

Szokolya Község Önkormányzatának 2/2015.(II. 11.) Ök. rendelete a köztisztviselők munkavégzéséről, munka- és pihenőidejéről, járandóságairól és egyéb juttatásairól

Szokolya Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 234. § (3)-(4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt eredeti jogalkotói jogkörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

Személyi hatály

1. §

A rendelet személyi hatálya kiterjed a Kismarosi Közös Önkormányzati Hivatal szokolyai kirendeltségén dolgozó köztisztviselőkre, közszolgálati ügykezelőkre (továbbiakban: köztisztviselők).

A munkavégzés szabályai

2. §

(1) A köztisztviselők – a hivatalos munkaidőn túl is – szükség esetén kötelesek részt venni a munkaterületüket érintő képviselő-testületi, bizottsági üléseken, valamint a nagyobb jelentőségű, szoros határidős vagy kampányjellegű feladatok elvégzésében.

(2) Az anyakönyvi tevékenységét is ellátó köztisztviselők munkarendje a heti 40 órán túlmenően a feladatkörhöz kapcsolódó anyakönyvi eseményektől függően alakulhat.

Szabadság igénybevétele

3. §

(1) Az öt munkanapot elérő vagy azt meghaladó szabadság igénybevételének engedélyezését, annak megkezdése előtt legalább egy héttel a jegyzőtől kell kérni.

(2) Az öt munkanapnál rövidebb idejű szabadságot legkésőbb a szabadság napját megelőző munkanapon kell a jegyzőnek bejelenteni. Rendkívüli, előre nem látható esetben, a távollét napján reggel 9 óráig kell üzenet formájában a jegyzőt értesíteni.

A köztisztviselő díjazása

4. §

(1) A köztisztviselő a közszolgálati jogviszonya alapján havonta illetményre jogosult. Az illetmény alapilletményből, illetménykiegészítésből és illetménypótlékból áll.

(2) A felsőfokú végzettségű köztisztviselő illetménykiegészítésre jogosult. Az illetménykiegészítés mértéke a köztisztviselő alapilletményének 20 %-a.

Jutalom

5. §

(1) A jegyző a kirendeltség köztisztviselőit jutalomban részesítheti.

(2) A köztisztviselő jutalmának jegyző által történő megállapításakor a polgármestert véleményezési jog illeti meg.

(3) A köztisztviselő munkakörébe nem tartozó, jelentős, a szokásosnál nagyobb megterhelést jelentő egyedi munkák elvégzésére a jegyző céljutalmat tűzhet ki.

(4) A céljutalomként meghatározott pénzösszeg csak az adott feladat elvégzését követően fizethető ki.

Illetményelőleg

6. §

- (1) A köztisztviselő kérelmére részére illetményelőleg adható.
- (2) Az előleg összege nem haladhatja meg a köztisztviselő illetményének háromszorosát.
- (3) Az előleget legkésőbb annak felvételét követő hónaptól számított hat hónapon belül kell visszafizetni. Amennyiben a közszolgálati jogviszony ennél korábbi időpontban szűnik meg, az előleg hátralévő részének visszafizetésére legkésőbb az utolsó munkában töltött napon kell eleget tenni.

A köztisztviselő képzése

7. §

- (1) A köztisztviselő részére tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás adható, amennyiben a tanulmányok elvégzése a munkáltató érdekében áll és a köztisztviselő munkakörének ellátásához szükséges.
- (2) A támogatás vissza nem térítendő juttatás.

Helyettesítés

8. §

- (1) A tartósan távollévő köztisztviselőt a folyamatos munkavégzés biztosítása céljából helyettesíteni kell. Ugyancsak biztosítani kell a munka folyamatos ellátását a megüresedett álláshelyen is annak újbóli betöltéséig.
- (2) A helyettesítő dolgozó személyét a jegyző jelöli ki.
- (3) A helyettesítési díj a (6) bekezdésben foglaltak kivételével a dolgozó részére akkor állapítható meg, ha a távollévő munkatársat saját feladatai ellátása mellett folyamatosan helyettesíti.
- (4) A helyettesítő személy havi díjának mértékét a jegyző határozza meg, a pénzösszeg kifizetése a feladatok elvégzését követően havonta utólag történik.
- (5) Ha a távollévő munkatárs helyettesítésére több személy kap megbízást, a helyettesítési díjat a jegyző döntése szerint az általuk végzett munka arányában kell közöttük felosztani.
- (6) Nem állapítható meg helyettesítési díj az éves szabadságát töltő, valamint túlmunka ellentételezése végett szabadidőt igénybe vevő köztisztviselő helyettesítése esetén.

Cafeteria juttatás

9. §

- (1) A köztisztviselő cafeteria juttatásra jogosult.
- (2) A köztisztviselőt megillető cafeteria juttatás éves összegét a mindenkori költségvetési törvény határozza meg.
- (3) A köztisztviselő írásban vagy elektronikus úton a tárgyév március hó 1. napjáig – illetve jogviszony létesítésekor nyilatkozik, hogy a cafeteria-juttatás összegén belül milyen juttatásokra tart igényt.
- (4) Ha a köztisztviselő közszolgálati jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafeteria-juttatás értékét a jogviszony megszűnésekor vissza kell fizetni.
- (5) Ha a köztisztviselőt a tárgyévben áthelyezik, cafeteria juttatásra az egyes munkáltatónál időarányosan jogosult.

Utazási költséghez történő hozzájárulás

10. §

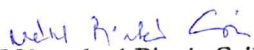
- (1) A köztisztviselőnek számla ellenében utazási költségtérítés adható.

- (2) A költségtérítés a köztisztviselő részére utólag fizethető ki.

Záró rendelkezések

11. §

- (1) A rendelet 2015. február 15-én lép hatályba, de rendelkezéseit 2015. január 1-től kell alkalmazni. A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.


Némethné Pintér Csilla sk.
Polgármester


dr. Kürti Adrienn sk.
Jegyző



Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetve: 2015. február hó 11. napján.


dr. Cseri Tibor aljegyző