

# **KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS**





SÁNDOR FRIGYES ZENEISKOLA  
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETOKTATÁSI INTÉZMÉNY

## **KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS**

**Dunaújváros**

**2011. augusztus 01**

# KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

A Munka Törvénykönyvéről szóló, többször módosított 1992. évi XXII. törvény (MT), a Közalkalmazottak jogállásáról szóló, többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény (KJT), valamint a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény közoktatási intézményekben történő végrehajtásáról rendelkező - többször módosított - 138/1992. (X.8.) Korm. rendelet (Vhr.) alapján

- a **Sándor Frigyes Zeneiskola**, mint munkáltató részéről az igazgató, továbbiakban munkáltató, valamint
- a munkavállalók részéről a **Magyar Zeneművészek és Táncművészek Szakszervezete** továbbiakban **MZTSZ** munkahelyi vezetője a következő **KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS**-t kötik.

## I.

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. A Kollektív Szerződés (KSZ.) hatálya:

##### *1.1. Tárgyi hatály*

(MT. 30.§, KJT. 62.§)

A Kollektív Szerződés szabályozza:

- a./ a munkaviszonyból származó jogokat és kötelezettségeket, ezek gyakorlásának illetve teljesítésének módját, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjét, valamint
- b./ a KSZ-t megkötők közötti kapcsolatrendszerét.

##### *1.2. Személyi hatály*

(MT 36.§ (4) bek.)

A KSZ. hatálya kiterjed az azt megkötő felekre, illetve a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban állókra (KJT. 20.-24. §, 102.§, 119.§, 141.§, 142.§, 165.§) függetlenül attól, hogy a KSZ-t aláíró vagy egyéb más munkavállalói érdekképviseleti szervezetnek tagja-e, vagy sem (MT. 36. § (4) bek).

### **1.3. Időbeli hatály**

A KSZ. kihirdetésével, azaz 2003. február hó 01. napjától kezdődően lép hatályba és határozatlan időre szól.

A munkáltató vagy a szakszervezet jogutód nélküli megszűnésével a kollektív szerződés hatályát veszti (MT. 40. § (1) bekezdés, 13.§).

A munkáltató, illetve a szakszervezet jogutóddal történő megszűnése a kollektív szerződés hatályát nem érinti.

### **1.4. KSZ. Kihirdetése**

A KSZ. kihirdetésének módja: faliújság – értekezet.

A munkáltató köteles ellátni a KSZ. egy-egy példányával azt a munkavállalót, akinek a munkaköri kötelessége a KSZ. rendelkezéseinek alkalmazása.

Ezek a munkakörök:           KT tagjai  
  Szakszervezet tisztségviselőit

Biztosítani kell a KSZ. egy-egy példányát továbbá a munkáltatónak az üzemi tanács tagjai valamint a szakszervezet munkahelyi tisztségviselői részére.

## **2. A KSZ megkötésének, módosításának szabályai** (MT. 37. §.)

**2.1.** A Kollektív Szerződés kötésére, módosítására, felmondására a Munkáltató Képviselőletében az igazgató,

másrésről a szakszervezet képviselőletében a MZTSZ képviselője jogosult.

**2.2.** A szerződő felek jogosultak külön-külön és együttesen is Kollektív Szerződés tervezetet készíteni. A külön készült Kollektív Szerződés tervezetét köteles a másik fél rendelkezésére bocsátani úgy, hogy a másik fél részére legalább 30 nap álljon rendelkezésre az észrevételek elkészítésére.

**2.3.** A Kollektív Szerződés tervezetének elkészülte után a szerződő felek érdekegyeztetési tárgyalást kötelesek tartani. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

**2.4.** A KSZ.-t a jelen szerződő felek csak közös egyetértéssel módosíthatják. Az írásban rögzített módosítás legkorábban a kihirdetés napján lép hatályba. Visszamenőlegesen csak a közalkalmazott javára szolgáló szabályozás léphet hatályba.

A KSZ. kötési jogosultsággal rendelkező fél által tett, a KSZ. módosítására vonatkozó tárgyalási ajánlatot egyik fél sem utasíthatja vissza.

A módosító javaslatra, annak kézhezvételétől számított 30 napon belül írásbeli választ kell adni.

A KSZ.-ben foglalt egyes kérdéseket érintő jogszabályi változások a jogszabály hatályba lépésének napjától módosítják a KSZ.-ben rögzítetteket. Ezeket a változásokat a következő év jan. 31-ig át kell vezetni a KSZ. hatályos szövegén.

A Kollektív Szerződés módosítására és kiegészítésére vonatkozó egyéb szabályokat a fentiekben szabályozott, a Kollektív Szerződés megkötésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

### **3. A KSZ. felmondásának szabályai** (MT. 39.§.)

A KSZ.-t bármelyik szerződést kötő fél 3 hónapos határidővel felmondhatja.

A szerződő felek megegyeznek abban, hogy a felmondási szándékokról - annak bejelentése előtt - 15 nappal tájékoztatják egymást.

A felmondási jogot a KSZ. megkötésétől számított hat hónapon belül egyik fél sem gyakorolhatja.

A felmondási idő alatt a KSZ.-ben foglaltakat mindkét fél alkalmazni köteles.

Ha a Kollektív Szerződést több szakszervezet vagy több munkáltató, illetve több munkáltatói érdek-képviselői szervezet együttesen kötötte, a felmondás jogát bármelyik szerződéskötő fél gyakorolhatja.

## II.

### MUNKÁLTATÓ ÉS A SZAKSZERVEZET KAPCSOLATA

#### 1. A munkáltató és a szakszervezet együttműködése

- 1.1.** A munkáltató az MT. 21.§-ában foglaltaknak megfelelően együttműködik a szakszervezettel, tevékenységét támogatja, a működést elősegíti annak érdekében, hogy érdekképviselési és érdekvédelmi tevékenységét elláthassa.
- 1.2.** A munkáltató és a szakszervezetek vállalják, hogy tájékoztatják egymást azokról a tervezett intézkedésekről, amelyek a másik fél tevékenységét érintik, illetve befolyásolják.
- 1.3.** A munkáltató maradéktalanul eleget tesz az MT. 21. § (1) bekezdésében rögzített információbiztosítási kötelezettségének. A munkáltató a szakszervezet észrevételeire, javaslataira vonatkozó álláspontját - és ennek indokait - az észrevételek, javaslatok kézhezvételét követően - 30 napon belül írásban közli a szakszervezettel.
- 1.4.** A munkáltatónak intézkedése megtétele előtt, - ha az a munkavállalókat, illetve az adott telephely munkavállalóit a KJT. 38/A.§ (1) bekezdésében foglalt mértékben közvetlenül érinti - a munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezetet tájékoztatni kell az intézkedés megtétele előtt legalább 15 nappal.
- 1.5.** A Szakszervezet munkahelyi szervezete - a vonatkozó döntés meghozatalát követő 15 napon belül - tájékoztatja a munkáltatót az esetleges megszűnésről, átalakulásról. A jelen KSZ aláírását követő 15 napon belül a Szakszervezet a munkáltató felé írásban megnevezi az eljárásra jogosult képviselőit, a munkáltató pedig a szakszervezet rendelkezésére bocsátja az együttműködő vezetők hatásköri jegyzékét.
- 1.6.** A munkavállalók egyéni érdekvédelmi ügyeiben a munkavállaló által írásban megbízott szakszervezet tisztségviselője egyeztet a munkavállaló irányításával megbízott, intézkedésre jogosult vezetővel. Egyeztetésük hiánya, illetve eredménytelensége esetén a munkáltató első számú vezetője egyeztet a megbízott szakszervezet tisztségviselőjével.

**1.7.** A szerződő felek vállalják, hogy a másik féltől származó információkat, adatokat, ismereteket stb. bizalmasan kezelik, és a másik fél kifejezett kérése esetén vállalják a titoktartást.

**1.8.** A munkajogi védelem, valamint a munkaidő kedvezmény biztosítása érdekében a szakszervezet vállalja, hogy a tisztségviselők névsorát, megbízásukat a KSZ. megkötését követő 15 napon belül a munkáltató rendelkezésére bocsátja. Vállalja továbbá, hogy az azzal kapcsolatos változásokat, annak bekövetkezését követő 15 napon belül írásban jelzi a munkáltató felé.

## **2. A szakszervezet működési feltételeinek biztosítása**

**2.1.** A munkáltató a következőkkel járul hozzá a szakszervezet működési feltételeihez:

- a./ a szakszervezeti rendezvények megtartásához (a szakszervezet működéséhez) bérleti díj- és költségtérítés mentesen helyiséget biztosít,
- b./ lehetőséget nyújt a szakszervezeti tájékoztatók, közlemények, felhívások kifüggesztésére, biztosítja a helyben szokásos tájékoztatási lehetőség igénybevételét, a szakszervezeti iratok térítésmentes sokszorosítását,
- c./ a munkáltató térítésmentesen biztosítja a távbeszélő - érdekvédelmi tevékenységgel kapcsolatos – használatát.

**2.2.** A szakszervezet a számára szükséges irodaszer, nyomtatvány és egyéb eszközök beszerzését, valamint a nem házon belüli, belső postázás lebonyolítását és annak költségeit a szakszervezet viseli saját költségvetése terhére.

## **3. A szakszervezeti tisztségviselők munkajogi védelme, munkaidő kedvezménye**



**3.1.** A szakszervezet választott tisztségviselőit az MT. 28. §, valamint a KJT. 10. §-a alapján munkajogi védelem illeti meg. A munkajogi védelemmel kapcsolatban a munkáltató vállalja, hogy a tisztségviselőkkal szemben, a tevékenységük miatt semmiféle hátrányos megkülönböztetést nem alkalmaz.

A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a tisztségviselői védelemmel kapcsolatos vitás kérdéseket kölcsönösen együttműködve kísérik meg rendezni.

**3.2.** A szakszervezet választott tisztségviselőjének közalkalmazotti jogviszonyát felmentéssel megszüntetni csak a közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv egyetértésével lehet.

**3.3.** A munkáltató köteles a szakszervezet tisztségviselője számára - az MT. 25.§-a alapján - munkaidő kedvezményt biztosítani.

Ezen kedvezmény mértékébe a munkáltatóval való tárgyalás időtartama nem számít be.

A munkaidő kedvezményt a munkáltatónál működő alapszervezethez tartozó tagok létszáma alapján kell megállapítani, mértéke minden szakszervezeti tag után legfeljebb havi két óra. Megállapodás alapján a MZTSZ munkahelyi bizalmijának óradíjazása heti egy óra.

A munkaidő-kedvezmény felhasználásáról a szakszervezet dönt, de a munkából való távolmaradást 30 nappal megelőzően be kell jelenteni a munkáltató részére.

A szakszervezet kérésére a munkaidő-kedvezményből fel nem használt időtartamot, de legfeljebb a munkaidő-kedvezmény felét a munkáltató köteles pénzben megváltani. A munkáltató a pénzbeli megváltás összegét az érintett tisztségviselők átlagos, előző naptári évi átlagkeresete alapján állapítja meg, és havonta utólag - bruttó összegben - fizeti ki a szakszervezet részére.

Ezt a pénzösszeget a szakszervezet csak érdekvédelmi tevékenységével összefüggő célra használhatja fel.

Intézményünkben a szakszervezeti tagok létszáma 2003. január 1-én 18 fő.

**3.4.** A Szakszervezet tagjai részére összesen - szakszervezet által szervezett képzés, illetve továbbképzés céljára - a munkáltató köteles előzetes egyeztetés alapján minden tíz, a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló szakszervezeti tag után évente egy nap rendkívüli fizetett szabadságot biztosítani.

A szabadság igénybe vehető mértékét a szakszervezet határozza meg. A szabadság igénybevétele előtt legalább 30 nappal tájékoztatni kell a munkáltatót a továbbképzés céljából biztosított munkaidő kedvezmény felhasználásának időpontjáról.

### III.

## KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY

#### 1. A közalkalmazotti jogviszony létesítése, módosítása

(MT. 72.§ - 73.§, 77.§ 78.§, 79.§ (2), (3) bek., 80.§ - 85 §,  
KJT. 20. §. - 24. §,  
Vhr. 2.§ - 5. §)

*1.1.* A közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre.

Határozott időre történő kinevezéssel közalkalmazotti jogviszony - a KJT. 21. § (2) bekezdése alapján - csak

- helyettesítés céljából vagy
- meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására létesíthető.

A határozott idejű munkaviszony időtartama az öt évet nem haladhatja meg (MT. 79. § (2) bek).

A Vhr. 3. §-a alapján kivétel ez alól:

- az a pedagógus, aki a gyermek gondozása céljából, illetőleg a gyermek otthoni ápolása érdekében fizetés nélküli szabadságon levő pedagógust helyettesít,
- 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

- az a nevelő-oktató munkát segítő munkakörben kinevezett közalkalmazott, akit a teljes munkaidő 50 %-ánál kevesebb munkaidőre neveznek ki.

### **1.2. A kinevezést és annak elfogadását írásba kell foglalni.**

A kinevezési okmányban tartalmaznia kell a közalkalmazott:

- besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot,
- illetményét,
- munkakörét és a
- munkavégzés helyét.

A kinevezési okmányban más, a közalkalmazotti jogviszonyt érintő kérdés is meghatározható.

### **1.3. Nyilvános pályázat útján kell betölteni**

- a./ a magasabb vezetői beosztásnak minősülő munkaköröket
- 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.

### **1.4. A munkaszerződésben a munkaviszony létesítésekor próbaidő is kiköthető (MT. 81.§ (1) bek.)**

A próbaidő időtartama:

- pedagógus munkakörben 30 nap,
- összes többi munkakörben 30 nap, a felek megegyezhetnek rövidebb vagy hosszabb próbaidőben is, de legfeljebb 3 hónap lehet.

A próbaidő alatt a munkaviszonyt bármelyik fél azonnali hatállyal megszüntetheti.

Abban az esetben, ha a gyakornoki idő kikötése és a gyakornoki vizsga le-  
tétele kötelező, próbaidőt kikötni nem lehet! (KJT. 22. § (2) bek.)

**1.5.** Az intézménynél a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.

## **2. A közalkalmazotti jogviszony megszűnése és megszüntetése**

(MT. 90.§, 93.§, (3), (4). bek., 94.§, 98.§ (2) (3) bek.  
KJT. 25.§ - 38.§.)

**2.1.** A közalkalmazotti jogviszony lemondással történő megszüntetése esetén  
- a KJT. 28.§ (2) bek. alapján - a lemondási idő 2 hónap.

A munkáltató a lemondási időtartamon belül 1 hónapig mentesítheti a köz-  
alkalmazottat a munkavégzés alól (KJT. 28.§ (2) bek.)

**2.2.** A rendkívüli lemondás jogát az annak alapjául szolgáló okokról való tu-  
domásszerzéstől számított 15 napon belül, legfeljebb azonban az ok bekö-  
vetkezésétől számított 1 év, bűncselekmény elkövetése esetén a büntetőel-  
járás megindítására nyitva álló elévülési idő alatt lehet gyakorolni. (KJT.  
29. § (2) bek.)

**2.3.** Felmentés esetén a felmentési idő 60 nap.

A felmentési idő a közalkalmazotti jogviszonyban töltött

- öt év után	1 hónappal
- tíz év után	2 hónappal
- tizenöt év után	3 hónappal
- húsz év után	4 hónappal
- huszonöt év után	5 hónappal
- harminc év után	6 hónappal

meghosszabbodik.

A munkavégzés alól a közalkalmazottat - a mentesítési idő alatt – 50% idő-  
tartamig a kívánságának megfelelő időben és részletekben kell felmenteni.

**2.4.** Amennyiben a közalkalmazotti jogviszony felmentés következtében  
szűnik meg, a végkielégítést a munkáltató a felmentési időben végzett  
munka utolsó napjáig köteles a közalkalmazott részére kifizetni.

### **3. A munkavégzés szabályai**

(MT. 102. § - 107. §, 110. § - 116. §

KJT. 39. § - 44. §,

Vhr. 6. §)

#### **3.1. A munkáltató kötelességei**

A munkáltató kötelessége

- a munkavállalót a kinevezés, a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályok szerint foglalkoztatni,
- az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani,
- a munkát úgy megszervezni, hogy a munkavállaló a közalkalmazotti jogviszonyból eredő jogait gyakorolni, kötelezettségeit teljesíteni tudja,
- biztosítani a munkavégzéshez szükséges ismeretek megszerzését,
- a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályokban, a kinevezésben foglaltaknak megfelelő illetményt fizetni,
- elősegíteni a közalkalmazott munkakörével összefüggő képzésben, illetve továbbképzésben való részvételét.

#### **3.2. A munkavállaló kötelességei**

- a./ A közalkalmazott munkaköri feladatait a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályoknak, az egyéb szakmai szabályoknak és szokásoknak, valamint a munkáltató utasításainak megfelelően a közérdek figyelembevételével látja el.

A munkavállaló köteles:

- az előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni és munkaidejét munkában tölteni, illetőleg ez alatt a munkáltató rendelkezésére állni,
- munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni,

- munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő,
- munkáját személyesen ellátni,
- a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályban vagy a kinevezésben megállapított, a munkaköréhez kapcsolódó előkészítő és befejező munkát - a törvényes munkaidőn belül - elvégezni; ha ez csak munkaidején túl végezhető el, a túlmunkára vonatkozó szabályok szerint ellenérték illeti meg,
- a munkája során tudomására jutott információt megőrizni és nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, ismeretet, amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következményekkel járna.

b./ Nem köteles a munkáltató utasítását teljesíteni a közalkalmazott, ha annak végrehajtása jogszabályba vagy a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályba ütközik.

Ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő, erre a közalkalmazott az utasítást adó figyelmét köteles felhívni.

Az utasítás teljesítése azonban nem tagadható meg.

c./ A közalkalmazott köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.

d./ Ha a közalkalmazott az utasítás jogszerű megtagadása következtében nem végez munkát, a kieső időre átlagkeresetre jogosult.

e./ A munkahelyen megjelenés önmagában nem minősül tényleges munkavégzésnek.

Köteles a munkavállaló munkaképes állapotban a munkára jelentkezni és a munkát végezni, a munkavégzéshez szükséges munkafelszerelést viselni. Az ezzel kapcsolatos mulasztás esetén a munkavállalót a munkavégzéstől ideiglenesen el kell tiltani, és a kieső időre munkabér nem jár.

Köteles a munkavállaló a munkahelyen olyan magatartást tanúsítani, amely közvetve vagy közvetlenül a munkavégzésre irányul.

A magatartás elbírálása, minősítése az intézmény vezetőjének kötelessége, joga.

### ***3.3. A közalkalmazott mentesülése a munkavégzés alól***

Mentesül a közalkalmazott a munkavégzés alól

- a./ amíg állampolgári kötelezettséget teljesít,
- b./ közeli hozzátartozója halálakor, esetenként legalább 4 munkanapon át.

Közeli hozzátartozó (az MT. 139.§ (2) bek. alapján): házastárs, az egyenes ágbeli rokon, a házastárs egyenes ágbeli rokona, az örökbefogadott, mostoha és nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha és nevelőszülő, a testvér, valamint az élettárs.

- c./ ha keresőképtelen beteg,
- d./ kötelező orvosi vizsgálat 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./ munkáltató engedélye alapján (MT. 107.§ h.) pontja)
  - gyermek születése esetén az apa 2 napon át,
  - testvér, gyermek vagy saját házasságkötés esetén 1 napon át.

A távolmaradást egy héttel korábban be kell jelenteni.

### **4. A munkaidő és a pihenőidő**

(MT. 117.§ (1), (3) bek., 119.§, 120.§ (3), (4) bek., 124-124/A.§, 129.§ (2), (3) bek., 130.§, 132.§ (1)-(4) bek., 133.§ -140.§,  
KJT. 55.§ - 59.§

Vhr. 7.§)

#### **4.1. A munkaidő és a pihenőidő beosztása**

##### **4.1.1. A munkaidő**

- a./ Az intézmény alapító okiratában (Szervezeti és Működési Szabályzatában) foglaltaknak megfelelően heti 6 napos munkarend szerint működik. Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalók munkaideje napi 8 óra, heti 40 óra.
- b./ A Vhr. 7.§.-ában foglaltak alapján a nevelési- oktatási intézmény vezetője és helyettesei közül egyiküknek - az intézmény munkarendjében meghatározottak szerint - munkanapokon 9 órától 17 óráig a nevelési-oktatási intézményben kell tartózkodnia.
- c./ Az intézmény nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottainak munkaidő beosztását a gazdasági vezető határozza meg, szem előtt tartva az intézmény zavartalan működését.

A munkaidő beosztás tanév közben módosítható. A munkaidő beosztás változtatásáról a változtatás kezdő időpontját megelőzően 15 nappal tájékoztatni kell az érintetteket. Ellenkező esetben csak a tájékoztatást követő 15 naptól történhet meg a munkaidő beosztás változtatása.

Az intézmény nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottainak munkaidő beosztása, munkaideje a következők szerint lett kialakítva:

- |  |  |
|--|--|
| – gazdasági vezető                       | 08-tól 16-ig   |
| – iskola titkár                          | 08-tól 16-ig   |
| – könyvtáros                             | H, Sz 11-től 19-ig<br>K, P 08-tól 16-ig<br>Cs 10-től 18-ig |
| -Szabadidő szervező, hangszerkarbantartó | H-P 08-tól 16-ig   |
| – takarítók                              | 06-tól 14-ig   |
| – portás                                 | H – P 08-tól 20-ig<br>Szo 08-tól 12-ig                     |



d./ A Vhr. 7.§.-ában foglaltak alapján a pedagógus kizárólag a nevelési-oktatási intézményben ellátható feladatok elvégzéséhez szükséges időtartamon túlmenően nem köteles a nevelési-oktatási intézményben tartózkodni.

A pedagógusok munkaidő beosztását az igazgató helyettes által összeállított órarend határozza meg.

A pedagógusoknak a tanóra megkezdése előtt legalább 15 perccel meg kell jelenni a munkahelyükön.

**4.1.2.** A közalkalmazottat hetenként két **pihenőnap** illeti meg, ezek közül az egyiknek vasárnapra kell esnie.

A heti pihenőnap összevonására csak az alkalmazott hozzájárulásával kerülhet sor.

**4.1.3.** A munkaidő munkanapokra – munkaidőkeret alkalmazása esetén - egyenlőtlenül is beosztható. Ilyen esetben a napi munkaidő - a teljes munkaidőben foglalkoztatottak esetében - nem lehet 4 óránál rövidebb. A felek megállapodása a napi munkaidő hosszát rész munkaidő esetén rövidebb időtartamban is meghatározhatja. (MT. 120. § (1) bekezdés).

A teljes munkaidő mértéke – közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása alapján – legfeljebb napi tizenkét, legfeljebb heti hatvan órára emelhető, ha a közalkalmazott

– készenléti jellegű munkakört lát el;

– a munkáltató, illetve a tulajdonos közeli hozzátartozója. (MT. 117/B § (3) bekezdés).

A közalkalmazott napi, illetve heti munkaideje a 12, illetve a 48 órát, a készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott munkavállaló napi, illetve heti munkaideje a 24, illetve a 72 órát nem haladhatja meg. A napi, illetve a heti munkaidő mértékébe az elrendelt rendkívüli munkavégzés időtartamát be kell számítani. (MT. 119. § (3) bekezdés)

## **4.2. Rendkívüli munkavégzés**

Rendkívüli munkavégzésnek minősül a munkaidő-beosztástól eltérő, a munkaidőkereten felüli, illetve a készenlét alatt elrendelt munkavégzés. (MT, 126.§ (1) bekezdés).

Pedagógus munkakörben rendkívüli munkavégzést csak a Vhr. 11/A.§ (2)-(4) bekezdéseiben megjelölt esetekben lehet elrendelni.

Rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésnek minősül:

- a munkavállaló rendes napi munkaidejét meghaladó munka (túl-munkavégzés),
- a pihenő- vagy munkaszüneti napon végzett munka, illetőleg
- meghatározott helyen és ideig történő készenlét.

Az elrendelés szempontjából a rendkívüli munkavégzéssel esik egy tekintet alá a pihenő- vagy munkaszüneti napon végzett munka.

A rendkívüli munkaidőben történő munkavégzést az intézmény vezetője írásban rendelheti el, legalább 24 órával a munka megkezdése előtt.

Az elrendelhető rendkívüli munkavégzés felső határa naptári évenként 280 óra.

Nem rendkívüli munkavégzés, ha a munkavállaló az engedélyezett távollét idejét a munkáltatóval történt megállapodás alapján ledolgozza.

### ***4.3. Készenléti szolgálat***

A készenlétet teljesítő közalkalmazott, annak időtartama alatt a munkáltató által elérhető helyen köteles tartózkodni.

Készenlétnak minősül, ha a közalkalmazott rendkívüli munkaidőben a feladatok folyamatos ellátása érdekében, külön díjazásért a munkavégzésre készen áll, és értesítés esetén rövid időn belül feladatai ellátása érdekében a munkavégzés helyén megjelenik.

Ha a készenléti idő alatt teljesített munka és az azt megszakítás nélkül követő munkanap és ügyelet összességében meghaladja a 24 órát, az ügyeletet közvetlenül követő 8 óra, illetőleg ha a közalkalmazott teljes napi munkaideje ennél rövidebb, annak megfelelő időtartamú pihenőidőt kell biztosítani.

A közalkalmazottat a készenlétet követően megilleti pihenőidő, ha a készenlétet nem a munkáltató telephelyén töltötte.

### ***4.4. A szabadságra és annak kiadására vonatkozó szabályok***

#### ***4.4.1. A közalkalmazottat***

- az „A”, „B”, „C” és „D” fizetési osztályban évi 20 munkanap,
- az „E”, „F”, „G”, „H”, „I” és „J” fizetési osztályban és a KJT. 79/C. §-ában említett munkakörök betöltése esetén évi 21 munkanap

alapszabadság illeti meg. (KJT. 56. §)

**4.4.2.** A közalkalmazottnak a fizetési fokozatával egyenlő számú munkanap pótszabadság jár.

Az 1. fizetési fokozatban a közalkalmazottat e címen pótszabadság nem illeti meg.

**4.4.3.** A magasabb vezető állású közalkalmazottat évi 10 munkanap, a vezető állását évi 5 munkanap pótszabadság illeti meg. (KJT. 57. § (2) bekezdés.)

**4.4.4.** A munkáltató az oktató, nevelő munkát végző közalkalmazottak pótszabadságából 5 napot oktató, nevelő illetőleg az oktatással, neveléssel összefüggő munkára igénybe vehet (KJT 57. § (3) bekezdés).

A pedagógust az évi szabadsága idejéből kötelező munkavégzésre - legfeljebb a fentebb megjelölt munkanapra - a következő esetekben lehet igénybe venni:

a./ továbbképzés, foglalkoztatást elősegítő képzés,

b./ a nevelési- oktatási intézmény működési körébe tartozó nevelés, oktatás,

c./ ha a pedagógus szabadságát részben vagy egészben a szorgalmi időben (óvónő esetében nevelési évben) - a június 1-től augusztus 31-ig tartó időszak kivételével - adják ki. (Vhr. 10. § (2) bekezdés)

**4.4.5.** A szabadság kiadásának időpontját - a közalkalmazott előzetes meghallgatása után - a munkáltató határozza meg. Az alapszabadság egynegyedét - a közalkalmazotti jogviszony első három hónapját kivéve - a munkáltató a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A közalkalmazottnak erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb tizenöt nappal be kell jelentenie.

**4.4.6.** A pedagógus a szabadságát - a tizenhat évesnél fiatalabb gyermek után járó pótszabadság kivételével - elsősorban a nyári szünetben kell kiadni. Ha a pedagógus szabadsága a nyári szünetben nem adható ki, akkor

azt a tavaszi vagy téli szünetben, a szünet munkanapjait meghaladó szabadság-napokat pedig a szorgalmi időben, a nevelési év többi részében kell kiadni.(Vhr. 11.§)

**4.4.7.** Az iskolarendszerű képzésben résztvevő közalkalmazott részére a munkáltató köteles a foglalkozások látogatásához, a szakmai gyakorlathoz szükséges szabadidőt és ezeken túl vizsgatárgyanként, a vizsga napját is beszámítva négy munkanap szabadidőt biztosítani.

A diplomamunka (szak- és évfolyamdolgozat) elkészítéséhez a munkáltató tíz munkanap szabadidőt köteles biztosítani.

A nem iskolai rendszerű képzésben részt vevő közalkalmazottnak tanulmányi munkaidő kedvezmény csak abban az esetben jár, ha azt munkaviszonyra vonatkozó szabály elrendeli, vagy a tanulmányi szerződés megállapítja. (MT. 115.§)

**4.4.8.** A munkavállalót **fizetés nélküli szabadság illeti meg:** (MT. 138.§ (5) bek.)

- a.) a gyermek harmadik életéve betöltéséig a gyermek gondozása céljából;
- b.) a gyermek tizennegyedik életéve betöltéséig, ha a munkavállaló a gyermek gondozása céljából gyermekgondozási segélyben részesül;
- c.) a gyermek tizenkettedik életéve betöltéséig a gyermek betegsége esetén, az otthoni ápolás érdekében.

A munkáltató a **munkavállaló kérelmére**

- a.) a tartós (előreláthatólag harminc napot meghaladó) ápolásra vagy gondozásra szoruló közeli hozzátartozója otthoni ápolása céljából az ápolás idejére, de legfeljebb két évre, ha a munkavállaló az ápolást személyesen végzi;
- b.) ha a munkavállaló magánereéből a saját részére lakást épít egy évig

**fizetés nélküli szabadságot köteles engedélyezni.**

(MT. 139. § és 140. §)

## **5. A munka díjazása**

(MT. 141.§, 145.§, 146.§, 147.§ (1), (2) bek.,

KJT. 61.§ - 80.§.

Vhr. 12.§, 14.§ - 16.§)

### **5.1. A közalkalmazotti illetmény megállapítása és folyósítása**

**5.1.1.** A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni.

**5.1.2.** A közalkalmazotti munkakörök az ellátásukhoz szükséges iskolai végzettség illetve képesítés alapján - a KJT. 61-63.§-ai alapján - közalkalmazotti osztályokra, illetve fokozatokra tagozódnak.

**5.1.3.** A közalkalmazott fizetési fokozatát - a KJT. 64.-65.§-ai alapján - közalkalmazotti jogviszonyban töltött ideje alapján kell megállapítani. A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő alapján három évenként eggyel magasabb fizetési fokozatba lép. A közalkalmazottat a tárgyév első napján kell a magasabb fizetési fokozatba besorolni.

**5.1.4.** A fizetési osztályok első fizetési fokozatához tartozó illetmény garantált összegét, valamint a növekvő számú fizetési fokozathoz tartozó - az első fizetési fokozat garantált illetményére épülő - legkisebb szorzószámokat a KJT. melléklete tartalmazza.

**5.1.5.** Az intézményben az illetményt a tárgyhót követő 10. napjáig kell kifizetni. Ha az illetmény kifizetésének napja pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az illetményt legkésőbb a megelőző munkanapon kell kifizetni. Az illetmény bankszámlára utalása és egyszeri felvétele közalkalmazott részére költségtöbbletet nem okozhat. (KJT. 79/A(2))

### **5.1.6. Fenntartói és munkáltatói döntésen alapuló illetményrész (DMJV 286/2002(X.09) KH határozat**

#### **5.1.6.1. Fenntartói döntésen alapuló illetményrész**

Az önkormányzat a C. fizetési osztályt bruttó 4.000 Ft/fő/hó, a D fizetési osztályt bruttó 8.000Ft/fő/hó, az E fizetési osztályt bruttó 9.000 Ft/fő/hó összeggel támogatja, amelyet a munkáltató magasabb fizetési fokozat javára -egy fizetési osztályon belül- differenciálhat. A fenntartói döntésen alapuló illetményrész az adott fizetési osztállyal, illetve fokozattal rendelkező munkavállalónak mérlegelés nélkül jár.

#### **5.1.6.2. Munkáltatói döntésen alapuló illetményrész**

Ezen összeg egy főre jutó egységes mértékét a fenntartó önkormányzat a KI-ÉT-tel egyetértésben 20.000 Ft-ban határozta meg.

A Sándor Frigyes Zeneiskolában hét fő részesülhet ebből az illetményrészből. A munkáltatói illetményrészben részesülő személyéről a munkáltató a szak-szervezet bevonásával dönt.

*A munkáltatói döntésen alapuló illetményrész juttatásával elismerendő tevékenységek:*

1. A munkakör magasabb szintű ellátását segítő szakképesítés, illetve szakképzettség használata, amelyre –a törvényben garantált - illetményemelés nem jár.
2. Olyan tevékenység, amely az intézmény számára megyei, regionális vagy országos szinten szakmai tekintélyt szerzett.
3. Olyan jellegű munkakör betöltése, amely nagyfokú személyes felelősséggel jár, és ezen felelősség illetmény táblában nem elismert.

## **5.2. Illetménypótlékok**

**5.2.1.** A KJT. 70.-75. §-ai szerint a közalkalmazott a következő illetménypótléokra jogosult:

**5.2.1.1. Vezetői pótlék:** A magasabb vezetőt, valamint vezető állású közalkalmazottat vezetői pótlék illeti meg.

A pótlék mértéke: (KJT. 70.§ (2) bekezdés.; Vhr. 14/C.§ )

- a./ magasabb vezető beosztású közalkalmazott esetén a vezetői pótlék a pótlékalap legalább 200-300%-a.
- b./ vezetői beosztású közalkalmazott esetén a vezetői pótlék a pótlékalap legalább 100-200% -a.

**5.2.1.2. Címpótlék:** a főtanácsost, főmunkatársat, a tanácsost, valamint a munkatársat címpótlék illeti meg.  
(A pótlék mértéke KJT 71.§.-a alapján)

**5.2.2.** A Vhr. 15.§ (2) bekezdése alapján a pedagógus munkakörökben foglalkoztatott közalkalmazott pedagógusnak kötelezően járó illetménypótlékok mértékét a kollektív szerződés a következők szerint határozza meg:

**Munkaközösség vezetői pótlék** a pótlékalap legalább 20 % -a.

### **5.2.3. Osztályfőnöki pótlék**

A teljes állású főtárgy tanárokat, beleértve a tanszakvezetőket és az igazgató helyetteseket, illetve azokat a teljes állású szolfézs tanárokat, aki legalább 10 szolfézs csoportot vezetnek, osztályfőnöki pótlékban kell részesíteni.

### **5.2.5.3. Rendkívüli munkadíj**

(MT. 126.§, 127.§, 147.§,  
KJT. 76.§  
Vhr. 16.§)

- a./ Rendkívüli munkavégzés esetén a közalkalmazottat a rendes illetményén felül esetenkénti elszámolás alapján - a pedagógusok kivételével - 50 %-os rendkívüli munkadíj is megilleti.  
A rendkívüli munkadíj meghatározásakor, annak számítási alapja a közalkalmazott besorolás szerinti alapilletménye.
- b./ A közalkalmazottat külön írásbeli kérelme esetén a rendkívüli munkavégzés ellenértékeként - a rendes illetményén felül, rendkívüli munkadíj helyett - az elvégzett rendkívüli munkavégzés időtartamával egyenlő - szabadidő illeti meg.  
A szabadidőt a munkavégzést követő hónap végéig kell kiadni.
- c./ Rendkívüli munkadíj jár annak a pedagógusnak, aki olyan munkakörben dolgozik, amelyre jogszabály kötelező órát állapít meg, ha a kötelező órájánál többet tanít. (Vhr. 16.§)

A rendkívüli munkadíj - a Vhr. 16.§ (1) bekezdése alapján - megilleti a magasabb vezető és a vezető beosztású közalkalmazottat is.

A rendkívüli munkadíj egy órára eső összegét (továbbiakban óradíj) a pedagógus a következőkben meghatározott illetményének az osztószámmal megállapított hányada.

A rendkívüli munkadíj számításánál a Vhr. 16.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni.

Ha a pedagógus más pedagógus osztályát, tanulócsoportját, foglalkozási csoportját rendkívüli munka keretében a sajátjával együtt tanítja, az óradíját 30 %-kal meg kell növelni a Vhr. 16. § (4) bekezdése alapján.

Ha a pedagógus a heti pihenőnapján tanít és

- kap másik pihenőnapot, az óradíját 50 %-kal,
- nem kap másik pihenőnapot, az óradíját 100 %-kal meg kell növelni a Vhr. 16.§ (5) bekezdése alapján.

Ha a pedagógus más pedagógus osztályát, tanulócsoportját, foglalkozási csoportját - kötelező óraszámának keretében - a sajátjával együtt tanítja, helyettesítési díj illeti meg, melynek egy órára eső összege az óradíj 50 %-a, a Vhr. 16.§ (6) bekezdése alapján.

#### **5.2.5.4. Pihenőnap- munkaszüneti napi pótlék**

(MT. 126.§, 127.§, 147.§)

a./ A heti pihenőnapon munkavégzésre kötelezett közalkalmazott a végzett munkáért járó illetményén felül 50 %-os pótlékre jogosult, ha a MT. 147.§ (3) bekezdésének megfelelően másik pihenőnapot, pihenőidőt kap.

A pihenőnap, pihenőidő hiányában 100 % -os pótlék jár.

A pihenőnap- pótlék meghatározásakor annak számítási alapja a közalkalmazott besorolás szerinti alapilletménye.

b./ A munkaszüneti napon (MT. 125.§ (3) bekezdése) munkavégzésre kötelezett közalkalmazottat az aznapi munkájáért járó illetményén felül az a.) pontban meghatározott ellenérték is megilleti.

#### **5.2.5.5. További szakképesítés, szakképzettség elismerésével összefüggő illetménynövekedés.**

Ha a további szakképesítés (pl. szolfézs) oktatásban hasznosítása a kötelező óraszám legalább 10%-ában történik, abban az esetben a munkavállalót

- főiskolai végzettség esetén 5%
- egyetemi végzettség esetén 7 %

illetménynövekedés illeti.

### **5.3. Ügyeleti díjazás**

(Vhr. 16. §, 11/A. § (5) bekezdés)

a./ A pedagógus, ha a napi teljes munkaidején felül a pedagógiai programban előírt tanulmányi kiránduláson vagy más, nem az iskolában szervezett programon vesz részt, és a munkaidő-beosztásból más nem következik munkanapon 14 órától 22 óráig, heti



pihenőnapon és munkaszüneti napon pedig 6 órától 22 óráig ügyeletet teljesít.

b./ Az ügyeleti díj mértéke a Vhr. 16.§ (2)-(3) bek. alapján számított óradíj 50 %-a.

A heti pihenőnapon, illetve a munkaszüneti napon ellátott ügyeletért, ha a pedagógus kap másik pihenőnapot, az óradíj 100 %-ának megfelelő összegű, ha nem kap másik pihenőnapot, az óradíj 150 %-ának megfelelő összegű ügyeleti díj jár.

#### **5.4. Készenlét díjazása**

(MT. 148. §, Vhr. 11/A. § (5), (7) bekezdés)

Ha a pedagógus a pedagógiai programban meghatározottak szerint tanulmányi kiránduláson vagy más, nem az iskolában szervezett programon vesz részt és a munkaidő-beosztásból más nem következik, 22 órától reggel 6 óráig készenlétet teljesít.

Ha a készenlét időtartama alatt a közalkalmazottat munkára igénybe veszik (riasztják), ettől az időponttól számítva a készenlét alatti munkavégzés teljes időtartamára a túlmunka díjazásra vonatkozó rendelkezések szerint jár ellenérték.

A készenlét díj a Vhr. 16. §-ának (2)-(3) bekezdése alapján számított óradíj 30 %-a, heti pihenőnapon és munkaszüneti napon 60 %-a.

Fegyelmi vétséget képez, ha a készenlétre beosztott nem érhető el, munkavégzésre nem vehető igénybe.

#### **5.5. Belföldi kiküldetés**

(MT. 105. §)

Belföldi kiküldetés esetén, ha az utazási idő a közalkalmazott munkaidő-beosztása szerinti munkaidőn kívülre esik, a közalkalmazottat 60%; heti pihenőnapon és munkaszüneti napon 120% összeg illeti meg. (A MT.105. §-a alapján: legalább a készenlét díjazására vonatkozó szabályokban meghatározott összeg kétszerese illeti meg.)

#### **5.6. Jutalmazás**

a./ Jubileumi jutalom

A 25, 30, illetve 40 évi közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező közalkalmazottnak jubileumi jutalom jár.

- 25 évi közalkalmazotti jogviszony esetén 2 havi
- 30 évi közalkalmazotti jogviszony esetén 3 havi
- 40 évi közalkalmazotti jogviszony esetén 5 havi

illetményének megfelelő összeg jár.

Ha a közalkalmazott jogviszonya a 30.§ (1) bekezdés e) pontja alapján szűnik meg (öregségi nyugdíjra szerzett jogosultságot, illetve előrehozott öregségi, rokkantsági nyugdíjban részesül), részére a megszűnés évében esedékessé váló jubileumi jutalmat az utolsó munkában töltött napon ki kell fizetni.

Ha a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya megszűnik és – a megszűnés időpontjában – öregségi nyugdíjra (törvény szerinti korhatár) válik jogosulttá, vagy rokkantsági nyugdíjban részesül, továbbá legalább 35 év közalkalmazotti jogviszonnal rendelkezik, a 40 éves közalkalmazotti jogviszonnal járó jubileumi jutalmat részére a jogviszony megszűnésekor ki kell fizetni.

Államközi egyezmények esetében a jubileumi jutalmat ki kell fizetni.

b.)A közalkalmazottak az intézményi bérmaradvány valamint a fenntartó által biztosított jutalomkeret terhére jutalomban részesülhetnek a munkáltató döntése alapján. A döntést véleményeztetni kell a KT-csal.

A jutalom olyan anyagi juttatás, amelynek odaítélése kérdésében a munkáltató mérlegelési jogkörében dönt, így arra alanyi jogosultság nem szereshető. Jutalmazással a munkáltató egyrészt díjazhatja a kiemelkedő, vagy a rendkívüli munkateljesítményt, másrészt értékelheti a példamutató munkahelyi magatartást, megbízhatóságot, stb.

### **5.7. Illetményelőleg**

A munkavállaló részére személyenként évente egy alkalommal illetményelőleg adható, amelynek mértéke a minimálbér ötszörösét nem haladhatja meg. Az ezzel kapcsolatos kérvényt írásban kell benyújtani, amelynek teljesítéséről a munkáltató (intézmény vezetője) dönt.

Új dolgozó egy éves jogviszony után nyújthat be kérelmet. A kérelem elbírálásánál érkezési sorrendet vesz figyelembe az intézményvezető. (Rendkívüli események bekövetkezése lehet ez alól kivétel).

A fizetési előleg összegét 6 hónap alatt, egyenlő részletekben az iskolai készpénz-átutalási megbízás által kell kiegyenlíteni.

### **5.8. Órakedvezmény**

Tanszakvezetők:

heti 1 óra

KT elnök  
KT tagok

heti 3 óra  
heti 2 óra

### **5.9. Tanulmányi szerződés**

A munkáltató szakemberszükségletének biztosítása érdekében tanulmányi szerződést köthet. A szerződésben a munkáltató vállalja, a tanulmányok alatt támogatást nyújt, a másik fél pedig kötelezi magát, hogy a megállapodás szerinti tanulmányokat folytatja, ill. a képzettség megszerzése után meghatározott ideig a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyát fenntartja.

A tanulmányi szerződést írásba kell foglalni.

## **6. Fegyelmi felelősség szabályai**

(KJT. 45.§-54.§)

### **6.1. Fegyelmi vétség**

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

A kötelezettségszegés esetei az intézménynél

- nem, vagy csak a munkakezdést követően jelenik meg munkahelyén és nem tudja a távollétét, késését igazolni.
- nem munkaképes állapotban jelenik meg,
- nem tartja be a munkájára vonatkozó szabályokat, az intézmény belső szabályzataiban foglalt előírásokat,
- nem működik együtt munkatársaival, sőt akadályozza munkájukat,
- indokolatlanul megtagadja a tanfolyamon, továbbképzésen való részvételt.

### **6.2. A vétkesség**

A vétség azt jelenti, hogy a kötelezettségszegés a közalkalmazottnak felróható.

A vétkesség lehet:

- gondatlanság vagy
- szándékosság.

Gondatlanság esetén a közalkalmazott magatartása következményeit azért nem látja, mert nem a tőle elvárható körültekintéssel cselekszik, illetve előre látja magatartásának lehetséges következményeit, de könnyelműen bízik azok elmaradásában.

Szándékos a magatartás akkor, ha a közalkalmazott kívánja magatartásának következményeit, vagy a következményeibe belenyugszik.

### **6.3. Kiszabható fegyelmi büntetések:**

A fegyelmi vétséget elkövető közalkalmazottal szemben **kiszabható fegyelmi büntetések** a KJT. 45. § (2) bekezdés alapján:

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

A fegyelmi jogkör gyakorlója ezeken a fegyelmi büntetéseken kívül más büntetést nem szabhat ki.

A b-d./ pontokban foglalt büntetések közül egymás mellett több is kiszabható.

A b-c./ pontokban foglalt büntetések végrehajtását legfeljebb egy évi próbaidőre fel lehet függeszteni.

### **6.4. A fegyelmi eljárás megindítása**

A fegyelmi eljárás megindítása a kinevezési jogkör gyakorlójának feladata.

Kötelező a fegyelmi eljárás megindítása:

- jelentős súlyú fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja esetén, továbbá

- ha az eljárás lefolytatását a közalkalmazott maga ellen kéri (KJT. 46. §)

### **6.5. A fegyelmi eljárás során lefolytatott vizsgálat**

A fegyelmi eljárás során vizsgálatot kell tartani. Ennek lefolytatására a fegyelmi eljárás megindítója az eljárás megindításától számított 5 napon belül írásban vizsgálóbiztost jelöl ki a munkáltató közalkalmazottai közül (KJT. 47. §)

### **6.6. Fegyelmi tanács**

Az ügy érdemében háromtagú fegyelmi tanács határoz.

A fegyelmi tanács elnöke a fegyelmi eljárás megindítója, aki ezt a jogkörét a munkaáltatónak 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 - KJT 49.§ (3) bekezdése alapján - a fegyelmi tanács eljárásában és döntéshozatalban tagként, illetve jegyzőkönyvvezetőként nem vehet részt:

- az ügy vizsgálóbiztosa,
- az eljárás alá vont közalkalmazott közeli hozzátartozója (MT. 139.§ (2) bekezdés),
- akit a vizsgálat során mint tanút vagy szakértőt meghallgattak, valamint
- akitől egyébként az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható.

## **7. Közalkalmazott kártérítési felelősségének szabályai**

(MT. 166.§ - 173.§, KJT. 81.§, 82.§)

### **7.1. Közalkalmazottak kártérítési felelőssége**

**7.1.1.** A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

A közalkalmazott kártérítési felelőssége:

- vétkességen alapuló felelősség és
- megőrzési felelősség.

**7.1.2.** A közalkalmazottat vétkességen alapuló kártérítési felelősség akkor terheli, ha a közalkalmazotti jogviszony keretében, az abból eredő valamely kötelezettségének vétkes - a közalkalmazottnak felróható - megszegésével a munkáltató vagyonában kárt idézett elő.

A vétkesség lehet:

- gondatlanság, vagy
- szándékosság.

A közalkalmazott vétkességét, a kár bekövetkezését, illetve mértékét, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania (MT. 166. § (2) bekezdés).

**7.1.3.** Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni (MT. 168. §).

**7.1.4.** Gondatlan károkozás esetén a közalkalmazott 3 havi illetménye erejéig felel, amennyiben

- a munkáltató gazdálkodására vonatkozó szabályok súlyos megsértésével,
- az ellenőrzési kötelezettség elmulasztásával, illetve hiányos teljesítésével okozta a kárt, vagy
- a kár olyan - jogszabályba ütköző - utasítása teljesítéséből keletkezett, amelynek várható következményeire az utasított közalkalmazott előzőleg a figyelmét felhívta (KJT. 81. §)

**7.1.5.** A vétkességtől független kártérítési felelősség (az un. megőrzési felelősség) csak akkor alkalmazható, ha a munkáltató vagyontárgya hiányzik.

Ha a vagyontárgy csak megrongálódott (de megvan), úgy a közalkalmazott kártérítésre a vétkességen alapuló felelősségi szabályok alapján kötelezhe-

tő, azzal az eltéréssel, hogy a vétlenség bizonyítása a munkavállalót terheli.

A közalkalmazott vétkességre tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel.

## **7.2. Leltárhiányért fennálló felelősség**

**7.2.1.** Leltárhiányért a leltárfelelősségi megállapodást kötött munkavállaló a Mt. 170.§-a alapján vétkességére tekintet nélkül felelősséggel tartozik.

A leltárfelelősségi megállapodás tartalmára vonatkozó előírásokat a Mt. 170/B.§ tartalmazza.

**7.2.2.** A leltárhiányért való felelősség feltétele:

- a.) a leltárfelelősségi megállapodás megkötése;
- b.) a leltári készlet szabályszerűen átadása, illetve átvétele;
- c.) a leltárhiánynak a leltározási rend szerint lebonyolított, a teljes leltári készletet érintő leltárfelvétel alapján történő megállapítása.

**7.2.3.** Leltárhiány az értékesítésre, forgalmazásra vagy kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban (leltári készlet) ismeretlen okból keletkezett, a természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét (továbbiakban együtt: forgalmazási veszteség) meghaladó hiány.

**7.2.4.** A leltári készletet állandóan egyedül kezelő munkavállaló a leltárhiány összegének 100 %-ért felel, de maximum 6 havi átlagkeresete mértékéig.

**7.2.5.** Ha a leltári készletet a leltárhiányért nem felelős munkavállaló is kezeli, a leltárhiányért felelős munkavállaló 6 havi átlagkeresete mértékéig felel.

**7.2.6.** Csoportos leltárfelelősségi megállapodás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a megállapodást kötött munkavállalók átlagkeresetének 6 havi együttes összegét.

### **7.3. Kártérítéssel kapcsolatos szabályok**

**7.3.1.** A szándékos károkozás illetőleg leltárhiány miatt a munkáltató a közalkalmazottat a teljes kár értékig közvetlenül kártérítésre kötelezheti. Amennyiben a kártérítés mértéke meghaladja az ebben a pontban megjelölt mértéket a munkáltató a közalkalmazott által okozott kár megtérítésére vonatkozó igényét bíróság előtt érvényesítheti (MT 173.§).

**7.3.2.** A kártérítés kiszabására irányadó eljárási rendként a fegyelmi eljárás szabályait kell alkalmazni.

A leltárhiánnyal kapcsolatos kártérítési igényt a leltárfelvétel befejezését követő hatvannapos jogvesztő határidő alatt lehet érvényesíteni. Büntető eljárás esetén e határidő harminc nap és a nyomozó hatóság, illetve a bíróság jogerős határozatának közlését követő napon kezdődik.

A kártérítési eljárás lefolytatásánál figyelembe kell venni továbbá, hogy a kártérítési felelősség megállapítása, az ezzel kapcsolatos határozat meghozatala az intézményvezető kizárólagos jogkörébe tartozik.

## **8. Munkáltató kártérítési felelőssége**

(MT. 174. §, 176.§ - 187. §,  
KJT. 83. §)

**8.1.** A munkáltató a közalkalmazottnak munkaviszonyával összefüggésben okozott kárért vétkességre tekintet nélkül, teljes mértékben felel.

**8.2.** Mentesül a munkáltató a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok, vagy a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

**8.3.** Az intézmény anyagi felelőssége a dolgozók által az intézmény területére bevitt tárgyakban, értékekben keletkezett kárért:

a./ A közalkalmazott az intézmény területére behozott - a munkába járáshoz szükséges és szokásos - személyi tulajdonát képező dolgokat az öltözőkben, illetve a munkahelyeken zárt szekrényben vagy zárt íróasztalban kötelel elhelyezni.



Az intézmény csak akkor vállal felelősséget az itt elhelyezett tárgyakért, ha a közalkalmazott a dolgok elhelyezésére (megőrzésére) szolgáló szekrényt, fiókot bezárta, és a kár a bezárt szekrény, fiók erőszakos feltörésével függ össze, továbbá a közalkalmazott bizonyítani tudja, hogy az eltűnt tárgyakat a szekrényben, fiókban elhelyezte és azt bezárta.

- b./ A szokásosnál nagyobb értéket képviselő, illetőleg a munkába járáshoz nem szükséges tárgyakat (pl. értékpapír, ékszer, készpénz stb.) az öltözőszekrényben, íróasztalfiókjában nem szabad elhelyezni, mert az elvesztésükért az intézmény nem vállal felelősséget.
- c./ Ha a közalkalmazott az előzőekben leírt (a-c./ pontokban) szabályokat megszegi, a bekövetkezett kárért csak szándékos károkozása esetén felel.

## **9. Szociális juttatások**

A MT 165. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a munkáltató támogathatja a közalkalmazottak kulturális, jóléti, egészségügyi szükségleteinek kielégítését, életkörülményeik javítását.

A támogatások formáját és azok mértékét a kollektív szerződés a következőkben rögzíti.

### ***9.1. Útiköltség térítés***

A 39/2010.(II. 26.) Kormányrendeletet figyelembe véve munkáltató köteles megfizetni

- a.) Busz, ill. másodosztályú vasúti menetjegy 100%-át, ill. a bérlet 86%-át, ha a közalkalmazott benyújtja a tanítási napokra érvényes menetjegyet, ill. bérletet.
- b.) Gépkocsi használat esetén a lakóhely/ tartózkodási hely és az intézmény közötti útvonalon mért oda-vissza távolságra km-ként 9, azaz kilenc Ft-ot.

c.) A munkavállaló köteles az útiköltség –elszámolás nyomtatványt kitölteni, és a jegyeket, bérleteket mellékelni.

D.) A munkavállaló köteles nyilatkozni a lakóhely/tartózkodási hely változásáról, a változást követő munkanapon.

## **10. Munkaügyi vita**

(MT. 194.§ - 199/A.§, 201.§, 202.§)

### ***10.1. Kollektív munkaügyi vita***

a./ A munkáltató és az intézményi közalkalmazotti tanács között felmerült munkaügyi jogvitának nem minősülő vitában az érintett felek között egyeztető tárgyalásnak van helye, melynek eljárási szabályait a MT. 194.-198.§-aiban foglaltakon túl a közalkalmazotti szabályzat rögzíti.

b./ A munkáltató és a szakszervezet között felmerült, munkaügyi jogvitának nem minősülő vitában az érintett felek között egyeztető tárgyalásoknak van helye az MT. 194.-198. §-ai szerint.

### ***10.2. Munkaügyi jogvita***

a./ A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból származó igények érvényesítése, valamint a szakszervezet, illetve a közalkalmazotti tanács a Munka Törvénykönyvéből, illetőleg a kollektív szerződésből továbbá a közalkalmazotti jogviszonyból származó igényeinek érvényesítése érdekében munkaügyi jogvitát kezdeményezhet.

b./ A munkaügyi jogvitában bíróság jár el.

c./ A munkaügyi jogvita esetére a felek békéltető személyét köthetik ki. A békéltető személy esetenként kerül a felek közös megegyezésével kijelölésre.

Az egyeztetés kezdeményezésének időpontjának kialakításánál figyelemmel kell lenni a Mt. 202. §-ában foglaltakra.

Az egyeztetést a békéltetőnél kell kezdeményezni. A békéltető az egyezséget köteles írásba foglalni.

d./ A békéltetés eredménytelenségének megállapítását követően - a Mt. 202. §-ban foglaltak kivételével - az elévülési időn belül lehet bírósághoz fordulni.

*(A békéltetés eredménytelenségének megállapítását követően 3 éven belül.)*

A MT. 202.§-ban foglalt esetekben a keresetlevelet az intézkedés közlésétől számított harminc napon belül lehet előterjeszteni.

e./ A munkáltatói jogkört gyakorló mérlegelési jogkörében hozott döntésével szemben munkaügyi jogvita abban az esetben kezdeményezhető, ha a munkáltatói jogkört gyakorló a döntésének kialakítására irányadó szabályokat megsértette. (MT. 199. § (4) bekezdés)

f./ A munkaügyi jogvita egyéb szabályait az MT. 199.§, 199/A §, 201.§ és a 202.§-ai rögzítik.

## **11. Vegyes és záró rendelkezések**

### ***1. A sztrájk szabályai***

MT 70.§

A Közalkalmazotti Tanács a munkáltatónál szervezett sztrájkokkal kapcsolatban pártatlan magatartásra köteles. Ennek értelmében sztrájkot nem szervezhet, illetve a sztrájkot támogathatja, és nem akadályozhatja. A Közalkalmazotti Tanács sztrájkban részt vevő tagjának megbízatása a sztrájk idejére szünetel.

A sztrájk szervezésére, támogatása, befolyásolása olyan érdekvédelmi feladat, amelyre az érdekvédelmi szervezetek közül csak a szakszervezet jogosult.

A sztrájkban részt vevőnek, ideértve a szakszervezeti választott képviselőt is, a sztrájk miatt kiesett munkaidőre díjazás nem jár (LB. 2/1998.). Sztrájk esetén is biztosítani kell a munkáltató alapvetően érintő teendőket.

## **12. A közalkalmazott személyiségi jogainak védelme**

A személyhez fűződő jogokat mindenki – a munkáltató is – köteles tiszteletben tartani. Ezért a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor és fennállása alatt a közalkalmazottól csak olyan adatot, nyilatkozatot kérhetők, olyan vizsgálat alkalmazható, amelyek nem sértik a közalkalmazott személyiségi jogait és a közalkalmazotti jogviszony szempontjából lényeges tájékoztatást nyújtanak.

Dunaújváros, 2011. augusztus 1.

Munkáltató részéről:

.....  
intézmény vezető

Munkavállaló részéről:

.....  
szakszervezet vezetője