, illetőleg a közeli hozzátartozó otthoni ápolása vagy gondozása céljából kapott fizetés nélküli szabadság /138. §/4/ bekezdés a/ pont, 139. §/.
- c) A terhesség, a szülést követő három hónap, illetve a szülési szabadság, valamint a gyermek gondozása céljára kapott fizetés nélküli szabadság /138 § /4/ bek. b./ pont,
- d) a külföldön nemzetközi szervezetnél, vagy államközi egyezmény végrehajtásaként idegen állami, illetőleg egyéb intézménynél munkára kötött megállapodás alapján külföldön végzett munka,
- e) a tartósan külföldi szolgálatot teljesítő személy külföldre utazására tekintettel fizetés nélküli szabadságban részesült házastársánál a fizetés nélküli szabadság,
- f) az ösztöndíjjal külföldi tanulmányútra kiküldött a tanulmányút és az esetleges előzetes tanfolyam, valamint
- g) a munkáltató által vagy hozzájárulásával más szervek által iskolai vagy iskolarendszeren kívüli képzésre küldés miatt a munkavégzés alóli felmentés ideje.
- h) ha a közalkalmazott házastársa /élettársa/ nem rendelkezik önálló, legalább az országosan kötelező legkisebb munkabérek megfelelő jövedelemmel és legalább három eltartott gyermeke van,
- i) ha a közalkalmazott egyedülálló, eltartott gyermeke tizennyolc éves koráig.

A felmondási tilalom, ha az /1/ bekezdésben meghatározott időtartam

- a) a tizenöt napot meghaladja ezt követően tizenöt nap,
- b) a harminc napot meghaladja, ezt követően harminc nap.

3.2.7. Felmentési korlátozás

Mt. 80. §./7 bek.

- a munkáltató csak különösen indokolt esetben szüntetheti meg rendes felmondással a munkavállaló közalkalmazotti jogviszonyát az öregségi nyugdíjra való jogosultság megszerzését megelőző öt éven belül.

Kjt. 32. § /1/ bek:

- A közalkalmazotti jogviszony csak különösen indokolt esetben szüntethető meg felmentéssel:

3.2.8. Felmentési idő

Kjt. 33. § /1/ - /2/ bek.

- Felmentés esetén a felmentési idő legalább hatvan nap, de a nyolc hónapot nem haladhatja meg.
- Ha hosszabb felmentési időben a felek nem állapodnak meg, a hatvannapos felmentési idő a közalkalmazotti jogviszonyban töltött
 - a) öt év után egy hónappal,
 - b) tíz év után két hónappal,
 - c) tizenöt év után három hónappal,
 - d) húsz év után négy hónappal,
 - e) huszonöt év után öt hónappal,
 - f) harminc év után hat hónappal meghosszabbodik.

3.2.9. Felmentés a munkavégzés alól

Kjt. 33. §. /3/ bek.

- a munkáltató legalább a felmentési idő felére köteles a közalkalmazottat mentesíteni a munkavégzés alól. A munkavégzés alól a közalkalmazottat – a mentesítési idő legalább felének megfelelő időtartamban – a kívánságának megfelelő időben és részletekben kell felmenteni.

3.2.10. Eljárás felmentés esetén

Mt. 93. § /3/ és /4/ bek., 94. §

- A munkavégzés alóli felmentés időtartamára a munkavállalót átlagkeresete illeti meg. Nem illeti meg **átlagkereset** a munkavállalót arra az időre, amely alatt munkabérre egyébként sem lenne jogosult.
- Ha a munkavállalót a felmentési idő letelte előtt a munkavégzés alól végleg felmentették és a munkabér fizetését kizáró körülmény a munkavállalónak a munkavégzés alóli felmentése után következett be, a már kifizetett munkabért visszakövetelni nem lehet. A felmentés tartamára kifizetett átlagkereset akkor sem követelhető vissza, ha a munkavállaló a felmentési idő alatt munkavégzéssel járó jogviszonyt létesít.
- A munkáltató rendes felmondása esetén, ha a munkavállaló a felmondási idő alatt közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetését a munkavégzés alóli felmentése előtti időpontja kéri, a munkáltató köteles a közalkalmazotti jogviszonyt a munkavállaló által megjelölt időpontban megszüntetni.

3.2.11. Végkielégítés

/Kjt. 37. § /37/ /35/

Végkielégítés illeti meg a közalkalmazottat, ha közalkalmazotti jogviszonya

- a) felmentés,
- b) rendkívüli lemondás, vagy
- c) a munkáltató jogutód nélküli megszűnése következtében szűnik meg.

Nem jogosult végkielégítésre a közalkalmazott, ha felmentésére – az egészségügyi okot kivéve- tartós alkalmatlansága vagy nem megfelelő munkavégzése miatt került sor.

Nem jár továbbá végkielégítés a közalkalmazottnak, ha legkésőbb a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének időpontjában öregségi nyugdíjra jogosult, korengedményes nyugdíját állapítottak meg részére, vagy rokkantsági nyugdíjban részesül valamint a további közalkalmazotti jogviszony megszűnésekor. Nem jogosult továbbá végkielégítésre az a közalkalmazott, akinek a közalkalmazotti jogviszonya a 25/A §./1/ bek. szerint szűnt meg, és az új munkáltatóval a 25 /A.§ /3/ bekezdés szerint közalkalmazotti jogviszonyt létesít.

Ha a közalkalmazottal ugyanazon munkáltató egymást követően több esetben létesít határozott időre szóló közalkalmazotti jogviszonyt a miniszter vagy a kollektív szerződés – a 25. § /1/ bek. a./ pontja szerinti esetben is – végkielégítésre való jogosultságot írhat elő. A végkielégítés azonban nem haladhatja meg azt az összeget, amelyre határozott időre szóló közalkalmazotti jogviszonyok együttes időtartama alapján a közalkalmazott határozatlan idejű jogviszony felmentéssel történő megszüntetése esetén jogosult lenne

A végkielégítésre való **jogosultság feltétele**, hogy a közalkalmazott a /6/ bekezdésben meghatározott időtartamú közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkezzen.

A közalkalmazott végkielégítésre való jogosultságának megállapításánál – az áthelyezést kivéve- nem lehet beszámítani a korábbi közalkalmazotti jogviszonyban töltött időt.

A végkielégítésre való jogosultság szempontjából emellett figyelmen kívül kell hagyni a 22. § /3/ bek. c/ és d/ pontjában meghatározott időtartamot is, kivéve a közeli hozzátartozó, valamint a tíz éven aluli gyermek gondozása, ápolása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság időtartamát.

A végkielégítés jogosultságának megállapításánál azt az időtartamot is figyelembe kell venni, amelyet a jogutódlás folytán e törvény hatálya alá kerülő munkáltatónál foglalkoztatott közalkalmazott a jogelőd munkáltatónál közalkalmazotti jogviszonyban töltött el.

A közalkalmazott végkielégítésének mértéke, ha a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő

- a) az egy évet meghaladja: egyhavi,
- b) legalább három év esetén: háromhavi,
- c) legalább öt év esetén: négyhavi,
- d) legalább tíz év esetén: öthavi,
- e) legalább tizenöt év esetén: hathavi,
- f) legalább húsz év esetén: nyolchavi

átlagkeresetének megfelelő összeg.

A végkielégítés /6/ bekezdésében meghatározott mértéke négy havi átlagkereset összegével emelkedik, ha a közalkalmazott az öregségi **nyugdíj jogosultság** megszerzését megelőző öt éven belül válik végkielégítésre jogosulttá.

A végkielégítés mértéke a /6/ - /7/ bekezdésben foglaltak kétszeresének megfelelő összeg, ha a közalkalmazotti jogviszony rendkívüli lemondás folytán szűnt meg.

Amennyiben a közalkalmazotti jogviszony felmentés következtében szűnik meg, a végkielégítést – eltérő megállapodás hiányában – a munkáltató a felmentési idő **utolsó napján** köteles a közalkalmazott részére kifizetni.

A végkielégítést a munkáltató költségére a közalkalmazott tartózkodási helyére kell megküldeni.

3.2.12. Eljárás a közalkalmazotti jogviszony megszüntetése esetén

/Mt. 97. §, 98 § /1/, /2/, /3/ bek. Kjt. 37. 17.§

- A munkáltató a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésekor /megszűnésekor/ a közalkalmazott részére a /2/ bekezdésben meghatározott tartalmú igazolást állít ki.

Az igazolás tartalmazza:

- munkavállaló személyi adatait /név, leánykori név, anyja neve, születési hely, év, hó, nap/
- a munkavállaló TAJ számát,
- a munkáltatónál közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő tartamát,
- a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultját,
- a munkavállaló által a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének évében igénybe vett beteg szabadság időtartamát,
- a közalkalmazott munkakörét,
- a 22. §./3/ bekezdés a/-d/ pontjában meghatározottakat és a szülési szabadság időtartamát,
- minden olyan, a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének évében munkában nem töltött időt, amely alatt a közalkalmazott átlagkereset fizetésben részesült,
- a jubileumi jutalom kifizetését és ennek időpontját,
- a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének módját, és ha e törvény indokolási kötelezettséget ír elő, a megszüntetés okát. Ez utóbbiakat a közalkalmazott kérésére a közalkalmazotti igazolásból mellőzni kell.

A munkáltató köteles igazolni azt is, ha a munkavállaló munkabérét a /2/ bekezdés d/ pontjában meghatározott tartozás nem terheli.

3.2.13. A közalkalmazotti jogviszony jogellenes megszüntetése és jogkövetkezményei

Kjt. 34-35. §

3.2.14. Átirányítás időtartama

Mt. 83/A. § /3/ - /7/ bekezdése

4. A munkavégzés szabályai

Mt. 102-107. §, Kjt. 39-44.§

Felek támogatják a munkáltató és a közalkalmazottak jogainak és kötelezettségeinek megállapodásos rendezését.

Elősegítik, hogy az egyoldalú munkáltatói rendelkezési jogok /más munkakörben és más munkáltatónál történő munkavégzés, rendkívüli munkaidőben való munkavégzés/ esetén is a közalkalmazottal történő megállapodás alapján történjen a munkavégzés.

A közalkalmazott munkavégzési **kötelezettsége**

Mt. 103. §./2/ A közalkalmazott köteles a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályban vagy a munkaköri leírásban megállapított, a munkaköréhez kapcsolódó előkészítő és befejező munkákat elvégezni. /lehetséges szabályozás: az előkészítő és befejező munkák meghatározása/

A munkáltató utasítása nem sértheti közalkalmazott emberi méltóságát és nem róhat rá indokolatlan terhet.

4.1. A munkavégzésre alkalmas állapot meghatározása

Mt. 103. §. /2/ bek./

- a) Valamennyi közalkalmazott köteles a számára kijelölt időben munkahelyén, a biztonságos munkavégzésre **alkalmasan**, kipihenten, józan állapotban, tisztán tartott öltözetben megjelenni.
- b) **Nem tekinthető** munkára képes állapotban lévőnek a munkavállaló akkor, ha
 - alkoholos, vagy egyéb narkotikumtól befolyásolt állapotban van,
 - a munka végzéséhez előírt és használatára bocsátott védőruházattal, egyéni védőeszközzel nem rendelkezik,
 - az egészségi állapota olyan, hogy az a munkaköréből adódó feladatok elvégzésében gátolja.
- c) A munkahelyi vezető a munkavégzés alatt, munkaidőben bármikor szondázhat /a szondáztatás szabályainak betartása mellett/.
- d) Amennyiben a munkavállaló munkára képes állapotát illetően kétség merül fel, munkahelyi vezetője a munkavállalót nem állíthatja munkába.
- e) A munkavállaló köteles a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályban, vagy a munkaszerződésben megállapított, a munkaköréhez kapcsolódó előkészítő és befejező munkákat – a törvényes munkaidőn belül – elvégezni. Ha ez csak a munkaidején túl végezhető el, a túlmunkára vonatkozó szabályok szerint ellenérték illeti meg.

4.2. Munkakörön és munkahelyen kívüli munkavégzés

Mt.83/A. §, 105. §, 106. §

4.3. Helyettesítés

[Kjt. 24. § (1)] Ha a közalkalmazott munkaköre ellátása mellett a munkáltató rendelkezése alapján átmenetileg más munkakörébe tartozó feladatokat is ellát, s ezáltal jelentős többletmunkát végez, illetményén felül a végzett munkával arányos külön díjazás (helyettesítési díj) is megilleti.

- Az intézmény vezetőjének tartós helyettesítése esetén a helyettesítőt az intézményvezető pótléka illeti meg, kötelező óraszám azonos az igazgató kötelező óraszámával.
- A gazdasági vezető 15 napot meghaladó helyettesítése esetén a helyettesítő dolgozót a gazdasági vezető pótléka illeti meg.

4.4. Mentés a munkavégzés alól

Mt. 107.§

Az Mt. 107.§ alapján: Mentésül a munkavállaló a munkavégzési kötelezettsége alól

- a) amíg állampolgári kötelezettségét teljesíti;

- b) közeli hozzátartozója [139.§ (2) bekezdés] halálakor, esetenként legalább két munkanapon át;
- c) ha keresőképtelen beteg;
- d) a kötelező orvosi vizsgálat (ideértve a terhességgel összefüggő orvosi vizsgálatot is) teljes időtartamára;
- e) amíg önkéntes, illetőleg létesítményi tűzoltóként tűzoltási vagy műszaki mentési szolgálatot lát el, feltéve, hogy a tűzoltás és a műszaki mentés nem munkaköri kötelessége;
- f) a véradás miatt távol töltött teljes időtartamra, a munkahelyen kívül szervezett véradás esetén legalább négy órára;
- g) ha elháríthatatlan ok miatt nem tud a munkahelyén megjelenni;
- h) közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabály vagy a munkáltató engedélye alapján pl. saját vagy gyermeke házasságkötése esetén.

Az MT 107. §-án túl: a közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott dolgozó mentesül a munkavégzési kötelezettség alól 3 munkanapra közvetlen családjában történő haláleset esetén.

4.5. A belföldi kiküldetés

Mt. 105. §./6/ bekezdéséhez

Belföldi kiküldetés esetén, ha az utazási idő a munkavállaló munkaidő-beosztása szerinti munkaidőn kívül esik és a két órát eléri, az ezt meghaladó idő díjazására a következő szabályokat kell alkalmazni, amennyiben írásban történik a kirendelés:

- pedagógus munkaköri dolgozó esetén a Kjt. szerinti ügyeleti, vagy készenléti díj illeti meg
- nem pedagógus munkakörű dolgozó esetében a végzett feladat jellege függvényében túlóra, ügyeleti vagy készenléti díj illeti meg.

Igénybe vehetők a jogszabályban meghatározott tömegközlekedési eszközök, országos közforgalmi vasúton másodosztály – Inter City kivételével.

Rendkívüli esetben – előzetes igazgatói engedély alapján – saját vagy intézményi gépkocsi is igénybe vehető.

4.5.1. Napidíj

/141/1993./X.13./ sz. Kormányrendelettel módosított 23/1989./III.12./ MT. rendelet a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő dolgozók ételmezési költségtérítéséről/

A kiküldetésben lévő dolgozónak az ételmezéssel kapcsolatos többlet költségeinek fedezetére a kiküldetés tartamára ételmezési költségtérítés /napidíj/ jár.

A napidíj számlával igazolt összegként külön igazgatói engedély alapján számolható el.

Számla bemutatásának kötelezettsége nélkül napi 500.-Ft napidíj számolható el.

Nem számolható el napidíj

- ha a távollét időtartama a 6 órát nem éri el,
- ha a munkáltató a dolgozó ételmezését a kiküldetés helyén biztosítja.

Szálloda igénybe vétele esetén, amennyiben a szálloda költség a kötelező reggeli árát tartalmazza, a napidíj összegét 20 %-kal csökkenteni kell.

4.6. Munkaidő és pihenőidő

4.6.1. A munkaidő

Mt. 117. § /1/

4.6.2. A munkaidő-keret

Mt. 118.§/1/

4.6.3. A munkaidő beosztása

Mt. 119§ /1/

4.6.4. A munkarend, munkaidőkeret, napi munkaidő beosztásának szabályai

a Mt. 119. §/1/ bekezdéséhez

A pedagógusok munkarendjét, munkaidőkeretét, napi munkaidő beosztásának szabályait a 3. számú melléklet tartalmazza.,

A nem pedagógusok munkarendjét, munkaidőkeretét, napi munkaidő beosztásának szabályait a 4. számú melléklet tartalmazza.

4.6.5. Munkaközi szünet

a Mt. 122.§-ához

Ha a beosztás szerinti napi munkaidő vagy a rendkívüli munkavégzés időtartama a hat órát meghaladja, valamint minden további három óra munkavégzés után a munkavállaló részére – a munkavégzés megszakításával – 20 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

4.6.6. Pihenőidő

Mt. 123. §

4.6.7. A szabadság kiadása

Mt. 134. §./3/ bekezdéséhez

A szabadságot az esedékesség évében kell kiadni. A munkáltató

- a) kivételesen fontos gazdasági érdek esetén a szabadságot legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-ig.
- b) a munkavállaló betegsége vagy a személyét érintő más elháríthatatlan akadály esetén az akadályoztatás megszüntetésétől számított 30 napon belül adja ki, ha az esedékesség éve eltelt. A b/ pontban szereplő rendelkezéstől érvényesen eltérni nem lehet.

4.6.8. Pótszabadságok számítása

Mt. 132. §./7/

4.6.9. A rendkívüli munkavégzés

Mt.127. §./3/

A rendkívüli munkavégzést írásban kell elrendelni.

4.6.10. A rendkívüli munkavégzés elrendelésének formája

a Mt. 127. §/3/ bekezdéséhez

Egyéb munkavégzésre irányuló tevékenység esetén nem kell engedély, ha az a közalkalmazotti jogviszonnyal az nem összeférhetetlen. Ha a további jogviszony a munkaidőt érinti, akkor csak a munkáltató engedélyével létesíthet újabb közalkalmazotti jogviszonyt, ha az nem érinti, akkor bejelentési kötelezettsége van.

4.6.11. Az elrendelhető rendkívüli munkavégzés felső határa

Az elrendelhető rendkívüli munkavégzés felső határa naptári évenként 300 óra.

A rendszeres túlmunka elrendelése írásban történik, amely pedagógus esetén a tantárgy felosztás. Rendkívüli munkavégzésre az intézmény vezetője vagy helyettese szóban is kötelezheti a dolgozót. A munkaidőbe beszámítható feladatok:

4.6.12. Készenlét elrendelésének szabályai

a Mt. 129. §. /4/ bekezdéséhez

A készenlét elrendelését megkezdése előtt legalább egy héttel korábban és egy hónapra előre közölni kell.

Ettől a munkáltató indokolt esetben eltérhet.

4.6.13. A készenlét és az ügyelet

Vhr. 11/A. §./5/ Ha a pedagógus a pedagógiai programban és az éves munkatervben meghatározottak szerint osztálykiránduláson vagy más, nem az iskolában, kollégiumban szervezett programon vesz részt, és a munkaidő-beosztásból más nem következik, huszonkét órától reggel hat óráig készenlétet, munkanapon tizennégy órától huszonkét óráig ügyeletet, heti pihenőnapon pedig hat órától huszonkét óráig ügyeletet teljesít.

E rendelkezésektől a munkáltató a közalkalmazott javára eltérhet.

/6/ Ha a kollégiumban foglalkoztatott pedagógus nem tart a közoktatásról szóló törvény 53. §-ának /7/ bekezdésében meghatározott foglalkozást a heti pihenőnapon és munkaszüneti napon hat órától huszonkét óráig ügyeletet, továbbá minden nap huszonkét órától hat óráig készenlétet teljesít.

4.6.14. A készenlét elrendelése

Mt.129. §/4/ A készenlét elrendelését megkezdése előtt legalább egy héttel korábban és egy hónapra előre közölni kell. Ettől a munkáltató – különösen indokolt esetben – eltérhet.

Az eltérés során az egészséges és biztonságos munkavégzés követelményeire figyelemmel kell lenni. A készenlét elrendelésének szabályait a kollektív szerződés a fentiekől eltérően is megállapíthatja.

Az intézmény szabad kapacitásának hasznosítása érdekében a készenlét elrendelése egy napon belül is történhet.

4.6.15. Ügyelet beszámítása a kötelező órába

Kt. 1. sz. melléklet, harmadik rész II/7. Ha a fenntartó egyetértésével a nevelési-oktatási intézmény vezetője nagyobb időkeretet nem állapít meg, kollégiumban az összes felkészítő kollégiumi foglalkozás, iskolában az összes- e törvény 52. §-ának /3/ bekezdése alapján

tervezett – kötelező tanórai foglalkozás öt százalékának megfelelő, egy nevelési évre, tanítási évre kiszámított időkeret áll rendelkezésre a nevelési-oktatási intézményben a következő feladatok ellátásához:

- kollégiumi foglalkozás
- szakkör, diákkar
- korrepetálás, felzárkóztatás
- tehetséggondozás
- egyéni felkészítés.

Meghatározott időre adott írásbeli megállapodással a pedagógus kötelező óráját teljesítheti a gyermekek, tanulók felügyeletével összefüggő feladatok ellátásával.

4.7. A közalkalmazottak előmeneteli és illetményrendszere

A Kjt. 67.§-ához

Határozott időre szóló illetménykiegészítés adható meghatározott – munkakörbe nem tartozó – feladat ellátásánál.

Korm. rendelet 16. § /7/ bek.

- A pedagógus, ha a napi teljes munkaidején felül osztálykiránduláson vesz részt, ügyeletet teljesít, melyért ügyeleti díj illeti meg. Megilleti az ügyeleti díj a pedagógust abban az esetben is, ha más módon (pl. versenyen történő felügyelet) teljesít ügyeletet. Az ügyeleti díj mértéke az óradíj ötven százaléka.

Egyszeri kiránduláson kívül kíséreti díj kifizetésére való jogosultságba tartozik versenyen való részvétel. (Törvényben meghatározott tanulói létszámig 1 fő kísérhet.)

4.8. Várakozási idő csökkentése

a Kjt. 65. §. /5/ bekezdéséhez és Vhr. 14. §-ához

A közalkalmazottat várakozási ideje tartósan **magas színvonalú** munkavégzése, kiemelkedő teljesítménye, vagy 15, illetve 25 éves az intézménynél történő munkavégzés esetén csökkenthető.

A csökkentés lehetséges esetei, körülményei pontos leírását a 6 . számú melléklet tartalmazza.

A várakozási idő csökkentése fizetési fokozatonként nem haladhatja meg az egy évet.

A kötelező **továbbképzési feladat** teljesítése után is egy év várakozási idő csökkentés illeti meg a közalkalmazottat.

4.9. A kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés

A közoktatásról szóló 1993. tv. 118. §. /10/ bekezdéséhez

A közoktatási intézmény vezetője, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 118. §./10/ bekezdése alapján a kollektív szerződésben meghatározott kereset kiegészítéssel ismerheti el meghatározott munkateljesítmény elérését, illetve – a helyettesítést kivéve – az átmeneti **többllet feladatok** ellátását.

A többlletfeladatok elismerésekor a következő feladatok vesszük figyelembe:

- az IMIP és a helyi tanterv megvalósításában, ellenőrzésében, mérésekben való részvétel.
- Tehetséggondozás, felzárkóztatás.

- Szakmai, tanulmányi és sport versenyekre való felkészítés.
- Az iskolai rendezvények, ünnepek megszervezése, lebonyolítása, kapcsolódó feladatok vállalása, iskolai bálokon, rendezvényeken vállalt munka.
- Különbséget teszünk a többletmunka megítélésakor a csoportbontás nélkül tanító kollégák javára.
- Kiemelendő a végzős osztályok osztályfőnökének többletmunkája.
- A gyermekek szabadidős, illetve sporttevékenységének megszervezésében, lebonyolításában való aktív részvétel.
- Pályázatok elkészítése, megvalósítása.
- Pályaválasztási felelős, bizottsági tagok, SZMK felelős, fegyelmi bizottság tagjai, a diák-újság szerkesztőinek munkája.
- A pedagógiai fejlesztő tevékenységet.
- A nevelés célját szolgáló tanórán kívüli foglalkozás terén nyújtott minőségi munkavégzést
- A kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés megállapítható bármely közalkalmazott számára

A kereset kiegészítés járhat:

- egy alkalomra, illetve
- meghatározott időtartamra, melyet havonta kell kifizetni.

A havi rendszerességgel fizetett kereset kiegészítés egy nevelési évnél, tanítási évnél hosszabb időre nem szólhat, de több alkalommal is megállapítható.

A kereset-kiegészítésre rendelkezésre álló keret szétosztásáról az igazgató dönt, figyelembe véve a dolgozók teljesítményértékelésének eredményeit, a szakszervezet vezetőjének, a minőségirányítási csoport vezetőjének és a Közalkalmazotti tanács vezetőjének véleményét.

A munkáltató köteles a fenntartótól a kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés jogcímen kapott cél szerinti juttatást maradéktalanul kereset-kiegészítés formájában a közalkalmazottak között az elvégzett tevékenységgel arányban álló módon az egyenlő bánásmód követelményét betartva elosztani.

Az intézményben alkalmazott teljesítményértékelés szabályait az intézményi minőségirányítási program és annak az adott tanévben hatályos kiegészítései tartalmazzák.

A kereset-kiegészítésben részesülhet minden közalkalmazott, aki legalább négy éve az iskola dolgozója, vagy közalkalmazott 10 éve.

Kereset-kiegészítésben a teljesítményértékelésen kiváló minősítést elért közalkalmazottnak részesülnie kell.

Ha a tanév során a közalkalmazott munkaköre megváltozik, értékelését az előző munkakörben nyújtott teljesítménye alapján kell megítélni két évig.

Ha a közalkalmazott státusza a tanév folyamán változik (pl. a nő dolgozónak gyermeke születik), akkor a részére odaítélt kereset-kiegészítést ismét kapja, ha a tanév folyamán visszatér a munkába. Ha az adott tanévet, vagy több tanévet is az iskolától távol tölt, akkor részére a visszatéréskor 1 évig az előzőleg megállapított kereset-kiegészítés jár.

A minőségfejlesztési csoport munkájában részt vevő pedagógusoknak a minősítésük alapján a törvényi minimumon felül is jár kereset-kiegészítés.

Fegyelmi vétség esetén a kereset-kiegészítés megvonható.

4.10. Illetménypótlékok

4.10.1. Magasabb vezetői pótlék

a Kjt. 70. §. /2/ bekezdés a/ pontjához és a Vhr. 14/C /1/ bekezdéshez

A magasabb vezető beosztású közalkalmazott esetén a pótlék nem lehet kevesebb, mint a pótlékalap

- a) 200 %-a, ha a magasabb vezető heti kötelező óraszámja meghaladja a heti 6 órát, továbbá – a.b/c/ pontokban meghatározott kivétellel – azokban a közoktatási intézményekben, amelyekben a vezetőknek nincs kötelező óraszámja,
- b) 230 %-a, ha a magasabb vezető heti kötelező óraszámja nem haladja meg a heti 6 órát, továbbá azokban a közoktatási intézményekben, amelyekben a vezetőknek nincs kötelező óraszámja, ha az intézmény körzeti feladatokat lát el,
- c) 250 %-a, ha a magasabb vezető heti kötelező óraszámja nem haladja meg a heti 2 órát, továbbá azokban a közoktatási intézményekben, amelyekben a vezetőknek nincs kötelező óraszámja, ha az intézmény térségi vagy országos feladatot lát el.

Intézményünkben:

Igazgatói pótlék: fenntartó állapítja meg

Igazgatóhelyettesi pótlék: 40 000 Ft

4.10.3. A kötelező pótlékok

a Vhr. 15. §. /2/ bekezdéséhez

A pedagógus munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott pedagógusnak a következő illetménypótlékok járnak.

- a) osztályfőnöki pótlék annak, aki
 - iskolában osztályfőnöki feladatokat lát el
- b) diák-önkormányzatot segítő pedagóguspótlék annak, aki
 - iskolai, diákönkormányzat munkáját segíti
- c) munkaközösség-vezetői pótlék annak, aki
 - intézményi, munkaközösség vezetői feladatot lát el.
- d) számítástechnikai pótlék annak, aki
 - kizárólag a számítástechnikai és informatikai ismeretek oktatásán kívül a tantervi követelmények átadásához és elsajátításának ellenőrzéséhez rendszeresen informatikai eszközöket, módszereket alkalmaz.
 - az informatikai ismeretében való jártasságot legalább „E” fizetési osztályba sorolásra jogosító informatikai, számítástechnikai szakképzettséggel kell igazolni.

A pótlékok mértéke:

A pótlék neve:	mértéke
– osztályfőnöki pótlék	7600 Ft
– diák-önkormányzati pótlék	6000 Ft
– munkaközösség-vezetői pótlék	4000 FT
– számítástechnikai pótlék	12000 Ft

4.10.4. Adható pótlékok

a Vhr. 15.§/6/ - /8/ bekezdéséhez

a) A pedagógus munkakörökben foglalkoztatott közalkalmazott pedagógusnak a következő illetménypótlékok adhatók:

Összevont osztályban, csoportban nevelő és oktató pótlék annak,

- aki állandó jelleggel, kötelező órájának legalább 50 %-ában összevont iskolai osztályban végez nevelő és oktató munkát.

Címzetes igazgatói pótlék:

- címzetes igazgatói címet kapott.

b) A nem pedagógus munkakörben, de a nevelő-oktató munkát segítő munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottnak a következő pótlék adható:

- aki szakmunkás tanuló gyakorlati óráit vezeti:
 - különösen nehéz körülmények között végzett munka utáni pótlék annak,
 - aki különösen nehéz körülmények között végez nevelő és oktató munkát.

A pótlék mértéke

A pótlék neve:	mértéke
– gyakorlati oktatásvezetői pótlék	40000 Ft
– gazdaságvezetői pótlék	40000 Ft

4.10.5. Rendkívüli munkaidőben végzett munka díjazása

Kjt. 76. § /1/

4.10.6. Munkában nem töltött idő díjazása

Mt. 151. §/1/

4.10.7.. Munkabér kifizetése

Mt. 155.§/1/, /3/

A kifizetés a közalkalmazott által megjelölt pénzügyi intézményhez történő átutalással történik.

4.10.8. Bérlevonás tilalma

Mt. 164. § /3/

4.11. Munka- és formaruha juttatás

a Kjt. 79. §./2/-/3/ bekezdéséhez

Ha a munka a ruházat nagymértékű szennyeződésével vagy elhasználódásával jár, a munkáltató a közalkalmazottnak munkaruhát ad, 1,5 éves kihordással.

A munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket, valamint a juttatás egyéb feltételeit a kollektív szerződés 1. számú melléklete állapítja meg.

A munkaruha beszerzése a közalkalmazott feladata. A beszerzés időpontjáról és a beszerzésre fordítható összegekről, a számlakéresi kötelezettségről a munkáltató a közalkalmazottakat időben tájékoztatja.

A munka és formaruha tisztán és rendben tartása a juttatásban részesített közalkalmazott feladata. A munka és formaruha a juttatási idő eltelte után a közalkalmazott tulajdonába megy

át. Ha a közalkalmazotti jogviszony a juttatási idő letelte előtt megszűnik, akkor a közalkalmazott köteles a munka és formaruha juttatás értékének arányos részét megtéríteni.

4.12. Szociális juttatások

4.12.1. A munkahelyi étkeztetés

Az intézmény dolgozóinak saját tálaló/konyháján/ biztosítja a napi munkahelyi étkezést.

A munkáltató az intézmény dolgozóinak napi egyszeri étkezéséhez a költségvetésben foglalt lehetőségek alapján étkezési hozzájárulást fizet.

Az étkezési hozzájárulást az intézmény gazdasági szervezet fizeti ki egy összegben minden hó fizetési napján.

A konyhai dolgozó is részesül étkezési hozzájárulásban, és az ebéd teljes árát fizeti.

4.12.2. A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés

Mt. 153. §./2/ A munkába járással összefüggő költségeket külön jogszabály szerint kell megtéríteni. /javasolt szabályozás a 39/2010. (II.26) kormányrendelet alapján a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről/

A munkába járás fogalma

Munkába járásnak minősül a napi munkába járás és a hétvégi hazautazás.

Napi munkába járás a dolgozó állandó vagy ideiglenes lakóhelye és munkahelye közötti napi, illetőleg a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres utazása.

Ha a dolgozó ideiglenesen munkavégzés céljából munkahelyével azonos helyiségbe, illetőleg annak közelébe /napi munkába járással elérhető távolságra/ költözik, onnan hetente egyszeri állandó lakhelyén történő oda- és visszautazása hétvégi hazautazásnak minősül.

A munkáltató munkába járással kapcsolatos útiköltség térítési kötelezettsége

A munkáltató köteles a közigazgatási határon kívülről történő munkába járás esetén a munkába járást szolgáló bérlet, vagy teljes menetjegy díjának (számla leadása ellenében).

- országos közforgalmú vasúti másodosztályú kocsiban 86 %-át,
- valamint a helyközi díjszabással helyi és távolsági autóbussz esetében 86 %-át megtéríteni.

A munkába járási célra utazási költségtérítés mellett /utazási szelvény/ kedvezményes áron menetjegy nem vehető igénybe.

Helyi díjszabással közlekedő közforgalmú közlekedési eszközön történő munkába járáshoz utazási költségtérítés nem adható.

4.12.3. Munkaruha juttatása

Az intézmény a gazdasági helyzetétől függően a dolgozók részére munkaruha juttatás kiegészítést adhat.

Ennek szabályozása a 2. számú mellékletben történik.

4.12.4. Segély, illetményelőleg

A dolgozó részére segélyt, illetményelőleget a dolgozó által benyújtott kérelemre, a helyi szakszervezet javaslatára, az intézmény vezetője adhat a mindenkori anyagi helyzettől függően.

A segélykeret összege az intézmény dolgozóinak éves tervezett átlag létszámának alapul vételével, évenként a mindenkori költségvetés függvénye.

Segélyben részesíthetők:

- nagycsaládosok /legalább 3 gyermek/
- gyermeket egyedül nevelő szülő
- tartós betegség /legalább 30 nap/
- egyéb szociális rászorultság esetén

Az illetményelőleget legkésőbb 6 hónap alatt vissza kell fizetni. Az előlegkeret mértéke az előző havi bérköltség 1 %-a, melyet éves átlagban kell betartani.

4.12.5. Tanulmányi szerződés – iskolarendszerű képzés

Az iskola tanulmányi szerződést köthet. Tanulmányok végzése esetén a Munka Törvénykönyve 115. § szerint jár el a munkáltató.

4.12.6. Lakástámogatás

Az intézmény dolgozói a fenntartó szerv keretéből igényelhetnek lakást, illetve oda fordulhatnak a lakásigényük támogatásáért.

Az igényeket írásban kell beadni, amelyet az intézmény vezetője és a szakszervezet titkára véleményez.

5. A közalkalmazott és a munkáltató kártérítési felelőssége

5.1. A közalkalmazott kártérítési felelőssége

/Mt. 166. §, 167. § /1/, /4/ bek., 168-172.§, 173.§ /1/, /2/ bek. első mondata, 174. §. 176-187.§, Kjt.81-83. §/

5.1.1. Gondatlan károkozás

Mt. 167.§./1/ és /4/ bek.

- gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke a munkavállaló egyhavi átlagkeresetének ötven százalékát nem haladhatja meg,
- gondatlan károkozás esetén is teljes kárért felel az intézet pénztárosa a számfejtés körében előidézett vagy az ezzel összefüggő ellenőrzés elmulasztásával vagy hiányos teljesítésével okozott kárért.
- Kjt. 81. §
- Gondatlan károkozás esetén a közalkalmazott három havi illetménye erejéig felel, amennyiben
 - a) a munkáltató gazdálkodására vonatkozó szabályok súlyos megsértésével,
 - b) az ellenőrzési kötelezettség elmulasztásával, illetve hiányos teljesítésével okozta kárt, vagy

- c) a kár olyan – jogszabályba ütköző- utasítása teljesítéséből keletkezett, amelynek várható következményeire az utasított közalkalmazott előzőleg a figyelmét felhívta.

5.1.2. Szándékos károkozás

/Mt. 168.§/

Szándékos károkozás esetén a dolgozó teljes **kárt** köteles megtéríteni.

5.1.3. Vétkességre tekintet nélküli károkozás felelőssége

/Mt. 169. §

A dolgozó vétkességre tekintet nélkül teljes anyagi felelősséggel tartozik a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiányért, amelyeket állandóan őrzetében tart, **kizárólagosan használ**, vagy kezel.

Mentesül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan külső ok idézte elő, továbbá, ha a munkáltató a biztonságos őrzés feltételeit nem biztosította.

5.1.4. Közvetlen kártérítésre kötelezetés lehetősége

/Kjt. 82.§/

A munkáltató 10.000.-Ft-ot meg nem haladó károkozás esetén a munkavállalót indokolt, írásbeli határozattal közvetlenül kártérítésre kötelezheti.

A kárfelelősség megállapítására fegyelmi eljárás szabályait azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az eljárás megindítására az elévülésre vonatkozó rendelkezések az irányadóak.

/Mt. 11. §/

A kártérítésre kötelező határozatban **fel kell hívni** a kártérítésre kötelezett figyelmét arra, hogy a határozat ellen halasztó hatályú keresetet nyújthat be az illetékes munkaügyi bíróságnál. Fel kell hívni a figyelmet továbbá arra, hogy a kereset benyújtását megelőzően a határozat kézhez vételétől számított 15 napon belül írásban köteles egyeztetést kezdeményezni a határozatot hozó illetékes vezetőnél.

A keresetet a kártérítésre kötelezett, az egyeztetés eredménytelenségének megállapításától, illetve ha az egyeztetés 8 napon belül nem vezetett eredményre, a nyolcadik naptól számított 15 napon belül terjeszthet elő.

5.2. Leltárhiányért való felelősség

- a) A raktárkezelő, /a raktári anyagkiadók/ hat havi átlagkeresetük erejéig felel a leltárhiányért. A leltárhiányért való felelősség szempontjából anyagkiadónak minősül: az iskola gondnoka/gazdasági ügyintéző/. A megtérítés nem haladhatja meg a leltárhiány teljes összegét.
- b) Raktár az anyagok /raktári készletek/ tárolására használt elkülönített, zárható terület.
- c) Leltárhiány a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagokban /leltári készletben/ ismeretlen okból keletkezett, a természetes mennyiségi csökkentés és a kezeléssel járó veszteség /továbbiakban: forgalmazási veszteség/ mértékét meghaladó hiány.
- d) A leltárhiány összegét fogyasztói áron kell megállapítani. A leltárhiányt a göngyölegeknél nyilvántartási áron kell megállapítani.

- e) A különböző időben felvett leltárok között a többlet a hiánnyal, illetve a hiány a többlettel, továbbá az áruhiány, illetve a többlet a göngyöleg hiánnyal, illetve többlettel nem egyenlíthető ki.
Egy leltáridőszakon belül az azonos árucsoportba, illetőleg cikkcsoportba tartozó, megközelítőleg hasonló értékű, minőségű, felcserélhető és helyettesíthető anyagoknál a hiány a többlettel, illetőleg a többlet a hiánnyal kiegyenlíthető.
Az árucsoporton, illetve cikkcsoporton belül az elszámoltatás módját az igazgató állapítja meg.
- f) A leltárhiányért a raktár kezelője, átlagkeresetük arányában felelnek. Ha a munkavállaló olyan raktári munkakörben dolgozik, ahol az átvett anyagokat /raktári készleteket/ állandóan egyedül kezeli, a munkavállaló a leltárhiány teljes összegéért felel.
- g) A leltárhiányért anyagi felelősséget **érvényesíteni** csak akkor lehet, ha
- a munkavállalót a raktári munkakör elfoglalásakor, illetve a felelősségi szabályok változásakor írásban tájékoztatták az anyagi felelősség formájáról, mértékéről,
 - az anyagokat /raktári készleteket/ kezelésre szabályszerűen átadták, illetve átvették,
 - a munkavállaló két egymást követő leltározás között eltelt időszaknak /leltáridőszak/ legalább a felében a raktárban dolgozott.
- h) A leltárhiányért anyagi felelősség – felelős munkavállalók előzetes hozzájárulásának hiányában – csak a raktár teljes készletének leltározása alapján állapítható meg.
A raktárvezető személyében történő változás vagy a felelősségi szabályok megváltozása esetén a raktárt leltározással kell átadni, illetve átvenni.
Leltározásnál a munkavállaló, illetőleg akadályoztatása esetén képviselője **jelenlétének** a feltételét biztosítani kell. Ha a munkavállaló képviselőtől nem gondoskodik, akkor az igazgató a szakmában jártas, érdektelen képviselőt jelöl ki számára.
A munkavállaló a leltárfelvétel során, illetve a leltárfelvétel után a leltározással kapcsolatban **észrevételt** tehet.
A határozat meghozatala előtt a munkavállalóval a leltárelszámolást és annak eredményét ismertetni kell /egyeztetés/ és a munkavállaló észrevételeit meg kell hallgatni. A határozat meghozatalát nem akadályozza, ha a munkavállaló az egyeztetésen az értesítés ellenére nem jelenik meg.
- i) A leltárelszámolás eredménye alapján az intézmény vezetője indokolt írásbeli határozatban kötelezi a munkavállalót a leltárhiány megtérítésére.
A megtérítés mértékének megállapításánál figyelembe kell venni azokat a körülményeket, amelyek a munkavállaló felelősségére kihatnak, így különösen azokat, amelyek a megfelelő és biztonságos anyagkezelést befolyásolhatták, továbbá a munkavállaló esetleges távollétének időtartamát.
Egyetemleges megtérítési kötelezésnek nincs helye.
- j) A határozatot a leltárfelvétel befejezését követő 60 nap alatt kell az érdekelt munkavállalóval írásban közölni. Büntető eljárás esetén a határidő a nyomozó hatóság, illetőleg a bíróság jogerős határozatának közzétételét követő nappal kezdődik. A határidő lejártá után a munkavállaló a leltárhiányért anyagilag nem tehető felelőssé.
A határozat kézbesítésére a hivatalos iratok kézbesítésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

5.3. A munkáltató felelőssége a munkavállalónak okozott kárért

- a) A személyi tulajdon megfelelő védelmi érdekében a munkavállaló a közalkalmazotti jogviszonyból származó közvetlen kötelezettsége mellett köteles – a munkáltatóval együttműködve – a vagyontárgyait a szükséges és az általában elvárható **gondossággal** kezelni, biztonságban helyezni, őrizni és mellőzni minden olyan

magatartást, amely kár okozására alkalmas körülményt idéz elő, vagy annak kialakulását elősegíti.

- b) Az intézménybe csak azok a ruházati és személyi felszerelési tárgyak **vihetők be**, amelyeket a munkavállaló a munkaköri feladatainak ellátása közben is rendszerint magánál tart.

Azon ruházati és felszerelési tárgyakat, amelyek a munkába járáshoz szükségesek, de a munkaköri feladatok ellátásához szükségtelenek, öltözőszekrénybe – aki munkakörénél fogva öltözőszekrényvel nem rendelkezik, hivatali vagy más rendelkezésre álló helyiségben – kell elhelyezni az a/ pontban előírt követelményeknek megtartása mellett. Az öltözőszekrényeket a munkavállalók kötelesek biztonsági lakattal lezárni. A szekrényeket a tisztálkodás alatt is zárva kell tartani.

A munkaköri kötelezettségek teljesítéséhez és a munkába járáshoz nem szükséges, a személyi tulajdon körébe tartozó vagyontárgyak a munkáltató területére nem hozhatók be.

Az ilyen jellegű kárt az intézmény semmilyen körülmények között nem téríti meg.

- c) Amennyiben a fenti rendelkezéseket a munkavállaló megszegi, a keletkezett károkért – a szándékos károkozás esetét kivéve – a munkáltató felelősséggel nem tartozik.
- d) Személyi tulajdonban lévő gépjárművekkel a munkáltató területén csak a kialakított parkolási helyeket lehet használni.

Tilos a gépkocsival a munkahely ajtaja közelében parkolni.

A motorkerékpárokat és a kerékpárokat az e célra rendszeresített tárolóban kell elhelyezni.

- e) Járművek megőrzését a munkáltató nem biztosítja, így a tárolóban, illetve a parkolóban keletkezett károkért a munkáltató anyagi felelősséggel nem tartozik.

6. A fegyelmi felelősség

/Kjt. 45-53. §/

6.1. A fegyelmi vétséget elkövető közalkalmazott

Fegyelmi vétséget követ el a közalkalmazott, ha a közalkalmazotti jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségét vétkesen megszegi.

A fegyelmi vétséget elkövető közalkalmazottal szemben kiszabható fegyelmi **büntetések**:

- megrovás,
- az előmeneteli rendszerben történő várakozási idő legfeljebb egy évvel történő meghosszabbítása,
- a jogszabály alapján adományozott címtől való megfosztás,
- magasabb vezető, illetve vezető beosztás fegyelmi hatályú visszavonása, valamint
- elbocsátás.

A 2. bekezdés /b/.-d/ pontjában foglalt büntetések közül egymás mellett több is kiszabható.

6.2. A büntetés végrehajtásának felfüggesztése

A 2. bekezdés b/-c/ pontjában foglalt büntetés végrehajtását legfeljebb egy évi próbaidőre fel lehet **függeszteni**. Ha a felfüggesztés ideje alatt a közalkalmazott nem követett el olyan

fegyelmi vétséget, melyért jogerős fegyelmi büntetést szabtak ki, úgy kell tekinteni, mintha fegyelmi büntetésben nem részesült volna.

Ha viszont ez idő alatt elkövetett cselekmény miatt újabb jogerős büntetést szabtak ki, a felfüggesztett büntetést is végre kell hajtani.

Az elbocsátás büntetés jogerőre emelkedésétől számított egy évig a közalkalmazott az e törvény hatálya alá tartozó munkáltatónál nem alkalmazható magasabb vezető, illetve vezető beosztásban.

6.3. A fegyelmi eljárás megindítása

A fegyelmi eljárás **megindítását** – a törvény eltérő rendelkezése hiányában – a kinevezési jogkör gyakorlója, magasabb vezető és vezető beosztású közalkalmazott tekintetében a megbízásra jogosult rendeli el. Erről egyidejűleg a közalkalmazottat írásban értesíteni kell.

6.4. A kötelező fegyelmi eljárás megindítása

Kötelező a fegyelmi eljárás megindítása:

- a) a./ jelentős súlyú fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja esetén, továbbá
- b) b./ ha az eljárás lefolytatását a közalkalmazott maga ellen kéri.

Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha

- a) a fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanújáról való tudomásszerzéstől egy hónap, vagy
- b) a fegyelmi vétség elkövetésétől egy év eltelt.

- A /3/ bekezdés a./ pontjában meghatározott határidőt a fegyelmi eljárás megindítására jogosult tudomásszerzésétől kell számítani.
- Ha a kötelezettségzegés miatt büntető – vagy szabálysértési eljárás indult és az nem végződött felmentéssel /az indítvány elutasításával/, az egyhónapos határidő a jogerős határozatnak a munkáltatóval történt közlésétől az egyéves határidő az eljárás jogerős befejezésétől számít. Ha a fegyelmi eljárás megindítására a munkáltatón kívüli szerv vagy személy jogosult, a munkáltató a kézhezvételtől számított öt napon belül a jogerős határozatot köteles a fegyelmi eljárás megindítására jogosult részére megküldeni.
- Külföldön elkövetett kötelezettség zzegés esetén a határidőket a közalkalmazott belföldre történő visszatéréstől kell számítani.

Az egyéves határidő

- a) magasabb vezető beosztású közalkalmazott esetében három évre,
- b) vezető beosztású közalkalmazott esetében két évre emelkedik.

Mellőzhető a fegyelmi eljárás lefolytatása – a /2/ bekezdésben foglalt esetet kivéve -, ha a kötelezettség zzegés csekély súlyú és a tényállás tisztázott. A közalkalmazottat ilyen esetben is meg kell hallgatni. Az ügy érdeméről a fegyelmi eljárás megindítója dönt és legfeljebb megrovás - büntetés szabható ki.

A **fegyelmi eljárás** során vizsgálatot kell tartani. Ennek lefolytatására a fegyelmi eljárás megindítója az eljárás megindításától számított öt napon belül, írásban **vizsgálóbiztost** jelöl ki a munkáltató közalkalmazottai közül. A vizsgálóbiztost a fegyelmi eljárás alá vontnál

magasabb, ennek hiányában azzal azonos besorolású, illetve besorolású közalkalmazottak közül kell kijelölni.

Nem lehet vizsgálóbiztos az a közalkalmazott, akivel szemben a 49.§ (3) bek. b)-d) pontjában meghatározott összeférhetetlenségi ok áll fenn.

A vizsgálóbiztos kijelölésétől számított tizenöt napon belül köteles a vizsgálatot lefolytatni és ennek keretében a fegyelmi vétség elkövetésével alaposan gyanúsított közalkalmazottat meghallgatni. A vizsgálat időtartama indokolt esetben egy alkalommal, legfeljebb tizenöt nappal meghosszabbítható.

A vizsgálat során a közalkalmazottal közölni kell a kötelezettségszegés elkövetésével kapcsolatos megállapításokat és azok bizonyítékait. Módot kell részére adni, hogy azokra észrevételt tegyen, és további bizonyítást javasolhasson. Lehetővé kell számára tenni, hogy az ügy iratait megtekinthesse. A közalkalmazott védekezéséről és a lefolytatott bizonyításról jegyzőkönyvet kell felvenni.

A közalkalmazott a vizsgálat folyamán jogi képviselőt vehet igénybe, aki rendelkezik mindazon jogosultságokkal, amelyek az eljárás alá vont személyt a (3) bekezdés alapján megilletik. A közalkalmazott meghallgatását úgy kell kitűzni, hogy azon jogi képviselője jelen lehessen.

Ha a közalkalmazott szóbeli meghallgatására tartós akadályoztatása miatt a vizsgálat időtartama alatt nem kerülhet sor, a kötelezettségszegés elkövetésével kapcsolatos megállapításokat és azok bizonyítékait vele írásban kell közölni és nyolcnapos határidő kitűzésével fel kell szólítani, hogy védekezését terjessze elő.

A vizsgálóbiztos javaslatára a fegyelmi eljárás megindítója a fegyelmi eljárást felfüggeszti

- a) legfeljebb az akadály elhárultáig, ha a közalkalmazott védekezését a (6) bekezdésben meghatározottak szerint nem tudja előterjeszteni, illetve
- b) ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, legfeljebb annak jogerős befejezéséig, feltéve, hogy e nélkül a tényállás nem tisztázható.

A vizsgálóbiztos a vizsgálat lezárásától számított nyolc napon belül köteles megküldeni az ügy összes iratait saját véleményével ellátva a munkáltatói jogkör gyakorlójának.

A vizsgálóbiztos javaslatára a fegyelmi eljárás megindítója a fegyelmi eljárás alá vont közalkalmazottat a fegyelmi eljárás befejezéséig **állásából felfüggesztheti**, ha

- a) jelenléte a tényállás tisztázását gátolná, vagy
- b) a kötelezettségszegés súlya és jellege a munkahelytől való távollétet indokolja, továbbá
- c) a fegyelmi eljárást a 47.§ (7) bekezdésének b) pontja alapján függesztették fel.

Az (1) bekezdéstől eltérően az elbocsátás fegyelmi büntetéssel – a határozat jogerőre emelkedéséig – a felfüggesztés együtt jár.

Azonnal meg kell szüntetni a felfüggesztést, ha annak indoka már nem áll fenn.

A felfüggesztés idejére távolléti díj jár, ennek azonban legfeljebb ötven százalékát a felfüggesztés megszüntetéséig vissza lehet tartani. A teljes távolléti díjat vissza kell tartani az elbocsátást kimondó fegyelmi határozat kézbesítésétől kezdve annak jogerőre emelkedéséig.

A visszatartott összeget a fegyelmi határozat jogerőre emelkedése után ki kell fizetni. Nem kerülhet erre sor, ha az elbocsátást kimondó határozat vált jogerőssé. Ha pedig a közalkalmazott a 45.§ (2) bekezdésének c) - d) pontja alapján illetménypótlékra való jogosultságát elvesztette, a visszatartott összeget ezen pótlékok levonásával kell kifizetni.

6.5. A fegyelmi tanács

Az ügy érdemében háromtagú **fegyelmi tanács** határoz.

A fegyelmi tanács **elnöke** a fegyelmi eljárás megindítója, aki ezt a jogkörét a munkáltatónak az eljárás alá vontnál magasabb beosztású, vagy magasabb besorolású közalkalmazottjára átruházhatja. A fegyelmi tanács tagjait a fegyelmi tanács elnöke a munkáltatónak az eljárás alá vontnál magasabb, ennek hiányában azzal azonos beosztású, illetve besorolású közalkalmazottai közül jelöli ki.

A fegyelmi tanács eljárásában és döntéshozatalában tagként, illetve jegyzőkönyvvezetőként nem vehet részt

- a) az ügy vizsgálóbiztosa,
- b) az eljárás alá vont közalkalmazott közeli hozzátartozója (Munka Törvénykönyve 139. § (2) bek.)
- c) akit a vizslat során, mint tanút vagy szakértőt meghallgattak, valamint
- d) akitől egyébként az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható el.

Ha a fegyelmi eljárás megindítására a munkáltatón kívüli szerv vagy személy jogosult, a (2) bekezdés első mondata nem alkalmazható.

A fegyelmi tanács a vizsgálóbiztos előterjesztésétől számított tizenöt napon belül tárgyalást tart. A fegyelmi tanács tárgyalását úgy kell kitűzni, hogy arról a felek az értesítést a tárgyalás előtt legalább három munkanappal megkapják.

A tárgyaláson a munkáltatót az ügy vizsgálóbiztosa képviseli, a közalkalmazott jogi képviselőt is igénybe vehet. A tárgyalás nyilvános. A fegyelmi tanács azonban az államtitok vagy szolgálati titok megőrzése érdekében, valamint a fegyelmi eljárás alá vont kérelmére zárt tárgyalást köteles elrendelni.

Ha valamelyik fél, vagy képviselője a tárgyaláson nem jelenik meg, tárgyalást tartani és az ügyelet érdemben elbírálni csak akkor lehet, ha a felet és a képviselőjét szabályszerűen értesítették. Elbírálni az ügy, ha a vizsgálóbiztos, a közalkalmazott vagy képviselője bejelentette, hogy a tárgyaláson nem kíván részt venni.

A fegyelmi tanács a tényállás tisztázása céljából bizonyítási eljárást folytathat le, ennek keretében különösen tanúkat hallgathat ki, iratokat szerezhet be, szakértőt vehet igénybe, szemlét tarthat.

Amennyiben az ügy a tárgyaláson nem volt tisztázható, további nyolc napon belül újabb tárgyalást kell tartani.

A fegyelmi tanácsa az első tárgyalástól számított legkésőbb harminc napon belül zárt ülésen, szótöbbséggel határoz, döntését indokolt írásbeli határozatba foglalja.

Nem kell fegyelmi büntetést kiszabni, ha a körülményekre tekintettel a legenyhébb fegyelmi büntetés kiszabása is indokolatlan.

A közalkalmazottnak a fegyelmi eljárással kapcsolatos költségeit a munkáltató köteles megtéríteni, ha a fegyelmi felelősség jogerős megállapítására nem kerül sor.

6.6. A fegyelmi eljárás megszüntetése

Meg kell szüntetni a fegyelmi eljárást, ha

- a) annak tartama alatt a közalkalmazotti jogviszony megszűnik,
- b) a fegyelmi eljárás megindítására a 46. §. /3/-/7/ bekezdésében meghatározott határidőn túl

A 47. § /1/ bekezdése szerinti vizsgálat tartama alatt a fegyelmi eljárás megszüntetéséről a fegyelmi eljárás megindítója, egyébként a fegyelmi tanács határoz.

A fegyelmi határozatot az ellene benyújtott kereset jogerős elbírálásáig végrehajtani nem szabad. Ha azonban a közalkalmazott a kereset benyújtására nyitva álló határidő eltelte, vagy a kereset jogerős elbírálása előtt a közalkalmazotti jogviszonyát megszünteti, a határozat végrehajthatóvá válik.

Az elbocsátást kimondó fegyelmi határozatot a szülési szabadság tartama alatt nem lehet végrehajtani.

Ha a közalkalmazotti jogviszony a 42. § /2/ bek. b./ pontjában meghatározott, jogerősen kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtása előtt, vagy annak végrehajtása közben megszűnik, a büntetést, vagy annak hátralévő időtartamát a törvény hatálya alá tartozó munkáltatónál végre kell hajtani, f eltéve, ha a büntetés végrehajthatóságától számított egy éven belül a közalkalmazott e munkáltatónál közalkalmazotti jogviszonyt létesít.

Ha a fegyelmi eljáráshoz a 47. §. /1/ bekezdésében és a 49. § /2/ - /3/ bekezdésében előírt személyi feltételek a munkáltatónál nem biztosíthatók, a munkáltató kérésére a vizsgálóbiztost, valamint a fegyelmi tanács tagjait a munkáltató fenntartója, illetve felügyeleti szerve jelöli saját tagjai, illetve a fegyelmi eljárás alá vontnál magasabb beosztású, illetve besorolású, ennek hiányában legalább a fegyelmi eljárás alá vonttal azonos szintű iskolai végzettségű alkalmazottai közül.

7. Munkaügyi vita

7.1. A kollektív munkaügyi vita

/Mt. 194 – 198. §/

- a) A munkáltató és az üzemi tanács, illetőleg a munkáltató /a munkáltatói érdekképviseleti szervezet/ és a szakszervezet között felmerült, jogvitának nem minősülő munkaviszonnyal összefüggő vitában /kollektív munkaügyi vita/ az érintett felek között **egyeztető tárgyalásnak** van helye.
- b) Az egyeztetés a tárgyalást kezdeményező fél írásba foglalt álláspontjának a másik fél részére történő átadására indul.

- c) Az egyeztetés időtartama alatt, de legfeljebb hét napig a vita alapjául szolgáló intézkedést végrehajtani nem lehet, továbbá a feleknek tartózkodni kell minden olyan cselekedettől, ami a megállapodást veszélyeztetheti.

7.2. Közvetítés

Mt. 195. §/

- a) A felek a konfliktus rendezése érdekében tőlük független, a konfliktusban nem érintett személy közvetítését vehetik igénybe. A közvetítőt a felek közösen kérik fel közreműködésre.
- b) Az egyeztetés időtartama alatt a közvetítő a felektől – az általa szükségesnek tartott mértékben – tájékoztatást, illetve adatszolgáltatást kérhet. Ebben az esetben a 194. § /3/ bekezdésében meghatározott határidő a tájékoztatást előírt határidővel, legfeljebb azonban öt nappal meghosszabbodik.
- c) Az egyeztetés befejezésekor a közvetítő köteles az egyeztetés eredményét, illetve a felek álláspontját írásba foglalni és a felek részére átadni.

7.3. Döntőbíráskodás

196-198 §/

- a) A kollektív munkaügyi vita rendezéséhez a felek – megállapodásuk alapján – döntőbírókat vehetnek igénybe. A döntőbíró döntése, ha ennek a felek előzetesen írásbeli nyilatkozattal alávetették magukat, kötelező.
- b) A döntőbíró egyeztető bizottságot hozhat létre, melybe a felek azonos számú képviselőt küldenek.

A döntőbíró eljárása kötelező

- a) a 24. §-sal
- b) a 63. §-sal, a mérték tekintetében
- c) a 65. §-./1/ bekezdésével egyet nem értés esetén összefüggésben felmerült viták tekintetében.

Az egyeztetés során /194-195. §/ létrejött megállapodás, illetve a döntőbíró döntése /196-197.§/ kollektív szerződéses megállapodásnak minősül.

Az egyeztetés, valamint a döntőbíráskodás során – a felekkel egyetértésben – szakértőt, illetve tanút lehet igénybe venni.

Az egyeztető, illetve a döntő bírói eljárással kapcsolatban felmerült indokolt és szükséges költségek – eltérő megállapodás hiányában – a munkáltatót terhelik.

7.4. A munkaügyi jogvita

Mt. 199-202.§/

Munkaügyi jogvita kezdeményezésére jogosult /Mt. 199.§/

- a szakszervezet,
- a közalkalmazotti tanács,
- a munkavállaló,
- a munkáltató

