

KÖZALKALMAZOTTI MEGÁLLAPODÁS

A nemesvámosi Petőfi Sándor Általános Iskola igazgatója az intézményben működő Közalkalmazotti Tanáccsal – a Munka törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. Törvény (Mt.) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) és az utóbbi törvény végrehajtására kiadott 138/1992. (X.8.) Korm. rendelet (VHR.) alapján – az alábbi közalkalmazotti megállapodást kötötte meg.

I. A Közalkalmazotti megállapodás hatálya.

1. A Közalkalmazotti megállapodás hatálya kiterjed az intézmény valamennyi közalkalmazotti jogviszonyban (főállásban, részfoglalkozásban, mellékfoglalkozásban) álló alkalmazottjára, beleértve az intézmény igazgatóját is, tekintet nélkül arra, hogy a közalkalmazott tagja-e a szerződést aláíró, vagy más érdekképviselői szervnek.
2. A Közalkalmazotti megállapodás a kihirdetéssel lép hatályba **2008.november 3.**

II. A Közalkalmazotti megállapodás felmondása.

A megállapodást határozatlan időre hozzák létre. Ezen időszakon belül a Közalkalmazotti Megállapodás-t bármely fél 3 hónapos felmondási idővel felmondhatja, de rendelkezéseit a felmondási idő alatt is alkalmazni kell. A felmondási jogot a Közalkalmazotti Megállapodás megkötésétől számított 6 hónapon belül egyik fél sem gyakorolhatja.

III. A Közalkalmazotti Megállapodás érvényessége és módosítása.

A Közalkalmazotti Megállapodás egyes fejezetei és pontjai külön is felmondhatók. A felmondás visszamenő hatállyal nem érintheti a Közalkalmazotti Megállapodás hatálya alá tartozó dolgozók munkajogi helyzetét.

A munkáltató és Közalkalmazotti Tanács megállapodnak abban, hogy a Közalkalmazotti Megállapodás rendelkezéseit évenként március 30. napjáig értékelik annak érdekében, hogy a szükséges módosításoknak június 1-jei kihirdetéssel érvényt lehessen szerezni.

A Közalkalmazotti Megállapodás a Kjt. és a Mt. Jogszába változásaihoz alkalmazkodva szükség szerint módosítható.

IV. A szerződést aláírók kapcsolatrendszere.

A szerződő felek az intézménybeli közalkalmazottak jogviszonyával, munkafeltételeivel, bérezésével (díjazásával) kapcsolatos kérdésekben – a törvényben előírt együttműködés keretében – az egymás közötti kapcsolattartást a következőkben határozzák meg:

1. Az intézményvezető és a Közalkalmazotti Tanács vezetője személyes megbeszéléseinek (kölsönös tájékoztatásnak) formái: rendszeres egyeztető megbeszélés.
2. Az intézmény vezetőségének és a Közalkalmazotti Tanács tagjainak ülésein való kölsönös részvétel formái: az aláíró felek testületi ülésein való kölsönös részvétele.
3. Az alkalmazottak tájékoztatásának formái: szóbeli, írásos tájékoztató, tantestületi értekezleten és szükség szerint.

V. Az együttműködés elvei

Az 1992. XXII. Törvény, a Munka Törvénykönyv (a továbbiakban Mt.) 3. §-a (1) bekezdéséhez.

A munkáltató és a Kt a jogaik gyakorlása és kötelezettségeik teljesítése során kötelesek együttműködni.

Az együttműködés 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, ill. a közalkalmazottak munkakörülményeinek, munkafeltételeinek és anyagi helyzetének javításához szükséges anyagi lehetőségek feltárása, és a céloknak legjobban megfelelő felhasználásának segítése.

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

A fenti célok megvalósítása érdekében:

- Évente egyszer közösen áttekinti az intézmény helyzetét, elemzik az elkövetkező időszak feladatait, és az ezek biztosításához szükséges anyagi lehetőségeket, ill. a lehetséges munkáltatói intézkedéseket,
- A közalkalmazottak közösségét érintő soron kívül felmerülő kérdések megfelelő rendezése érdekében, bármely fél kezdeményezésére rendkívüli közös tanácskozást tartanak,
- A KT jelzi a munkahelyi konfliktusokat és azok feloldására közösen törekszenek,
- A munkáltató biztosítja, hogy az együttes tanácskozások, megbeszélések előtt Kt megismeri az intézmény helyzetét érintő fenntartói döntéseket, elképzeléseket, és általában minden olyan tényt és adatot, mely az eredményes együttműködéshez szükséges.

VI. Közalkalmazotti tanács jogköre

A Közalkalmazotti tanácsot együttdöntési, véleményezési jog illeti meg (Kjt. 16. §. (1) és (2) bekezdés)

A KT-nek tájékoztatás kérési joga is van. (Mt. 68. § (2.) bekezdés)

A munkáltató döntése előtt a közalkalmazotti tanáccsal véleményeztetni: Kjt. 16. § (2)

- a) a munkáltató gazdálkodásából származó bevétel felhasználásának tervezetét,
- b) a munkáltató belső szabályzatának tervezetét,
- c) 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 terveket, valamint
- f) a munkáltató munkarendjének kialakítását és az éves szabadságolási tervet.

A közalkalmazotti tanács a munkáltatótól minden olyan kérdésben tájékoztatást kérhet, amely a munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő gazdasági és szociális érdekeivel, valamint a hátrányos megkülönböztetés szabályainak megtartásával kapcsolatos. A munkáltató a tájékoztatást nem tagadhatja meg. Mt. 68. § (2)

VII. A Közalkalmazotti tanács működésével összefüggő kérdések

1. Információk közzététele (Mt.62. § (1) bekezdéséhez)

A munkáltató biztosítja, hogy a KT felhívásait, közleményeit az intézmény hirdetőtábláján közzétegye. Lehetőséget teremt továbbá arra is, hogy a KT ezeket a nevelőtestületi ülésen közölje, mely napirendi pontra az intézmény összes alkalmazottait (az adminisztrátori és technikai dolgozókat is) meghívja.

2. A KT működési költségeinek biztosítása (Mt. 63. §-hoz)

A munkáltató biztosítja, hogy a KT működéséhez

- az intézmény telefonjának (telefaxának) használatát,
- irodaszereket,
- szükséges szakkönyveket, útmutatókat,
- a KT ülései jegyzőkönyvének vezetésére, az állásfoglalások, határozatok, információk, közlemények leírására gépirónót, sokszorosítási lehetőséget,
- a KT elnökének (tagjainak) képzési, továbbképzési költségét szükség és lehetőség szerint.

A munkáltató lehetővé teszi a KT számára az intézmény közlönyeinek, segédkönyvének tanulmányozását. A KT figyelemmel kíséri az intézmény működését, továbbá a közalkalmazottak közalkalmazotti jogviszonyára vonatkozó új jogszabályok megjelenését, s ezt – szükség szerint – a munkáltatóval együtt magyarázzák.

3. Munkaidő-kedvezmény (Mt. 62. § (2.))

A KT elnöke és a közalkalmazotti képviselő részére járó heti munkaidő 15 %-a, ill. tagok esetében 10 %-os mértékű munkaidő-kedvezményt- kötelező órásszámmal foglalkoztatott pedagógusok esetén a kötelező órásszám arányos csökkentésével, a teljes heti munkaidővel foglalkoztatott közalkalmazottak esetén a heti 40 óra csökkentésével biztosítják.

A pedagógus KT-tagok munkaidő-kedvezményét a tantárgyfelosztás során kell megállapítani.

A KT tanácskozásait órarenden kívüli időpontban tartja.

VIII. A KT-elnök és – tagok munkajogi védelme (Mt. 62. § (3.) bek. és 28 §)

A KT tagjai munkajogi védelme körében a munkáltató

- A közalkalmazotti jogviszony felmentéséhez, továbbá
- Kezdeményezésre történő más munkahelyre történő beosztáshoz az egyetértést a KT-tól – a tervezett intézkedés előtt legalább 15 nappal – írásban kéri.

Ugyancsak írásban értesíti a KT-t, ha annak elnöke vagy tagja ellen fegyelmi eljárást kíván kezdeményezni, továbbá ha változó munkahelyre alkalmazott KT- tagot más munkahelyre kívánja beosztani.

A KT az egyetértési jogkörébe tartozó esetekben egyetértését, ill. állásfoglalását a munkáltatóval 15 napon belül indokolva írásban közli.

A KT-tagok elleni fegyelmi eljárás indítása esetén a munkaköri kötelezettségszegés bizonyítékairól jogában áll a KT nem érintett tagjának tájékoztatást kérni.

IX. Közalkalmazotti jogviszony létesítése, munkavégzés

1) Jogviszony alanyai (Mt.71-76. §)

A munkáltató és a közalkalmazott, mint munkavállaló.

A munkáltatónak minden jogviszonyt az alkalmazáskor írásban kell megkötni. Ebben kell meghatározni a fizetési osztályt, a fizetési fokozatot, a munkába lépés napját, a munkahelyet, a munkahely-munkakör jellegét (változó, állandó) a munkáltatói jogkört gyakorló munkakörét. A megállapodás megkötésére és a kinevezésre a vezető kivételével munkáltatónál az első számú vezető jogosult.

A jogviszony létesítésénél az általános követelményeken túl a munkáltató működési nyilatkozatot is megkövetelhet. Nem követelheti a munkáltató a korábbi

munkakönyvet a jogviszony létesítése feltételeként. A kinevezési okmányon a kinevezett elfogadó aláírásával igazolja, hogy a kinevezést elfogadta, a jogviszony érvénytelen. Ha a törvény gyakoronoki időt ír elő a jogviszony létesítésének feltételeként, ezt a kinevezési okmányban kell rögzíteni.

2) Próbaidő, gyakoronoki idő Mt. 81. §

Az intézménynél a próbaidő: technikai munkakörben 3 hónap

Pedagógus és gazdasági ügyintéző munkakörben 3 hónap

3) A munkavégzés szabályai (Mt. 102-203. §

A közalkalmazott további jogviszony, vagy munkaviszony létesítését előre köteles a munkáltató vezetőjének bejelenteni. Az e nélkül létesített jogviszony, vagy munkaviszony érvénytelen. A közalkalmazott nem létesíthet munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, ha az a közalkalmazotti jogviszonyával összeférhetetlen.

Összeférhetetlenség esetén a további jogviszonyt vagy munkaviszonyt meg kell tagadni a bejelentéskor vagy a tudomásra jutáskor. A közalkalmazott – különösen indokolt esetek pl. – (vészhelyzet)- munkakörébe nem tartozó munka, illetve állandó munkahelyén kívüli munkavégzésre is kötelezhető.

A pedagógus kizárólag a munkaköréhez tartozó feladatok végzéséhez szükséges időtartamig köteles az intézményben tartózkodni.

A munkavégzési kötelezettség alóli mentesség a törvényben megfogalmazottakon túlmenően a munkáltató engedélye alapján a következőkre vonatkozik:

- közeli hozzátartozó esküvője
- gyermek születése (az apának)
- gyermek ballagása, diplomaosztás,
- rendkívüli családi ünnep

4. Munkarend, munkaidő-beosztás

A tanítási órát megelőzően a tanítók, a tanárok és a napközis nevelők negyed órával, az ügyeletesek 30 perccel előbb kötelesek munkába állni.

A technikai, karbantartó, gazdálkodási területen dolgozók munkaidő beosztása igény és szükség szerint, egyeztetés után változtatható.

5. Kötelező óraszámra beszámítható feladatok pedagógusok esetében

- tényleges tanítási óra, fakultáció, csoportbontás, ebédeltetés,
- osztályfőnöki tevékenység
- szakkör
- tömegsport, DSE
- középiskolai előkészítő, korrepetálás, tehetséges tanulók gondozása.

6. Pedagógusok egyéb pedagógiai teendői:

- aktív részvétel az iskola pedagógiai programjának, helyi tantervének kidolgozásában és korrekciójában
- osztályfőnökség
- ügyeletesi teendők
- füzetek, dolgozatok javítása
- túlmunka, helyettesítés vállalása,
- önköltséges szakkörök szervezése
- családlátogatás (szükség esetén)
- eszközkészítés, dekorálás

- tanulmányi kirándulás szervezése, lebonyolítása
- táborozás, utaztatás, étkeztetés
- tapasztalatcsere, nyíltnapok a szülők számára
- versenyekre, kulturális rendezvényekre való kísérés+ felkészítés
- tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel
- pályaválasztás koordinálása
- iskolai rendezvényekre való készülés és részvétel
- tanévnnyitó
- tanévvzáró
- karácsony
- anyák napja
- hagyományos rendezvények
- DSE – sportvetélkedők
- Nemzeti ünnepek ünnepélyei
- Diák önkormányzati programok

7. A túlmunka felső határa

Túlmunkának a kötelező munkán túl végzett minősül. Pedagógusnál a kötelező óraszámot meghaladó tanítás.

Túlmunkáért óradíj illeti meg a pedagógust.

Technikai dolgozókat elsősorban a túlmunka számával megegyező óraszámú munkaidő kedvezmény illeti meg.

8. Pótlékok megállapítása Vhr. 15. §. (8.) bekezdése

A pedagógus munkakörben járó illetménypótlékok mértéke az érvényben lévő pótlékalap függvénye (20.000.- Ft)

a) kötelező pótlékok:

- | | |
|----------------------|--|
| - Osztályfőnöki | 9.000 Ft (38 % - 100 %) |
| - Diákönkorm. vezető | 4.500 Ft (12 % - 30 %)(2400 – 6000) |
| - Munkaköz. vezető | 3.600 Ft |
| - | |

b) adható pótlékok – ezek mértéke: a pótlékalap 10 %-a

c) vezetői pótlékok mértékét a Kjt. 70 §. „től-ig” határozza meg:

- magasabb vezető beosztású: az érvényben lévő pótlékalap 200-300 %-a
- igazgatói, igazgatóhelyettesi: 100-200 %-a

A fenti pótlékok mindegyike megilleti a pedagógust, de együttes mértéke nem haladhatja meg a mindenkori pótlékalap 75 %-át. (15.000 Ft.)

9. Ügyeleti díjak

Ügyeletet teljesít az a pedagógus, aki

- Erdei iskola
- Táboroztat (nyári tábor, sítábor) – a táboroztató nevelő táborozási költségeit az

Az ügyeleti díj a túlóra 50 %-a

Készenléti díj illeti meg a munkavállalót az esetlegesen szükségessé váló munkavégzés esetén. Díjazás a Vhr. 11/1. §. 5-7. bekezdés alapján történik.

Vhr. 11/A §. (1) nem illeti meg a közalkalmazottat a készenlét utáni pihenőidő, ha a pedagógiai programban előírt tanulmányi kiránduláson vagy más, nem az iskolában, szervezett programon teljesíti.

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, huszonkét órától reggel hat óráig készenléti, munkanapon tizennégy órától huszonkét óráig ügyeletet, heti pihenőnapon és munkaszüneti napon pedig hat órától huszonkét óráig ügyeletet teljesít.

A készenléti díj, óradíj, ügyeleti díj számításának törvényi szabályaitól a közalkalmazott javára történő eltérés. (Vhr. 11/A. (7) bekezdése:

A készenléti díj az e rendelet 16. §-ának (2) – (3.) bekezdése alapján számított óradíj (a továbbiakban: óradíj) harminc százaléka, heti pihenőnapon és munkaszüneti napon hatvan százalék. Az ügyeleti díj mértéke az óradíj ötven százaléka. A heti pihenőnapon, illetve a munkaszüneti napon ellátott ügyeletért, ha a pedagógus kap másik pihenőnapot, az óradíj száz százaléknak megfelelő összegű, ha nem kap másik pihenőnapot, az óradíj százötven százaléknak megfelelő összegű ügyeleti díj jár. Az ügyeleti díj magában foglalja a készenléti díj és a rendkívüli munka díjazását.

10. Illetményrendszer

A minimálbér megállapítására a jogszabály rendelkezéseit kell alkalmazni.

11. Illetménykiegészítés Kjt. 61. § (1)

Önként vállalt, valamint a vezetés által meghatározott feladat eredményes elvégzéséért a pedagógus közalkalmazottnak a feladatra fordított idő arányában célprémium fizethető a mindenkori költségvetés függvényében.

12. Többletilletmény

A közalkalmazott (68.§) 13. havi illetményre jogosult, ha a tárgyévben tizenkét hónap közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkezik. A 13. havi illetmény a közalkalmazottat időarányosan illeti meg, ha a tárgyévben legalább háromhavi közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkezik.

X. Szabályzat a munkavállalók szociális, jóléti, kulturális és egyéb juttatásairól

Az intézmény állományában foglalkoztatottak cafetéria juttatásairól:

Cafetéria juttatásának szabályai:

Általános rendelkezések

A választható cafetéria juttatások – melyeket összefoglalóan az 1. sz. melléklet tartalmaz – az alábbiak:

1. A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. Törvény /Szja- tv./ 70. §. 2.bek. a.,b.,c. pontjaiban meghatározott juttatások:

- a./ meleg étkeztetés támogatása
- b./ iskolakezdési támogatás

2. Az Szja. Tv. 70.§ /5/ bekezdésében felsorolt juttatások közül a magánszemély javára az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárba átutalt ingyenes hozzájárulás

3. Az Szja. Tv. 1. sz. melléklet 7.11. pontjában meghatározott juttatás:

Kedvezményes, vagy ingyenes internethasználat

A juttatások 2011. évre vonatkozó keretösszegét dolgozóként közterhekkel együtt 200.000 Ft-ban állapítom meg.

A keretösszeg felhasználására a foglalkoztatottak maguk döntenek a szabályzatban biztosított lehetőségek közül választva oly módon, hogy évente legkésőbb március 1-jéig nyilatkozniuk kell arról, hogy a keretösszeget mely juttatásokra, milyen mértékben kívánják igénybe venni.

A nyilatkozat papíralapú, 2 példányban kell kiállítani, amelyből 1-1 példány a munkáltatóé, illetve a munkavállalóé.

A nyilatkozatot a szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.

A foglalkoztatotti jogviszony évközbéli keletkezése, megszűnése esetén a munkavállaló a cafetéria juttatás időarányos részére jogosult.

A jogviszony megszűnése esetén az időarányos részt meghaladóan igénybe vett juttatás értékét vissza kell fizetni; vagy a munkabérből levonásra kerül. Ez utóbbi lehetőség biztosítása érdekében a 2. sz. mellékletben szereplő nyilatkozat benyújtásával egyidejűleg a foglalkoztatott a 7. sz. mellékletet is köteles kitölteni.

A választott juttatások év közbeni módosítására évente egy alkalommal van lehetőség.

A módosításról szóló nyilatkozatot június 15. és június 20. között, írásban, 2 példányban kell benyújtani. A módosítás legkorábban július hónaptól léphet érvénybe. A nyilatkozatot a szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza. Jelen szabályzat szerint az üdülési csekk május hónapban kiutalásra kerül, ezért a juttatás tekintetében módosításra nincs lehetőség.

Nem jogosult cafetéria juttatásra a foglalkoztatott azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre, vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 30 napot.

Az egyes juttatásokra vonatkozó szabályok

Étkezési hozzájárulás

Megilleti minden munkaviszonyban álló ténylegesen dolgozó munkavállalót. Kiterjed a táppénzes és az évi rendes szabadság időtartamára is. (szülési szabadság, GYED, GYES, 30 napnál hosszabb fizetés nélküli szabadságra nem vonatkozik). A juttatáshoz legalább havi 1 munkanap letöltése szükséges.

- a. A kedvezményes étkeztetést a munkáltató minden munkavállalója, nyugdíjas, annak közvetlen hozzátartozója, más oktatási intézményben nyugdíjba vonult közalkalmazott igénybe veheti.
- b. Melegétkeztetés támogatása:
Étkezési utalvány formájában történik./nem névre szóló/ Legkisebb címlete 200 Ft. Havonta maximálisan lehet igénybe venni.
A juttatás alapjául szolgáló jogviszony minden megkezdett hónapra jár.
Havonta a tárgyhó 5. napjáig kerül kiosztásra, de utólag is biztosítható.

Iskolakezdési támogatás:

A munkáltató nevére szóló, iskoláztatással összefüggő termékekről kiállított számlák megtérítése formájában történik.

Maximális összege gyermekenként/tanulóként a minimálbér 30 %-a lehet.

A számlákat évente egy alkalommal legkésőbb a tárgyév november 1. napjáig lehet benyújtani. A számlák kifizetésére a benyújtást követő 5 munkanapon belül átutalással kerül sor.

A támogatással kapcsolatos nyilatkozatot az 5. sz. melléklet tartalmazza.

Magánszemély javára az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárba átutalt havi hozzájárulás:

A juttatás választása esetén a tagsági okirat másolatát csatolni kell a 2. sz. melléklet szerinti nyilatkozathoz.

A juttatás mértéke havi 1000 Ft.

A támogatás átutalása háromhavonta – az adott hónapokra vonatkozó összegek közlésével – előre történik.

A támogatással kapcsolatos nyilatkozatot a 6. sz. melléklet tartalmazza.

Kedvezményes, vagy ingyenes internethasználat:

A juttatást az internethasználat költségeit tartalmazó kiegyenlített számla megtérítésével kell biztosítani. Csak a tárgyév hónapjaira szóló számlák kerülnek kifizetésre. A számlámnak a foglalkoztatott vagy házastársa nevére kell szólnia.

Az internet-szolgáltatási szerződés másolatát a 2. sz. nyilatkozathoz kell csatolni.

A juttatás a számla és annak kiegyenlítését igazoló bizonylat leadását 3 havonta átutalással biztosítható.

A nem főállású dolgozót megillető cafetériaajuttatás a keretösszeg (btto. 200.000 Ft.50 %-a)

A választható cafetéria juttatásokra vonatkozó szabályokat a fenntartó önkormányzat által meghatározottak alapján módosítottuk.

Egyéb juttatások:

1. A munkába járás költségtérítése

A munkáltató a törvényben előírt térítést biztosítja. (80%)

A saját tulajdonú személygépkocsi használatát a munkáltató engedélyezheti, a térítés mértéke jogszabály szerint történik.

2.. Élelmezési költségtérítés

A kiküldetést teljesítő munkavállaló részére élelmezési költségtérítés címén a rendeletben előírt napidíj számolható el.

3.. Munkaruha és védőruha juttatások Kjt. 79. §. (2.) bek.

A kötelező munkaruha juttatást biztosítani kell, az adható biztosítása a mindenkori költségvetés függvényében történik.

Amennyiben a közalkalmazott munka vagy formaruha juttatásban részesült, a juttatási idő eltelte után ez a tulajdonába megy át. Amennyiben viszont a közalkalmazotti jogviszony megszűnik a juttatási idő letelte előtt, akkor törvényesnek az időarányos visszatérítés minősül. A munkáltató az e körbeni követelését fizetési felszólítással érvényesítheti.

A munka- és védőruha vásárlás a próba- és felmentési időre nem jár a dolgozónak. Munkaruhára és védőruhára jogosult munkaköröket, ill. a juttatás mértékét a 1.sz. melléklet tartalmazza. A sportruházatra fordítható juttatás a költségvetés lehetőségeihez mérten állapítható meg.

Az a közalkalmazott, aki nem főállású dolgozó a munkaruha-juttatás összegének 50 %-át kaphatja meg . (4000.- Ft)

4. Költségtérítés

Költségtérítés illeti meg a dolgozó tanulmányi kirándulás vezetése, továbbképzéseken való részvétel, iskola részére történő vásárlás (útiköltség, szállás, napidíj) időtartam függvényében. Az előzőekben jelzettek túlmenően az intézmény vezetője a közalkalmazotti tanács egyetértésével egyéb, a munkavégzéssel összefüggő, ahhoz feltétlen szükséges költségekhez is hozzájárulhat, egyedi elbírálás alapján.

5. Telefonálás

Az iskolai telefonkészülékeket az alkalmazottak kizárólag a munkakörükhöz kapcsolódó feladatellátáshoz használhatják.

6. Jubileumi jutalom (Mt. 78§.)

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

- 25 év után 2 havi
- 30 év után 3 havi
- 40 év után 5 havi illetményének megfelelő összeg.

Ha a közalkalmazott jogviszonya a 30.§ 1. bek. d) vagy e) pontja alapján szűnik meg, részére a megszűnés évébe esedékessé váló jubileumi jutalmat az utolsó munkában töltött napon ki kell fizetni.

7. Képzési, továbbképzési támogatás (MKM 16.§ (1), (2))

A szakvizsgára történő felkészítés és a továbbképzés költségtérítéses formában szervezhető.

A költségekhez hozzájárulhat a munkáltató, a más által nem fedezett költségeket a résztvevő viseli.

A központi költségvetés által biztosított hozzájárulás terhére a részvételi díj kifizetéséhez való hozzájárulás nem lehet több a díj 80 %- nál. (MKM 17.§ (2))

XI. A munkavállaló kártérítés felelőssége (Kjt. 81.82-173. §. Mt. 166.§)

Gondatlan károkozásért, a közalkalmazott háromhavi illetményével felel, amennyiben:

1.

- a. A munkáltató gazdálkodásra vonatkozó szabályok súlyos megsértésével,
- b. Ellenőrzési kötelezettség elmulasztásával, ill. hiányos teljesítésével kárt okoz,
- c. Ha a kár olyan jogszabályba ütköző utasítás teljesítéséből következett be, amelyek várható következményeire az utasított közalkalmazott előzőleg a figyelmet felhívta.

A fenti eseteken túl a gondatlan károkozásért, a közalkalmazott egyhavi illetménynek 50 %-val felel, kivéve, az a./ pontban felsoroltakat.

2. Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítési eljárás során meg kell állapítani a kártérítési felelősséget következő három feltételének együttes fennállását:

- a közalkalmazotti jogviszonyból eredő köteletség megszegése
- vétkesség,
- ezekkel összefüggésben a munkáltatónál kár keletkezzen

A bizonyítási eljárásra a munkáltató kötelezett. (Mt.168.§)

3. Vétkesség nélkül a teljes kárt köteles a közalkalmazott megtéríteni:

- a visszaszolgáltatási kötelezettséggel átvett olyan tárgyak esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan kezel, vagy használ, feltéve, ha a munkáltató bizonyítja, hogy a tárgyakat a közalkalmazott jegyzék vagy elismervény alapján vette át.
- Nem vonatkozik a fenti bizonyítási kötelezettség a pénztáros, pénzkezelő vagy értékkezelő munkakör ellátókra. Mentésül a fenti kártérítés alól a munkavállaló, ha a kárt bizonyíthatóan a munkáltató mulasztása okozta. Ennek bizonyítása munkavállaló kötelezettsége, a munkáltató az intézmény közalkalmazottját közvetlenül kötelezheti kártérítésre

4. A munkavállaló leltárfelelőssége

- a leltárfelelősség szempontjából a forgalmazási veszteség elszámolható mértékének és arányának a meghatározása, az anyagok, áruk azon körének meghatározása, amelyek után az anyagjellegére, méretére, a raktározás, illetve a tárolás feltételeire való tekintettel forgalmazási veszteség nem számolható el, a leltárhiány meghatározásának szabályai, a leltári készlet biztonságos megőrzését szolgáló munkáltatói kötelezettségek meghatározása. (Mt. 170. §. (3) bekezdése)
- a leltárhiányért megállapítható kártérítés mértékének a törvénytől eltérő meghatározása. (Mt. 170./C § (4) bekezdése)
- a leltárfelelősség megállapítására irányuló eljárás részletes rendjének meghatározása. (Mt. 170/D §. (1) bekezdése)

A leltárhiány forgalmi, leltárfelelősségi megállapodást kötött dolgozó felelőssége, kollektív szerződés szabályozási köre a leltárfelelősséggel kapcsolatosan, a munkavállaló tájékoztatásának munkáltatói kötelezettsége a leltárfelelősség fennállásáról. (t. 170. §.)

Leltárfelelősséggel kapcsolatos különleges esetek szabályozása, kollektív szerződés szabályozási eltérésének lehetősége. (Mt. 170/C. §.)

A leltárfelelősség megállapítására irányuló eljárás rendje. (Mt. 170/D. §.)

XII. A munkáltató kártérítési felelőssége t, 174. §.- 187.§.Kjt. 83.§.

A munkáltatónak kártérítési felelőssége akkor keletkezik, ha

- a közalkalmazottat kár érte,

- a kár közalkalmazotti jogviszonyával okozati összefüggésben érte a közalkalmazottat.

A két feltételnek együttesen fent kell állnia.

Mentesül a kártérítés alól általában a munkáltató, ha:

- a kárt kizárólag a károsult okozta,
- a munkáltató részéről a kár elháríthatatlan volt.

A munkáltató csak azon – a közalkalmazott tulajdonában lévő – dolgok munkahelyi káráért felel, amelyek közvetlenül a munkavégzéshez szükségesek:

- Ilyenek:
- ruházat
 - számítógép
 - számológép
 - egyéb saját tulajdonú tanszer, munkaeszköz

A munkavállaló kárigényét minden esetben a károkozásról való tudomásszerzést követő 15 napon belül nyújthatja be az intézet igazgatójának.

XIII. Munkaügyi jogvita Mt. 199/A.§.

A közalkalmazottal, jogviszonyával kapcsolatosan megillető egyéni jogvitájának rendezésére a területileg illetékes bíróság jár el.

A kereset benyújtása előtt a Közalkalmazotti Tanács bevonásával egyeztető eljárás kezdeményezendő, ez azonban nem helyettesíti a bírósági keresetet. Ha egyezség jön létre, a munkavállaló az egyezségben a munkáltató által vállaltak teljesítését követően 15 napon belül a keresetet visszavonja.

A keresetnek halasztó hatálya nincs.

XIII. A Közalkalmazotti megállapodás kihirdetése

1. A Közalkalmazotti megállapodást az intézménynél minden munkaüggyel, bérüggyel foglalkozó megkapja. Egy példányt az intézmény központi irodájában kell elhelyezni úgy, hogy az bármely munkavállaló kérésre megtekinthesse.
2. Ezen felül a Közalkalmazotti megállapodás egy-egy példányát:
 - A munkáltató vezetőjének,
 - A Közalkalmazotti Tanács tagjainak,
 - A Közalkalmazotti Tanács működésének adminisztratív segítségével megbízott közalkalmazottjának kell átadni

A kihirdetésről a munkáltató köteles gondoskodni, az aláírást követő 15 napon belül.

3. Általános szabály, aláírás

a./ A jelen Közalkalmazotti megállapodás nem szabályozott kérdésekben a Kjt., az Mt., a Ptk. Vonatkozó szabályai szerint kell eljárni.

b./ A Közalkalmazotti megállapodást a munkáltató nevében az első számú vezető, a munkavállalók megbízásából a Közalkalmazotti Tanács vezetője megegyező véleményük kinyilvánításával írja alá.

Nemesvámos, 2011. 03. 09.

Szokolainé Polyák Tünde
igazgató

Fodor Istvánné
Közalkalmazotti Tanács
elnöke