A munkaköri leírásról

Így, év elején sok munkáltató áttekinti, hogy mit kell szabályozni, módosítania, milyen munkajogi intézkedéseket kell meghoznia ahhoz, hogy teljesítse a vele szemben támasztott elvárásokat.

Több helyről érkezett jelzés, hogy módosítani kívánja a munkáltató a munkaköri leírásokat, és ez nem mindig tetszett a munkavállalóknak, főleg, hogy a módosítás igazi oka a munkaerő-hiány volt, és mert a megnövekedett feladataikhoz nem mindig társult megnövekedett munkabér. Egyre többször kifogásolták azt is, hogy a munkaköri leírásban a munkáltató előírta, hogy a munkavállaló minden feladatot, amire munkahelyi vezetője utasította.

Nézzük meg, hogy mi is a munkaköri leírás, mi a tartalma, melyek a szabályai?

Amikor a munkavállaló munkaviszonyba lép, illetve amikor a közalkalmazott megkapja kinevezését, a munkaszerződésben csak a munkaköre van (kötelezően) megjelölve, és az Mt. 46.§-a szerint a munkáltató kötelezettsége, hogy tájékoztassa a munkavállalót a munkaköréhez tartozó feladatokról.

*46. § (1) A munkáltató legkésőbb a munkaviszony kezdetétől számított tizenöt napon belül írásban tájékoztatja a munkavállalót*

*……..*

***d) a munkakörbe tartozó feladatokról,***

A munkaköri leírás tehát nem a munkaszerződés része, azt a munkáltató egyoldalúan (nem a munkavállalóval való megállapodás alapján) határozza meg, és tájékoztatás keretében közli a munkavállalóval. Ebből következik, hogy bármikor egyoldalúan módosíthatja is a munkaköri leírást.

A munkaköri leírás nemcsak nevében kapcsolódik a munkakörhöz. A munkakör azoknak a feladatoknak az általános meghatározása, amelyeket a munkavállalónak a munkaszerződés alapján teljesítenie kell, azaz amelyekre a munkáltatótól utasítást kap. A munkakör tulajdonképpen az elvégzendő feladatok összefoglaló neve, pl. a gépkocsivezető – aki gépjármű vezetését végzi.

A munkavállaló csak olyan munkák elvégzésére utasítható, amelyek a munkakörében elvégendő feladatai közé tartoznak. A munkakör tehát csak általánosan, keret jelleggel rögzíti az ellátandó feladatokat, a munkaköri leírás pedig ezek részletes kifejtése, egy lista arról, hogy mi minden teendő tartozik az adott munkakörhöz.

Bevett gyakorlat, hogy a munkaköri leírásban a feladatok felsorolását azzal zárják le a munkáltatók, hogy „egyéb feladatok elvégzése”. Ez önmagában nem tilos, ugyanakkor ez természetesen nem hatalmazza fel a munkáltatót arra, hogy olyan feladat elvégzését rendelje el erre hivatkozással, amely nyilvánvalóan nem része a munkakörnek. A munkáltató tehát minden olyan feladat elvégzésére utasíthat, ami munkakör keretein belül marad, így az „egyéb feladat” is csak a munkakörbe tartozó lehet, és ennek elvégzését a munkavállaló nem tagadhatja meg.

A másik esetkör, amikor a munkaköri leírás ugyan nem tartalmaz kimondottan egy feladatot, de az vitán felül a munkakör része, úgy annak ellátását a munkavállaló szintén nem tagadhatja meg.

Sok–sok vita után egy ügy a Kúria elé került, erre a döntésre elég sokan hivatkoznak (megtalálható a Bírósági Határozatokban: „*BH2015. 78. I. A munkavállaló munkakörének meghatározása nem jogszerű, ha olyan mértékben általános, hogy abból az elvégzendő munkák köre és jellege nem állapítható meg.”)*

Ebből következik, hogy ha a munkaköri leírás „egyéb feladatokat” jelöl meg (tartalmi meghatározás nélkül), ez már olyan mértékben általános, hogy nem állapítható meg: a munkakörhöz tartozik vagy sem. Ezért feltétlenül szükséges kiegészíteni azzal, hogy: „a munkakörébe tartozó egyéb feladatok”.

Ha a munkáltató az alábbi mondatot (vagy ahhoz hasonlót) teszi be a munkaköri leírásba, az –mérlegelés nélkül – jogellenes:

*" A munkavállaló a fent felsoroltakon túlmenően köteles valamennyi olyan feladat ellátásra, amellyel a közvetlen felettese, illetve az intézményvezető megbízza."*

A hivatkozott mondat állami vagy önkormányzati viszonylatban, a közalkalmazottak tekintetében különösen jogellenes, mivel az itt alkalmazott hierarchikus rend, a munkakörök kinevezéssel való betöltése nem engedi meg, hogy a munkavállalók saját munkakörükön kívül más munkaköri feladatokat is ellássanak, még a helyettesítés is meghatározott rendhez van kötve!

Továbbá: ezért is rendkívül fontos, hogy ha a munkavállaló ideiglenesen más munkakörbe tartozó feladatokat végez, munkaköri leírást kapjon, amely tartalmazza az elvégzendő feladatokat, akár az egész munkakört, akár csak annak egy részét kell ellátnia.

Budapest, 2020. március 2.

Rózsáné dr. Lupkovics Mariann