

Utolsó: 1900/1/2014.

Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei

Közalkalmazotti szabályzata

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva 2014. december 1-jén

Jóváhagyta: Pelle József
igazgató

Nagy István
KT elnöke

Hatályos: az aláírás napjától
Érvényes: visszavonásig

TARTALOMJEGYZÉK

1. Általános szabályok	2. oldal
2. A Közalkalmazottak Tanács jogai	2. oldal
3. A Közalkalmazotti Tanács joggyakorlásának módja	4. oldal
4. A Közalkalmazotti Tanács elnökének, tagjainak kedvezményei és védettségük	5. oldal
5. A Közalkalmazotti Tanács és a Munkáltató kapcsolata	5. oldal
6. A Közalkalmazotti Tanács működésének feltételei	6. oldal
7. Záró rendelkezések	6. oldal

1. Általános szabályok

1.1 A Közalkalmazotti Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a Közalkalmazotti Tanács (továbbiakban: KT) számára biztosítsa a törvény által megszabott részvételi jogokat, rögzítse a KT tagjait megillető kedvezményeket és munkajogi védelmet.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény (továbbiakban: Kjt.) és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendelkezések munkahelyi érvényesítése, a munkáltató és a KT közötti kapcsolatrendszer egyes kérdéseinek rendezése érdekében a megállapodó felek az alábbiak szerint megalkotják közalkalmazotti szabályzatukat:

1.2 A Szabályzat egyrészt a Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei (székhelye: 1134 Budapest, Dózsa György út 152.) (továbbiakban BMSZKI) igazgatója, mint munkáltató (továbbiakban: Munkáltató) – másrészt a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak közössége által közvetlenül választott KT megalkotott közös szabályzata.

A Szabályzatot a BMSZKI igazgatója és a KT elnöke írja alá.

1.3¹ A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az intézmény valamennyi közalkalmazottjára, így a BMSZKI igazgatójára is.

A BMSZKI első Szabályzata 2005-ben lépett hatályba, melynek módosítására 2012. március 27-én, továbbá 2014. május 20-án került sor.

A Munkáltató gondoskodik róla, hogy a BMSZKI vezetése, és a BMSZKI szervezeti egységeinek, intézményeinek vezetői rendelkezzenek a Szabályzattal, akik felelősek azért, hogy a BMSZKI összes közalkalmazottja megismerhesse/betekinthessen a szabályzatba.

1.4 A Szabályzat módosítását, illetve felmondását az aláíró felek bármelyike *írásban* kezdeményezheti. A módosítással kapcsolatos feladatok végrehajtására, a felmerülő vitapontok rendezésére egyeztető bizottságot kell létrehozni, amely a kérdést soron kívül megvizsgálja.

A Szabályzat módosításáról, felmondásáról az egyeztető bizottságnak a beadástól számítva 15 napon belül állást kell foglalnia.

A Szabályzatban szereplő határidőkben a napok naptári napként értendők.

1.5 Az egyeztető bizottság létszáma 6 fő, melynek elnöke a Munkáltató. A bizottság tagjai: a Munkáltató által kijelölt kettő fő, és a KT által kijelölt három fő. A szabályzat felmondási ideje három hónap.

2. A Közalkalmazotti Tanács jogai

2.1 A BMSZKI-ban a közalkalmazottakat a - jogszerűen lefolytatott közalkalmazotti tanácsi választásokon - közvetlenül választott KT képviseli (Kjt. 14.§). A KT működésének részletes szabályait, üléseinek időpontjait saját ügyrendje (*1. számú melléklet*) határozza meg, mely a közalkalmazottak magas színvonalú képviseletét tartja szem előtt.

A KT BMSZKI-n kívüli, úgynevezett harmadik személyek, szervezetek irányában nem léphet fel, jogokat, kötelezettségeket külső fél irányában nem érvényesíthet, nem vállalhat.

¹ Hatályos 2014. december 1-jétől.

A KT működésének indokolt és szükséges költségeit a Munkáltató köteles biztosítani.

2.2 A KT-t a következő jogok illetik meg:

2.2.1 Közös döntéshozatali jog

2.2.2 Véleményezési jog.

2.2.1 Közös döntéshozatali jog

A Munkáltató és a KT közösen dönt a jóléti célú pénzeszközök felhasználása tekintetében (Mt. 263.§)

A közös döntéshozatal körébe tartozik:

a/ lakáscélú támogatás, az albérleti támogatás és helyi közlekedési támogatás kerete és szabályozása;

b/ munkaruha ellátás, üzemi étkeztetés, étkezési hozzájárulás, intézmény által adott szociális segély, temetési segély, egyéb jóléti célú juttatások (pl. iskolakezdési támogatás);

Felek megállapodnak abban, hogy a lakáscélú támogatási keret névre szóló felosztásáról, valamint intézményi tulajdonú lakás közalkalmazott részére történő bérbeadásáról vagy bérlőkijelölési jog érvényesítéséről egyeztetett összetételű négytagú eseti bizottság dönt. A bizottságot a Munkáltató hozza létre, melyben a KT kettő fővel jogosult magát képviseltetni.

A közös döntéshozatal során mind a KT, vagy annak írásos meghatalmazottját, mind a Munkáltató képviselőit egy-egy szavazat illeti meg. Döntés az eseti bizottság egybehangzó igen szavazatával hozható.

2.2.2. Véleményezési jog

A Munkáltató döntése előtt – a z Mt. 264. § megfelelően – a döntése előtt legalább 15 nappal kikéri a KT véleményét a munkavállalók nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedések és szabályzatok tervezetéről.

Ilyen munkáltatói intézkedésnek minősül különösen

- a) a BMSZKI belső átszervezése, átalakítása, szervezeti egység önálló szervezetté alakítása,
- b) termelési, beruházási program, új technológia bevezetése, a meglévő korszerűsítése,
- c) a munkavállalókra vonatkozó személyes adatok kezelése és védelme,
- d) a munkavállalók ellenőrzésére szolgáló technikai eszköz alkalmazása,
- e) az egészséges és biztonságos munkafeltételek kialakítására szolgáló, a munkabalesetek, valamint a foglalkozási megbetegedések megelőzését elősegítő intézkedés,
- f) az új munkaszervezési módszer, valamint teljesítménykövetelmény bevezetése, módosítása,
- g) a képzéssel összefüggő tervek,
- h) a foglalkoztatást elősegítő támogatások igénybevétele,
- i) az egészségkárosodást szenvedett vagy a megváltozott munkaképességű munkavállalók rehabilitációjára vonatkozó intézkedések tervezete,

- j) a munkarend meghatározása,
- k) a munka díjazása elveinek meghatározása,
- l) a Munkáltató működésével összefüggő környezetvédelmi intézkedés,
- m) az egyenlő bánásmód követelményének megtartására és az esélyegyenlőség biztosítására irányuló intézkedés,
- n) a családi élet és a munkatevékenység összehangolása,
- o) munkaviszony létesítésére, megszüntetésére vonatkozó szabályokban meghatározott egyéb intézkedések.

3. A Közalkalmazotti Tanács joggyakorlásának módja

- 3.1.A KT elnöke vagy annak írásos megbízottja állandó meghívottként részt vesz a BMSZKI Igazgatótanácsának (SZMSZ 7.3) ülésein. A KT elnökének távollétében a képviselőt a KT elnöke által írásban megbízott tag látja el.
- 3.2. A KT döntési és véleményezési jogának gyakorlásához a Munkáltató kellő időben írásban megküldi intézkedési tervét, a szabályzatok tervezetét, az ezek megértéséhez és elfogadásához szükséges információkat úgy, hogy a KT-nek legalább 15 nap álljon rendelkezésre véleményezésre.
- 3.3. A KT jogosult az ügyel kapcsolatban konzultációt kezdeményezni a 2. fejezetben felsorolt jogosítványainak körében, továbbá jogosult - véleményezési jogkörének gyakorlásához szükséges mértékben - a BMSZKI nyilvántartásaiba betekinteni, azokból kivonatot kérni.
- 3.4. A KT-nak a 2.2.2-es pontban rögzített jogát a KT elnöke, vagy az általa *írásban felhatalmazott* személy gyakorolhatja.
- 3.5. E Szabályzat körébe tartozó bármely kérdésben a nyilvántartásokból illetve a konzultáció során egymás tudomására jutott adatokat a KT köteles a titoktartási és a személyiségi jogok védelmére vonatkozó szabályoknak megfelelően kezelni.
- 3.6. Amennyiben a KT – közös döntéshozatali és véleményezési jogkörében – a Munkáltató írásbeli megkeresésére 15 napon belül nem válaszol, ezt a KT egyetértésének kell tekinteni.
- 3.7. A 15 napos határidőt a tervezetnek a KT elnökéhez, illetve a KT ügyrendjében meghatározott címre történő megérkezésétől kell számítani.
- 3.8. A KT írásos állásfoglalást, véleményt, javaslatot (továbbiakban: beadványt) nyújthat be a Munkáltatóhoz a KT hatáskörébe tartozó kérdésekben. A beadványra a Munkáltatónak 8 napon belül írásban kell reagálnia, és konkrét választ kell adnia a feltett kérdésekre.
- 3.9. A KT a Munkáltatónál szervezett sztrájkjal kapcsolatban pártatlan magatartásra köteles (Mt. 266.§). Sztrájkot nem szervezhet, illetve a sztrájkot nem támogathatja, és nem akadályozhatja. A KT sztrájkban részt vevő tagjának közalkalmazotti tanácsai megbízatása a sztrájk idejére szünetel.
- 3.10. A Munkáltató – a Kjt. 16.§ (3) bekezdése alapján - legalább félévente köteles tájékoztatni a KT-t a részmunkaidős és a határozott időre szóló foglalkoztatás helyzetének alakulásáról.

4. A Közalkalmazotti Tanács elnökének, tagjainak kedvezményei és védettségük

- 4.1 A KT tagja a Kjt-ben foglalt munkaidő kedvezményét a KT döntése alapján veheti igénybe. A több havi munkaidő kedvezmény nem vonható össze. A munkaidő-kedvezmény igénybeviteléről a KT elnöke írásban értesíti a Munkáltatót.
- 4.1. A KT egyetértése szükséges a KT tagjának kirendeléséhez, 15 munkanapot elérő kiküldetéséhez, átirányításához, ha ez a közalkalmazott más munkahelyre történő beosztásával jár, illetve közalkalmazotti jogviszonyának felmentéssel való megszüntetéséhez.
- 4.2. ²
- 4.2³ Előzetesen értesíteni kell a KT-t a változó munkahelyre alkalmazott KT tag más munkahelyre történő beosztásáról.
- 4.3. A KT tagjainak munkajogi védelmére vonatkozó egyéb kérdésekben, illetve az alkalmazandó eljárásra a Mt. 260. §-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.

5. A Közalkalmazotti Tanács és a Munkáltató kapcsolata [Kjt. 17.§ (2)]

- 5.1 A BMSZKI és a KT között felmerülő, a KT működésével vagy a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő, de jogvitának nem minősülő érdekvitában az Mt. 291-293.§-aiban szabályozott kollektív munkaügyi vita szabályai alapján járnak el.
- 5.1. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy törekszenek a közöttük felmerülő érdekviták és jogviták egyeztetés útján történő feloldására. Ennek érdekében felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy az egyeztetés érdekében legkésőbb az érdekvita vagy jogvita kezdeményezésétől számított 8 napon belül létrehozzák az egyeztető bizottságot, melybe a felek 2-2 főt delegálnak.
- 5.2. Az egyeztetés időtartama alatt, de legfeljebb 7 napig a vita alapjául szolgáló intézkedést végrehajtani nem lehet, továbbá feleknek tartózkodniuk kell minden olyan cselekedettől, ami a megállapodást veszélyezteti.
- 5.3. Kollektív munkaügyi vita
- a/ Ha az egyeztető bizottság munkája nem jár eredménnyel és a nézeteltérés oka nem minősül munkaügyi jogvitának, felek a konfliktus rendezésére abban nem érintett, mindkét fél által elfogadott külső, független személy közvetítését, vagy döntőbírói védelmet igénybe.
- b/ Felek döntőbírói védelmet igénybe, ha a vita tárgya a KT indokolt és szükséges költségeivel, illetve a KT közös döntési jogosítványával kapcsolatos.
- 5.5. Munkaügyi jogvita
- Ha a munkaügyi jogvita során az egyeztető bizottság munkája nem jár eredménnyel és az egyet nem értés oka a Munkáltató jogszabálysértő magatartásának védelme, a KT keresetet nyújthat be a Munkaügyi Bírósághoz. A keresetnek az intézkedés végrehajtására halasztó hatálya van, amennyiben benyújtására a KT jogosítványrendszerének gyakorlásával kapcsolatban került sor.

² Hatályát veszítette 2014. december 1-jén

³ Hatályos 2014. december 1-jétől

- 5.6. A Munkáltató és a KT megállapodnak abban, hogy a KT-t megillető közös döntési jog körébe tartozó kérdésekben közösen alakítják ki álláspontjukat.
- 5.7. Ha a Munkáltató a KT véleményét egészében, vagy részben nem fogadja el, ill. nem kívánja figyelembe venni, erről a KT-t, a tervezett intézkedés kiadása előtt legalább 15 nappal írásban tájékoztatja.
- 5.8. A BMSZKI igazgatója és a KT elnöke bármelyik fél kezdeményezésére egyeztető megbeszélést tart a KT hatáskörébe tartozó kérdésekről.

6. A Közalkalmazotti Tanács működésének feltételei

6.1 A Munkáltató a KT működéséhez térítésmentesen biztosítja az alábbiakat:

- a) A KT üléseihez megfelelő helyiséget, valamint a KT adminisztrációjának tárgyi feltételeit, illetve a szükséges irodai infrastruktúrát.
- b) A KT tájékoztatók, közlemények, felhívások, hírek helyben szokásos módon történő közzétételét.

6.1. A KT részére megküldésre kerül minden, az Igazgatótanács résztvevői részére előzetesen kiküldendő napirend, előterjesztés és tájékoztató.

7. Zárórendelkezés

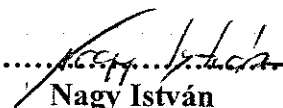
7.1 A Szabályzat az aláírásával lép hatályba.


7.2 A Szabályzat hatálybelépésével a korábbi Közalkalmazotti szabályzat hatályát veszti.

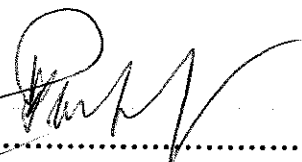
7.3 A szervezeti egységek, intézmények vezetőinek kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék és annak tényét a szabályzat **2. számú mellékletében** aláírásukkal igazolják.

Budapest, 2014. november 27.

.....


Nagy István
KT elnök




Pelle József
BMSZKI igazgató

Mellékletek:

1. számú melléklet: BMSZKI Közalkalmazotti Tanács Ügyrend
2. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat

BMSZKI Közalkalmazotti Tanács

Ügyrend

1 A BMSZKI Közalkalmazotti Tanácsának címe és elérhetősége:

Postacíme: 1134 Budapest, Dózsa György út 152 szám, Titkárság

Telefonszáma: 06-1/238-9501

Elektronikus címe: info.kt@bmszki.hu

2 A Közalkalmazotti Tanácsot a KT elnöke hívja össze írásban, havi rendszerességgel. Az ülés akkor határozatképes, ha KT tagjai közül legalább hárman jelen van.

Az elnök öt munkanapon belül rendkívüli ülést hív össze, ha valamelyik KT tag vagy a BMSZKI Igazgatója, az ok megjelölésével írásban kezdeményezi azt. Amennyiben a rendkívüli ülésen három KT tag távolléte megállapított, úgy öt munkanapon belül új ülést kell összehívni, mely minden esetben határozatképesnek minősül.

3 Az üléseken a kézfeltartással jelzett nyílt szavazás formája az elfogadott. A szavazás eredményének megállapításához „egyszerű többség” szükséges.

4 A KT elnökét a KT megalakulását követő 30 napon belül kell megválasztani az alábbiak szerint:

Az elnök személyére a tagok tesznek javaslatot, akik több jelöltet is megnevezhetnek.

A jelöltek az elfogadásról vagy elutasításról szóban nyilatkoznak a tanácsnak. A szavazás titkos; írásos formában történik. A szavazás akkor érvényes, ha egy jelölt a voksok 2/3-os többségét szerezte meg.

Az KT elnöke írásban, 2/3-os szavazati többséggel visszahívható. A visszahívást követően új elnököt kell választani.

5 A KT ülései zártak, kivéve akkor, ha a tanács máshogy nem határoz.

6 A KT üléseiről jegyzőkönyv készül, melynek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét és időpontját

- a résztvevők névsorát
- a jegyzőkönyvvezető nevét
- a jegyzőkönyv iktatószámát
- a napirendi pontokat
- a napirendi pontokon kívüli előadásokat, vitaindítókat, beszámolókat, ismertetőket, tájékoztatókat, felszólalásokat, hozzászólásokat, javaslatokat és egyéb indítványokat

7 A jegyzőkönyvet a KT nem teszi közzé, arról másolat vagy egyéb módon való sokszorosítás nem készülhet. A jegyzőkönyvbe betekintési joga van minden a BMSZKI-ban dolgozó, közalkalmazotti jogviszonyban lévő munkavállalónak, beleértve a munkáltatói jogokat gyakorló személyeket is. A jegyzőkönyvnek az üléstől számított öt napon belül el kell készülnie.

8 A KT által hozott határozatokat iktatni kell. A határozatok teljesüléséhez határidőt és felelőst kell megjelölni. Legkésőbb a határidő utáni első ülésen a felelősnek be kell számolni a határozat teljesüléséről, melyet a KT elfogad vagy elutasít.

9 Az KT ügyrendjének módosítását írásban kell kezdeményezni és annak elfogadásához a tanács egyhangú többsége szükséges.

10 Az ügyrendhez mellékleteként csatolandó a KT mindenkori tagjainak „alírási címpéldánya”.

Az ügyrend hatálybalépése a 2-2012/3/19 iktatószámú jegyzőkönyv szerint került elfogadásra.

