

Munkaköri leírás a gyakorlatban

A munkaviszony lényeges tartalmi eleme a munkavállaló munkavégzési kötelezettsége. A munkaviszony létesítésekor elengedhetetlen a felek számára, hogy a munkavállaló által ellátandó feladatokat konkrétan meghatározzák, ezáltal a munkáltató jogait korlátozzák, a munkavállaló kötelezettségeit behatárolják. A munkaköri feladatok írásbeli rögzítésének előírása olyan garanciális szabály, amely a munkaviszony mindkét alanyának érdekében áll.

A Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (továbbiakban: Mt.) 76. § (5) bekezdése kötelezően előírja a munkáltató és a munkavállaló számára a munkakörben való megállapodást. A munkakör a munkaszerződés kötelező tartalmi eleme, amely nélkül a munkaszerződés nem érvényes. A munkaszerződésben azonban elegendő a munkakört a munkavállaló által ellátandó tevékenységek körülhatárolt meghatározásaként megadni. A munkakörhöz kapcsolódó konkrét feladatok felsorolását tehát a munkaszerződésnek nem kell tartalmaznia.

A munkáltató ugyanakkor köteles a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg tájékoztatni a munkavállalót azokról a konkrét feladatokról, amelyeket az adott munkakörben el kell látnia. A tájékoztatás a szerződés megkötésekor szóban is megadható, azzal a korlátozással, hogy a munkáltató köteles azt a szerződéskötést követő 30 napon belül írásban is rögzíteni. Célszerű azonban már a szerződés megkötésekor írásban konkretizálni a munkavállaló feladatait. A munkavállalónak egyrészt joga van tudni, hogy az adott munkakörben konkrétan milyen tevékenységek ellátására szerződik. Másrészt az írásba foglalás a munkáltató számára is garanciát jelent, mivel a munkavállaló utólag nem tagadhatja meg azoknak a tevékenységnek az ellátását, amelyeknek elvégzését írásban vállalta. A munkavállaló nem hivatkozhat arra, hogy a munkáltató által elvárt tevé-

kenység nem tartozik a szerződéses munkakörébe. Erre a célra szolgál a gyakorlatban alkalmazott munkaköri leírás, amely megismerteti a munkavállalót feladataival, munkáltatói szervezeten belüli szerepével, munkamegosztásban elfoglalt helyével.

Munkaköri leírásban való tájékoztatás előnye

A munkaköri feladatokról való tájékoztatás formáját tekintve a Munka Törvénykönyve nem tartalmaz rendelkezést. A munkáltató döntésére bízva, hogy a munkavállaló által ellátandó feladatokat milyen formában közli a munkavállalóval. Célszerű azonban a munkaköri feladatok részletezését nem a munkaszerződés részeként rögzíteni, mivel annak módosítására kizárólag a munkavállaló beleegyezésével van lehetőség. Ha viszont a feladatok munkaköri leírás részét képezik, a munkáltató egyoldalú aktusával is módosíthatja azokat, feltéve, hogy a módosítás a munkaköri feladatok jellegét nem érinti.

Munkaköri leírás módosítása

A munkaköri leírás elkészítése és módosítása a munkáltató joga, ahhoz a munkavállaló hozzájárulására nincs szükség. Így adott esetben a munkáltató a munkaköri konkrét feladatok megváltoztatásával lényegében a munkavállaló szerződésben rögzített munkakörét is megváltoztathatja, anélkül, hogy abba a munkavállaló beleegyezett volna. Ezért az ítélkezési gyakor-