

**A Bajnai Közös Önkormányzati Hivatal
Közzolgálati Szabályzata**



Elődné Lukács Erzsébet
jegyző

Hatályos: 2018. január 1.-től

A Bajnai Közös Önkormányzati Hivatal Köztisztviselőinek Közszolgálati Szabályzatáról

„A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75.§.(5) bekezdésében foglaltak alapján a köztisztviselői jogviszonnyal kapcsolatos kérdések rendezésére jelen szabályzatot adom ki. (a továbbiakban: Kttv.)

A szabályzat hatálya kiterjed a Bajnai Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre, közszolgálati ügykezelőre. A szemüvegtérítés szabályai kiterjednek a polgármesterekre, a közalkalmazotti státuszban foglalkoztatott könyvtáros és éllelmezésvezető munkakörökre. Jelen Közszolgálati Szabályzat rendelkezéseit a hivatal Munka Törvénykönyvének hatálya alá eső munkavállalóira – a teljesítményértékelés szabályait kivéve - megfelelően alkalmazni kell.

E Közszolgálati Szabályzat, juttatásokra vonatkozó rendelkezéseit a részmunkaidőben foglalkoztatott köztisztviselőkre munkaidő-arányosan kell alkalmazni. A munkaközi szünetre vonatkozó szabályokat a napi, vagy adott napon 6 órát meghaladóan foglalkoztatott köztisztviselőkre kell alkalmazni.

A munkaidő, pihenő idő és a rendkívüli munkavégzés szabályai

A munkáltatói jogkör gyakorlója: jegyző

A hivatal köztisztviselőire érvényes munkarend a következő:

hétfő, kedd, szerda, csütörtök:

7.30 órától 16.00 óráig

pénteken: 8.00 órától 13.30 óráig tart.

A munkáltató a dolgozók munkakörére és egyéni igényeire figyelemmel a fentiektől eltérő munkaidő beosztást is megállapíthat, melyet a munkaköri leírás tartalmaz.

A köztisztviselő részére a munkaidőn belül – a munkavégzés megszakításával – napi 30 perc, munkaközi szünetet kell biztosítani.

A munkaközi szünetet 11.30 órától 13.00 óráig tartó időtartamon belül lehet igénybe venni.

A rendkívüli munkaidő, munkavégzés

Rendkívüli munkavégzésre a Kttv. 96. § -99. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.

Szabadság

A kormánytisztviselőnek, közzszolgálati ügykezelőnek a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alap- és pótszabadságból áll. Szabadság kiadására a Kttv. 100.§-107.§ -ban illetve a 243.§-ban foglaltakat kell alkalmazni.

Munkavégzés

A hivatal köztisztviselőinek a munkaköri feladatit az egyéni munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkakör átadás szabályai

Ha az adott köztisztviselői munkakörbe alkalmazott köztisztviselő személyében változás történik, vagy a feladatok egy részének ellátása más köztisztviselő feladatává válik, akkor a feladatátadásról „átadás-átvételi jegyzőkönyvet” kell felvenni.

A munkakör átadásnál jelen vannak az érintett köztisztviselők

A jegyzőkönyvnek (a kötelező jegyzőkönyvi elemeken túl) tartalmaznia kell:

- a) a lezártan átadott ügyek iratait,
- b) a folyamatban lévő ügyek iratait, az ügyintézés állásának és a tett intézkedések megjelölését,
- c) a feladatot átadó köztisztviselőnek a tett intézkedéseiről illetve mulasztásaiért való felelősségvállalási nyilatkozatát,
- d) a munkakör ellátása során használt – a Hivatal tulajdonában lévő – eszközöket, segédleteket, stb., megjelölve azok használhatósági állapotát is,
- e) a „szoba leltár”-ban lévő eszközök meglévőségét,
- f) az eszközökben tapasztalt hiányt, illetve a hiányért való felelősség megállapítását,
- g) és minden olyan lényeges tényt vagy körülményt, amely a feladatellátás zavartalan folytatása, vagy az ügyintézési hibákért, mulasztásokért való felelősség megállapítása szempontjából lényeges.
- h) a köztisztviselőnél lévő hivatali bélyegzők felsorolását, lenyomatát; és a szigorú számadású nyomtatványok felsorolását,
- i) a jelenlévők által az átadáshoz feltétlenül szükségesnek tartott minden egyéb lényegesnek ítélt tényt vagy körülményt, amely a feladatellátás zavartalan folytatása, vagy az ügyintézési felelősség megállapítása szempontjából lényeges;
- j) az átadó, az átvevő, és a jegyző aláírását.

A köztisztviselők díjazása

A köztisztviselő a közszolgálati jogviszonya alapján havonta illetményre jogosult. Az illetményt száz forintra kerekítve kell megállapítani. Az illetmény alapilletményből, valamint illetménykiegészítésből és illetménypótlékból áll. Kttv. 131 §.-132.§.

A jegyző- át nem ruházható hatáskörében - a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül, a tárgyévet megelőző év minősítése, ennek hiányában teljesítményértékelése alapján - ide nem értve, ha a kormánytisztviselő végleges áthelyezésére kerül sor - a tárgyév vonatkozóan a kormánytisztviselő besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alapilletményét - a hivatali szervezet vezetője esetében a kinevezésre jogosult - december 31-éig terjedő időszakra legfeljebb 50%-kal megemelheti, vagy, legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben, állapíthatja meg. Az eltérítésről a hivatali szervezet vezetője minden év február 28-áig dönt. Az így megállapított eltérítés mértéke - a tárgyévben egy alkalommal a megállapítástól számított hat hónapot követően a teljesítményértékelés alapján módosítható, azzal a feltétellel, hogy a kormánytisztviselő korábban már megállapított alapilletménye legfeljebb 20%-kal csökkenthető. Kttv. 133. §.

A helyettesítés szabályai

A Bajnai Közös Önkormányzati Hivatali munka folyamatosságának biztosítása és az ügyfelek magas szintű „kiszolgálása” érdekében a távollévő köztisztviselőt munkatársai helyettesítik. A helyettesítés rendjét a köztisztviselők munkaköri leírása tartalmazza.

Ha a köztisztviselő a munkáltató intézkedése alapján munkakörébe nem tartozó munkát végez, s az eredeti munkakörét is ellátja, illetményén felül külön díjazás (helyettesítési díj) is megilleti.

a) A helyettesítési díj mértéke időarányosan a helyettesítő köztisztviselő illetményének 25–50%-áig terjedhet. Amennyiben a helyettesítést több köztisztviselő látja el akkor a helyettesítési díjat a fenti százalék megosztásával, munkavégzésük (és illetményük) arányában részesülnek a helyettesítési díjból.

b) A helyettesítési díj mértékét a jegyző állapítja meg. A helyettesítési díj a helyettesítés első napjától jár.

c) A köztisztviselő akkor is jogosult a helyettesítési díjra, ha tartósan távollévő köztisztviselőt helyettesít, illetve részben vagy egészben többletfeladatként betöltetlen munkakört lát el.

Nem jár helyettesítési díj, ha

- a) a helyettesítés a vezető munkaköri kötelezettsége,
- b) a helyettesítés rendes szabadság miatt szükséges.

A fenti tilalom nem vonatkozik arra az esetre, amikor a helyettesítésre azért van szükség, mert a helyettesítésre okot adó munkakör nincs betöltve, feltéve, ha a helyettesítés időtartama a 30 napot meghaladja.

A helyettesítést a munkáltatói jogkör gyakorlója írásban rendeli el.

Az egyéb juttatásokra vonatkozó szabályok

A jubileumi jutalom

A Kttv. 150. § szerint: „A köztisztviselő 25, 30, 35, illetve 40 évi közszolgálati jogviszonyban töltött idő után jubileumi jutalomra jogosult. A jubileumi jutalom az említett közszolgálati jogviszonyban töltött idő betöltésének a napján esedékes.”
A jubileumi jutalomra való jogosultság szabályait Kttv. 150. § részletesen tartalmazza.

Cafetéria-juttatás

A köztisztviselő a Kttv. 151. §-ban foglaltak szerint cafetéria-juttatásra jogosult. A cafeteria-juttatásról külön szabályzat rendelkezik.

Az anyakönyvvezetők és rendezvényszervezők ruházati célú juttatása

Az anyakönyvi eseményeken – esküvő, névadó, állampolgársági eskü-közreműködő anyakönyvvezetőket és a települések (Bajna, Epöl) rendezvényszervező könyvtárosait a köztisztviselői illetményalappal megegyező (38500.-Ft/év) összegű ruházati költségtérítés illeti meg.
A ruházati költségtérítés felhasználásáról tárgyév november 30-ig számlával igazoltan kell elszámolni.

Szociális, kulturális és egészségügyi juttatások

Illetményelőleg

A köztisztviselő részére eseti kérelem alapján illetményelőleg folyósítható, amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezi annak kifizetését.

a) fizetéselőleg annak a köztisztviselőnek engedélyezhető, akinek családi, egészségügyi, illetve más szociális ok alapozza meg a kérelmét.

b) a fizetéselőleg felső határa a folyósításakor érvényes minimálbér havi összegének az ötszöröse, de legfeljebb a személyi jövedelemadó előleggel, az egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékokkal csökkentett rendszeres havi személyi alapbérének a kétszerese.

- c) a fizetéselőleg kamatmentes kölcsönnek minősül, amelyet 6 havi egyenlő részletben, de legkésőbb az adott év december 31. napjáig kell visszatéríteni, fizetési haladék nem engedélyezhető. A támogatás, illetve a még vissza nem fizetett része egy összegben és azonnal esedékessé válik, ha a köztisztviselő munkaviszonya a törlesztési idő alatt megszűnik.

Rendkívüli szociális támogatás

A köztisztviselő, ha olyan rendkívüli élethelyzetbe kerül, amikor megélhetése veszélyeztetetté válik szociális támogatásban részesíthető. A támogatásról a köztisztviselő kérelmére a jegyző dönt.

A szemüveg térítés szabályai

A képernyő előtti munkát végzők szemüvegtérítésben részesíthetők az elfogadás éve utáni évben, majd az azt követő minden második évben.

Ha a szemészeti szakvizsgálat eredményeként – a szakorvos írásos javaslata vagy látszerész szakvéleménye alapján – szemüveglencse viselése indokolt.

A szemüvegtérítés mértéke a Polgármesteri Hivatal nevére kiállított számlával igazolt költség, de legfeljebb a tárgyévre érvényes köztisztviselői illetményalap 200 %-ának megfelelő összeg.

A szemüvegtérítés szabályait Bajna és Epöl Község polgármesterére is érvényesíteni kell.

A szemüvegtérítés szabályait az 50/1999.(XI.3.) EüM.r. értelmében a könyvtáros és az ételmezésvezető munkakörben dolgozóknál is érvényesíteni kell.

Kegyeleti gondoskodás.

A kegyeleti támogatásról

A Kttv.152. § (5) bekezdése alapján az elhunyt kormánytisztviselőt a jegyző a közszolgálat halottjává nyilváníthatja. Az elhunyt nyugalmazott kormánytisztviselő akkor nyilvánítható a közszolgálat halottjává, ha jogviszonyát nem büntetőeljárásban hozott bírói ítélet alapján vagy méltatlanság jogcímén történő felmentéssel, vagy fegyelmi eljárás eredményeként szüntették meg.

A közszolgálat halottjává nyilvánított személy temetési költségeit az Önkormányzat átvállalja.

Temetési segély

A köztisztviselő a hozzátartozója vagy általa eltartott rokona halála esetén – ha a szociális igazgatásról szóló 1993. évi III. törvény alapján nem részesült temetési segélyben – szociális helyzetének figyelembe vételével temetési segélyben részesíthető.

Temetési segélyben részesíthető az elhunyt köztisztviselő házastársa (élettársa), gyermeke, szülője is, ha a temetési költségeket elsősorban neki kell viselnie, mert a kegyeleti költségeket a hivatal teljes összegben nem vállalta át. Csak különösen indokolt esetben folyósítható temetési segély akkor, ha az önkormányzat a temetés költségeit legalább 50 %-ban átvállalta.

A temetési segély legkisebb nettó összege a mindenkori köztisztviselői illetményalapnak megfelelő összeg, a legnagyobb nettó összege pedig a mindenkori köztisztviselői illetményalap háromszorosa.

A temetési segély odaítéléséről a jegyző dönt.

A köztisztviselő eredményes munkájának elismerése

Az eseti jutalmazás és a céljutalom megállapításának szabályai

A hivatal eredményes tevékenysége érdekében teljesített szorgalmas, példamutató munkavégzésért, a szervezet szempontjából fontos, váratlanul jelentkező feladatok elvégzéséért, ezen eredmények közvetlen, rövid időn belül történő ösztönzésére a hivatal köztisztviselői jutalomban részesíthetők.

A jutalmazásra – kellő indokolással – a munkahelyi vezetők tehetnek javaslatot és a jegyző – a Polgármester egyetértésével – dönt.

Céljutalom

A jegyző - ide nem értve a helyettesítést - rendkívüli, célhoz köthető feladatot állapíthat meg a köztisztviselő részére, amelynek teljesítése a munkakör ellátásából adódó általános munkaterhet jelentősen meghaladja (a továbbiakban: célfeladat).

A jegyző a célfeladat eredményes végrehajtásáért - a köztisztviselő illetményén felül, írásban, a célfeladat megállapításakor vagy teljesítésének igazolásakor - céljuttatást határoz meg a megállapított személyi juttatások előírányzatán belül. Kttv. 154.§. (2)

A köztisztviselő számára tárgyévben megállapított céljuttatások együttes összege nem haladhatja meg a köztisztviselő egyévi illetményének 50%-át.

A köztisztviselő a céljuttatásra akkor jogosult, ha a célfeladat eredményesen teljesült és azt a jegyző igazolta.

A célfeladat nem lehet azonos a teljesítményértékelés során a köztisztviselő részére megállapított feladattal.

Hatályba léptető rendelkezések

1. A szabályzat 2018. január 1-én lép hatályba.

2. Jóváhagyó Záradék:

A Bajnai Közös Önkormányzati Hivatal Közszolgálati Szabályzatát Bajna Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2018.(II.5.) önkormányzati határozatával, Epöl Községi Önkormányzat Képviselő-testülete/2018.(II.5.) határozatával fogadta el.

Bajna, 2018.....

Elődné Lukács Erzsébet
jegyző

Megismerési nyilatkozat

A Bajnai Közös Önkormányzati Hivatal 2018. január 1.napjától hatályos Közzolgálati szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

| Név | Beosztás | Dátum | Aláírás |
|-----|----------|-------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



Magyar Közút Nonprofit
Zártkörűen Működő Részvénytársaság
1024 Budapest, Fényes Elek utca 7-13.
■ Telefon: +36 (1) 819-9000, Fax: +36 (1) 819-9540
■ Web: www.kozut.hu
■ E-mail: info@kozut.hu

| | |
|------------------|-------------|
| Értékelés | |
| Beérkezési dátum | 2017 DEC 29 |
| Előadó | 529-2 |
| Előadó | Elődne |

**Bajna Község Önkormányzatának
Polgármesteri Hivatala**

Pallagi Tibor
polgármester

2525 Bajna
Kossuth Lajos u. 1.

Tisztelt Polgármester Úr!

Iktatószám: KOZ-14833/³...../2017
Tárgy: Változási vázrajzok megküldése ROP
területrendezés tárgyában

Hivatkozási szám: 86/2017.(X.25.) Kt. hat.
Ügyintéző: dr. Debreczeni Katalin

A 1119. j. útszakasz felújításával érintett és az Önkormányzat tulajdonában álló **Bajna 317/2 hrsz.-ú** ingatlan vonatkozásában Társaságunk elkészítette a szükséges változási vázrajzokat annak érdekében, hogy az országos közúttal érintett ingatlanrész az önkormányzati ingatlanról leválasztásra és állami tulajdonba vételre kerülhessen. Mellékelten megküldjük az eredeti változási vázrajzok öt példányát eredetben és kérjük, hogy a változási vázrajzokat szíveskedjenek aláírni, valamint az Önkormányzat meghatalmazását kibocsátani annak érdekében, hogy az illetékes földhivatal előtt az Önkormányzat meghatalmazása alapján eljárva a telekalakítási engedélyezési eljárást lefolytathassuk és változatlan tulajdonosi jogállás mellett a változási vázrajzok átvezetésre kerülhessenek. Ez esetben – azaz ha kialakulnak az országos közúttal érintett, kialakuló ingatlan **Bajna 317/3 hrsz.-** az Önkormányzat és a Magyar Közút NZrt. között megkötésre kerülő szerződés tárgyát a már kialakult ingatlan képezhetik. Az állami tulajdonba vételről szóló szerződés tervezetét egyeztetés céljából mellékelten megküldjük. Kérjük a Bajna 317/3 hrsz.-ú ingatlan vagyon-nyilvántartási értékével a tervezetet kiegészíteni szíveskedjenek. Kérjük továbbá, hogy amennyiben az ingatlan a magyar állami tulajdonába és a Magyar Közút NZrt. vagyonkezelésbe kerülésével egyetértenek, úgy a Közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 29.§ (6) és 32.§ (6) bekezdésére kérjük, hogy az országos közúttal érintett ingatlan az állami vagyonkörbe és a Magyar Közút vagyonkezelésbe történő térítésmentes átadását támogatni és e tekintetben – hivatkozással Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (Mötv.) 42.§ 16. pontjára – képviselő- testületi határozatukat részünkre szíveskedjenek megküldeni. Tájékoztatjuk, hogy a 86/2017.(X.25.) kt. határozat csak a Bajna 317/2 hrsz.-ú földrészlet változási vázrajz szerinti rendezését tartalmazza. A **képviselő-testületnek határozatban** kell felhatalmaznia a Polgármester Urat az átadás-átvétellel kapcsolatos feladatok teljes körű lebonyolítására és a szükséges jognyilatkozatok megtételére. Szükséges ezen kívül a határozatban a pontos helyrajzi számok feltüntetése, (azaz mely jelenlegi hrsz.-ból mely alszám marad önkormányzati tulajdonba és mely kerül állami tulajdonban), valamint utalni szükséges a jogszabályi hivatkozásra. Kérjük, hogy a területrendezési feladat ügyintézése érdekében a fentiek szerinti dokumentumokat részünkre szíveskedjenek megküldeni azzal, hogy kérdés esetén állunk szíves rendelkezésükre.

Közreműködésüket nagyon köszönjük.

Melléklet: 5 pld. eredeti változási vázrajz
1 pld. tulajdoni lap másolatban, 1 pld. szerződés tervezet
Budapest, 2017. december hó. 20 napján

Üdvözlettel

dr. Bardóczky Viktor

vagyongazdálkodási osztályvezető

Tasi Márta

vagyon-nyilvántartási osztályvezető