

EÖTVÖS JÓZSEF FŐISKOLA

6500 Baja, Szegedi út 2.

Tel: +36 79 524 624

info@ejf.hu

www.ejf.hu



KÖZALKALMAZOTTI TANÁCS

+36 79 524 624

kozalkalmazittitanacs@ejf.hu

PSZ00085-28/2024

**AZ EÖTVÖS JÓZSEF FŐISKOLA
KÖZALKALMAZOTTI TANÁCSÁNAK SZABÁLYZATA**

I. rész

Általános rendelkezések

1. A közalkalmazotti szabályzatot létrehozó felek

Az Eötvös József Főiskola vezetője (a továbbiakban: munkáltató) és az intézmény közalkalmazotti tanácsa (a továbbiakban: KT.) – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 17. § (1) bekezdése alapján biztosított jogkörüknel fogva – az alábbi szabályzatot alkotják meg.

2. A közalkalmazotti szabályzat célja, tárgya

Jelen szabályzat rendeltetése, hogy átfogóan rendezze a munkáltató és a KT kapcsolatrendszerével és a részvételi jogok gyakorlásával összefüggő kérdéseket.

3. A szabályzat személyi és időbeli hatálya

3.1. Időbeli hatály

A szabályzat határozatlan időre kerül megkötésre. A hatályba lépés dátuma: a kihirdetés időpontja. A hatályon kívül helyezés dátuma: az újabb szabályzat hatályba lépésével, a felmondás időpontjával, illetve, ha a munkáltató jogutód nélkül szűnik meg, akkor a jogutód nélküli megszűnés időpontja.

3.2. Személyi hatálya

A Közalkalmazotti Szabályzat személyi hatálya a Kjt. 2. §-a (1) bekezdése alapján kiterjed az intézmény valamennyi közalkalmazotti jogviszonyban álló alkalmazottjára, így az intézmény vezetőjére is. (Amennyiben a KT szűnik meg valamilyen oknál fogva, a munkáltató a szabályzatot nem tekinti automatikusan hatályát veszítettnek. Mindaddig alkalmazni kell a szabályzat rendelkezéseit, ameddig a szabályzatot fel nem mondja.)

4. A szabályzat jogi kötőereje

A szabályzat a Kjt. 2.§ (4) bekezdése alapján közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabálynak minősül. A szabályzat nem tartalmazhat jogszabállyal – vagy kollektív szerződéssel - ellentétes rendelkezéseket. A tilalomba ütköző rendelkezések semmisek.

5. A szabályzat felmondása, módosítása

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

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

6. A szabályzat közalkalmazottakkal történő megismertetése

A munkáltató gondoskodik arról, hogy a szabályzatot valamennyi közalkalmazott részére hozzáférhetővé teszi.

II. rész

A közalkalmazottak képviseleti rendje

1. A közalkalmazotti tanács (KT)

Az intézményben a közalkalmazottakat – a jogszerűen lefolytatott közalkalmazotti tanácsi választásokon – közvetlenül választott KT képviseli.

A Közalkalmazotti Tanács tagjainak száma: 3 fő – 1 elnök, 2 tag.

A Közalkalmazotti Tanács tagjait 10 százalék munkaidő-kedvezmény illeti meg. A munkaidő kedvezmény 80%-át – oktató tag esetében a tanítással lekötött időből, 20%-át a tanítással nem lekötött időből kell biztosítani. A munkaidő-kedvezmény tartamára távolléti díj jár.

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

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

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

A Közalkalmazotti Tanács megszűnése és annak visszahívása történhet:

- munkáltató jogutód nélküli megszűnésével
- megbízási idő megszűnésével
- lemondással
- ha a választók a KT-t visszahívják
- tagjainak száma bármely okból legalább egyharmaddal /1 fő/ csökken
- törvényben meghatározott egyéb esetben.

A visszahívást a választásra jogosult közalkalmazottak legkevesebb 30%-a indítványozhatja. Amennyiben ez megtörténik, a visszahívásról szavazást kell tartani, amelyben az arra jogosult közalkalmazottak legalább felének részt kell vennie. A visszahíváshoz a leadott érvényes szavazatok kétharmadára van szükség. A visszahívásra tett indítvány egy éven belül nem ismételhető meg.

A Közalkalmazotti Tanács tagjainak /tagjának/megbízása megszűnik:

- lemondással
- visszahívással
- cselekvőképesség elvesztésével
- ha munkáltatói jogok gyakorlására válik jogosulttá.
- ha a munkavállaló vagy a munkáltató vezetőjének közeli hozzátartozójává válik
- a munkaviszony megszűnésével.

Új KT tag választása:

Ha a KT tagjának megbízása megszűnik, helyette új tag választható, illetve kooptálható. Megválasztására a MT előírásai érvényesek.

2. A közalkalmazotti tanács és a közalkalmazottak közötti kapcsolat

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

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

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

Az alkalmazottak nagyobb csoportjának kell tekinteni legkevesebb 5 főt, egy munkaközösséget.

Formája:

- Gyűlés: konzultációs jelleggel, kölcsönös gondolat- és információcsere céljából
- Írásbeli tájékoztatás: faliújság, szóróanyag.

3. A közalkalmazotti tanács és a munkáltató együttműködése

Az alkalmazottak jogainak érvényesítése, valamint kötelezettségeinek teljesítése során a KT és a munkáltató kötelesek együttműködni (Mt. 6. §. (2) bekezdése).

Az együttműködés célja:

- Az intézmény oktató és azt segítő tevékenysége színvonalának emelése.
- A kiegyensúlyozott munkahelyi légkör biztosítása érdekében a jogok és köteleességek összhangjának megteremtése.

- Az alkalmazottak munkakörülményeinek és anyagi helyzetének javításához szükséges anyagi lehetőségek feltárása, és a céloknak legjobban megfelelő felhasználásának segítése.

4. A Közalkalmazotti Tanács és a munkáltató kapcsolatrendszerének formái

- Évente egyszer tanácskozáson áttekintik az intézmény helyzetét, az elkövetkező időszak feladatait, és az ezek megoldásához szükséges anyagi lehetőségeket és a lehetséges munkáltatói intézkedéseket.
- Soron kívül megbeszélést tartanak az intézmény alkalmazottait érintő váratlan, de lényeges problémákról.
- Esetenként kölcsönösen informálják egymást az alkalmazottakat érintő kérdésekben.

5. A munkáltató:

- Eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, mindazon témákban, amelyek a KT egyetértési és véleményezési jogkörébe tartoznak.
- Ismerteti az intézményi működés terveit, a várható változásokat.
- Tényeket, adatokat közöl az együttműködéshez.
- Biztosítja a KT választásának, illetve működésének indokolt és szükséges költségeit.
- A munkáltató legalább félévente köteles tájékoztatni a Közalkalmazotti Tanácsot a részmunkaidős és a határozott időre szóló foglalkoztatás helyzetének alakulásáról.

6. A Közalkalmazotti Tanács:

- Jelzi a munkahelyi konfliktusokat és azok lehetséges feloldási módját.
- Írásos állásfoglalást, javaslatot nyújt be a munkáltatóhoz a közalkalmazottak véleményének megfelelően.
- A munkáltató tudomására hozza a közalkalmazottak tervezett megbeszélésének időpontját.
- A munkáltató és a KT között felmerülő vitás kérdésekben egyeztetési eljárást folytatnak le.
- Tájékoztatja a közalkalmazottakat pl. a munkaértekezleten a felmerülő kérdésekről.

7. A tárgyalások résztvevői:

- A KT elnöke, vagy megbízott tagja,
- A munkáltató, vagy az általa megbízott személy.

A munkáltató és a KT közötti vitás kérdésekben egyeztetést folytatnak le.

III. rész

A Közalkalmazotti Tanács feladata és jogköre

1. A Közalkalmazotti Tanács feladata

- A Közalkalmazotti Tanács feladata a munkaviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kísérése.
- A Tanács feladatának ellátása érdekében jogosult tájékoztatást kérni és az ok megjelölésével tárgyalást kezdeményezni, amelyet a munkáltató nem utasíthat el.
- A Tanács félévente tájékoztatja tevékenységéről a munkavállalókat.
- A Tanács megalkotja saját ügyrendjét és eszerint végzi tevékenységeit.
- Meghatározott időben a munkavállalók rendelkezésére áll.
- Elnöke és/vagy tagjai részt vesznek a kibővített vezetői értekezleteken.

2. A KT tájékoztatói joga

- A munkáltató döntése előtt legalább tizenöt nappal kikéri a Közalkalmazotti Tanács véleményét a munkavállalók nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedések és szabályzatok tervezetéről (2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről – Mt. 264.§)
- Az intézményben a közalkalmazottak nagyobb csoportjának kell tekinteni (5 fő felett) az oktatókat vagy az oktatói munkát közvetlenül segítő foglalkoztatottakat.

3. A Közalkalmazotti Tanács együttdöntési jogai

- A jóléti célú pénzeszközök felhasználása a közalkalmazottak munkáltatóhoz benyújtott írásos kérelmei alapján rangsorolhatók.
- A szociális juttatások témakörében a munkáltatóval együtt rangsorolja és állapítja meg a hozzájárulás mértékét.
- Egyéb egyetértési jogok:
 - A KT elnökének munkajogi védelmével kapcsolatban.
 - A vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően.

4. A közalkalmazotti tanács véleményezési jogai

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

- A belső szabályzatok tervezetét.
- Az alkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés tervezetét:
 - A jutalmazás elveit.
 - A kitüntetési javaslatokat.
 - Az intézmény fejlesztésével, munkájának átszervezésével kapcsolatos terveket.
 - Az intézmény fenntartójának megváltozásával együtt járó munkáltatói intézkedéseket.

- Egyéb, az alkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés tervezetét.
- Az alkalmazottak képzésével összefüggő tervet.
- A tanulmányi szerződések tervezetét.
- A munkáltató munkarendjének kialakítását és az éves szabadságolási tervet.
- Az egészségkárosodást szenvedett vagy a megváltozott munkaképességű munkavállalók rehabilitációjára vonatkozó intézkedések tervezete.
- Az egyenlő bánásmód követelményének megtartására és az esélyegyenlőség biztosítására irányuló intézkedést.

A KT véleménye nem köti a munkáltatót.

5. A KT javaslattételi joga

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

- az oktatási tervek,
- a tantervi programok,
- az oktatás módszereinek fejlesztése tekintetében.

IV. rész

A Közalkalmazotti Tanács joggyakorlásának, valamint a vitás kérdések egyeztetésének eljárási rendje

1. A munkáltató joggyakorlata

- A munkáltató köteles a Közalkalmazotti Tanácsot tájékoztatni a KT együttdöntési, illetve véleményezési jogkörébe tartozó ügyekben legalább 15 nappal a tervezett intézkedés előtt. A Mt. 262. § (2)-(3) bekezdése szerint.
- A munkáltató vállalja, hogy a KT véleményezési jogkörébe tartozó kérdésekben - az eltérő és indokolt vélemények egyeztető megvitatása után elutasító döntést - írásban, indoklással közli a KT – val.
- A munkáltató írásos tájékoztatásait, valamint a KT írásos előterjesztéseit az intézmény hivatalos iratállományába iktatni kell (a tartalom és az időpontok nyomon követhetősége érdekében.)
- A Közalkalmazotti Tanács minden olyan kérdésben érdemi tájékoztatást kérhet, amely a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő gazdasági és szociális kérdésekkel kapcsolatos. A munkáltató a tájékoztatást nem tagadhatja meg.
- A munkáltató előzetes meghívás alapján tanácskozási joggal részt vehet a KT ülésein, és a Közalkalmazotti Tanács által az alkalmazottak részére szervezett tanácskozásain.

2. A közalkalmazotti tanács joggyakorlata

- A Közalkalmazotti Tanács köteles a jogait az intézkedés-tervezetről való tudomásszerzést követően 15 napon belül gyakorolni, álláspontjáról a munkáltatót tájékoztatni. Véleménykülönbség esetén a KT – a szükséges egyeztetés érdekében – a munkáltatóval köteles határidőn belül megbeszélést folytatni. A 15 napos határidőt az intézkedés-tervezetnek a KT elnökhöz való érkezésétől kell számítani.
- A Közalkalmazotti Tanács köteles állásfoglalásainak kialakítása előtt – a jelzett határidőn belül – az alkalmazottak érintett közösségének véleményéről tájékozódni, és azt képviselni.
- Ha a Közalkalmazotti Tanács álláspontját határidőn belül nem közli a munkáltatóval, úgy kell tekinteni, mintha az intézkedéssel egyetértene.
- A Közalkalmazotti Tanács hatáskörének gyakorlásával összefüggően betekinthesz a munkáltató nyilvántartásaiba. A KT tagjait a betekintés során birtokába jutott adatok, információk tekintetében az ezekkel kapcsolatosan előírt titoktartási és személyiségi jogi védelmi kötelezettség terheli. A nyilvántartást kezelő közalkalmazottat a munkáltató utasítja a betekintés biztosítására.

3. Az egyeztetési eljárás szabályozása

A munkáltató és a Közalkalmazotti Tanács közötti vitás kérdések rendezésére az egyeztetési eljárás szolgál. Az egyeztetést a KT kezdeményezheti a másik félhez írásban megküldött egyeztetési ajánlattal, amely tartalmazza:

- az egyeztetni szándékozott téma megjelölését,
- az egyeztetés helyére, idejére vonatkozó javaslatot,
- a KT részéről az egyeztetéssel megbízott személy megjelölését.

Az időpont megjelölése 15 (sürgős esetben 8) napnál korábbi időpontban nem jelölhető meg, hogy a másik fél részére elegendő idő álljon rendelkezésre, az egyeztetésre való felkészüléshez. A munkáltató az ajánlatra köteles 3 napon belül válaszolni az időpont és a hely elfogadásával (vagy indokolt akadályoztatás esetén más időpont és hely felajánlásával) és az egyeztetésen résztvevő képviselője megjelölésével.

Az egyeztetési eljárás jegyzőkönyvének tartalmaznia kell az alábbiakat:

- Az egyeztetés helyét, idejét, a résztvevő személyeket,
- A kifogásolt intézkedést és a munkáltatói észrevétel lényegét,
- Az egyeztetési eljárás során elhangzott nyilatkozatokat,
- A megkötött egyezség pontos szövegét, a kifogás visszavonását,
- Az eredménytelenséget megállapító közös nyilatkozatot,
- Az egyeztetésben részt vevő felek jegyzőkönyvi aláírását és bélyegzőjét.

Az egyeztetési eljárás során a kifogásolt jogellenes munkáltatói intézkedés tényállását fel kell tární. Az egyeztetés célja a kialakult munkaügyi vita egyezséggel történő rendezése.

V. rész

Záró rendelkezések

1. A Közalkalmazotti Tanács tevékenységének támogatása

A munkáltató széleskörűen támogatja az alkalmazottak részvételi jogaihoz kapcsolódó tevékenységeket, elősegíti a közalkalmazotti tanács működésének feltételeit, amelyek érdekében biztosítja a Mt. 260.§ (1) bekezdés szerinti munkaidő kedvezményt.

Biztosítja:

- a szükséges közlönyöket, szakkönyveket, jogi segédleteket,
- a felhívások, közlemények közzétételi feltételeit,
- a rendszeres működéshez kapcsolódó ügyviteli feltételeket,
- szükséges helyiségeket.

2. A szabályzat alkalmazottakkal történő megismertetése

A munkáltató gondoskodik arról, hogy a szabályzatot valamennyi alkalmazott megismerhesse.

Minden, e szabályzatban nem részletezett kérdésben a Kjt. és az Mt. – kivéve annak 250.§-251.§ és 268.§ -ában foglaltakat - XX. fejezetében szabályozott Üzemi Tanácsra vonatkozó rendelkezései az irányadóak. A jelen szabályzat kollektív szerződés rendelkezéseibe nem ütközhet.

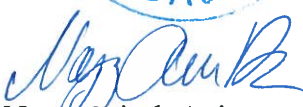
A szabályzatot a Szenátus elfogadta a 2024. november 26. napján tartott ülésén, az 55/2024.(11.26.) számú határozatával A szabályzat 2024. november 27. napjától hatályos.

Baja, 2024. november 26.


Dr. Szilágyiné dr. Szinger Ibolya
rektor




Dr. Paska Mihály
kancellár


Nagy-Czirok Anita
Közalkalmazotti Tanács elnöke