

## A vezetői jogviszony tartalma: alapvető jogok és kötelezettségek

Az 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban Kjt.) hatálya alá tartozó, költségvetési intézményként működő könyvtárakban előforduló vezetői beosztásokat a következőképpen csoportosíthatjuk: magasabb vezetők, vezetők. A magasabb vezetők közül kiemelkedő szerepet játszik az önálló intézményvezető (főigazgató, igazgató).

A munkajog használ egy különös fogalmat, ez pedig a *munkáltató*. A munkáltatóhoz telepíti a munkaügyi döntéseket. Radnay József meghatározása szerint „a munkáltató a munkavállalóval munkaszerződést kötő természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiség nélküli gazdasági társaság.” Esetünkben tehát, amennyiben az intézmény mint költségvetési intézmény önálló jogi személy, a munkáltató nem más, mint a könyvtár. Ebben az esetben a munkáltatói jogok gyakorlója az adott szervezet vezetője, azaz az intézményvezető. Mivel ő saját magával szemben nem gyakorolhat munkáltatói jogokat, vele kapcsolatban a fenntartó képviselője (képviselő-testület, polgármester, miniszter stb.) gyakorolja a munkáltatói jogkört. Ez nem változtat azon, hogy az intézményvezető is a saját intézményével áll közalkalmazotti jogviszonyban, és a könyvtár az ő munkáltatója. Így pl. munkaügyi jogvita esetén az intézményvezetőnek a pert a saját intézménye ellen kell indítania, nem a fenntartóval szemben. A perben viszont a fenntartó által kijelölt személy látja el a könyvtár (munkáltató) képviselőtét.

A gyakorlatban a főbb munkáltatói jogoknak a kinevezést, a jogviszony megszüntetését, a fegyelmi jogkör gyakorlását tekintik. Ezeket az intézményvezető általában magánál tartja, az egyéb munkáltatói jogköröket (jutalmazás, szabadság engedélyezés stb.) kifejezetten vagy hall-

gatólagosan átruházza a szervezeti egységek vezetőire.

Az intézményvezetőt tehát a megbízás eljárási sajátosságain kívül az is kiemeli a többi vezető köréből, hogy ő mint munkáltató (azaz az intézmény képviselője) jár el, így minden munkatárs felett munkáltatói jogokat gyakorol. (A többi magasabb vezető esetén azzal a korlátozással, hogy azok vezetői megbízásához, illetve annak visszavonásához a fenntartó jóváhagyása szükséges.)

A munkáltatói jogkörből eredő egyik legfontosabb jog az *utasítási jog*. Valamennyi egyéb magasabb vezető és vezető, továbbá nem vezető közalkalmazott az ő utasításai szerint köteles eljárni, munkáját végezni. A többi vezető utasítási joga tehát származékos, ők lényegében a munkáltatói jogkör gyakorlójának átruházott jogkörében járnak el.

A könyvtárakban tehát egyszemélyi vezetésről beszélhetünk, mégpedig az intézményvezető részéről. Az ő döntéseit a saját felettesének (a fenntartónak) az utasításai, a munkajog és a szakmai normák rendelkezései, a gazdasági feltételek, valamint a szakmai szokások határozzák meg. Így nem beszélhetünk valamiféle általános vezetésről, amely testületként dönt, az intézményvezető a többi vezető véleményét tetszése szerinti mértékben kérheti ki és veheti figyelembe, döntési jogosultságainak egy részét belátása szerint ruházza át vagy vonja saját kezébe.

A többi magasabb vezető és vezető feladatait és döntési jogkörét az intézményvezető határozza meg, és ezek írásos rögzítése a szervezeti és működési szabályzatban és adott esetben a munkaköri leírásban jelenik meg. Az SZMSZ-ben célszerű meghatározni, hogy a munkáltatói jogkör átruházása mely esetekre és ügyekre vonatkozik, és az átruházott hatáskörben ki, milyen mértékben jogosult eljárni. Az SZMSZ-t a Kjt. 16. § (2) bekezdés b) pontja értelmében a közalkalmazotti tanáccsal véleményeztetni kell. Ami a munkaköri leírást illeti, megjegyzem, hogy az nem kötelező, az Mt. és a Kjt. nem ismeri. Jogi

természetét tekintve pedig a munkáltató *írásbeli, általános utasításának* minősül. Így bírói vélemény szerint helytelen az a gyakorlat, hogy a közalkalmazott azzal írja alá, hogy „elfogadom”, ugyanis amennyiben annak tartalma jogilag korrekt, a munkavállalónak nincs mérlegelési joga. Az „elfogadással” viszont szerződészerű színezetet kap a dolog, ami nem szerencsés. A helyes megoldás az tehát, ha az irat „egy példányt átvettem” megjegyzést tartalmaz, és ezt követi az aláírás. Ugyancsak helytelen az a kitétel, hogy „amivel a felettese szóban vagy írásban megbízza”, a helyes általános kikötés: „az itt nem említett, munkakörébe tartozó azon feladatok, amelyekkel felettese szóban vagy írásban megbízza.” A munkaköri leírásban a vezetőnél célszerű feltüntetni, kik a beosztottjai, pl. „az olvasószolgálati osztály dolgozói”, illetve ki az ő felettese, pl. „igazgatóhelyettes”, ki a munkáltatói jogkör gyakorlója, pl. „igazgató”. A nem vezetőnél szintén célszerű feltüntetni a közvetlen felettest és a munkáltatói jogkör gyakorlóját.

A Kjt. 39. § (2) bekezdése értelmében „a közalkalmazott a munkaköri feladatait a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályoknak, az egyéb szakmai szabályoknak és szokásoknak, valamint a munkáltató *utasításainak* megfelelően, a közérdek figyelembevételével látja el.” A „közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályok” pedig a Kjt. 2. §-a értelmében: a törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet, kollektív szerződés és közalkalmazotti szabályzat.

A munkavégzés szabályait az Mt. 102. és 103. szakaszai határozzák meg. Ezekből az következik, hogy a munkáltató köteles a közalkalmazottat munkával ellátni és a munkavégzés feltételeit biztosítani, azaz: a munkavégzés helyét, a munkaeszközöket, a szükséges anyagokat, a munkahelyi rendet és fegyelmet, a munkavégzés folyamatosságát. Köteles a kinevezés szerinti munkabért megfizetni, az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani, a munkavégzést megfelelően megszervezni, a munkavégzéshez szükséges irányítást és tájékoztatást megadni, biztosítani a munkavégzéshez szükséges ismeretek meglétét.

Az Mt. 104. § (1) bekezdése értelmében, eltérő megállapodás hiányában a munkavállaló a munkát a munkáltató utasítása szerint köteles ellátni. Ugyanezen § további bekezdései szerint a munkavállaló *köteles megtagadni* az utasítás

végrehajtását, ha azzal más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné. *Nem köteles teljesíteni* az utasítást, ha annak végrehajtása jogszabályba vagy közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályba ütközik. Ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő és a közalkalmazott ezzel számolhat, abban az esetben köteles erre az utasítást adó *figyelmét felhívni*, az ennek ellenére fenntartott utasítás végrehajtását azonban nem tagadhatja meg.

A munkáltatót az utasítási jogkör csak a munkakör ellátásához szükséges körben és mértékben illeti meg, nem terjed azonban ki a munkával össze nem függő körülményekre. Nyilvánvaló, hogy a munkáltató (helyesebben a munkáltatói jogkör gyakorlója) utasítási jogkörét jelentős részt az intézmény szervezeti egységeinek vezetői gyakorolják, és ezzel a ténnyel az utasított közalkalmazottnak is tisztában kell lennie. Az Mt. 104. §-ához fűzött miniszteri indokolás szerint „eltérő rendelkezés hiányában – a közalkalmazotti jogviszony létesítését, módosítását, megszüntetését kivéve – a közalkalmazott közvetlen felettesét utasításra feljogosítottak kell tekinteni.”

A gazdasági vezető annyiban kivételezett, hogy az ő feladatait és vezetői hatáskörét a 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet (továbbiakban Ámr.) szabályozza.

Az utasítási jog mellett a *képviselési* jog érdemel különös figyelmet. (Megjegyzem, hogy az utasítási jog is képviselési jellegű, ott az intézménynek mint munkáltatónak képviselője a vezető, de csak munkajogi jogviszonyok tekintetében.) A képviselő munkajogon kívüli értelemben azt jelenti, hogy a képviselő a könyvtár nevében jogi és egyéb nyilatkozatokat tehet, szerződéseket köthet, azaz kötelezettségeket vállalhat. Ezen kívül eljár a fenntartó előtt, a bírósági ügyekben, államigazgatási ügyekben, fellép a különböző szakmai fórumokon stb. A képviselési jog is az intézményvezetőt illeti meg, az ő általános vagy eseti megbízása alapján jár el más, általában egy másik vezető vagy közalkalmazott. A Ptk. 36. § (1) bekezdése szerint „a költségvetési szerv jogi személy.” A (2) bekezdés pedig arról ír, hogy „a költségvetési szerv képviselőjét a szerv vezetője látja el, aki e jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve a szerv dolgozójára ruházhatja át.”

Egy példával illusztrálva: egy komoly beruházással kapcsolatos szerződést az intézményvezető ír alá. Ugyanakkor a könyvtárban minden beíratkozással szerződés jön létre az olvasó és a könyvtár között. A szerződés létrejötténél az éppen illetékes könyvtáros kolléga működik közre. Amennyiben a szerződésből – tipikusan nem teljesítés miatt – per lesz, akkor az intézményt a bíróság előtt akár az intézményvezető, akár más, általa írásban meghatalmazott kolléga vagy extrém esetben ügyvéd képviselheti. A fiókkönyvtárak, egyéb szervezeti egységek nem jogi személyek. A Ptk. azonban erre a kérdésre is választ ad, a 30. § (2) bekezdésében: „A szervezeti egység vezetője az egység rendeltetészerű működése által meghatározott körben a jogi személy képviselőjeként jár el. Jogszabály, alapító határozat vagy okirat ettől eltérően rendelkezhet.”

A képviseleti jognak ugyanakkor számos korlátja van. A Ptk. 29. § (3) bek. arról rendelkezik, hogy „a jogi személy nevében aláírásra a jogi személy képviselője jogosult. Ha nem ő az aláíró, és jogszabály a nyilatkozat érvényességéhez írásbeli alakot kíván, két képviseleti joggal felruházott személy aláírása szükséges. A bankszámla feletti rendelkezéshez minden esetben két képviseleti joggal felruházott személy aláírása szükséges. Jogszabály ezektől a rendelkezésektől eltérhet.” Mit jelent ez? Azt, hogy az intézményvezető jogosult aláírni. Ha ő nincs, tehát helyettesítik, de olyan okiratot kell aláírni, amelynek érvényességéhez írásbeli alak szükséges (tipikusan ilyen a közalkalmazotti jogviszonyba történő kinevezés, jogviszony megszüntetése, vezetői megbízás), akkor nem elegendő pl. az igazgatóhelyettes aláírása, a törvény ugyanis két képviseleti joggal felruházott személy aláírását követeli meg. A képviseleti jogkörrel rendelkező személyek körét az intézményvezető külön ilyen tartalmú meghatalmazásban is szabályozhatja, nézetem szerint azonban célszerű a kérdést az SZMSZ-ben rögzíteni, meghatározva abban a képviseleti jog terjedelmét is. A bankszámla feletti rendelkezés tekintetében annyival szigorúbb a előírás, hogy itt minden esetben két képviseleti joggal rendelkező személy aláírása szükséges, függetlenül attól, hogy az intézményvezető-e az egyik aláíró.

Az intézményvezető képviseleti jogát korlátozza az Ámr. 18. § (7) bekezdésében foglalt

rendelkezés, mely szerint: „A gazdasági vezető vagy az általa kijelölt – a 135. § (2) bekezdés szerinti iskolai végzettséggel, illetve képesítéssel rendelkező – személy ellenjegyzése nélkül a költségvetési szervet terhelő gazdasági hatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő, és ilyen intézkedés nem tehető.” A gazdasági vezető olyan személyt jelölhet ki ellenjegyzőnek, aki legalább középfokú végzettséggel és mérlegképes könyvelői szakképesítéssel, vagy ezzel egyenértékű pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkezik. Ez a rendelkezés lényegében azt jelenti, hogy bármilyen pénzügyi kötelezettséget jelentő iraton (legyen az egy könyv megrendelése vagy egy önrészre kötelezettséget vállaló pályázat benyújtása) az intézményvezető aláírása mellett ott kell lennie a gazdasági vezető vagy az általa erre kijelölt gazdasági ügyintéző aláírásának is. Kérdéses persze, hogy ezen rendelkezés alkalmazása mennyire ment át a gyakorlatba, hiányát azonban a pénzügyi revízió joggal kifogásolhatja.

Lényeges, de általában kevésbé kidomborított vezetői feladat a *munkafegyelem és színvonal* fenntartásával kapcsolatos jogok gyakorlása. A törvény *kifejezetten* csak a nemkívánatos eredményre fókuszál, amikor a Kjt. 30. § (1) bekezdés d) pontjában arról rendelkezik, hogy a közalkalmazott jogviszonya rendes felmondással megszüntethető, ha munkáját nem végzi megfelelően, s a 37. § (2) bekezdésével a végkielégítésre jogosultak köréből is kiveszi.

Lényegében ide sorolható a közalkalmazotti minősítés rendje is, amelynek értelmében a közalkalmazott minősítését közvetlen felettesének véleménye alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója készíti el. A minősítés a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és ténymegállapításokat tartalmazhat.

A Kjt. 45. § (1) bekezdése értelmében „fegyelmi vétséget követ el a közalkalmazott, ha a közalkalmazotti jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségét vétkesen megszegi.” A 46. §. (2) bekezdés a) pontja értelmében kötelező a fegyelmi eljárás megindítása „jelentős súlyú fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja esetén.” Fő szabály szerint nem lehet az eljárást megindítani, ha a fegyelmi vétség elkövetésétől számított egy év már eltelt. Az egyéves határidő azonban magasabb vezető esetén három évre, vezető esetén két évre emelkedik.

A kiszabható fegyelmi büntetések: megrovás; az előmeneteli rendszerben történő várakozási idő legfeljebb egy évvel történő meghosszabbítása; a jogszabály alapján adományozott címtől való megfosztás; magasabb vezető, illetve vezető beosztás fegyelmi hatályú visszavonása, valamint elbocsátás. Az elbocsátás büntetés jogerőre emelkedését követő egy éven belül az elbocsátott közalkalmazott a Kjt. hatálya alá tartozó munkáltatónál nem alkalmazható magasabb vezető vagy vezető beosztásban.

A Kjt. 53/A. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat képviselő-testülete (közgyűlése) vagy a fővárosi önkormányzat bizottsága, a főpolgármester által megbízott magasabb vezető, illetve vezető beosztású közalkalmazott (azaz intézményvezető) fegyelmi ügyében a fegyelmi tanács feladatainak ellátása és a fegyelmi büntetés kiszabása a képviselő-testület (közgyűlés) hatáskörébe tartozik.

A Kjt. 45. § (8) bekezdése értelmében, ha a kötelességszegés csekély súlyú és a tényállás tisztázott, a vétkes közalkalmazott – fegyelmi eljárás mellőzésével – megrovás büntetéssel sújtható.

Amint az előbbiekből látható, a törvény a szankciókra helyezi a hangsúlyt. A minősítés a legszelidebb jogi eszköz a vezetői elégedetlenség (vagy elégedettség) mértékének visszajelzésére. Az Mt. érvénytelenségi esetekről rendelkező 7. §-a az érvénytelenségi okok között több alkalommal hangsúlyozza a *jogellenes fenyegetés* tényét. Ebből *a contrario* következik, hogy a munkajog nem minden fenyegetést tekint jogellenesnek. Így a bírói gyakorlat nem tekinti jogellenes fenyegetésnek, ha a munkáltató a közalkalmazott súlyosan kötelezettségszegő magatartása (pl. italozása) miatt fegyelmi eljárás megindítását helyezi kilátásba.

A Legfelsőbb Bíróság megállapította, hogy „a munkáltató az utasítási jogából eredően bármikor felhívhatja a munkavállaló – a Kjt. hatálya alá tartozó munkáltató esetében a közalkalmazott – figyelmét olyan, általa helytelennek tartott magatartásra, ami kötelezettségszegésnek minősül. Az ellenkező álláspont elzárná a munkáltatót a nem megfelelő munkavégzés bírálatától, illetőleg kizárólag fegyelmi eljárás megindításával és büntetés kiszabásával nyílna erre lehetőség. A Kjt. 45. §-ának (1) bekezdése szerint csak lényeges kötelezettség vétkes megszegése minősül fegyelmi vétségnek, de a fegyelmi eljárás

megindítása még ezen belül is csak korlátozottan kötelező [Kjt. 46. § (2) bek.]. Mindez nemcsak lehetővé, de adott esetben szükségessé is teszi, hogy a munkáltató a fegyelmi eljárás mellett más módon is felróhassa a kötelezettségszegést.” (BH 1998. 510.) A Legfelsőbb Bíróság idézett határozatából nyilvánvaló, hogy a vezetői utasítási jogból származik a rosszallás kifejezésének joga akkor is, ha az elkövetett hiba lényegében nem olyan mértékű, hogy megvalósítana valamilyen fegyelmi vétséget.

A hátrány kilátásba helyezésével szemben természetes eszköz az előny kilátásba helyezése, pl. jutalom, illetve más elismerés. Ilyen volt a Kjt-ben az azóta hatályon kívül helyezett, kiemelt „F” kategória intézménye, és ilyen a Kjt. 65. § (3–5) bekezdéseiben részletezett, fizetési fokozatok közötti várakozási idő csökkentésének lehetősége, illetőleg a Kjt. 39. § (3) bekezdése szerinti címek adományozása. Mivel a címeket és a címpótlékokat a tartósan magas színvonalú munkavégzést, teljesítményt nyújtó közalkalmazott kaphatja, érthetetlennek és szűkkeblűnek tűnik a Kjt. 71. § (4) bekezdése, amely szerint, ha a közalkalmazott vezetői és címpótlékra is jogosult, akkor részére csak vezetői pótlék jár.

A vezetők kötelezettségei között elsőként a rendeltetésszerű joggyakorlást említeném, amely magában foglalja a joggal való visszaélés tilalmát. A vezetői többlet jogosítványokat arra kell használni, amire valók: a munka célszerű, hatékony és gazdaságos megszervezésére. Az Mt. 4. § (2) bekezdése szerint a jog gyakorlása különösen akkor nem rendeltetésszerű, ha az mások jogos érdekének csorbítására, érdekérvényesítési lehetőségének korlátozására, zaklatására, vélemény-nyilvánításának elfojtására irányul, vagy erre vezet.

A vezetői kötelezettségek közé sorolandó mindenképpen a jogszabályok betartása, betartása, legyen az szakmai norma, tűzvédelmi, bal- esetvédelmi, adó- vagy pénzügyi szabály stb. Ugyanakkor valamennyi vezető nyilvánvalóan közalkalmazotti munkavállaló is egyúttal, így az alapvető kötelezettségek rájuk is vonatkoznak: a munkavégzésre történő megjelenés kötelezettsége, munkára képes állapotban, a munkaidő munkában töltése, az előírásoknak megfelelő munkavégzés, együttműködési kötelezettség, személyes munkavégzés, titoktartási kötelezettség, képzettségének, képességeinek és gyakorlatának

megfelelő gondos munkavégzés. A vezetés lényeges eleme az irányítás, szervezés képessége, amely lényegében alkalmassági feltétel. Ennek mibenlétét azonban nem a jog, hanem a gyakorlati tapasztalat és a vezetéstudomány határozza meg.

A többlet feladatokhoz képest némi ellentételezést jelent, hogy a Kjt. 57. § (2) bekezdése értelmében a magasabb vezető állású közalkalmazottat évi tíz munkanap, a vezető állású öt munkanap pótszabadság illeti meg. A Kjt. 70. § (1) bekezdése szerint a magasabb vezető, valamint vezető állású közalkalmazottat vezetői pótlék illeti meg. A pótlék mértékét a 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet 3. sz. melléklete tartalmazza, a pótlékalap meghatározott százalékában kifejezve azt.

*Dr. Horváth Sándor Domonkos*

## A magyar könyvtárak internetes tájékoztató szolgáltatása

### 1. A MIT-HOL-tól a *LibInfo*-ig

#### 1.1 Előzmények

A könyvtárak és könyvtárosok, illetve a hozzájuk csatlakozó magánszemélyek önkéntes és együttműködésen alapuló on-line tájékoztató szolgáltatásának megtervezése és kialakítása az 1999-es Networkshop konferencián kezdődött, a Magyar Könyvtárosok Egyesülete Elektronikus Könyvtári Szekciójának keretében.

A közös szolgáltatás tervének elkészülte után a Katalist levelezőlistán felhívás jelent meg, melyben tagokat toboroztak a működés részletes kidolgozásához, illetve a szolgáltatás működtetéséhez.

A MIT-HOL szolgáltatás összefogója a Magyar Elektronikus Könyvtár lett; *Moldován István* és *Drótos László* tevékenyen részt vett mind a technikai, mind a tartalmi feladatok elvégzésében. A szolgáltatás weboldala szintén a Magyar Elektronikus Könyvtár oldalain kapott helyet.

#### 1.2 A MIT-HOL intézményesülése

A Magyar Elektronikus Könyvtárnak az Országos Széchényi Könyvtárba való integrálódásával felvetődött az a gondolat, hogy az on-line

tájékoztatás is az OSZK tájékoztató szolgálatához kerüljön. Ennek realizálása 2001-ben történt meg.

A tájékoztató szolgálat néhány munkatársa 2001 februárjától már részt vett a kérdések megválaszolásában. Ennek célja az volt, hogy megismerkedjenek a rendszer részletes működésével, a kérdések jellegével, valamint az, hogy tapasztalatot szerezzenek, hogy javaslatot tehessenek az on-line tájékoztató szolgálat átvételéhez szükséges szervezeti rendszer kiépítésére/intézményesítésére, a technikai és személyi feltételek kialakítására.

Az Országos Széchényi Könyvtárban 2001. augusztus végén a szakkönyvtárak és a megyei könyvtárak képviselői, valamint a MIT-HOL szolgáltatásban részt vevő OSZK-dolgozók és külsősök jelenlétében megtartott értekezleten az alábbi megállapodás született:

- a hazai on-line tájékoztató rendszer kialakítása és színvonalas működtetése konzorciumi keretek között működjön;
- ezt az együttműködési formát korrekt szerződésekben kell szabályozni;
- az együttműködési megállapodás tervezetét az Országos Széchényi Könyvtár készíti el;
- a moderátori szerepet az Országos Széchényi Könyvtár Tájékoztató és Dokumentumellátó Főosztály Olvasó- és Tájékoztató Szolgálatára vállalja;
- szeptember 1-jétől a részt vevő intézmények honlapjára, illetve a nyilvános internet portálokra kikerül a szolgáltatás weboldala.

2001. október közepéig – a részt vevő intézmények véleményét figyelembe véve – elkészültek a *Megállapodás konzorcium létrehozásáról*, az *Alapszerződés*, a *Szervezeti és Működési Szabályzat* és az *Etikai Kódex* című dokumentumtervezetek, melyeket az Informatikai és Könyvtári Szövetség Megyei Könyvtári Tagozatának október 25-ei ülésén a kidolgozók ismertettek. (E olvashatók a <http://mek.oszk.hu/iroda/mit-hol/uj-doc/> weblapon.)

A Megyei Könyvtári Tagozat megbízta *Gellér Ferencné dr.*-t a végleges szövegek egyeztetésével, hogy a konzorciumi szerződések mielőbbi aláírása megtörténhessen. Erre 2001. november 21-én került sor, az Országos Széchényi Könyvtárban. A szakkönyvtárak és az egyetemi könyvtárak hivatalosan 2002. március 1-jén csatlakoztak.