



OM:033092

# KÖZALKALMAZOTTI SZABÁLYZAT 2017.

## Tartalomjegyzék

<b>1. Általános szabályok</b>	<b>1</b>
1.1. A szabályzatot létrehozó felek	1
1.2. A közalkalmazotti szabályzat célja	1-2
1.3. A közalkalmazotti szabályzat hatálya	2-3
<b>2. A szabályzat előkészítésével, aláírásával, módosításával, felmondásával, megszűnésével kapcsolatos szabályok</b>	<b>3-4</b>
<b>3. A közalkalmazottak képviseleti rendje</b>	<b>4</b>
3.1. A közalkalmazotti tanács	4-5
3.2. A KT. és a közalkalmazottak közötti kapcsolat	5-6
3.3. A KT. és a munkáltató együttműködése	6-7
3.4. A KT és a munkáltató kapcsolatrendszerének formái	7-8
<b>4. A Közalkalmazotti Tanács jogai</b>	<b>8</b>
4.1. A KT. együttdöntési jogai	8-9
4.2. A KT. véleményezési jogai	9
4.3. A KT- javaslattevési joga	10
4.4. A KT. tájékoztatási joga	10
4.5 Konzultációhoz való jog csoportos létszámleépítése esetén	10-11
<b>5. A Közalkalmazotti Tanács joggyakorlásának, valamint a vitás kérdések egyeztetésének eljárási rendje</b>	<b>11</b>
5.1. A munkáltató joggyakorlása	11-12
5.2. A közalkalmazotti Tanács joggyakorlata	12
5.3. Az egyeztetési eljárás szabályozása	12-13
<b>6. Záró rendelkezések</b>	<b>13</b>
6.1. A közalkalmazotti Tanács tevékenységének támogatása	13
6.2. A KT működésének pénzügyi feltételei	13
6.3. A szabályzat közalkalmazottakkal történő megismertetése	13-14

## **1. Általános szabályok**

### **1.1. A szabályzatot létrehozó felek:**

Az Eszterlanc Északi Óvoda **KÖZALKALMAZOTTI SZABÁLYZATÁT** (továbbiakban: szabályzat) – a Kjt. 17. § (1)–(2) alapján – a közalkalmazotti tanács és a munkáltató együttesen alkotja meg és bocsátja ki. A szabályzatot egyrészt az **Eszterlanc Északi Óvoda** – mint munkáltató – képviselőjében a munkáltatói jogokat gyakorló **intézményvezetője**, másrészt az **Eszterlanc Északi Óvoda Közalkalmazotti Tanácsa** (továbbiakban: KT.) hozza létre közös elhatározásból.

A Közalkalmazotti Szabályzat a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. (továbbiakban: Kjt.) valamint a 2012. évi I. tv. a Munka törvénykönyve (továbbiakban: Mt.) által a közalkalmazotti tanács és a munkáltató együttműködése feltételeit, valamint a Közalkalmazotti Tanács részvételi jogaival összefüggő kérdéseket rendezi.

Jelen szabályzat nem tartalmaz jogszabállyal ellentétes rendelkezéseket.

### **1.2. A közalkalmazotti szabályzat célja:**

- az intézmény nevelő-oktató és azt segítő tevékenysége színvonalának emelése
- a kiegyensúlyozott munkahelyi légkör biztosítása érdekében a jogok és kötelezettségek összhangjának megteremtése,
- az intézmény működésének, valamint a közalkalmazottak munkakörülményeinek és anyagi helyzetének javításához szükséges anyagi lehetőségek feltárása és e céloknak a legjobban megfelelő felhasználásának segítése.

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

**E célok megvalósítása érdekében**

- évente egyszer áttekintik az intézmény helyzetét, elemzik az elkövetkezendő időszak feladatait és az ezek biztosításához szükséges anyagi lehetőségeket, illetve a lehetséges munkáltatói intézkedéseket
- a közalkalmazottak közösségét érintő soron kívül felmerülő kérdések megfelelő rendezése érdekében közös tanácskozást tartanak,
- a KT jelzi a munkahelyi konfliktusokat és azok feloldására közösen törekszenek,
- a munkáltató biztosítja, hogy az együttes tanácskozások, megbeszélések előtt a KT megismerje az intézmény helyzetét érintő fenntartói döntéseket, elképzeléseket és általában minden olyan tény, adatot, mely az eredményes működéshez szükséges.

**1.3. A közalkalmazotti szabályzat hatálya**

• ***Időbeli hatálya***

E szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba. A kihirdetés napja: a szabályzatnak a munkáltató és a KT. elnöke részéről történő aláírást követő nap.

E szabályzatot a felek határozatlan időre kötik.

A munkáltató jogutód nélküli megszűnésével a szabályzat hatályát veszti.

• ***Személyi hatálya***

A Kjt. 2. § (1) bekezdése alapján jelen szabályzat közalkalmazotti jogviszonyba tartozó szabályzatnak minősül, ezért személyi hatálya az intézmény minden közalkalmazottjára kiterjed.

A szabályzat személyi hatálya nem terjed ki a munkáltatónál nem közalkalmazotti, továbbá az egyéb jogviszonyban ( ideértve a polgári jogi jellegű megbízást is ) foglalkoztatott munkavállalókra.

E szabályzat rendelkezéseit az intézmény vezetőjére is alkalmazni kell.

• ***A szabályzat felmondása***

A szabályzatot mindkét fél három hónapos határidővel részben, vagy egészben felmondhatja.

Az aláírást követő hat hónap alatt a szabályzat nem mondható fel. Ha bármely fél a

szabályzatot részben felmondja, a kifogásolt rész kivételével az továbbra is érvényben marad. A szabályzat bármilyen felmondása esetén egyeztető bizottságot kell létrehozni.

## **2. A szabályzat előkészítésével, aláírásával, módosításával, felmondásával, megszűnésével kapcsolatos szabályok**

- A szabályzat tervezetét a közalkalmazotti tanács elnöke készíti elő, s ezt követően a közalkalmazotti tanács elé terjeszti.

A tervezetről a közalkalmazotti tanács köteles kikérni a helyi közalkalmazotti közösség véleményét.

Amennyiben a tervezetet a KT elfogadja, azt javaslatként 10 napon belül átadja a munkáltatónak. A munkáltató írásban fejt ki álláspontját a javaslattal kapcsolatban.

- A szükséges egyeztetések után a szabályzatot az intézmény első számú vezetője, és a KT nevében az elnök írja alá. A munkáltató gondoskodik arról, hogy az érintett vezetők és a KT tagjai is kapjanak egy-egy példányt. A szabályzat az aláírás napját követő kihirdetéssel lép hatályba.
- A szabályzat módosítására úgy a munkáltató, mint a KT írásban tehet javaslatot.

A szabályzat módosítására az alábbi esetekben kerülhet sor:

- a szabályzat bármely rendelkezése ellentétessé válik valamely jogszabállyal,
- a módosítást az aláíró felek bármelyike kezdeményezi,
- a KT megbízási ideje lejárt,
- a KT elnöke lemond vagy visszahívják.

A módosító javaslatot írásban kell benyújtani a KT elnökéhez.

A szabályzat módosításának tervezetéhez kapcsolódó vitapontok rendezésére egyeztető bizottságot kell létrehozni, amely a kérdést soron kívül megvizsgálja és 8 napon belül javaslatot terjeszt elő az aláírásra jogosult feleknek a megoldásra.

Az egyeztető bizottság összetétele az alábbi:

- intézményvezető helyettes, mint a munkáltató képviselője,
- a KT. felkért képviselője,

- egy fő felkért tagintézmény-vezető,
- egy fő felkért pedagógus munkakörben foglalkoztatott munkatárs,
- egy fő felkért technikai alkalmazott.

A felkérést bizottsági tagságra, írásban a KT elnöke nyújtja be.

Az egyeztető bizottsági javaslat elfogadása, vagy elvetése és a megegyezést jelentő megoldás kialakítása a munkáltató és KT. együttes feladata. Ennek érdekében közös értekezletet kell összehívni a javaslat benyújtásától számított 10 napon belül.

### **3. A közalkalmazottak képviseleti rendje**

#### **3.1. A közalkalmazotti tanács**

- Az intézményben a közalkalmazottakat – a jogszerűen lefolytatott közalkalmazotti tanácsi választásokon – közvetlenül választott KT. képviseli.
- a KT. tagjainak száma: 5 fő
- ***A KT. elnöke: Góráné Barna Erzsébet - székhely***

***tagok:*** Sinkáné Zupkó Zita – székhely

Misákné Literáti Andrea – Napsugár Tagintézmény

Feketéné Szalay Ildikó – Kerekerdő Tagintézmény

Szöke-Pózmán Mónika – Homokvár Tagintézmény

***Póttagok:*** Bodnárné Teschmayer Tímea – Gyöngyszem Tagintézmény

Molnár Éva - Gyöngyszem Tagintézmény

Oszlárné Gincsei Rita – Csillagszem Tagintézmény

A KT elnökét 15%, tagjait 10% munkaidő-kedvezmény illet meg. „A Közalkalmazotti Tanács tagjait és elnökét megillető munkaidő-kedvezményt a pedagógus kötött munkaidejének terhére kell kiadni oly módon, hogy a munkaidő-kedvezmény nyolcvan százaléka ( 3 óra ) a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőre, húsz százaléka ( 1 óra ) a neveléssel-oktatással lekötött idő felső határa feletti kötött munkaidőre essen.” ( Korm.r. 18. § )

- A munkaidő kedvezmény időtartamára távolléti díj jár. ( Mt. 62. § (2) )
- A KT tagjainak munkajogi védelmére a választott szakszervezeti tisztségviselőre vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a

KT. gyakorolja az Mt 28. szakaszában meghatározott jogosultságot (előzetes egyetértés megadása Munkáltatói felmentés esetén).

- A KT működésének részletes szabályait, üléseinek időpontját saját ügyrendje határozza meg, mely a közalkalmazottak képviselőjét tartja szem előtt.
  - A KT 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 tagja jár el.
  - A KT a munkáltatónál szervezett sztrájkokkal kapcsolatban pártatlan magatartást köteles tanúsítani. Sztrájkot nem szervezhet, a sztrájk idejére szünetel. Ezen tagok nevét a KT köteles a munkáltatóval közölni
- A KT. tagjának munkajogi védelmére a választott szakszervezeti tisztségviselőre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a 28.§ szerinti szakszervezeti szervet megillető jogosultságot a közalkalmazotti tanács gyakorolja.
  - A KT. működésének részletes szabályait, üléseinek időpontját saját ügyrendje határozza meg, mely a közalkalmazottak képviselőjét tartja szem előtt.
  - A KT. 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 KT. a munkáltatónál szervezett sztrájkokkal kapcsolatban pártatlan magatartást köteles tanúsítani. Sztrájkot nem szervezhet, 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 tanácsnak, illetve tagjának a működése során tudomására jutott adatok, tények kezelésével kapcsolatosan a Mt. 22/A §-át megfelelően kell alkalmazni. ( titoktartási kötelezettség )

### **3.2. A KT és a közalkalmazottak közötti kapcsolat**

A közalkalmazotti tanács a munkáltatóval történő tárgyalásakor az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló összes dolgozót képviseli, a dolgozói részvételi jogát

testesíti meg a nevelési intézmény irányításában, vagyis alapvető feladata, hogy a döntések előkészítésénél megjelenítse a dolgozók véleményét, érdekeit.

A közalkalmazotti tanács tagjai egy-egy munkáltatói előterjesztés kapcsán a dolgozók körében előzetes véleménykérést folytathatnak, sőt a dolgozók vagy a tanács tagjainak javaslatára egyes esetekben az adott témáról dolgozói gyűlést hívhatnak össze.

A közalkalmazotti tanács az egész dolgozói közösséget képviseli, ezért egyedi ügyekkel, problémákkal csak akkor tud foglalkozni, ha azok a közalkalmazottak nagyobb csoportját is érintik. A közalkalmazottak nagyobb csoportjának kell tekinteni legkevesebb 5 főt.

#### **A közalkalmazottak nagyobb csoportja**

- az intézményben alkalmazott óvodapedagógusok;
- az intézményben foglalkoztatott nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak;
- egy munkaközösséget,
- a technikai dolgozók csoportját.

A tájékoztatás formája lehet:

- közalkalmazotti nyitó és záró értekezletek
- soron kívüli értekezletek
- fórum jellegű rendezvények
- rendszeres vezetőségi ülések
- rendkívüli vagy rendszeres megbeszélések
- határozatok
- utasítások
- írásbeli tájékoztatók
- nyomtatott beszámolók

#### **3.3. A KT. és a munkáltató együttműködése**

A közalkalmazottak jogainak érvényesítése, valamint kötelezettségeinek teljesítése során a KT és a munkáltató kötelesek együttműködni. ( MT. 3. § (1) bek. )

a.) A közalkalmazottak jogainak érvényesítése, valamint kötelezettségeinek teljesítése során a KT és a munkáltató kötelesek együttműködni.



b.) Az együttműködés célja:

- Az intézmény nevelő-oktató és azt segítő tevékenysége színvonalának emelése.
- A kiegyensúlyozott munkahelyi légkör biztosítása érdekében a jogok és kötelességek összhangjának megteremtése.
- A Közalkalmazottak munkakörülményeinek és anyagi helyzetének javításához szükséges anyagi lehetőségek feltárása, és a céloknak legjobban megfelelő felhasználásnak segítése.
- A fentiek érdekében a munkáltató az intézményirányításával, a munkáltató jogkör gyakorlásával kapcsolatban felmerül gondok, feladatok megoldásába bevonja a KT - t, mely e kérdésekkel kapcsolatban az általa képviselt közalkalmazottak véleményét, álláspontját közvetíti.

**3.4. A KT és a munkáltató kapcsolatrendszerének formái**

a.) Évente egyszer tanácskozáson áttekintik az intézmény helyzetét, az elkövetkező időszak feladatait, és az ezek megoldásához szükséges anyagi lehetőségeket és a lehetséges munkáltatói intézkedéseket.

b.) Soron kívül megbeszélést tartanak az intézmény közalkalmazottait érintő váratlan, de lényeges problémákról.

c.) Esetenként kölcsönösen informálják egymást a közalkalmazottakat érintő kérdésekben.

A fentiek érdekében a munkáltató:

- eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, mindazon témákban, amelyek a KT egyetértési és véleményezési jogkörébe tartoznak.
- ismerteti az intézményi működés terveit, a várható változásokat.
- az együttes tanácskozások, megbeszélések előtt biztosítja, hogy a KT megismerje az intézményt érintő fenntartói döntéseket, elképzeléseket és általában minden olyan tény és adatot, amely az eredményes együttműködéshez szükséges.
- biztosítja, hogy a Közalkalmazotti Tanács elnöke részt vegyen az intézmény vezetőségi ülésein.

- biztosítja annak lehetőségét, hogy a KT az általa szükségesnek tartott információkat, felhívásokat, valamint a tevékenységével kapcsolatos adatokat a munkáltatónál szokásos vagy más megfelelő módon közzétehesse.

A fentiek érdekében 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 rendezvényeit (időpont egyeztetés miatt).
- A munkáltató és a KT közös felmerülő vitás kérdésekben egyeztetési eljárást folytatnak le.

#### **4. A Közalkalmazotti Tanács jogai**

##### **4.1. A KT együttdöntési jogai** (KJT. 16.§ (1))

a.) A jóléti célú pénzeszközök felhasználása a közalkalmazottak munkáltatóhoz benyújtott írásos kérelmei alapján rangsorolható. A közalkalmazottak kérelmüket a munkáltatónak nyújtják be, aki azt a KT. - vel egyetértésben rangsorolja. A segélyek és egyéb jóléti célú pénzeszközök odaítélésében a KT. rangsoroláskor figyelembe veszi a kérvényező szociális helyzetét (gyermek száma, egy főre jutó jövedelem stb.), a kérelem alapjául szolgáló váratlan eseménynek (pl.: születés, halál, elemi csapás...) a közalkalmazott anyagi helyzetére gyakorolt megrendítő hatását, figyelemmel a rászorultság elvére.

b.) Egyéb egyetértési jogok:

- a KT tagjainak munkajogi védelmével kapcsolatban
- kulturális és sportrendezvények támogatása
- munkaruha juttatás (adható)
- munkába járás segítése
- A vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően.

Az együttdöntési jog gyakorlásának konkrét tartalmát a megállapodó felek akként értelmezik, hogy a KT-t az 3.1. a, b pontban írt kérdésekkel kapcsolatos döntéshozatal valamennyi

fázisába be kell vonni. Ennek érdekében a munkáltató kijelöli a döntéshozatal előkészítését végző személyt, aki gondoskodik az információk átadásáról.

#### **4.2. A KT véleményezési jogai**

A munkáltató tervezett döntése előtt a KT - al a következőket véleményeztetheti:

a.) A gazdálkodásból származó bevétel felhasználásnak tervezetét:

- Az intézmény helyiségeinek, berendezéseinek bérbeadásából származó jövedelem felhasználásnak tervét.

b.) A belső szabályzatok tervezetét.

c.) A közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés tervezetét:

- A bérintézkedések végrehajtásának elveit.
- A jutalmazás elveit.
- A kitüntetési javaslatokat.
- Az intézményi költségvetés összeállításának elveit. (ha van ilyen)
- Az intézmény fejlesztésével, munkájának átszervezésével kapcsolatos terveket.
- Az intézmény fenntartójának megváltozásával együtt járó munkáltatói intézkedéseket.
- Egyéb, a közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés tervezetét.

d.) A korengedményes nyugdíjazásra és a megváltozott munkaképességű közalkalmazottak rehabilitációjára vonatkozó elképzeléseket.

e.) A közalkalmazottak képzésével összefüggő tervet.

f.) A tanulmányi szerződések tervezetét

g.) A munkáltatói munkarendjének kialakítását és az éves szabadságolási tervet. A véleményezési jogok érvényesítésének elmulasztása esetén a munkáltatói intézkedés érvénytelen, amelynek megállapítása végett a KT bírósághoz fordulhat. A KT véleménye nem köti a munkáltatót.

#### **4.3. A KT javaslattételi joga**

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

- a Pedagógiai Program,
- a Házirend,
- az SZMSZ,
- a nevelés-oktatás módszereinek fejlesztése tekintetében,
- valamint minden olyan esetben, amikor a javaslattétel szükségességéről és lehetőségéről a felek előzetesen megállapodtak.

A javaslattétel minden esetben írásban történik. A javaslatok megformálásának időtartamára a 2. pontban foglaltak mérvadóak, azzal a kiegészítéssel, hogy javaslattal bármelyik fél bármikor előállhat.

#### **4.4. A KT tájékoztatási joga**

A munkáltató legalább félévente köteles tájékoztatni a KT-t a részmunkaidős, szerződéses, és a határozott időre szóló foglalkoztatás helyzetének alakulásáról. A Közalkalmazotti Tanács: tájékoztatást kérhet:

- a közalkalmazottak közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos gazdasági;
- és szociális érdekeket érintő;
- valamint az intézmény belső rendjével kapcsolatos kérdésekben. A tájékoztatást az intézményvezető szolgáltatja, mely nem tagadható meg.

#### **4.5. Konzultációhoz való jog csoportos létszámleépítés esetén**

Ha a munkáltató csoportos létszámcsökkentés végrehajtását tervezi, a döntést megelőzően legalább 15 nappal köteles a KT-val konzultációt kezdeményezni, és azt a döntések meghozataláig vagy a megállapodás megkötéséig folytatni. A konzultációt megelőzően legalább 7 nappal a munkáltató köteles írásban közölni:

- a tervezett csoportos létszámcsökkentés okait,
- a tervezett létszámcsökkentéssel érintetteket,

A konzultáció során a munkáltató megfelelő időben köteles a munkavállalók képviselőjével írásban közölni:

- a létszámcsökkentés végrehajtásának tervezett időtartamát és időbeni ütemezését,
- a kiválasztás szempontjait, valamint

- a munkaviszony megszüntetésével járó, a jogszabályban meghatározott juttatás feltételeit, mértéke meghatározásának módját.

A konzultációnak – a megállapodás érdekében – ki kell terjednie a csoportos létszámcsökkentés:

- elkerülésének lehetséges módjára, eszközére,
- elveire,
- következményeinek enyhítését célzó eszközökre, valamint
- az érintett munkavállalók számának csökkentésére.

Ha a munkáltató és a munkavállalók képviselői a konzultáció során megállapodást kötnek, azt írásba kell foglalni és meg kell küldeni az illetékes munkaügyi központnak. A megállapodásba ütköző felmentés jogellenes. Ha a munkáltató eljárása során megsérti a KT jogait, akkor a KT ennek megállapítására bírósághoz fordulhat. A bíróság nyolc napon belül nem peres eljárásban dönt.

## **5. A Közalkalmazotti Tanács joggyakorlásának, valamint a vitás kérdések egyeztetésének eljárási rendje**

### **5.1. A munkáltató joggyakorlata**

a.) A munkáltató köteles a Közalkalmazotti Tanácsot tájékoztatni, a KT együttdöntési, illetve véleményezési jogkörébe tartozó ügyekben legalább 15 nappal a tervezett intézkedés előtt. A Kjt. 16. §-a (1) és (2) bekezdésekben foglaltakat sértő munkáltatói intézkedés érvénytelen. Ennek megállapítása iránt a KT bírósághoz fordulhat.

b.) A munkáltató vállalja, hogy a KT véleményezési jogkörébe tartozó kérdésekben –az eltérő és indokolt vélemények egyeztető megvitatása után – döntéseit írásban, indoklással közli a közalkalmazotti tanáccsal.

c.) A munkáltató írásos tájékoztatásait, valamint a KT írásos előterjesztéseit az intézmény hivatalos iratállományába iktatni kell (a tartalom és az időpontok nyomon követhetősége érdekében.)

d.) A Közalkalmazotti Tanács minden olyan kérdésben érdemi tájékoztatást kérhet, amely a közalkalmazotti jogviszonya összefüggő gazdasági és szociális kérdésekkel kapcsolatos. A munkáltató a tájékoztatást nem tagadhatja meg.

e.) A munkáltató előzetes meghívás alapján tanácskozási joggal részt vehet a KT ülésein, és a KT által a közalkalmazottak részére szervezett tanácskozásain.

### **5.2. A Közalkalmazotti Tanács joggyakorlata**

a.) A KT 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.

b.) A KT köteles állásfoglalásainak kialakítása előtt – a jelzett határidőn belül – a közalkalmazottak érintett közösségének véleményéről tájékozódni, és azt képviselni.

c.) Ha a KT álláspontját határidőn belül nem közli a munkáltatóval, úgy kell tekinteni, mintha az intézkedéssel egyetértene.

d.) A KT hatáskörének gyakorlásával összefüggően betekinthesz a munkáltató nyilvántartásaiba. A KT-t 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.

### **5.3. 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. Meg kell kísérelni az egyeztetés során az egyezség létrehozását, a feleknek, ennek érdekében együtt kell működniük.

## **6. Záró rendelkezések**

### **6.1. A Közalkalmazotti Tanács tevékenységének támogatása**

A munkáltató széleskörűen támogatja a közalkalmazottak részvételi jogaihoz kapcsolódó tevékenységeket, elősegíti a közalkalmazotti tanács működésének feltételeit, amelyek érdekében biztosítja a törvény szerinti munkaidő kedvezményt.

Biztosítja:

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

### **6.2. A KT. működésének pénzügyi feltételei**

A vonatkozó jogszabályok figyelembe vétele mellett, az intézmény mérete, a közalkalmazotti létszám, a szakmai és gazdasági tevékenység jellege, valamint a gazdálkodás mechanizmusa nem indokolja, hogy a KT. önálló pénzügyi forrásokkal és a felhasználásukhoz kapcsolódó önálló költségvetéssel rendelkezzen. Azokat a pénzeszközöket pedig, amelyek felhasználása esetileg szükségessé válhat, a munkáltató lehetőségeihez mérten biztosítja.

### **6.3. A szabályzat közalkalmazottakkal történő megismertetése**

A munkáltató gondoskodik arról, hogy a szabályzatot valamennyi közalkalmazott megismerhesse. Ennek érdekében a szabályzat másolati példányát az érdekeltek számára jól

## ***Eszterlánc Északi Óvoda Közalkalmazotti Szabályzat 2017.***

---

elérhető helyen elhelyezi. A közalkalmazotti szabályzat egy példánya a nevelői szobában kerül elhelyezésre (fénymásolat), az óvoda vezetői irodájában kerül elhelyezésre az eredeti szabályzat. A szabályzat 1-1 példányát külön megkapja a munkáltató, a KT elnöke, valamennyi tagintézmény és telephely. A szabályzatot az intézmény honlapján is elérhetővé kell tenni. Minden, e szabályzatban nem tárgyalt kérdésben a Kjt. és a Mt. rendelkezései az irányadóak.

Nyíregyháza, 2017. december 10.

.....  
KT. elnök

.....  
intézményvezető