

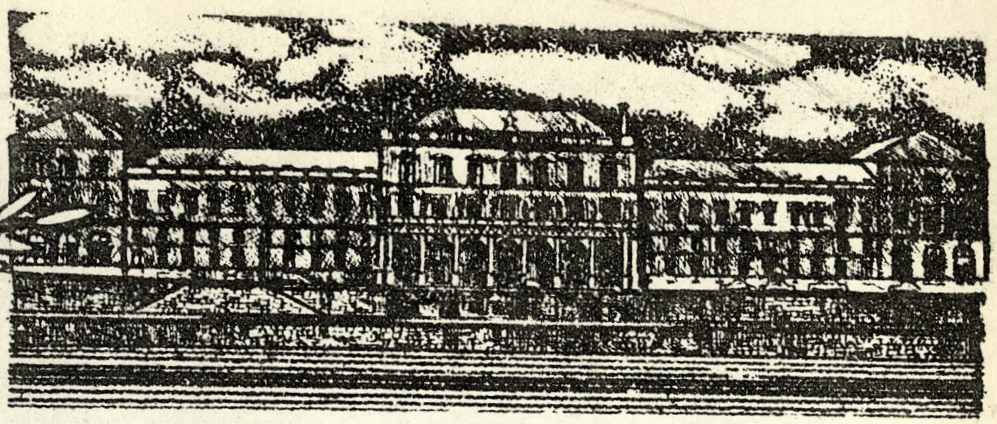

MARX KÁROLY
KÖZGAZDASÁGTUDOMÁNYI
EGYETEM

EGYETEMI TÁJÉKOZTATÓ

Tartalom:

Rektori körlevél az állami és társadalmi szervek hatáskörérő1, véleményezési jogkörének gyakorlási módszeréről a káder- és személyzeti munkában

Munkaügyi kérdések szabályozása a Marx Károly Közgazdaságtudományi Egyetemen

Az Egyetem létszámfejlesztési terve és a bérgazdálkodás elvei és tennivalói az 1977/78-as években

1976/77. tanév 4. szám

MARX KÁROLY KÖZGAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

TÁJÉKOZTATÓ KÖZLEMÉNYEI
AZ EGYETEM OKTATÓI, DOLGOZÓI ÉS HALLGATÓI
SZÁMÁRA

B U D A P E S T

4. szám

1977. február 17.

SZERKESZTI ÉS A KIADÁSÉRT FELEL:
Vadász István
Rektori Hivatal vezető

Készült a Marx Károly Közgazdaságtudományi Egyetem
házi Sokszorositó üzemében 400 példányszámban
Budapest IX., Dimitrov tér 8.
Terjedelme: 3½ A/5.
Munkaszám: 7877

Rektori körlevél

az állami és társadalmi szervek hatásköréről, véleményezési jogkörének gyakorlási módszeréről a káder- és személyzeti munkában

A káder- és személyzeti munkáról szóló PB. állásfoglalás érvényesitése érdekében szükségessé vált a hatáskör és véleményezési jogkör gyakorlásával kapcsolatos fontosabb módszerbeli kérdések rendezése.

Az egységes eljárás érdekében jelen körlevél rendezi a SzT., illetve az SzB. továbbá a párt, a szakszervezeti alapszervezetek és a KISZ szervezet hatáskör és véleményezési jogkör gyakorlásával kapcsolatos kérdéseket is, összehangolva a PB., illetve PVB. hatáskörében lévő ügyekben követendő eljárással.

A Párt- és szakszervezeti szervek káderhatáskörének tartalma azt jelenti, hogy kinevezett és választott vezetők esetében a fontosabb személyi ügyekben csak az illetékes párt- és szakszervezeti testületek előzetes állásfoglalását követően kerülhet sor az illetékes állami szerv, vagy vezető döntésére, intézkedésére.

Az illetékes párt- és szakszervezeti szerv vezető testületének az állami vezető véleményétől eltérő állásfoglalása halasztó hatályu. Ilyen esetben az irányitó vezető testület döntését kell kérni, vagy uj javaslatot kell előterjeszteni.

A PB., PVB., az SzT és SzB káderhatásköri állásfoglalása a következő kérdésekre vonatkozik:

- kinevezés, megválasztás
- felmentés, visszahivás, leváltás
- fegyelmi eljárás inditás
- kitüntetésre előterjesztés,
- külföldi kiküldetés /3 hónapnál hosszabb/
- minősités

Az alapszervezetek véleményezési joga:
- kinevezés
- felmentés
- fegyelmi eljárás inditására terjed ki.

A PB és a Fegyelmi Bizottság tagjainak, valamint az alapszervezeti titkároknak hivatali, munkaköri beosztásával kapcsolatos kérdések esetén járhat el, illetve tehet intézkedést.

A szakszervezeti választott tisztségviselők /SzT tagjai, alapszervi vezetőségi tagok és bizalmiak/ személyzeti ügyeiben az intézkedést megelőzően az SzB állásfoglalását kell kérni.

Személyi kérdésekben mind a döntésre jogosult szerv vezetőjét, mind a párt- és társadalmi szervek vezető testületeit megilleti kezdeményezési jog.

A KISZ szervezetnek adott személyi kérdésekben véleményezési joga van, ez azonban az intézkedésre nem jelent halasztó hatályt.

Személyi kérdésben az illetékes pártszerv vezető testülete elé terjesztett javaslatoknak tartalmazniok kell a KISZ, illetve a szakszervezeti szervek vezető testületeinek véleményét is.

Az előbbiekben kifejtett elvek alapján az MKKE.-n a követendő eljárást az alábbiakban részletezem:

Rektorhelyettes	PB,SzT, KISZ Biz.	Előzetes állásfoglalás /ET-ülés előtt/
Dékán	PVB.SzB.KISZ.Biz.	Az állami testületi állásfoglalás alapján kialakitott rektori javaslat véleményezése /ET. ülés után/
Szem.vezető	PB. SZT.	Az állami testületi állásfoglalás alapján kialakitott rektori javaslat véleményezése /ET. ülés után./
Gazdasági főigazgató Könyvtárigazgató KTI. igazgató	PVB. SzB.	Az állami testületi állásfoglalás alapján kialakitott rektori javaslat véleményezése /ET. ülés után/
Rektori Hiv.vezető	PVB.SzB.	állásfoglalás a rektori döntés előtt.
OM M-L.Okt.Főo. hatáskörébe tartozó M-L tanszékvez.	PVB.SzB.	Előzetes állásfoglalás /ET. ülés előtt/

Egyetemi tanár	PVB. Sz.B.	Az állami testületi állásfoglalás alapján kialakitott rektori javaslat véleményezése /ET.ülés után/
Egyetemi Tanács tagjai	PVB. Sz.B.	Előzetes véleményezés lista alapján /az oktatói értekezlet előtt/
Dékánhelyettes	alapszervi párt- és szaksz.vez. KISz kari vez.	Előzetes véleményezés /Kari Tanács előtt/
Gazd.főig.h. Könyvtárig.h. KTI.igh.	alapszervi párt- és szaksz.vez. KISZ.alk.szerv. vez.	Véleményezés a rektori döntés előtt.
Intézetvezető tanszékvezető	alapszervi párt- és szaksz.vez. KISz.Kari okt. szerv.vez.	Előzetes véleményezés /ET.ülés előtt/
Oszt.vezető	alapszervi párt- és szaksz.vez. KISZ.alk.szerv. vez.	Véleményezés a rektori döntés előtt.
Tud.csoportvezető	alapszervi párt- és szaksz.vez.	Véleményezés a rektori döntés előtt.
Docens Tud.főmunkatárs	alapszervi párt- szaksz.vez.	Az állami testületi állásfoglalás alapján kialakitott rektori javaslat véleményezése /Et. ülés után./
Adjunktus, Tud.mts. Tanársegéd, tud.smts.	Az alapszerv párt- és szaksz.vez.KISz. kari okt.szerv.vez. /3o év alatti dolgozóknál/	Véleményezés a rektori döntés előtt.

Csoportvezető gazd.müsz.tadó	alapsz.párt-és szaksz.vez.	Véleményezés a kinevezésre jogosult vezető döntése előtt.
Közmüvelődési Titkárság vezetője	KISZ Biz.	Véleményezés a rektor döntése előtt
gyakornok, koll.igazgató		
Kari Tanács tagjai	alapszerv.párt- és szaksz.vez.	Előzetes véleményezés lista alapján /az oktatói értekezlet előtt./

Az egyetemi tanári és docensi álláshelyek meghirdetéséről a rektor dönt. Az álláshelyek számáról és elosztásáról konzultál a dékánokkal, ill. a PVB-vel és az SZB-vel.

A PB és PVB hatásköri listáján lévő állami és társadalmi vezetők minősitésének módja:

- rektorhelyettesek, személyzeti vezető, szakszervezeti tanács elnöke, dékánok, gazdasági főigazgató, a KTI. és a Központi Könyvtár igazgatójának minősitését a PVB és az SzB. véleményezi.

- A marxizmus-leninizmus tanszék vezetői minősitésében a Pb titkára és az SzT elnöke vesz részt.

- Az egyetemi tanárok minősitéséhez az alapszervezetért felelős PVB tagok és az alapszervezeti titkárok véleményét kell kérni.

A tanszékek, illetve más szervezeti egységek /osztály, csoport,/ vezetői minden személyi kérdésben /felvétel, előléptetés, elbocsájtás, alapbér megállapitás, ju-

talmazás, kitüntetés, rendkivüli fizetett, vagy jutalom szabadság, lakás-támogatás, szociális juttatás/ csak a párt és a szakszervezeti csoportbizalmival történő konzultáció után javasolhatnak intézkedést. Javaslatuknak felterjesztésében a bizalmiak ellenvéleményének halasztó hatálya nincs, de a bizalmiak véleményét a felterjesztésben minden esetben ismertetni kell. A szakszervezeti bizalmiak ellenvéleménye esetén az irányitó állami- és szakszervezeti vezetők /testületek/ hozzák meg a végleges döntést.

Budapest, 1977. február

Berend T.Iván s.k.
rektor

Munkaügyi kérdések szabályozása a Marx Károly Közgazdaságtudományi Egyetemen

I.

Általános rész

Az 1967. évi II.-ik törvény /Munkatörvénykönyve, továbbiakban Mt./ és a 34/1967. /X.8./ Korm.sz. rendelet /továbbiakban Tm.V./ valamint az ehhez kapcsolódó egyéb jogszabályok; a 14/1967. /XI.9./ MüM. sz. rendelet a 19o/1968. /Mk.24./ MM. sz. utasitással módositott 138/1967. /Mk.22./ MM. számu utasitás /továbbiakban U./ és az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata alapján egyes munkaügyi kérdéseket a Marx Károly Közgazdaságtudományi Egyetemen az egyetem Szakszervezeti Tanácsával egyetértésben az alábbiakban szabályozom:

1.§.
A Munkatörvénykönyve egyetemi végrehajtása kiegésziti a Mt-nek az egyetem és a dolgozóknak a munkaviszonyból eredő jogaira és kötelezettségeire vonatkozó rendelkezéseit. Ezeket valamennyi munkaügyi kérdésben alkalmazni kell.

2.§.
A Munkatörvénykönyve egyetemi végrehajtásának hatálya
"A Munkatörvénykönyve egyetemi végrehajtási szabályzata", mellékleteivel együtt az aláirás napjától lép hatályba és visszavonásig érvényes.

3.§.
A Munkatörvénykönyve egyetemi végrehajtási szabályzatát a szervezeti egység vezetője, valamennyi dolgozóval köte-

les ismertetni s annak megtörténtét a dolgozók aláírásukkal igazolják.

II.
Munkaviszony

4.§.

Munkáltatói jog /Mt.34.§./3/. Mt.V.39.§./

a/ A munkáltatói jog gyakorlása szempontjából
- kinevezési jogkörrel rendelkező vezető a rektor,
  átruházott hatáskörben; - a dékán
  - az Egyetemi Könyvtár igazgatója
  - a gazdasági főigazgató
  - a KTI igazgatója.

b.a/ Intézmény vezetőjén: a karok dékánjait,
- a Rektori Hivatal vezetőjét,
- gazdasági főigazgatót,
- az Egyetemi Könyvtár igazgatóját,
- a KTI igazgatóját,
- a kollégiumok és diákotthonok igazgatóit,
- az intézetek igazgatóit,

b.b/ közvetlen vezetőn: az intézményen belüli egységek, munkacsoportok vezetőit /tanszékvezető, osztályvezető stb./

kell érteni.

5.§.

Változó munkahely /Mt.V.18.§./

a/ A "Változó munkahelyü munkakörben" alkalmazhatók a
- gondnok,
- kisegitő
- takaritó
- fütő
- portás
- hivatalsegéd
- segédmunkás

munkakörben dolgozók.

b/ Amennyiben "váltakozó munkahelyü munkakörre" alkalmaznak dolgozót, ugy azt a munkaszerződésben irásba kell foglalni.

6.§.

Próbaidő /Mt.23.§. /2/ bek. Mt.V.22.§./

Próbaidő köthető ki az ügyviteli és kisegitő állományu dolgozóval létesitett munkaviszony esetén. A próbaidő: 30 nap.

7.§.

Munkaviszony megszüntetése felmondás alapján
/Mt. 26.§. /1-3/ bekezdés/

A felmondási idő tartamát a munkaviszonyban töltött idő tartamától és a végzett munka jellegétől függően az alábbiak szerint szabályozzuk:

a/ A felmondási idő tartama Mt.23.§. /2/. Mt.V.29.§. 14/1967. MüM. r. 3.§. 2. bek. 19o/1968. /Mk.24.MM. számu utasitás./

1/ A magasabb vezető állásu dolgozók, valamint az egyetemi tanárok esetében a munkaviszony első 10 évében 3 hónap, mely minden további megkezdett 10 évi munkaviszony után 1-1 hónappal növekszik, de 6 hónapnál több nem lehet.

2/ A vezető állásu - kivéve az egyetemi tanárt - a munkaviszony első 10 évében 2 hónap, mely minden további megkezdett 10 évi munkaviszony után 1-1 hónappal növekszik, de 6 hónapnál több nem lehet.

3/ Az ügyintézők állománycsoportjában a munkaviszony első 10 évében 1 hónap, amely minden további megkezdett 10 évi munkaviszony után 1-1 hónappal növekszik, de 6 hónapnál több nem lehet.

4/ Az ügyvitelt ellátók és kisegitők állománycsoportjában a munkaviszony első 10 évében 15 nap, a munkaviszony második 10 évében 1 hónap, és ez minden további megkezdett 10 évi munkaviszony után 1-1 hónappal növekszik, de hat hónapnál több nem lehet.

5/ A fenti 1-4 bekezdésekben meghatározott felmondási idő az Mt. V. 29.§-ában és 113 §-ának /3/ bekezdésében megjelölt felmondási időket is magában foglalja.

6/ Az egyetemi docens - felmondási idő szempontjából a vezető állománycsoportba, a többi oktatói munkakörökben alkalmazottak az ügyintézők állománycsoportjába tartoznak.

b/ Az Egyetem részéről történő felmondás esetén a kötelező munkavégzés alóli felmentés időtartama, 1 hónapos fel-

mondási idő esetén 18 nap, 2 hónaposnál 21 nap, 3 hónap esetén 24 nap, 4 hónapos vagy ennél hosszabb felmondási időnél 30 nap.

8.§.

A fenti szakasz 1/ és 2/ pontjában magasabb vezetőállásu dolgozónak; a
- rektor
- rektorhelyettes
- gazdasági főigazgató
- dékán, dékánhelyettes
- könyvtár igazgató
- Közgazdasági Továbbképző Intézet igazgatója,

Vezető állásu dolgozónak a
- tanszékvezető
- osztályvezető
- osztályszervezetbe nem tartozó önálló csoportvezető
- vezető főmérnök

tekintendő.

9.§.

Az egyetemen hosszu ideje munkaviszonyban álló és ezalatt az átlagosnál jobb munkájával, és példamutató magatartásával kitünt dolgozók körének meghatározása. Mt. 26.§. /3/ bek. Mt.V. 25.§. 138/67. MM. ut. 9.§./
cimben feltüntettekhez tartoznak:

a./ A kormánykitüntetések birtokosai, az Oktatásügy Kiváló Dolgozói, a Kiváló Dolgozó Kitüntetésben, valamint Miniszteri Dicséretben részesültek, és

b./ aki legalább 15 éve az egyetem dolgozója és felettesei-
nek minősitése szerint munkáját
- átlagosnál jobban látta el és
- példamutató magatartást tanusitott.

III.
A munkavégzés

10.§.

Munkakörön és munkahelyen kivüli munkavégzés /Mt. 35.§. Mt.V. 40-42.§./
A dolgozó szükség esetén, átmenetileg állandó munkahelyén és munkakörén kivül is köteles munkát végezni. Erről a dolgozót legalább 3 nappal előbb értesiteni kell, valamint tájékoztatni a kirendelés előreláthető időtartamáról. A kirendelés ideje maximálisan 6 hónapig terjedhet.

IV.
Munkaidő és pihenőidő

11.§.

Munkaidő-beosztás, munkarend /Mt. 37.§./1/, Mt.V.43.§. és 128.§./

a/ A munkaidő átlagban heti 44 óra /minden második szombat szabad./
Munkaidő: reggel 8 órától 16.30-ig, pénteken 15.30-ig.

b/ Tanszék-, hivatal-, műhelyvezetők a szolgálat érdekében az illetékes szakszervezeti alapszervvel egyetértésben egyes esetekben ettől eltérő munkarendet is megállapithatnak. /Osztott munkaidő, egyenlőtlen munkaidő./ Gépkocsivezetők, portások, fütő, takaritók munkarendje ettől eltérő.

c/ A magasabb vezetőállásu, a vezetőállásu valamint az oktatók és kutatók munkaideje kötetlen. Oktatóknál és kutatóknál a tantervi órák megtartásán kivül az előkészületi, az oktató- és tudományos munkára forditott idő együttesen képezi a napi munkaidőfelhasználást.

d/ A c./ pontban fel nem sorolt dolgozók munkaideje kötött, a munkaidő kezdetekor a munkahelyen kötelesek megjelenni és munkájukat végezni.

12.§.

Az egyetem személy-, tehor-, és autóbusz vezetőinek munkaideje havi 191 óra.

13.§.

Munkaközi szünet /Mt. 40.§. Mt.V. 47.§./
A munkaközi szünet az egyetemen napi fél óra, amit a munkaidőn belül kell biztositani. Olyan munkanapokon, amelyeken a munkaidő a napi 8 órát nem éri el, de a 4 órát meghaladja, a munkaközi szünet munkaidőn tul is kiadható.

14.§.

Tulmunka, készenlét /Mt. 37.§./3/ bek. Mt. 38.§. és 39.§. Mt.V. 46.§./
Rendkivüli esetben a dolgozó munkaidőn felül is köteles munkát végezni, illetőleg munkavégzésre a meghatározott időben és helyen készenlétben állni. Az Egyetemen a tulmunka igénybevételét a lehetőségekhez mérten el kell kerülni. A szervezeti egységek vezetői kötelesek megfelelő munkaidőbeosztással biztositani, hogy tulmunkára csak rendkivüli elháritathatatlan ok miatt kerüljön sor.

15.§.

A tulmunka mértéke a napi 4 órát nem haladhatja meg.

16.§.

A tulmunkát a szervezeti egység vezetőjével előzetesen engedélyeztetni kell. Ennek elmulasztása esetén a tulmunkát elrendelő anyagilag és fegyelmileg felelős a kifizetésre kerülő bérért. Tulmunka elrendelése csak a szakszervezeti bizalmi egyetértésével történhet. Ha a költségvetésben előirányzott éves tulórakeret kimerül csak az SZB egyetértésével rendelhető el tulóra.

17.§.

Tulmunka dijazása /14/1967. /XI.9./ MüM. sz.re.5.§./1/ bek./

A személy- és tehergépkocsi vezetők részére karbantartásért, kézbesitések, szállitások ellátásáért, anyagok, eszközök beszerzéséért, utasok csomagjainak be- és kirakásáért, egyéb egyetemi érdeket szolgáló munka elvégzéséért 560.- Ft-ot, az autóbusz vezetőjének pedig 660.- Ft pótlékot kell fizetni.

18.§.

A személy- és tehergépkocsi, valamint az autóbusz vezetők részére a tulmunka idejére tulóra átalányt kell fizetni, az alábbiak szerint:

192-267 óráig teljesitett munka után a besorolás szerinti alapbér 40%-át.

19.§.

Vasárnap és ünnepnapon munkával töltött idő után - az átalánydijon felül - pótlék nélküli órabér illeti meg a gépkocsivezetőket.

20.§.

Tulóradijazásban nem részesithetők a Marx Károly Közgazdaságtudományi Egyetemen a vezető állásu dolgozók és oktatók.

21.§.

Készenlét /ügyelet/ esetén a dolgozók részére a besorolás szerinti órabérének 50 %-át kell fizetni. Ha a készenléti szolgálatot a lakásán látja el, ugy a készenléti dij az órabér 20 %-a.

Munkaszüneti nap dijazása /Mt. 41.§./2/ - /4/ bek.Mt.V. 48.§./

22.§

A tulóradijazásra jogosult dolgozók a munkaszüneti napon végzett munkáért külön dijazásban részesülnek.
Ha a dolgozó a munkaszeüneti napon a rendes munkaidején felül is munkát végez, a tulóra szabályai szerint kell ezt a munkabért elszámolni.

Pihenőnap /Mt.41.§./

23.§.
A dolgozót minden héten egy pihenőnap illeti meg. A heti pihenőnapot általában vasárnap kell kiadni.

24.§.

Az egyetem a dolgozót - kivételes esetben - megfelelő díjazás mellett a pihenőnapon és munkaszüneti napon is munkára kötelezheti. Ha a dolgozó munkáját az egyetem a rendes pihenőnapján veszi igénybe, akkor részére a hét valamely más napján kell pihenőnapot biztositani. A változásról a dolgozó rendes pihenőnapja előtt legalább 3 nappal értesiteni kell, s kivánságát a pihenőnap kijelölésekor figyelembe kell venni.

25.§.

Szabadság /alap és pótszabadság/ /Mt.42.§. /1/-/2/ bek. Mt.V./49/-53/ §. 14/1967. MüM. sz. re. 11. §. /1/ bek./

Az oktató- nevelőmunkát végző dolgozóknak 36 nap szabadság jár, melyből legfeljebb 18 munkanapra továbbképző tanfolyamon való részvételre, egyetemi elfoglaltság, oktató-, kutató-, vagy ezekkel összefüggő egyéb munkára igénybe lehet venni. Az igénybevételt az oktatóval legalább 30 nappal előbb közölni kell.

26.§.

a/ 12 munkanap vezetői pótszabadságra jogosultak:
- gazdasági főigazgató,
- könyvtár igazgató,
- Közgazdász Továbbképző Intézet igazgatója
- Rektori Hivatal vezetője
- Dékáni Hivatalok vezetői

b/ 9 munkanap pótszabadságra jogosultak
- osztályvezetők,
- önálló csoportvezetők

27.§.

Az éves rendes szabadságot a tárgyévben kell igénybe venni. A következő évre történő átvitelt csak az intézmény vezetője engedélyezheti.

28.§.

Jutalomszabadság /Mt. 42.§. /3.bek/ Mt.V.54.§./

A rektor a kiváló munkát végző és példamutató magatartást tanusitó dolgozót a rendes szabadságon felül legfeljebb 12 munkanap jutalomszabadságban részesitheti.

29.§.

A rektor azt a dolgozót, aki
- 10 éves törzsgárda tagsággal rendelkezik, a 10 éves periódus elérésének évében 2 nap,
- 15 éves törzsgárda tagsággal rendelkezik, a 15 éves periódus elérésének évében 4 nap,
- 20 éves törzsgárda tagsággal rendelkezik, a 20 éves periódus elérésének évében 6 nap

jutalomszabadságban részesiti.

30.§.

A jutalomszabadság évente a 12 munkanapot nem haladhatja meg.

31.§.

Fizetés nélküli szabadságot - az illetékes szakszervezeti szervek egyetértésével a munkáltatói jogkört gyakorló engedélyezheti.

V.

A munka díjazása

32.§.

Az egyetem dolgozóinak személyi alapbérét az Oktatási és Munkaügyi Miniszter által megállapitott bérrendszerek bértételeinek alkalmazásával kell megállapitani.

33.§.

A dolgozók alapbérét a bértételek alkalmazásának feltételeként előirt szolgálati idő elérését, vagy az előirt szakképesités megszerzését követő hó 1. napján a bértétel minimumának összegéig fel kell emelni.

34.§.

Bérpótlék /Mt.V.65.§./

Mankópénz

Az Egyetemi központi pénztárosa havi 80.- Ft mankópénzre jogosult.

35.§.

Nyelvi pótlék

Az egyetem rektora nyelvi pótlék fizetését engedélyezheti.

36.§.

A nyelvpótlék feltételeit és mértékét külön jogszabályok szabályozzák.

37.§.

Jutalmazás /Mt. 48.§./

A jutalmazás elveit a korábban kiadott és a mellékletben feltüntetett szabályozás tartalmazza.

VI.

Béren kivüli juttatások

38.§.

Üzemi étkezés /18/1976. /VIII./PM-MüM.r. 14.§./

A Marx Károly Közgazdaságtudományi Egyetem dolgozói számára külső vendéglátóipari vállalat utján biztosit üzemi étkezést napi egy alkalommal /ebéd/. Az étkezés lehet előfizetéses /menü/, valamint étlap szerinti /a la carte/. A hozzájárulás mértékét az idevonatkozó jogszabályok alapján a rektor a Szakszervezeti Bizottság egyetértésével állapitja meg.

39.§.

Más külső vendéglátóipari üzemekben, vendéglőkben, éttermekben étlap és menü szerinti étkezéshez munkáltatói hozzájárulás nem folyósitható.

40.§.

A munkáltatói hozzájárulás a dolgozó részére nem fizethető ki, hanem azt közvetlenül az étkezést szolgáltató vállalat részére kell átutalni, illetve a vállalat által benyujtott inkasszóra kifizetni.

41.§.

Nem folyósitható hozzájárulás a dolgozó családtagja részé-

re, valamint azon dolgozók részére sem, akik külszolgálatot teljesitenek. A dolgozók ez idő alatt napidijban részesülnek.

42.§.

Az üzemi étkezést az egyetem nyugdijas dolgozó igénybevehetik.

43.§.

Munkaruha /Mt.50.§./2/ bek. Mt.V.73.§./

Az egyetem dolgozóinak munkaruhát biztosit azokban a munkakörökben, ahol
a munka nagymértékü szennyeződéssel vagy nagyfoku ruhaelhasználódással jár.

44.§.

Az a munkaruha, amit a dolgozó saját termetére, igazitva, vagy szabva kizárólag egyedül használ, szabványruhának minősül. /gépkocsivezetők/

45.§.

a/ A munkaruhajegyzéket és a kihordási időt a Munkatörvénykönyve a Marx Károly Közgazdaságtudományi Egyetemen 1. sz. melléklete tartalmazza.

b/ Ha a munkaviszony a munkaruha juttatási idejének letelte előtt szünik meg, a dolgozó a részére kiadott munkaruhát a juttatási idő hátralévő hányadára eső összegben köteles megvásárolni.

VII.
Anyagi felelősség

46.§.

Anyagi felelősség szempontjából felelős beosztású dolgozónak kell tekinteni a 4.§. a./ b.a./ és b.b/ pontjában felsoroltakon kivül az egyetemi tanárt és docenst is.

47.§.

Leltárfelelősség /Mt.V.96.§./

A raktári dolgozók anyagi felelősségét a 18/1970. Korm. sz. rendelet szabályozza.

48.§.

A leltárhiányért való felelősség mértéke, kivéve az egyszemélyes raktárakat, a dolgozó 3 havi átlagkeresetéig terjedhet. Ezt azonban a munkaszerződés megkötésekor, vagy módositásakor a dolgozóval irásban előre közölni kell.

49.§.

Azokban a raktárakban, ahol az átvett anyagokat /raktári készleteket/ a dolgozó állandóan egyedül kezeli, a felelősség felső határa a leltárhiány teljes összege.

50.§.

A vétkességtől független teljes anyagi felelősséggel tartozó dolgozók köre.

Teljes anyagi felelősséggel tartoznak mindazon oktatók és dolgozók, akik oktató-kutató munkájukhoz visszaszolgáltatási kötelezettséggel átvételi elismervény ellenében kizárólagos használatra oktatási segédeszközöket /pl. irógép, müszer, könyv, stb./ vesznek át.

51. §.

Pénztárosok, pénztári ellenőrök, pénz- és értékkezelők.

Pénz átvételére és kezelésére meghatalmazott személyek, ha az általuk kezelt pénz vagy értéktárgyak tekintetében hiány mutatkozik.

Pénztárost, pénzkezelőt, vagy értékkezelőt akkor is teljes anyagi felelősség terhel, ha az értéket nem jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

Kocsikisérők, valamint áruk, anyagok stb. szállitására kirendelt dolgozók a szállitott áruk, anyagok stb. tekintetében.

Egyetemi ruhatárosok az általuk megőrzésre átvett ruházati tárgyak tekintetében.

Minden munka- és védőruha juttatásra igényjogosult dolgozó, az átvett munka- és védőruha tekintetében.

Műhelyekben, laboratóriumokban és egyéb munkahelyeken dolgozók az általuk átvett és használt szerszámok és üzemanyagok tekintetében.

52.§.

A gazdálkodó egységek vezetői, - amennyiben az egységnél pénzkezelés folyik, - kötelesek a pénz biztonságos megőrzéséről gondoskodni.

53.§.

Munkaviszony keretében a dolgozó dolgaiban okozott kárért való anyagi felelősség /Mt. 62.§. Mt.V.99-100.§./

54. §.

A dolgozók csak munkájukhoz szükséges ruházati és a személyes használati tárgyaikat hozhatják be az Egyetemre. Amennyiben a dolgozó a szokásosnál különösen nagyobb értéket képviselő dolgot hoz be a munkahelyre, ezt köteles a munkahely /tanszék, hivatal, stb./ vezetőjének bejelenteni. Ennek lemulasztása esetén az egyetem, az ilyen tárgyak elvesztéséért nem felel.

55.§.

A ruhatárakban elhelyezett ruházati tárgyakért az egyetem felelőssége abban az esetben áll fenn, ha a ruhatárat az egyetem által kijelölt ruhatárosok kezelik.

Hivatali üzemi titok /Mt.V. 38.§/

56.§.

Hivatali titoknak minősül és megsértése fegyelmi eljárást von maga után:

a/ Az egyetemi felvételt végző szervek részére kiadott belső, titkosnak minősitett utasitások.

b/ Irásbeli vizsgakérdésekről /sokkérdéses irásbeli vizsgaanyag stb./ illetéktelenek tájékoztatása, ill. ebben való közremüködés.

c/ Ujitás és találmány jellegü kutatási eredmények, adatok és müszaki megoldások.

d/ Dolgozók minősitésével kapcsolatos adatok, vélemények.

e/ Fegyelmi eljárások során feltárt adatok és megállapitások, addig, amig a fegyelmi jogkört gyakorló -, vagy igazságszolgáltatási szerv azok közzétételét el nem rendelik.

f/ Személyi ügyek, jutalmazási, előléptetési, kitüntetési javaslatok, vélemények, azok nyilvánosságra hozásáig.

g/ Egyetemi, rektori, kari tanácsülések anyagának, a vitában résztvevők állásfoglalásának - azok nyilvánosságra hozásáig - illetéktelenekkel történő közlése és ebben való közreműködés.

Az Egyetem vezetői fentieken kivül egyes konkrét esetekben is megkövetelhetik a titkosságot, ezt a körülményt az ügyiratra "titkos" jelzéssel rá kell vezetni.

57.§.

Fegyelmi jogkör gyakorlói

A fegyelmi jogkört az egyetem dolgozói felett a Rektor átruházott hatáskörben

- a rektorhelyettesek,
- a dékánok
- Közgazdász Továbbképző Intézet igazgatója,
- Könyvtár igazgatója
- Gazdasági főigazgató

gyakorolják.

58.§.

Az egyetem fegyelmi szabályzatát a 3. sz. melléklet tartalmazza.

Budapest, 1977. február 10.-én

Dr.Kreskay Ferenc s.k.
az Egyetemi Szakszervezeti
Tanács Elnöke

Dr.Berend T.Iván s.k.
rektor

Az Egyetem létszámfejlesztési terve és a bérgazdálkodás elvei és tennivalói az 1977-78-as években

A létszám- és bérgazdálkodás feladatait és lehetőségeit egyrészt a központi költségvetés meghatározottsága, továbbá a képzés-korszerüsités céljainak szolgálata és az egyetemi személyzeti, ill. kádermunka elemzéséből levont következtetések szabják meg. Jelen előterjesztés tehát alapvető dokumentumként támaszkodik a költségvetési előirányzatok okmányaira, az egyetemi képzés fejlesztéséről elfogadott irányelvek, ill. tantervek előirásaira, illetve az ezek alapján készitett közvetlen óraterhelési számitásokra, valamint az Egyetemi Pártbizottság 1976. február 25-i határozatára a személyzeti és kádermunkáról szóló rektori beszámolóról.

I. Fejlesztési feladataink és létszámfejlesztési összefüggései

1./ Az egyetemi képzés fejlesztésének feladatait az Egyetemi Tanács 1976. májusi ülése fogadta el, s ez a dokumentum annak tantervi kifejtésével egyetemben 1976. augusztus 16.-án nyert miniszteri jóváhagyást. Jelen keretek között felesleges lenne a legfőbb célkitüzések és tantervi jellegzetességek ismételt összefoglalása. Csak utalásszerüen emeljük ki azokat a legfőbb célkitüzéseket, amelyek a szakositás, tulzott specializálódás ésszerübb összevonását és ezzel összefüggésben az alapozó és komplex képzés minden szakon történő megerősitését szolgálta, beleértve az egyes szakok között fennálló követelmény-különbségek csökkentését, az alapvető ágazati és funkcionális ismeretek jobb összekapcsolását, a külgazdasági szemlélet és a szocialista világrendszer megismer-

tetésének erősitését. Mindez összekapcsolódott - az 1974-es miniszteri utasitásnak megfelelően - a nyelvi képzés lényeges kibővitésével, továbbá az alternációs választás lehetőségének bővitésével a felsőbb évfolyamok oktatási rendjében. E munkálatok szerves részeként e tanévtől nagyobb lendületet vett az egyes tantárgyak program jának és tananyagainak felülvizsgálata, átdolgozása, valamint oktatási módszereinek elemzése és fejlesztése, különös tekintettel a számonkérés rendszerére és az irásbeliség gyakorlatára.

A képzés-korszerüsités tehát a szakositás szervezeti kereteitől az oktatás módszerein keresztül az uj tananyagok megalapozását szolgáló kutatómunkáig, oktató-nevelő és tudományos tevékenységünk minden területével összefüggésben áll. Alapelvként szögezhetjük tehát le, hogy egyetemi munkánk központi kérdése az MSZMP tudománypolitikai, valamint oktatáspolitikai irányelveinek megvalósitása, az Egyetem tudományos bázisként való továbbfejlesztése, s ezt létszámgazdálkodásunk esetében is figyelembe kell vennünk.

Az uj tantervek alapján készitett óraterhelési számitások azt bizonyitják, hogy az uj tanterv teljes kifutása esetén, tehát az 1977-78-as években az Egyetem összes közvetlen óraterhelése a nyelvi órák nélkül félévenként kb. 26 ezer óra. Ez az óraszám az 1975/75. tanév 2. félévének tantervi terheléséhez képest /közel 3o ezer óra/ valamelyest csökkent. Ugyanakkor a nyelvi órák száma az 1973/74. tanévhez képest a jelent tanévre már 4.2oo, 1977/78-ra pedig további 3.5oo órával, összesen 8o %-kal emelkedik. Az összes órák száma tehát végülis a nyelvórák révén mintegy 32-33 ezer órára nőtt.

Mindezeket figyelembevéve, leszögezhető, hogy változatlanul helytállónak tartjuk a Pártbizottság számára készitett előterjesztés azon megállapitását, hogy az egyetemi létszám további extenziv fejlesztése felesleges /és az adott helyzetben nem is lehetséges/, egyes területek, egységesk létszámfejlesztése viszont indokolt.

2./ Oktatói és alkalmazotti összlétszámunk belső megoszlása a különböző tanszékek, ill. egységek között - mint az óraterhelési számitások is bizonyitják - nagy egyenetlenségeket mutat. Ezek részben történelmileg kialakult különbségek hagyományozódásából erednek, részben tantárgyi sajátosságok, tanszékek feladatai közötti eltérések, különbözőségek megnyilvánulásai. Két, nagy oktatási volumennel dolgozó intézetünk, a Nyelvi, ill. a Matematikai-Számitástudományi Intézet radicionálisan jelentős számu külső óraadóval tud csak eleget tenni órakötelezettségeinek. Ezen intézetek közül az 1974. évi miniszteri utasitás és az uj tanterv követelményeinek megfelelően a Nyelvi Intézet óraterhelése lényegesen emelkedik.

Elsőrendü létszámfejlesztési kötelezettség tehát e két intézet, azon belül is elsősorban a Nyelvi Intézet főállásu oktatói létszámának növelése. 1977 és 1978 folyamán a Nyelvi Intézetben mintegy 8 nyelvtanár és 2 laboráns munkába állitására lenne elengedhetetlen szükség. A Matematikai-Számitástudományi Intézet létszámát 3 fővel kellene növelni.

Számitásbe kell venni, hogy az uj tanterv az eddigieknél lényegesen nagyobb terhelést ró a Szociológiai Csoportra. Szükségszerüen jelentkezik a Pénzügy és a Pedagógia Tanszék fejlesztésének igénye, uj feladatokkal bővül a

Tudományos Szocializmus Tanszék tevékenysége stb. Mindez a különböző tanszékeken mintegy 10-15 oktató, kutató és nagyjából hasonló számu segéderő alkalmazását teszi szükségessé. Ugyancsak indokolt a Gazdasági Igazgatóság és a Könyvtár állományának 2-3 fővel történő bővitése is.

A Nyelvi Intézet létszámbővitéséhez költségvetési forrásokra is támaszkodni kell, a többi esetben azonban elsősorban belső átcsoportositásokra épithetünk csupán. Létszámgazdálkodásunk központi kérdése tehát a munkaerő arányosabb belső megoszlásának biztositása. Ennek értelmében elvként kell leszögeznünk, hogy az egyes tanszékeken, ill. oktatási egységekben megüresedő, felszabaduló státuszhelyek /egész- vagy félállások/ esetében a státuszhely többé nem marad automatikusan az illető egységnél. Annek betöltéséről a létszámgazdálkodási célokat figyelembevéve, az illető egység vezetőjének meghallgatásával, a Rektori Tanács állásfoglalása nyomán minden esetben rektori döntés határoz. /A marxizmus tanszékek esetében az illetékes minisztériumi Főosztály egyetértése is szükséges./ Ez az intézkedés rugalmasabb létszámgazdálkodást tesz lehetővé, amennyiben biztositja az álláshelyek ideiglenes vagy tartós átcsoportositását olyan esetekben, amikor vagy megfelelő jelölt hiányában, vagy a terhelési különbségek következtében a megüresedett álláshelyet nem a megüresedés helyén /egységében/ töltjük be. Ennek segitségével megindulhatunk a kirivó terhelési egyenetlenségek felszámolása utján.

3./ Az előzőek összefüggésében erősiteni kell a <u>bértömeggazdálkodást.</u> Ennek keretében - a létszámfejlesztéssel kapcsolatban - szükségesnek tartjuk a következő elvek elfogadását:

- A vonatkozó rendelkezés lehetőséget ad arra, hogy a költ-

ségvetésben biztositott évi 5 %-os bérszint-fejlesztési keret rovására létszámfejlesztésre is sor kerülhessen. E lehetőséggel az Egyetem 1971. óta nem élt, s a következő években sem kiván élni vele.

- Nyugdijas vagy eltávozás nyomán megüresedő státuszhely és béralap felhasználása státuszhely átcsoportositás nélkül is lehetőséget ad a béralap egy részének átcsoportositására, amennyiben magasabb fizetésü dolgozó távozása esetén lehetséges /és a gyakorlatban kényszerüségek következtében legtöbbször ez történt/, hogy a megüresedett helyre kezdő, tehát alacsonyabb beosztásu és bérü munkatársat alkalmazunk. Ez esetben a felszabaduló bérhányad a központi bérkeretbe kerül és a bérgazdálkodási döntéseknek megfelelően osztható fel.

4./ A jövőben is számithatunk a költségvetésben céljelleggel biztositott álláshelyek nyerésére, ezek felhasználásáról - a céljellegnek megfelelően - az alapitó miniszteriumi leirat rendelkezik.

5./ A létszámgazdálkodás összefüggésében vezetési feladatokkal is számolnunk kell. Az 1973. és 1976. közötti időszak létszámgazdálkodásának elemzése azt bizonyitotta, hogy az összoktatói létszám jelentéktelen emelkedése mellett az egyes oktatói kategóriák létszámaránya lényegesen átalakult. Ez elsősorban a tanársegédi gárda nagyarányu, 57 %-os növekedéséből, oktatói állományunk korösszetételének jelentős átalakulásából következett. Megállapitást nyert, hogy oktatógárdánk utánpótlása "fölülről", ill. "oldalról", csak ritka kivétel, s az utánpótlás ugyszólván kizárólagos lehetősége csak "alaulról" biztositott. Ez létszámgazdálkodásunk szempontjából elsőrangu követelménnyé emeli a komoly gyakorlati és /vagy/ kutatási ta-

pasztalatokkal rendelkező munkatársak bevonását.

Ezzel függ össze, hogy létszámgazdálkodásunkban és felvételi politikánkban törekedni kell a vezetés kontinuitásának biztositására azon egységeinknél is, ahol ez jelenleg nem tekinthető megoldottnak. Szükségszerünek látszik a helyettesek konzekvens beállitása minden olyen egységnél, ahol ez jelenleg nem megoldott /Gazdasági Igazgatóság, Könyvtár, Továbbképző Intézet, tanszékvezetés/.

Ugyanakkor számolnunk kell az 1977-78 folyamán jelentkező különböző szintü állami vezetői posztok betöltésének feladatával. Az oktatási és tudományos rektorhelyettes, az Ipari és Kereskedelmi kari dékán, az Általános kari dékánhelyettesek megbizatásának lejárta mellett ugyanebben a periódusban jár le a Nyelvi Intézet, az Alkalmazott Nyelvészeti Tanszék, a Piackutató, Filozófia, Matematika, Gazdaságtörténet, Világgazdasági, Pedagógiai, Ipargazdaságtani, Mezőgazdaság Gazdaságtana, Közlekedés, Ipari Technológia, Statisztika, Számvitel, Belkereskedelm Gazdaságtana, Gazdaságföldrajz és Jogi Tanszék vezetőinek megbizatása is. Ugyancsak megoldásra vár a Külkereskedelem Gazdaságtana, az Ipari Üzemszervezési és a Számitástechnikai tanszékek, ill. intézeti csoportok vezetői posztjának betöltése is.

II. A bérgazdálkodás és jutalmazási rendszer főbb elvei és tennivalói

1./ A bérgazdálkodás alapelve a teljesitmény szerinti differenciált bérpolitika. Bérgazdálkodásunkat ugyanakkor meghatározza, hogy az egyetemi bérszint közismerten alacsony, s az egyetemi átlag-alapbérek alakulását figyelembevéve, az 1970-es években, az általános egyetemi

bérrendezés óta a bekövetkezett mérsékelt, egy oktatóra jutó átlagosan 16 %-os névleges béremelkedés ellenére, a fogyasztói árszint 15-17 %-os emelkedése következetében az egyetemi reálbérek stagnáltak. Fiatal munkatársaink igen alacsony bérszintje következtében az egyetemi bérpolitika az elmult években nivellálásra törekedett. Az egyetemi tanárok és docensek 9-10 %-os átlagbéremelkedésével szemben a gyakornokok és tanársegédek átlagbére 16-18 %-kal emelkedett.

Az átlagosan alacsony bérszint és a belső nivelláló-dási tendenciák következtében a bérgazdálkodásban egymásnak ellentmondó feladatok megoldására kellene törekednünk. Általános egyetemi bérrendezés nélkül az alapbér-tömeg évi 5 %-os automatikus emeléséből természetesen nem tehetünk minden követelménynek eleget. Nem is követhetünk maradéktalanul minden, önmagában helyesnek itélt bérpolitikai elvet. Nem javasolhatjuk az évi 5 % béralapemelés olyan jellegü felhasználását, ami a teljesitmény szerinti differenciált bérfejlesztés következetes megvalósitása lenne.

Az 5 %-os bérfejlesztés felhasználására a következő elvet javasoljuk:

- a 3 évenként járó korpótlék kifizetése évente az alapbérnek mintegy 1 %-át teszi ki. Ennek folyósitása kötelező, automatikus, nem kiván külön döntést.

- A fennmaradó összegből a következő áremelkedések részleges ellensulyozására a következő években minden egyetemi munkatársanak évi 3 %-os béremelést biztositsunk /ebből meghatározott ismérvek szerint csak azok zárhatók ki, akik egy évnél rövidebb munkaidővel rendelkeznek Egyetemünkön vagy munkaköri feladataik ellátásában komoly vétséget követtek el./

- Az alapbértömeg mintegy 1 %-a ez esetben teljesitmény szerinti differenciálásra fordítható. Ezt az összeget még kiegésziti az alapbér mintegy 0,5 %-át kitevő maradványösszegek felhasználása is /félállásokra jutó bérhányad, valamint be nem töltött státuszok után járó 5 % stb./ Ez utóbbi forrásokból a korábbi évek gyakorlatának megfelelően viszonylag nagyobb számu munkatársunk kaphat 100-300 Ft-os béremelést.

- Miután az elmult évek bérpolitikai intézkedései elsősorban az alsóbb bérkategóriák felzárkóztatását segitették és nivellálták, a most következő egy-két évben a differenciálásra rendelkezésre álló összeget főként a vezető oktatói kategória /egyetemi tanárok, docensek/ bérezésének javitására kell forditani és ezért az e célra biztositott összegnek legalább háromnegyede ezt a célt kell szolgálja.

- A béremelések egyedi döntésénél a munkaköri követelményrendszerből, ill. annak teljesitéséből kell kiindulni.

- Biztositani kell a bérpolitikai döntések nyilvánosságot és demokratizmusát, növelve a szakszervezeti bizalmiak szerepét és a testületi nyilvánosságot.

- A rendelkezésre álló bérfejlesztési alappal társadalmilag is jól ellenőrizhető gazdálkodás biztositására az Egyetemen bármely területén dolgozók alapbér-emelésére évente egyszer, január 1-i hatállyal kerüljön sor.

- Az Egyetem különböző részlegei közötti bérarányok biztositása érdekében 1977-ben, majd ezt követően is 3 évente összehasonlitó vizsgálatot kell végezni és ennek alapján testületi fórumon dönteni a bérfejlesztésre rendelkezés-

re álló összeg egységek közötti felosztásáról. Az összehasonlitást az egységek munkatársai életkorának, munkaviszonyának, végzettségének és szakképzettségének figyelembevételével kell elvégezni, az 1 hónapra eső alapbér alapján.

2./ A bérpolitika fontos eleme a jutalmazási rendszer. A premizálásra rendelkezésre álló három fő forrásból - a költségvetési jutalom /az alapbér 2 %-a/, a KK közvetett központi jutalomalap, valamint a bérmegtakaritás összege - évente az átlagos egyetemi havibér összegének - több év gyakorlatában - mintegy 80-90 %-át forditjuk jutalmazásra.

A rendelkezésre álló jutalomösszeg legcélszerübb felhasználása érdekében a három forrás összegét együttesen kell kezelni.

A jutalomösszeg felhasználására - a korábbi évek gyakorlatának megfelelően - hat formát alkalmazhatunk:

a/ a törzsgárda jutalmazása - egyetemi munkaviszony alapján /10-15-20-25 év alapján/;

b/ miniszteri, társadalmi szervezeti kitüntetésben részesülők jutalmazása;

c/ kiemelkedő oktató, nevelő, tudományos és irányitási teljesitmények, ill. a munkaköri feladatok kiemelkedő ellátásának elismerése;

d/ a munkaköri feladaton kivüleső kiváló szakmai-közéleti, társadalmi tevékenység jutalmazása;

e/ célfeladatok teljesitésének elismerése;

f/ a munkaköri feladatait ellátó dolgozók bérarányos jutalmazása. /Kizáró ok: fegyelmi, 3 hónapot meghaladó fizetett szabadság, vagy tanulmányut, egy évnél rövidebb munkaviszony, folyamatban lévő áthelyezés, lényeges mulasztás az alapvető kötelezettség teljesitésében, pl. tananyagirásban/.

Erre a jutalmazásra - a bérmegtakaritás forrásából - akkor kerülhet sor, ha az első öt formában történő jutalmazás után olyan összeg áll rendelkezésre, ami eléri a havi alapbér legalább 25 %-át.

A jutalmazás időpontjai a következők: törzsgárda jutalom április 4-én; kitüntetettek jutalmazása a kitüntetéskor; munkaköri és azon kivüli feladatok kiváló ellátásának jutalmazása Pedagógus Napon és év végén; célfeladatok jutalmazása a teljesitést követően; a bérarányos jutalmazás az év végi jutalmazással együtt.

A jutalmazási keretek felosztási aránya a következő: a költségvetési jutalomösszeg 75 %-ával a tanszékvezetők, 25 %-ával a dékánok rendelkeznek. /A rektorhelyettesek és dékánok jutalomösszege felett a rektor, a tanszékvezetők jutalomösszege felett pedig a dékánok rendelkeznek./

A KK közvetett központi jutalomkeret felosztási arányáról később intézkedünk.

A bérmegtakaritás teljes összege és a KK közvetett jutalomösszeg bizonyos aránya rektori hatáskörbe tartozik. Ennek felhasználásánál figyelembe veszi a karok, illetve intézmények vezetőitől érkező javaslatokat a különösen kiemelkedő, összegyetemi jelentőségü teljesitmények jutalmazására. Ebből a keretből kerül sor a 33. oldal a/ és b/ pontjaiban jelzettek jutalmazására, a rektori hatáskörben dol-

gozók premizálására, tovább az f/ pont értelmében az Egyetem dolgozóinak jutalmazására.

Az előléptetéshez és fizetésemeléshez hasonlóan a jutalomkeret felhasználásánál is biztositani kell a demokratizmus és nyiltság erősitését.

/1.sz.melléklet/

A 3. sz. melléklet később jelenik meg.

2.sz. melléklet

Munkaköri jegyzék a munkaruha juttatásról a 14/1967. MüM., valamint a Mt. 50.§. 2. bek. alapján

Kulcs-szám	Munkabeosztás	szín	Munkaruha megnevezése	Kihordási idő	Megjegyzés
1.	2.	3.	4.	5.	6.
	II.áll.csop.Ügyint.				
5112	Fennt.és müsz.csop. vez.	K	-	-	
5113	Gondnokság vez.	K	köpeny	24 hó	
5114	Gondnok	F	köpeny	24 hó	
	III. Ügyviteli alkalmazottak				
5121	Pénztáros	K	köpeny	24 hó	
5121	Raktáros	K	köpeny	24 hó	
5121	Telefonkezelő	K	köpeny	24 hó	
5121	Anyagbeszerző	K	köpeny	24 hó	
5121	Postabontó	K	Köpeny	24 hó	
	IV. Kisegítők				
5131	Műhelyvezető	K	köpeny	24 hó	
5132	Mechanikus	K	köpeny	24 hó	
5133	Vill.szer.szakm.	Sz.	2 részes m.r.	24 hó	
5133	Lakatos szakm	Sz.	2.r.munkar.	24 hó	
5133	Vizvezetékszer.	Sz.	2.r.munkar.	24 hó	
5133	Asztalos szakm.	Sz.	2.r. munkar.	24 hó	
5133	Üvegező szakm.	Sz.	2.r.munkar.	24 hó	
5133	Kőműves szakm.	Sz.	2.r.munkar.	24 hó	
5134	Bet.munkás	Sz.	2.r.munkar.	24 hó	
5134	Vizv.fütő	Sz.	2.r.munkar.	18 hó	
5135	Hivatalsegéd	K.	köpeny	24 hó	
5135	Portás	K.	köpeny	24 hó	
5135	Házfelügyelő	K.	köpeny	24 hó	
5136	Ruhatáros	K.	köpeny	24 hó	
5136	Táskatáros	K.	köpeny	24 hó	
5136	Takarító	K.	köpeny	24 hó	
5136	Segédfütő	Sz.	2.r.munkar.	13 hó bőr bakancs 18hó	
5136	Segédmunkás	Sz.	2.r.munkar.	24 hó bakancs 24 hó	
5133	Sokszorositó dolg	K.	köpeny	24 hó	
5132	Labor dolgozói /Számv.T.Nyelvi/	F.	köpeny	24 hó	
5135	Szertáros	K.	köpeny	24 hó	
5135	Járdatakarító	Sz.	2.r.munkar.	24 hó, bakancs 24 hó	
5135	Kocsikisérő	Sz.	2.r.munkar.	24 hó, bakancs 24 hó	
5163	Gépkocsivezetők	Sz.	tipusruha	24 hó, kesztyü 36 hó sapka 36 hó bőrkabát 84 hó	
5132	Könyvkötő	K.	köpeny	24 hó	
7462	Könyvtári dolgozó	K.	köpeny	24 hó	

A raktárban biztositani kell a müszaki ügyintézők részére leltári szakfelszerelésként:

Köpeny szintetikus anyagból K köpeny 5 db.

Munkaruha vászon anyagból Sz. 2.r.munkaruha 2 db.