



**BALATONI REGIONÁLIS TÖRTÉNETI  
KUTATÓINTÉZET, KÖNYVTÁR  
ÉS**

**KÁLMÁN IMRE EMLÉKHÁZ**

**Szervezeti és Működési Szabályzat**

**Közalkalmazotti Szabályzata**

**Hatályos: 2018. december 1. napjától**

## Általános rendelkezések

### A közalkalmazotti jogviszony jogszabályi alapjai

A közalkalmazotti jogviszonyra a Munka Törvénykönyve (a továbbiakban: Mt.) szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben (a továbbiakban: Kjt.) foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

A Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékházban foglalkoztatott közalkalmazottak részvételi jogát a Kjt. 14. §. (2) bekezdése értelmében a megválasztott közalkalmazotti képviselő érvényesíti, gyakorolja

A közalkalmazotti képviselő jogosítványa, hogy egyetértési és véleményezési jog illeti meg a munkáltató bizonyos döntésének meghozatala előtt.

A közalkalmazotti szabályzatot a közalkalmazotti képviselő a Kjt-ben meghatározott jogai körében a munkáltatóval együttesen alkotta meg.

### A közalkalmazotti szabályzat célja, hatálya, módosításának és felmondásának rendje

A közalkalmazotti szabályzat célja, hogy a közalkalmazottokról szóló törvény rendelkezése értelmében átfogóan rendezze a munkáltató és a közalkalmazotti megbízott részvételi jogaival, illetve kapcsolatrendszerével összefüggő kérdéseket.

A közalkalmazotti szabályzat KJT 2. § (1) bekezdése alapján közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályzatnak minősül, ennek megfelelően személyi hatálya kiterjed az intézmény valamennyi közalkalmazottjára, így az intézmény vezetőjére is.

A közalkalmazotti szabályzat aláírására az intézmény közalkalmazotti közösségének véleményezése után kerülhet sor.

### Közalkalmazotti Szabályzat módosítása

A szabályzat módosítására kerülhet sor, ha:

- a szabályzat bármely rendelkezése ellentétessé válik valamely jogszabállyal,
- a módosítást az aláíró felek bármelyike kezdeményezi.

A szabályzat módosításával kapcsolatos vitás kérdések rendezésére az egyeztetési eljárás szabályait kell alkalmazni, a módosításra javasolt szabályzatot az aláírásra jogosult feleknek kell megoldásra előterjeszteni.

#### Közalkalmazotti Szabályzat felmondásának rendje:

- 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 munkáltató, vagy a közalkalmazotti megbízott jogutód nélküli megszűnésével a közalkalmazotti szabályzat hatályát veszti.

#### **A közalkalmazottak képviseleti rendje, jogosultsága, a: Közalkalmazotti tanács**

##### Választás

Amennyiben a közalkalmazottak létszáma a tizenöt főt eléri, Közalkalmazotti Tanácsot kell választani. Tizenöt főnél kevesebb közalkalmazott esetén közalkalmazotti képviselőt kell választani. A közalkalmazotti tanács megbízása három évre szól.

Az közalkalmazotti tanács létszáma a Mt.237§. 1 bekezdés a) pontja alapján 3 fő.

A közalkalmazotti tanács választásához 60 nappal előtte a választási bizottság alakul a munkavállalókból.

Aki közalkalmazotti tanács tagja nem lehet választási bizottsági tag.

Törvényi háttér:

- **241. §** A választásra jogosult, valamint a választható munkavállalók névsorát a választási bizottság állapítja meg és a választást megelőzően legalább ötven nappal teszi közzé. Az ehhez szükséges adatokat a választási bizottság kérésére, öt napon belül a munkáltató adja meg.
- **242. § (1)** Jelöltet állíthat a választásra jogosult munkavállaló legalább tíz százaléka vagy ötven választásra jogosult munkavállaló vagy a munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezet.
  - (2) A választási bizottság a jelöltet a választást megelőzően legalább harminc nappal nyilvántartásba veszi és ezt közzéteszi.
  - (3) A jelöltlistát a választási bizottság a választást megelőzően legalább öt nappal közzéteszi.
  - (4) A jelöltállítás eredményes, ha a jelöltek száma az üzemi tanácsba választható tagok számát eléri. Eredménytelen jelöltállítás esetén a jelöltállítási időszakot legfeljebb tizenöt nappal meg kell hosszabbítani.
- **243. §**
  - (1) Az üzemi tanács tagjait titkos és közvetlen szavazással választják.
  - (2) A választásra jogosult munkavállalónak egy szavazata van.
  - (3) Szavazni legfeljebb a 237. § (1) bekezdésében meghatározott számú jelöltre lehet.
- **244. §**
  - (1) A választás eredményét a választási bizottság állapítja meg.
  - (2) A választási bizottság jegyzőkönyvet készít. Ennek tartalmaznia kell különösen
    - a) a választásra jogosultak számát,
    - b) a szavazáson részt vevők számát,
    - c) a leadott érvényes és érvénytelen szavazatok számát,
    - d) az egyes jelöltekre leadott szavazatok számát,
    - e) a megválasztott üzemi tanácstagok és pótagok nevét,
    - f) a választással összefüggő esetleges vitás ügyet és az ezzel kapcsolatos döntést.

(3) A választási jegyzőkönyvet a választási bizottság haladéktalanul közzéteszi.

(4) Az üzemi tanács megbízatása a választási jegyzőkönyv közzétételét követő munkanapon kezdődik.

➤ **245. §** Érvénytelen a szavazat, ha

a) nem az előírt módon adták,

b) nem lehet megállapítani, hogy a szavazatot kire adták le,

c) a megválasztható tagok számánál több jelöltre adtak szavazatot.

#### **A közalkalmazotti tanács működésének feltételei:**

##### **A közalkalmazotti tanács működésének technikai és tárgyi feltételei:**

A közalkalmazotti tanács működésének technikai és tárgyi feltételeit a munkáltató biztosítja a feladatai ellátásához szükséges és ésszerű mértékben.

A munkáltató a tanács rendelkezésére bocsátja: a tanácstagok munkavégzéséhez szükséges helyiséget (tárgyaló), a tanácstagok munkavégzéséhez szükséges munkaeszközöket (asztal, szék, telefon, számítógép, fénymásoló).

##### **A közalkalmazotti tanács működésének személyi feltételei:**

A közalkalmazotti tanács tagjai feladatuk maradéktalan ellátásához, szükség szerint – eseti segítséget, támogatást kérhetnek az intézmény bármely dolgozójától. Ez a kérés azonban nem akadályozhatja, nem hátráltathatja a kollégákat az aktuális napi tevékenységük végzésében.

##### **A közalkalmazotti tanács elnökének, tagjainak kedvezményei:**

A munkáltató biztosítja a közalkalmazotti tanács elnöke és tagjai részére a Közalkalmazotti Tanács tevékenységével járó munkaidő kedvezményt. Az elnök részére a havi munkaidő maximum 15%-át, a tagok részére a havi munkaidő maximum 10%-át (Mt. 260.§). A munkaidő kedvezmény igénybevétele- előre nem látható halasztást nem tűrő és rendkívül indokolt esetet kivéve- legalább öt nappal korábban be kell jelenteni. A munkaidő-kedvezmény mértéke nem vonható össze, s így a tagok részére járó munkaidő-kedvezmény nem is adható át az elnöknek. A kedvezmény nem vihető át a következő hónapra. A munkaidő kedvezmény tartamára távolléti díj jár.

#### *A közalkalmazotti tanács elnökének védettsége:*

Munkajogi védelem illeti meg a Közalkalmazotti Tanács elnökét. A tanács egyetértése szükséges a közalkalmazotti tanács elnökének munkaviszonyának munkáltatói felmondással történő megszüntetéséhez és a munkaszerződésétől átmenetileg eltérő munkakörben, munkahelyen vagy más munkáltatónál való foglalkoztatásához. Erről írásban tájékoztatja a közalkalmazotti tanácsot. A közalkalmazotti tanács ezekkel a tervezett munkáltatói intézkedésekkel kapcsolatban azok átvételétől számított 8 munkanapon belül közli írásban az álláspontját. Egyet nem értése esetén ezt meg kell indokolnia. Ha a közalkalmazotti tanács ezt a határidőt elmulasztja, úgy kell tekinteni, hogy az intézkedéssel egyetért.

#### *A közalkalmazotti tanács működésének pénzügyi feltételei:*

Azokat a pénzeszközöket, amelyek felhasználása esetenként szükségessé válhat, a munkáltató a lehetőségeihez mérten, egyeztetés függvényében biztosítja.

#### *A közalkalmazotti tanács jogainak értelmezése és a joggyakorlás módja:*

*A vonatkozó jogszabályok értelmében a közalkalmazotti tanácsot az alábbi jogosultságok illetik meg:*

#### *Önálló döntési jog:*

- saját ügyrendjének megalkotása; saját éves munkaterv megalkotása; KT - elnök személyének megválasztása; tagjai közötti belső munkamegosztás; képviseleti jog megosztása.

#### *Közös döntési jog:*

- a munkáltató és az közalkalmazotti tanács közösen dönt a jóléti célú pénzeszközök felhasználásáról (segélyezés, cafetéria, üdültetés, természetbeni juttatás stb.),

- a közös döntési jogosultság érvényesítésének tényét minden esetben, jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

#### Véleményezési jog:

- a munkáltató döntése előtt legalább tizenöt nappal kikéri a közalkalmazotti tanács véleményét a közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedések és szabályzatok tervezetéről.

#### Munkáltatói intézkedésnek minősül:

- a munkáltató átszervezése, átalakítása, szervezeti egység önálló szervezetté alakítása,
- a munkavállalóra vonatkozó személyes adatok kezelése és védelme,
- a munkavállaló ellenőrzésére szolgáló technikai eszköz alkalmazása,
- az egészséges és biztonságos munkafeltételek kialakítására szolgáló, a munkabalesetek, valamint a foglalkozási megbetegedések megelőzését elősegítő intézkedés,
- az új munkaszervezési módszer, valamint a teljesítménykövetelmény bevezetése, módosítása,
- a képzéssel összefüggő tervek,
- a foglalkoztatást elősegítő támogatások igénybevétele,
- az egészségkárosodást szenvedett vagy a megváltozott munkaképességű munkavállalók rehabilitációjára vonatkozó intézkedések tervezete,
- a munkarend meghatározása,
- a munka díjazása elveinek meghatározása,
- a munkáltató működésével összefüggő környezetvédelmi intézkedés,
- az egyenlő bánásmód követelményének megtartására és az esélyegyenlőség biztosítására irányuló intézkedés,
- a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó egyéb szabályzatokban meghatározott intézkedés (előmenetel, jutalmazási elvek stb.)
- az intézmény gazdasági helyzetével kapcsolatos intézkedések.

A Közalkalmazotti Tanács véleményét az intézkedés terv, szabályzat stb. kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül írásban véleményezi. Amennyiben az intézkedés, szabályzat stb. valamely részével nem ért egyet azt az írásbeli véleményében indokolja. Amennyiben a tanács az intézkedés stb. teljes egészével vagy legalább. 70%-val nem ért egyet és ezt az írásos véleményében indokolta, három munkanapon belül szóbeli megbeszélést kell tartani a Közalkalmazotti Tanácsnak és az intézményvezetőnek.

Egyetértési jog illeti meg a Közalkalmazotti Tanácsot az elnök munkaviszonyának munkáltatói felmondással történő megszüntetése és a munkaszerződéséről átmenetileg eltérő munkakörben, munkahelyen vagy más munkáltatónál való foglalkoztatása esetében.

*A Közalkalmazotti Tanács tájékoztatási és tájékozódási jogosultsága:*

1. A Közalkalmazotti Tanács feladata a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kísérése. A közalkalmazotti tanács feladatának ellátása érdekében jogosult tájékoztatást kérni és az ok megjelölésével tárgyalást kezdeményezni, minden ilyen kérdésben, amelyet a munkáltató nem utasíthat el.

2. A munkáltató legalább félévente tájékoztatja a Közalkalmazotti Tanácsot:

- a gazdasági helyzetét érintő kérdésekről,
- a munkabérek változásáról,
- a bérkifizetéssel összefüggő likviditásról,
- a foglalkoztatás jellemzőiről,
- a munkaidő felhasználásáról, a munkafeltételek jellemzőiről,
- a munkáltatónál foglalkoztatott munkavállalók számáról és munkakörük megnevezéséről,
- a részmunkaidős és a határozott időre szóló foglalkoztatás helyzetének alakulásáról.



Ha a munkáltató személye azért változik meg, mert az alapító vagy a munkáltató döntése alapján a munkáltató egésze vagy egy része (szervezeti egysége, anyagi és nem anyagi erőforrásainak vagy feladat- és hatáskörének meghatározott csoportja) az Mt. hatálya alá tartozó munkáltató számára kerül átadásra, a munkáltató átadásra kerülő szervezete vagy tevékenysége keretében foglalkoztatott közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya az átadás időpontjában megszűnik.

Az átadó és az átvevő munkáltató legkésőbb az átadást megelőzően harminc nappal korábban köteles tájékoztatni a közalkalmazottat, a munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezetet és a közalkalmazotti tanácsot (közalkalmazotti képviselőt) az átadás időpontjáról, okáról és közalkalmazottakat érintő jogi, gazdasági és szociális következményeiről.

*A közalkalmazotti tanács és a munkavállalók kommunikációs csatornái:*

- közalkalmazotti értekezletek: a közalkalmazotti tanács legalább félévente egyszer tájékoztatja tevékenységéről a közalkalmazottakat,
- közalkalmazotti tanács vezetősége tanácskozási joggal egyes munkavállalókat is meghívhat értekezleteire, tanácskozásaira stb.,
- írásbeli tájékoztatók, elektronikus levelek,
- nyomtatott, elektronikus beszámolók,
- határozatok.

*A munkáltató és a közalkalmazotti tanács kapcsolata:*

A munkáltatói oldal és a közalkalmazotti tanács kapcsolatában meghatározóak azok a munkaformák és interakciók, amelyeken keresztül a közalkalmazottak részvételi joga érvényesül.

### A kezdeményezés:

A munkakapcsolat soron kívüli felvételét bármikor kezdeményezheti, bármely általa fontosnak tartott és egyéb szabályok által ki nem zárható témában. Amennyiben a kezdeményezés a közalkalmazottaktól indul, akkor a közalkalmazotti tanács részéről az elnök kér időpontot a munkáltatótól.

Amennyiben a munkáltatói oldal kezdeményez, akkor a munkáltatói jogkör gyakorlója kér időpontot a közalkalmazotti tanács elnökétől. A kezdeményezés minden esetben írásban kell, hogy történjen.

A kezdeményezést alátámasztó, vagy ahhoz kapcsolódó dokumentumokat a kezdeményező félnek, a megbeszélés időpontjáig elő kell készíteni.

### Információátadás:

Estenként a munkáltató vezetői értekezletére a közalkalmazotti tanács elnöke meghívást kap a közalkalmazotti tanács kompetenciájába is tartozó napirend tárgyalása esetén.

A közalkalmazotti tanács által felvetett kérdésben 10 munkanapon belül írásbeli tájékoztatást ad a munkáltató a közalkalmazotti tanács részére.

Amennyiben a munkáltató kikéri a közalkalmazotti tanács véleményét egy adott kérdésben, és a közalkalmazotti tanács 15 munkanapon belül nem reagál, úgy kell tekinteni, hogy a közalkalmazotti tanács egyetért az adott témában a munkáltatóval.

### Konzultáció:

A felek megállapodnak abban, hogy információ átadást követően az átadót konzultációs kötelezettség terheli. Konzultáció során az információk értelmezése és az álláspontok rögzítése történik. Konzultációt bármelyik fél kezdeményezhet.

Kapcsolattartás dokumentálása:

A munkáltató és a közalkalmazotti tanács munkakapcsolat rendszerében bekövetkező eseményeket rögzíteni, dokumentálni kell. A dokumentáció (jegyzőkönyv, határozatok, beszámolók stb.) elkészítéséért a Közalkalmazotti Tanács felel.

A dokumentumokat az intézmény irattárban, elkülönítve kell elhelyezni. A dokumentumok felhasználására, kezelésére az iratkezelés általános szabályai vonatkoznak.

A közalkalmazotti tanács véleményezési jogkörébe tartozó konkrét intézkedésekkel kapcsolatos megállapodások, egyezségek külön dokumentumban kerülnek rögzítésre, szabályozásra.

Jelen szabályzat a felek általi aláírással lép hatályba és 2021.december 31-ig hatályos.

## Megismerési záradék

A Szervezeti és Működési Szabályzat Ügyrendi Szabályzatában foglaltakat megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Munkakör	Keltezés	Aláírás

## Megismerési záradék

A Szervezeti és Működési Szabályzat Ügyrendi Szabályzatában foglaltakat megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Munkakör	Keltezés	Aláírás

## Záró rendelkezések

A SZMSZ Közalkalmazotti szabályzata a kihirdetés napján lép hatályba.

A Közalkalmazotti szabályzatot mindenki által megtekinthető helyre kell kitenni.

A szabályzatot a BRTKK honlapján közzé kell tenni

Kelt: Siófok, 2018. december 1.

---

igazgató