

Nagyvenyimi Nefelejcs Óvoda
2421 Nagyvenyim Ady Endre u. 2.

KÖZALKALMAZOTTI SZABÁLYZAT

Tartalomjegyzék

1. Általános rendelkezések	3
1.1 A közalkalmazotti szabályzatot létrehozó felek és a szabályzat célja	3
1.1.1 A szabályzatot létrehozó felek	3
1.1.2 A szabályzat célja.....	3
1.2 A szabályzat hatálya	3
1.2.1 Személyi hatály	3
1.2.2 Időbeli hatály	4
1.3 A szabályzat megkötésének, módosításának illetve felmondásának eljárási rendje	4
1.4 A szabályzat közalkalmazottakkal történő megismertetése	4
2. A közalkalmazotti tanács működése	5
2.1 Működési feltételek	5
2.2 A közalkalmazotti tanács elnökének, tagjainak kedvezményei és védettségük	5
2.3 A KT tagjainak a munkavállalóval és a munkáltatóval szembeni kötelezettsége	5
2.3.1 A közalkalmazotti tanács tagjainak munkavállalóval szembeni kötelezettsége	5
2.3.2 A közalkalmazotti tanács tagjainak a munkáltatóval szembeni kötelezettsége	5
3. A közalkalmazottak képviseleti rendje	6
3.1 A közalkalmazotti tanács	6
3.2 A KT és a munkáltató együttműködése.....	6
3.3 A KT és a munkáltató kapcsolatrendszere	7
4. A közalkalmazotti tanács jogainak értelemezése	7
4.1 A KT együttdöntési joga.....	7
4.2 A KT véleményezési joga.....	7
4.3 A KT javaslattételi joga	8
4.4 A KT tájékozódáshoz való joga.....	9
5. A közalkalmazotti tanács joggyakorlatának, valamint a vitás kérdések egyeztetésének eljárásrendje	9
5.1 A munkáltató joggyakorlata	9
5.2 A közalkalmazotti tanács joggyakorlata	9
5.3 Az egyeztetési eljárás szabályozása	10
6. Záró rendelkezések.....	11

Közalkalmazotti szabályzat

1. Általános rendelkezések

1.1 A közalkalmazotti szabályzatot létrehozó felek és a szabályzat célja

1.1.1 A szabályzatot létrehozó felek

A Nagyenyimi Nefelejcs Óvoda (a továbbiakban munkáltató) és az intézmény közalkalmazotti tanácsa (a továbbiakban KT) – az 1992. XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról 17. §-a (1) alapján biztosított jogkörüknél fogva – alkotják meg az alábbi szabályzatot.

Jelen szabályzat a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. (Kjt.) rendelkezései [Kjt. 2. §; 14-19. §] és a Munka törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII.tv. (Mt.) rendelkezései [Mt. 43. § (4)-(5); 44-49. §; 50. § (2); 51-52. §; 53. § (1)-(2); 54-56/B. §; 57. § (1) és (3)-(4); 58-64. §; 66-70. §] alapján készült.

1.1.2 A szabályzat célja

A szabályzat alapvető rendeltetése az, hogy átfogóan rendezze a munkáltató és a közalkalmazotti tanács kapcsolatrendszerével és a részvételi jogok gyakorlásával összefüggő kérdéseket.

1.2 A szabályzat hatálya

A közalkalmazotti szabályzat hatálya kiterjed az intézmény valamennyi közalkalmazotti jogviszonyban álló alkalmazottjára. A közalkalmazotti szabályzat az intézmény vezetője és a KT tagjának közös megállapodása. A KT tagjainak száma 1 fő. A közalkalmazotti szabályzat aláírói az óvoda vezetője és a tanács elnöke. (Kjt. 17.§ (2.). bek.)

1.2.1 Személyi hatály

A szabályzat a Kjt. 2. § (4) bekezdése alapján közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabálynak minősül, így személyi hatálya az intézmény valamennyi közalkalmazottjára kiterjed, azok foglalkoztatási módjától, jellegétől függetlenül. A szabályzat személyi hatálya nem terjed ki a munkáltatónál nem közalkalmazotti, továbbá az egyéb jogviszonyban (ideértve a polgári jogi jellegű megbízást is) foglalkoztatott munkavállalókra. (Lásd Kjt. 17. § (4). bek. és Mt. 38. § (4) bek.) A szabályzat nem tartalmazhat jogszabállyal ellentétes rendelkezéseket. Az ilyen tilalomba ütköző rendelkezések semmisek.

1.2.2 Időbeli hatály

A szabályzat határozatlan időre kerül megállapításra. A hatályba lépés dátuma: a kihirdetés időpontja. A hatályon kívül helyezés dátuma: az újabb szabályzat hatálybalépésével megegyező, illetve, ha a munkáltató jogutód nélkül megszűnik, akkor a jogutód nélküli megszűnés időpontja.

1.3. A szabályzat megkötésének, módosításának, illetve felmondásának eljárási rendje

A közalkalmazotti tanácsot öt évre választják.

A szabályzat tervezetét a közalkalmazotti tanács készíti elő. A szabályzatot a munkáltató részéről a Nagyvenyimi Nefelejcs Óvoda vezetője, a közalkalmazotti tanács részéről a KT elnöke látja el aláírásával. A szabályzatot módosítani kell, ha azt jogszabályváltozás indokolja.

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 szabályzat módosításával kapcsolatos 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.

A közalkalmazotti tanács megszűnik, ha visszahívják, vagy ha tagjainak száma lecsökken, ha a megbízás ideje lejár, és ha a munkáltató jogutód nélkül megszűnik.

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 ismételtető meg.

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

A közalkalmazotti szabályzat határozott időre, de legfeljebb a Közalkalmazotti tanács megbízatásának tartamára köthető.

1.4 A szabályzat közalkalmazottakkal történő megismertetése

A munkáltató gondoskodik arról, hogy a szabályzatot valamennyi közalkalmazott részére hozzáférhetővé teszi, az intézmény honlapján nyilvánosságra hozza, illetve a szabályzat másolati példányát mindenki számára elérhetővé teszi, a vezetői irodában és a KT tagnál.

1.5. A Közalkalmazotti tanács feladata és jogköre

A közalkalmazotti tanács feladata a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kísérése.

2. A közalkalmazotti tanács működése

2.1 Működési feltételek

Az intézmény vezetője biztosítja a tanács tagjának működési feltételeit:

- megoldja, hogy a Tanács tagjának munkaideje ne legyen olyan átfedésben, amely a tanácskozást nem teszi lehetővé.
- a tanácsülések helyszínéül szolgáló helyiségeket a megbeszélések időtartamára
- sokszorosítási lehetőség az alapvető információk terjesztésére,
- a tanácsstagok munkavégzéséhez szükséges állandó munkaeszközöket (számítógép, telefon használata)
- a közalkalmazottakkal, valamint a munkáltató képviselőjével történő állandó kommunikáció és kapcsolattartás céljából igénybe vehető eszközöket (faliújság, hirdetőtábla, elektronikus levelezés stb.)
- munkaviszonyt érintő döntés előtti vezetői tájékoztatás, amennyiben a döntés a közalkalmazottak nagyobb csoportját érinti.

2.2 A közalkalmazotti tanács elnökének, tagjainak kedvezményei és védettségük

A tanács tagjait munkaidő-kedvezmény illeti meg.

A KT elnökének 15 %-os, (ha van a tanács tagjainak 10 %-os) munkaidő kedvezmény jár.

A munkaidő kedvezmény igénybevételét előre nem látható halasztást nem tűrő és rendkívül indokolt esetet kivéve, legalább öt nappal korábban be kell jelentenie.

A munkaidő kedvezmény tartamára távolléti díj jár.

A közalkalmazotti tanács tagjainak munkajogi védelmére a választott szakszervezeti tisztviselőkre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. (Mt. 28.§)

2.3 A KT tagjainak a munkavállalóval és a munkáltatóval szembeni kötelezettsége

2.3.1 A közalkalmazotti tanács tagjainak munkavállalóval szembeni kötelezettsége

A munkáltatótól kapott, vagy működése során tudomására jutott információkat, adatokat a közalkalmazott beleegyezése nélkül nem hozza nyilvánosságra, kivétel, ha ez a munkáltató jogos gazdasági érdekeit sérti.

2.3.2 A közalkalmazotti tanács tagjainak a munkáltatóval szembeni kötelezettsége

A tisztségeikből folyó jogaik és kötelezettségeik során hozzájutott információkra a hivatali titoktartás kötelezettsége vonatkozik.

A tanács tagjai sztrájk szervezésében, támogatásában, illetve akadályozásában nem vehetnek részt. A sztrájkban részt vevő tanácsstag közalkalmazotti tanáccsal összefüggő jogosítványai a sztrájk idején szünetelnek. Ezen tagok nevét a KT köteles a munkáltatóval közölni. (Mt. 70.§.)

2.3.3. A munkáltató személyében bekövetkező változás

A munkáltató személyében bekövetkezett változás esetén az átadó és az átvevő munkáltató legkésőbb a változást megelőző tizenöt nappal tájékoztatja a Közalkalmazotti Tanácsot a változás

- időpontjáról vagy tervezett időpontjáról
- okáról
- a közalkalmazottakat érintő jogi, gazdasági és szociális következményeiről

A meghatározott időpontban az átadó és az átvevő a megállapodás megkötése érdekében tárgyalást kezdeményez a Közalkalmazotti Tanáccsal a közalkalmazottakat érintő várható intézkedésekről.

A tárgyalásnak ki kell terjednie az intézkedések elveire, a hátrányos következmények enyhítését célzó eszközökre.

3. A közalkalmazottak képviseleti rendje

3.1 A közalkalmazotti tanács

Az intézményben a közalkalmazottakat – a jogszerűen lefolytatott közalkalmazotti tanácsi választásokon közvetlenül választott közalkalmazotti tanács (továbbiakban KT) képviseli.

A KT tagjának száma: 1 fő

A KT feladata a Közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kísérése.

A KT működésének részletes szabályait, üléseinek időpontját saját ügyrendje határozza meg, mely a közalkalmazottak magas színvonalú képviseletét tartja szem előtt.

A KT jogosítványait, azaz az egyetértési, a véleményezési, a javaslattevési, tájékoztatáshoz való jogokat a KT gyakorolja.

A KT feladata mindent megtenni annak érdekében, hogy a munkavállalók véleményét megismerje és érdekeiket a munkáltatói döntések előkészítése során érvényesítse.

A KT feladata a munkaviszonyra vonatkozó szabályok figyelemmel kísérése.

3.2 A KT és a munkáltató együttműködése

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

Az együttműködés célja:

- A közalkalmazottak jogai és kötelességei közötti munkahelyi összhang megteremtése.
- Az intézményi feladatok, nevelő, oktató és az azt segítő tevékenységek magasabb szinten való ellátásának biztosítása.
- A közalkalmazottak munkakörülményeinek, szociális helyzetének javítása érdekében a lehetőségek feltárása.
- A bevételi lehetőségek ésszerű növelése az intézmény alapfeladatának zavarása nélkül, a dolgozók nyugalmának biztosításával.

3.3 A KT és a munkáltató kapcsolatrendszere

Szükség szerint tanácskozáson (fel évente) áttekintik az intézmény helyzetét, a feladatok megoldásához szükséges anyagi lehetőségeket és a lehetséges munkáltatói intézkedéseket. Soron kívül megbeszélést tartanak az intézmény közalkalmazottait érintő váratlan, de lényeges problémákról.

Esetenként kölcsönösen informálják egymást, a közalkalmazottakat érintő kérdésekben.

A munkáltató:

- eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, mindazon témákban, amelyek a KT egyetértési, véleményezési és javaslattevési jogkörébe tartoznak.
- ismerteti az intézményi működés terveit, a várható változásokat.

A közalkalmazotti tanács:

- jelzi a munkahelyi konfliktusokat és azok lehetséges feloldási módját.
- írásos állásfoglalást, javaslatot nyújt be a munkáltatóhoz a közalkalmazottak véleményének megfelelően.

4. A közalkalmazotti tanács jogainak értelmezése

4.1 A KT együttdöntési joga

A Kjt. 16. § (1) bek. alapján a közalkalmazotti tanácsot együtt döntési jog illeti meg a kollektív szerződésben meghatározott jóléti célú pénzeszközök felhasználása, illetve intézmények hasznosítása tekintetében.

Az ilyen jellegű jóléti célú juttatási formák a következők lehetnek:

- munkabér előleg
- segélyezés
- kulturális támogatás
- munkahelyi étkeztetés

A jóléti célú pénzeszközök felhasználása a közalkalmazottak munkáltatóhoz benyújtott írásos kérelmei alapján rangsorolhatók. A közalkalmazottak kérelmüket a munkáltatónak nyújtják be, aki azt a KT-al egyetértésben rangsorolja azokat. A segélyek és egyéb jóléti célú pénzeszközök odaítélésében a KT rangsoroláskor figyelembe veszi:

- a kérvényező szociális helyzetét (gyermekszám, egy főre jutó jövedelem stb.)
- a kérelem alapjául szolgáló váratlan eseménynek (pl.: születés, halál stb.) a közalkalmazott anyagi helyzetére gyakorolt hatását

4.2 A KT véleményezési joga

E jogkörbe tartozó ügyekben a munkáltató 15 nappal az intézkedés tervezett időpontja előtt köteles a közalkalmazotti tanács véleményét kikérni.

A KT-nak joga van az előterjesztés teljes körű megtárgyalására, esetleges további információ kérésére. Álláspontja kialakítására, közlésére összesen 15 nap áll rendelkezésre. A vélemény közlésének elmulasztását a törvény úgy értelmezi, hogy a KT a munkáltató kezdeményezésével egyetért. (Mt. 66.§) A KT véleményének figyelembevétele jogilag nem kötelező, azt azonban nem teheti meg a munkáltató, hogy ki sem kéri a KT véleményét.

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

- a munkáltató gazdálkodásából származó bevétel felhasználásának tervezetét,
- a munkáltató belső szabályzatának tervezetét,
- a közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés tervezetét,
- a korengedményes nyugdíjazásra és az egészségkárosodott, megváltozott munkaképességű közalkalmazottak rehabilitációjára vonatkozó elképzeléseket,
- a közalkalmazottak képzésével összefüggő terveket, valamint
- a munkáltató munkarendjének kialakítását és az éves szabadságolási tervet.

A munkáltató belső szabályzatának kell tekinteni legalább:

- a Szervezeti és Működési Szabályzatot,
- a Munkavédelmi Szabályzatot,
- a Szociális és jóléti kérdésekkel foglalkozó szabályzatot
- a munkaruha, védőruha juttatás; személyi juttatás előleg igénybevétele;

- az egyes speciális személyi juttatások megítélésének szabályzatát,
- a leltározási szabályzatot (leltárfelelősségre vonatkozó részt) stb.

A közalkalmazottak képzésénél előnyben részesülnek az intézménynél már több éve foglalkoztatott, továbbtanulni szándékozó közalkalmazottak. A továbbtanulási lehetőségeket arányosan, intézményi szinten el kell osztani.

Az éves szabadságolási tervnél biztosítani kell az intézmény zavartalan működését.

Az intézményben a közalkalmazottak nagyobb csoportjának kell tekinteni: a munkavállalók legalább 25%-át

- a pedagógus munkakörben foglalkoztatottakat, és a
- nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottakat, akik a Kjt. hatálya alá tartoznak.

4.3 A KT javaslattételi joga

A KT-ot, az Oktatási Törvény szabályaival összhangban megilleti a javaslattételi jog:

- nevelési, oktatási tervek,
- a házirend,
- a pedagógiai program,
- a nevelés-oktatás módszereinek fejlesztése tekintetében,
- minden olyan esetben, amikor a javaslattétel szükségességéről és lehetőségéről a felek előzetesen megállapodtak.

A javaslatétel minden esetben írásban történik. A véleményformálásra a munkáltatónak- a téma jellegétől függően – elegendő, de legalább 10 munkanap időt kell hagynia.

4.4 A KT tájékozódáshoz való joga

A tájékozódás és tájékoztatás joga – mindazon kérdésekben, amelyek jelentősebb mértékben érintik a közalkalmazottak többségét, továbbá az információk közzététele nem sért személyiségi jogokat, vagy intézményi érdekeket – kölcsönösen megilleti úgy a munkáltatót, mint a KT-t.

A KT-nak tájékozódáshoz való joga van a munkajogi védelemmel érintett egyes intézkedések körében (Mt. 28. §)

- rendkívüli lemondás, és elbocsátás
- változó munkahelyre alkalmazott tanácstag más munkahelyre történő beosztása
- fegyelmi eljárás megindítása

A KT a munkáltatótól minden olyan kérdésben tájékoztatást kérhet, amely a munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő gazdasági és szociális érdekeivel, valamint az egyenlő bánásmód követelményének megtartásával kapcsolatos. A munkáltató a tájékoztatást nem tagadhatja meg. (Mt. 68.§)

5. A közalkalmazotti tanács joggyakorlatának, valamint a vitás kérdések egyeztetésének eljárásrendje

5.1 A munkáltató joggyakorlata

A munkáltató köteles a KT-ot tájékoztatni a KT együttdöntési, illetve véleményezési jogkörébe tartozó ügyekben legalább 15 nappal a tervezett intézkedés előtt.

A Mt. 67§-a szerint a Kjt. 16§-a (1) és (2) bekezdésekben foglaltakat sértő munkáltatói intézkedés érvénytelen. Ennek megállapítása iránt a KT bírósághoz fordulhat.

A munkáltató vállalja, hogy a KT véleményezési jogkörébe tartozó kérdésekben, az eltérő és indokolt vélemények egyeztető megvitatása után elutasító döntést indoklással közli a közalkalmazotti tanáccsal.

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

A KT a munkáltatótól minden olyan kérdésben érdemi tájékoztatást kérhet, amely a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő gazdasági és szociális kérdésekkel kapcsolatos.

5.2 A közalkalmazotti tanács joggyakorlata

A Kjt. 17. § (2) bekezdése értelmében a közalkalmazotti tanács és a munkáltató kapcsolatrendszerét érintő egyes kérdések, eljárási rendje az alábbiak szerint kerülnek szabályozásra:

A munkáltató a közalkalmazotti tanács véleményezési és együtt döntési jogosítványa gyakorlása érdekében:

- szóbeli tájékoztatást ad,
- iratokat rendelkezésre bocsát,
- közös tárgyalásokat kezdeményez, illetve a közalkalmazotti tanács kezdeményezésére közös tárgyaláson képviselteti magát.

a/ Szóbeli tájékoztatás

A munkáltató szóbeli tájékoztatást is nyújt, szükség esetén a közalkalmazotti tanács véleményezési jogkörébe tartozó kérdésekről

A tájékoztatás szóbelisége akkor megengedett, ha a tájékoztató a korábbi helyzethez, körülményhez képest a munkavállalókat illetően csak minimális változást tartalmaz.

b/ Iratok rendelkezésre bocsátása

A közalkalmazotti tanács rendelkezésre bocsát minden olyan okiratot, tervezetet, javaslatot, ami a joggyakorlás feltétele.

c/ Közös tárgyalás folytatása

Közös tárgyalásokat folytatnak, ha ellentétes véleményen vannak, s a tárgyalási mód az érdekek összehangolása, valamint a munkavállalóknak és a munkáltatónak is megfelelő döntés kialakítása céljából szükséges, és azt a felek írásban kezdeményezik.

A munkáltató a dokumentációkat a döntés várható időtartama előtt legalább

15 nappal a közalkalmazotti tanács rendelkezésére bocsátja.

A KT köteles a jogait az intézkedési 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 KT köteles állásfoglalásának kialakítása előtt- a jelzett határidőn belül- közalkalmazottak érintett közösségének véleményéről tájékozódni és azt képviselni.

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

A KT jogosult a munkáltató nyilvántartásaiba betekinteni, melyre való igényét és annak célját a KT elnöke írásban közli a munkáltatóval. A nyilvántartást, kezelő közalkalmazottat a munkáltató utasítja a betekintés biztosítására.

A KT

- tevékenységéről tájékoztatja a munkavállalókat
- jelzi a munkahelyi konfliktusokat és azok feloldási módját
- a Munkáltató tudomására hozza a közalkalmazottak tervezett rendezvényeit és azok időpontját.

5.3 Az egyeztetési eljárás szabályozása

A munkáltató és a közalkalmazotti tanács között vitás kérdések rendezésére az egyeztetési eljárás szolgál. Az egyeztetésen a munkáltató és a KT részt vesz, előre megállapított

időpontban. Az egyeztetési eljárást írásban rögzíteni, dokumentálni kell. Az így keletkező dokumentumokat a KT mandátumának lejártáig, de legfeljebb három évig meg kell őrizni. Az egyeztetési eljárás jegyzőkönyvének tartalmaznia kell az alábbiakat:

- Az egyeztetés helyét, idejét, a részt vevő 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 tárni. Meg kell kísérelni az egyeztetés során az egyezség létrehozását, a feleknek, ennek érdekében együtt kell működniük.

6. Záró rendelkezések

- 1) Jelen szabályzat a munkáltató és a KT egyetértő döntése után a kihirdetéssel lép hatályba.
- 2) A szabályzatot a munkáltató részéről a Nagyvenyimi Nefelejcs Óvoda vezetője, a közalkalmazotti tanács részéről a KT elnöke látja el aláírásával.
- 3) A jogszabályi változásokból adódó, illetve közös megegyezésen alapuló módosításokat évente egyszer – szeptember hónapban – át kell vezetni.
- 4) A jelen szabályzatba foglalt megállapodást indoklással – három hónapos határidővel – bármelyik fél felmondhatja. Ezt a jogát a megkötéstől számított hat hónapon belül egyik fél sem gyakorolhatja.
- 5) A felek kötelezik magukat arra, hogy a szabályzat felmondása esetén az új szabályzatot a felmondástól számított három hónapon belül megkötik, és hatályba léptetik.
- 6) Minden, e szabályzatban nem tárgyalt kérdésben a Kjt. és a Mt. törvényi előírásait, továbbá a hozzájuk kapcsolódó rendeleteket és végrehajtási utasításokat kell követni.

Nagyvenyim 2020.szeptember. 1.

.....
Benedekné Sajti Julianna
Óv.vez.

.....
Császárné Balogh Ildikó
KT elnöke