

Bárdudvarnok Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének

és

Kaposszerdahely Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének

2019. február 13. napján

tartott

**együttes nyilvános
képviselő - testületi ülése**

Jegyzőkönyv

Készült Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete és Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által tartott **együttes, nyilvános képviselő-testületi ülésen 2019. február 13. napján 15:00 órakor a Kaposszerdahelyi Községháza Dísztermében.** (Kaposszerdahely Kossuth L. u. 65.)

Jelen vannak:

Kaposszerdahely részéről: **Prépost László**, polgármester;
Göbölös Attila, alpolgármester,
Árvai József, képviselő,
Balogh Ádám, képviselő,
Bellai Sándor, képviselő,

Bárdudvarnok részéről: **Mester Balázs**, polgármester,
Nezdeiné Mozsgai Zsuzsanna, képviselő
Óze Rajmund, képviselő,
Páhoki József, képviselő

Jegyzőkönyvvezető: **Szabó-Bunovác Katalin**, aljegyző

Meghívottként: **Kemenszky Kinga**, jegyző
Horváth Istvánné, gazdasági vezető

Prépost László polgármester

Köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a kaposszerdahelyi Képviselő-testület határozatképes. Csóligné Szlicki Katalin, és Fisli István képviselők bejelentették távolmaradásukat. Kaposszerdahely részéről jegyzőkönyv hitelesítőnek javasolja Göbölös Attila alpolgármestert, akinek személyéről a Kaposszerdahelyi Képviselő-testület vita és ellenszavazat nélkül határoz. Tájékoztat, hogy a jegyzőkönyv segítésére hangfelvétel készül.

Mester Balázs, polgármester

Köszönti a megjelenteket, majd megállapítja, hogy a bárdudvarnoki Képviselő-testület határozatképes. Herzenáth Melinda, alpolgármester, és Takácsné Paréj Beáta, képviselő bejelentette távolmaradását. A jegyzőkönyv hitelesítésére Bárdudvarnok részéről javasolja Páhoki József, képviselőt, aki személyéről a bárdudvarnoki Képviselő-testület vita és ellenszavazat nélkül határoz.

Prépost László, polgármester

Ismerteti a meghívóban szereplő napirendi pontokat.

NAPIREND:

- 1. Javaslat a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi költségvetésének módosítása**
Előadó: Mester Balázs, polgármester

2. Javaslat a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi költségvetésének elfogadására

Előadó: Mester Balázs, polgármester

3. Javaslat a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal Közzolgálati Szabályzatának módosítására

Előadó: Kemenszky Kinga jegyző

4. Egyebek

Szavazásra bocsátja a napirend elfogadását, melyet a kaposszerdahelyi Képviselő – testület egyhangúan elfogad.

Mester Balázs, polgármester

Fentiekben elhangzottak szerint javaslatot tesz a napirend elfogadására. A bárdudvarnoki képviselő – testület egyhangúan elfogadja a napirendi javaslatot.

Prépost László, polgármester

Átadja a szót Mester Balázs, polgármesternek.

Mester Balázs, polgármester

Javasolja, hogy a két első napirendi pontot egyben tárgyalják a képviselő – testületek, majd külön – külön napirendenként hozzák meg döntéseiket.

1. Javaslat a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi költségvetésének módosítása

Előadó: Mester Balázs, polgármester

2. Javaslat a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi költségvetésének elfogadására

Előadó: Mester Balázs, polgármester

Mester Balázs, polgármester

Felkéri Horváth Istvánné, gazdasági vezetőt az 1. napirendi pont részletes ismertetésére.

Horváth Istvánné, gazdasági vezető

Tájékoztatja a képviselő-testületi tagokat, hogy a Közös Hivatal költségvetése beépül Bárdudvarnok Község költségvetésébe. Referál a Bárdudvarnoki Közös Hivatal 2018. évi költségvetésének módosításáról, valamint a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi költségvetéséről.

Prépost László, polgármester

Elmondja, hogy Kaposszerdahely Községi Önkormányzat is alkalmaz egy személyt Kulturális és pályázati referensként, csak nem a Közös Hivatal alkalmazásában, hanem a Kaposszerdahelyi Községi önkormányzat alkalmazásában. Tehát a kiadásaink nekünk is hasonlóak. A kulturális normatívából és önkormányzati hozzájárulásból fedezzük az ő bérét.

Ezen kívül felháborítónak tartom, hogy az EPER rendszer használatáért ilyen magas összeget fizetünk. Kezdeményezi ezen rendszer vonatkozásában annak megszüntetési lehetőségeire tett kísérleteket.

Prépost László, polgármester

További kérdés, észrevétel nem volt, így elfogadásra javasolja a rendelettervezetet.

Ezt követően Kaposszerdahely Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, egyhangúan az alábbi döntést hozta:

35/2019. (II. 13.) számú képviselő – testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi költségvetésének módosítását megismerte és azt – a melléklet szerinti tartalommal – jóváhagyólag elfogadja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Prépost László polgármester

Mester Balázs, polgármester

Kérdés, észrevétel nem hangzott el. Javasolja a képviselő – testületnek elfogadásra a költségvetés módosításában foglaltakat.

Ezt követően Bárdudvarnok Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, egyhangúan az alábbi döntést hozta:

5/2019. (II. 13.) számú képviselő – testületi határozat:

Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi költségvetésének módosítását megismerte és azt – a melléklet szerinti tartalommal – jóváhagyólag elfogadja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Mester Balázs, polgármester

Prépost László, polgármester

Kérdés, észrevétel nem volt, így elfogadásra javasolja a 2019. évi költségvetés előterjesztés szerinti elfogadását.

Ezt követően Kaposszerdahely Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, egyhangúan az alábbi döntést hozta:

36/2019. (II. 13.) számú képviselő – testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi költségvetését megismerte és azt – a melléklet szerinti tartalommal – jóváhagyólag elfogadja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Prépost László polgármester

Mester Balázs, polgármester

Kérdés, észrevétel nem hangzott el. Javasolja a képviselő – testületnek elfogadásra az előterjesztésben foglaltakat.

Ezt követően Bárdudvarnok Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, egyhangúan az alábbi döntést hozta:

6/2019. (II. 13.) számú képviselő – testületi határozat:

Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi költségvetését megismerte és azt – a melléklet szerinti tartalommal – jóváhagyólag elfogadja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Mester Balázs, polgármester

Horváth Istvánné távozik a képviselő-testületi ülésről.

3. Javaslat a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal Közszolgálati Szabályzatának módosítására

Előadó: Kemenszky Kinga jegyző

Prépost László, polgármester

Felkéri Kemenszky Kinga, jegyzőt a következő napirendi pont ismertetésére.

Kemenszky Kinga, jegyző

Az előterjesztésben sárgával jelöltem a módosítandó részt. A szabályzatot azért kellene módosítani, mivel a készpénzben adott cafeteria nagyon magas adókatégoáriába került. Ezt a lehetőséget kivennék a közszolgálati szabályzatból, helyette a jogosultak SZÉP kártyán kapnák meg a béren felüli juttatást.

Prépost László, polgármester

Kérdés, észrevétel nem hangzott el. Javasolja a képviselő – testületnek elfogadásra a rendelettervezetben foglaltakat.

Ezt követően Kaposszerdahely Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, egyhangúan az alábbi döntést hozta:

37/2019. (II. 13.) számú képviselő – testületi határozat:

Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal Közzolgálati Szabályzatának módosítását megismerte és azt – a melléklet szerinti tartalommal – jóváhagyólag elfogadja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Prépost László polgármester

Ezt követően Bárdudvarnok Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, egyhangúan az alábbi döntést hozta:

7/2019. (II. 13.) számú képviselő – testületi határozat:

Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal Közzolgálati Szabályzatának módosítását megismerte és azt – a melléklet szerinti tartalommal – jóváhagyólag elfogadja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Mester Balázs, polgármester

4. Egyebek**Prépost László, polgármester**

Igazság szerint nem terveztünk egyebek napirendi pontot, én inkább szeretnék kérdezni a bérekkel kapcsolatban. Jegyző, aljegyző egyeztettek-e milyen elképzeléseik vannak az illetmény beralap pályázattal kapcsolatban? A pályázat nagymértékű differenciálást tesz lehetővé és látjuk azt, hogy pusztán a kor miatt egyes dolgozók nagyon kiemelten vannak támogatva, a fiatalok tulajdonképpen nagyon megvannak terhelve és alig részesülnek a

támogatásból. Aggályom a pályázattal kapcsolatban, hogy az idősebb kollégák nagyobb mértékben részesülnek a támogatásból és csak nőnek a két korosztály közti bérkülönbségek. Ezzel kapcsolatban az lenne a kérdésem, hogy van-e arra elképzelés, hogy azokat a fiatal dolgozókat, akinek méltánytalanul alacsony a jövedelme, ugyanakkor nagyon sokat teljesítenek, mind Bárdudvarnok, mint Kaposszerdahely vonatkozásában hogy lehetne segíteni?

Kemenszky Kinga, jegyző


Mindenki előtt ismert, hogy 2019. január 1-től a garantált bérminimum 195.000 Ft-ban lett meghatározva. Még a testületek által megszavazott 20%-os illetményeltérítéssel együttesen is több olyan kolléga van, akinek a béréhez kiegészítést kell hozzátenni, hogy a fizetése elérje ezen összeget. Ez adódik a kolléga korából, végzettségéből, vagy a kettőből együttesen. Tehát mindenképp plusz hozzájárulás szükséges, hogy a 195.000 Ft-os bruttó értéket elérjék. Név nélkül részletezi a bérek alakulását a Hivatalban, majd áttér az illetmény beralap részleteire és azok hozzávetőleges elosztására a hivatal dolgozói között.


További kérdés, észrevétel nem hangzott el, a polgármesterek megköszönték a részvételt, majd Prépost László polgármester az együttes testületi ülést bezárja.

K. m. f.


Prépost László P.H.
polgármester


Mester Balázs P.H.
polgármester


Gőbölös Attila
alpolgármester
jegyzőkönyv hitelesítő


Páhoki József
képviselő
jegyzőkönyv hitelesítő


Szabó-Bunovác Katalin
aljegyző

P.H.

Jelenléti ív

Készült Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testületének és Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének **2019. február 13. napján 17:00 órakor a Kaposszerdahelyi Község-házán** (Kaposszerdahely, Kossuth L. u. 65.) tartott **együttes, nyílt képviselő-testületi ülésén.**

Jelen vannak:

Bárdudvarnok részéről:

Mester Balázs, polgármester




Herzsenáth Melinda, alpolgármester

Dr. Gömöri Katalin, képviselő

Nezdeiné Mozsgai Zsuzsanna, képviselő

Nezdeiné Mozsgai Zsuzsanna

Óze Rajmund, képviselő




Páhoki József, képviselő

Páhoki József

Takácsné Paréj Beáta, képviselő

Kaposszerdahely részéről:

Prépost László, polgármester



Góbbölös Attila, alpolgármester



Árvai József, képviselő

Árvai József

Balogh Ádám, képviselő

Balogh Ádám

Bellai Sándor, képviselő

Bellai Sándor

Csóligné Szlicki Katalin, képviselő

Fisli István, képviselő

Szabó-Bunovác Katalin, aljegyző, jegyzőkönyvvezető



Meghívottként:

Kemenszky Kinga, jegyző



Horváth Istvánné, gazdasági vezető

Horváth Istvánné



BÁRDUDVARNOK – KAPOSSZERDAHELY KÖZSÉGEK POLGÁRMESTEREI



M e g h í v ó

Bárdudvarnok és Kaposszerdahely Községek Képviselő-testületei **2019. február 13.** napján (szerda) **17:00 órakor** a **Kaposszerdahely Község Hivatalában** (7476 Kaposszerdahely, Kossuth Lajos u. 65.) nyilvános, együttes képviselő-testületi ülést tartanak, amelyre meghívom.

NAPIRENDEK:

- 1. Javaslat a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi költségvetésének módosítása**
Előadó: Mester Balázs, polgármester
- 2. Javaslat a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi költségvetésének elfogadására**
Előadó: Mester Balázs, polgármester
- 3. Javaslat a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal Közszolgálati Szabályzatának módosítására**
Előadó: Kemenszky Kinga jegyző
- 4. Egyebek**

A napirendek fontosságára való tekintettel kérjük az ülésen való pontos megjelenést!

Bárdudvarnok, 2019. február 11.

Mester Balázs sk. P.H.
Bárdudvarnok polgármestere



Prépost László sk. P.H.
Kaposszerdahely polgármestere



Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal
2018. évi költségvetés módosítása

ELŐTERJESZTÉS

A Hivatal 2018 évi módosított előirányzata 50 548 491 Ft bevételre és kiadásra módosult.

A félévi módosításhoz képest 4 278 191 Ft növekedés történt.

Személyi juttatások: 1 255 460 Ft növekedés

- „Hivatal segéd „Orsós Lajos
- Választás kiadásai

Munkaadói járulék 1 136 834 Ft növekedés

Dologi kiadások 1 868 473 Ft növekedés

- szakmai anyag -82 651
- üzemeltetési anyag 558 364 növekedés(bélyeg , ajándékutalvány,búcsúztatók)
- kommunikációs szolgáltatás (Optijus 123000Ft, informatikai biztonsági szolgálat 180000Ft
- egyéb szolgáltatás(térképmásolat 120000,bélyegző készítés 48000,)
- szakmai szolgáltatás (pü szolgáltatás)
- karbantartás(laptop 60000, fénymásolók)
- belföldi kiküldetés +500000

Bevételek : + 4 278 191 FT

Irányító szervei támogatás + 3 489 491

- ebből 300400 Ft ASP

munkaügyi központ + 788 700

Költségvetési kiadások 50 548 491 Ft

Kiadások összesen: 50 548 491 Ft

Költségvetési bevételek 2 024 159 Ft

Finanszírozási bevétel 48 524 332 Ft

Bevételek összesen: 50 548 491 Ft

Készítette :Horváth Istvánné

Jóváhagyta: Kemenszy Kinga

Határozati javaslat:

A Bárdudvarnok -Kaposzterdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Hivatal 2018. évi költségvetésének módosítását megismerte és azt a fenti tartalommal jóváhagyólag elfogadta.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestereket, hogy a meghozott döntés alapján tegyék meg a szükséges intézkedéseket, a dokumentumok aláírására.

Felelős: Mester Balázs, Prépost László polgármester

Határidő: azonnal

Bárdudvarnok 2019

ELŐTERJESZTÉS

Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal

2019. évi költségvetéséhez

A Bárdudvarnok Községi Önkormányzat 2019. évi költségvetési rendeletének 10. számú melléklete tartalmazza a hivatal bevételeit és kiadásait, melynek összege **46 456 560 Ft**
Az intézmény feladatait 10 fő

Működési kiadások 46 456 560

Személyi juttatások 32 278 860 Ft

- Törvény szerinti juttatások összege 29 173 700 Ft ,
- Béren kívüli juttatás (cafetéria) 1500000 Ft 10*149000Ft szépkartyán való kifizetéssel.
- Közlekedési költségtérítés munkabajárással kapcsolatos kiadás 15Ft /km számolva.

Külső személyi juttatás 1 fő 1 hó megbízási díj

Munkaadókat terhelő juttatások 6 815 700 Ft

az összeg 21% cafetéria 34.5 %

Dologi kiadások 7 362 000 Ft

A tervezett összeg tartalmazza a hivatal szakmai és működési kiadásaihoz szükséges anyagok szolgáltatások összegét.

Készletbeszerzés: szakkönyv, irodaszer

Informatikai szolgáltatás: WIN Szoc.program, informatikai biztonsági hálózat (Vörös András) karbantartása (Fentős Károly) adatmegőrzés EPER

Szakmai szolgáltatás: Belső ellenőr, külsős segítség hiteles térképmásolat

Egyéb szolgáltatás bankköltség levélbélyeg, továbbképzések távfelügyelet

Belföldi kiküldetés

Működési 46 456 560

Irányító szervei támogatás folyósítása 46 344 056 Ft

- támogatása 34 304 200 Ft
- önkormányzati hozzájárulás 12 039 856 Ft

Működési bevétel 10 000 Ft

Maradvány igénybevétele 102 504 Ft

1 fő bérköltségeinek összege

153000,- Ft megbízási díj
9*200000 = 1 800 000 Ft
Közlekedési költségtérítés 97 200,- Ft
Cafetéria 111 750,-Ft
Járulék: 445 160,- Ft
Összesen: **2 607 110,- Ft**

ezen összeg Bárdudvarnok költségével számolva.

12 039 856 Ft hozzájárulásból 2 607 110 Ft = 9 432 746Ft

Bárdudvarnok lakosságszáma 1178 fő
Kaposzterdahely lakosságszáma 1021 fő

összesen. 2199 Fő

$9432746/2199*1178= 5\,053\,104\text{Ft}$

$9432746/2199*1021= 4\,379\,642\text{Ft}$

Hozzájárulás mértéke: Bárdudvarnok 7 660 214 Ft
Kaposzterdahely 4 379 642 Ft

A Kaposzterdahely hozzájárulás mértékét a 2018. évi elszámolás módosíthatja.

Készítette: Horváth Istvánné

Jóváhagyta: Kemenszky Kinga jegyző

Az előterjesztést az összevont közös képviselőtestület megtárgyalta és elfogadásra javasolja.

Határozati javaslat:

A Bárdudvarnok-Kaposzterdahely Közegi Önkormányzat Képvisele –testülete a Hivatal 2019 évi költségvetését megismerte és azt a fenti tartalommal jóváhagyólag elfogadta. A Képvisele-testület felkéri a Polgármestereket, hogy a meghozott döntés alapján tegyék meg a szükséges intézkedéseket, a dokumentumok aláírására.

Felelős: Mester Balázs, Prépost László Polgármester

Határidő: azonnal

Bárdudvarnok, 2019.

10.sz.melléklet a /2019 () önkormányzati rendelethez
Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi költségvetése

Bárdudvarnok	Eredeti előirányzat
I. Működési kiadások összesen:	
I/1.K1 Személyi juttatások összesen	32 278 860
Törvény szerinti illetmény	29 173 700
Készenléti helyettesítési díj	200 000
Béren kívüli juttatás	1 500 000
Közlekedési költségtérítés	752 160
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatása	500 000
Külső személyi juttatás	153 000
K1 Munkaadókat terhelő járulékok összesen	6 815 700
K3 Dologi kiadások összesen	7 362 000
K31 Készletbeszerzés összesen:	770 000
Üzemeltetési anyagok	750 000
Szakmai anyagok (szakkönyv)	20 000
K32 Kommunikációs szolgáltatások összesen:	1 200 000
Egyéb kommunikációs szolgáltatás	200 000
Informatikai szolgáltatások	1 000 000
K33 Szolgáltatási kiadások összesen:	3 532 000
Karbantartás	560 000
egyéb szolgáltatás	1 015 000
Szakmai szolgáltatás	1 957 000
K34 Kiküldetés, reprezentáció, reklámkiadások	1 000 000
- Belföldi kiküldetés	1 000 000
K35Egyéb dologi kiadások	860 000
Egyéb dologi kiadás	10 000
Működési célú általános forgalmi adó	850 000
Kiadások összesen:	46 456 560
Bevételek	
I. Irányító szervi támogatás folyósítása	46 344 056
II. Működési bevétel	10 000
III.Maradvány igénybevétele (pénzkészlet)	102 504
Bevételek összesen:	46 456 560

Bevétel alakulása: támogatás 34 304 200

Önk. Hozzájárulás: 12 039 856

***Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal
Közzolgálati Szabályzata***

Hatályos: 2019. március 1.

Közzolgálati Szabályzat

Bevezetés

A közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 75. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, valamint a közzolgálati tisztviselőkről szóló törvény végrehajtásáról szóló önkormányzati rendeletek szabályozását figyelembe véve, a közzolgálati szabályzatot az alábbiak szerint adom ki.

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselőkre és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalókra (a továbbiakban: köztisztviselők) terjed ki.

A szabályzat rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell az önkormányzatnál foglalkoztatott főállású polgármesterek tekintetében is.

A szabályzat a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) alapító okiratával, szervezeti és működési szabályzatával, valamint a köztisztviselők szociális, jóléti, egészségügyi juttatásairól, valamint szociális és kegyeleti támogatásairól szóló önkormányzati rendeletek szabályozásával kiegészítve értelmezendő.

2. A munkaidő, pihenőidő és a rendkívüli munkavégzés szabályai

2.1. A Hivatal esetében a teljes napi munkaidő nyolc óra, a heti munkaidő negyven óra, hétfőtől csütörtökig 7.30-16.00 óráig, pénteken 7.30-13.30 óráig tart.

A munkában töltött időt igazoló jelenléti ívet a Hivatal valamennyi dolgozója köteles vezetni.

2.2. A teljes munkaidőben, valamint a legalább napi 6 órában foglalkoztatott köztisztviselő részére napi 30 perc *munkaközi szünetet* kell kiadni. A munkaközi szünetet munkaidőben, 12.00-13.30 óra között lehet igénybe venni. A munkaközi szünetet a köztisztviselő nem köteles a munkahelyén tölteni.

2.3. Az ügyfélfogadás rendje a következő:

	Székhely (Bárdudvarnok, Bárd ltp. 36.)	Kirendeltség (Kaposszerdahely, Kossuth 65.)
Hétfő	8: 00 – 16: 00	8: 00 – 16: 00
Kedd	8: 00 – 12: 00	<i>Nincs ügyfélfogadás</i>
Szerda	8: 00 – 16: 00	8: 00 – 16: 00
Csütörtök	<i>Nincs ügyfélfogadás</i>	8: 00 – 12: 00
Péntek	8: 00 – 12: 00	8: 00 – 12: 00
jegyző fogadó ideje	<i>Hétfő:</i> 8: 00 – 12: 00	<i>Szerda:</i> 8: 00 – 12: 00

2.4. Rendkívüli munkavégzést a jegyző írásban, a rendkívüli munkavégzés napját megelőző két nappal rendelhet el. Nem minősül rendkívüli munkavégzésnek, ha a köztisztviselő saját elhatározása alapján, a jegyző előzetes írásbeli rendelkezése nélkül végez munkaidőn kívül munkát, ezért arra sem szabadidő, sem pénzbeli megváltás nem jár. Az elrendelt rendkívüli munkavégzésekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást folyamatosan kell vezetni, az adatok valóságáért a jegyző tartozik felelősséggel. A rendkívüli munkavégzés elrendelésének indokoltságáért a jegyző tartozik felelősséggel.

Különösen indokolt lehet a rendkívüli munkavégzés elrendelése, ha:

- képviselő-testületi ülésen a hivatal dolgozójának jelenléte indokolt,
- a köztisztviselő szaktudására, tájékoztatására szükség lehet,
- határidők betartása csak így lehetséges,
- olyan feladat ellátására kerül sor, melynek időpontja a rendes munkaidőn kívüli időre esik (pl. választás lebonyolítása).

A rendkívüli munkavégzés ellentételezéseként a köztisztviselőt annak időtartamával azonos mértékű szabadidő illeti meg, melyet 30 napon belül ki kell adni, ha ez nem lehetséges, meg kell váltani. A megváltás mértéke a köztisztviselő kifizetéskori illetményének a szabadidőre járó arányos összege.

3. A szabadság szabályai

A köztisztviselőnek a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alap- és pótszabadságból áll. A köztisztviselőt évi 25 munkanap alapszabadság illeti meg. A pótszabadság mértéke a besorolástól függően változik. A munkáltatói jogkör gyakorlója – a köztisztviselő igényének megismerése után – a tárgyévben február végéig köteles éves *szabadságolási tervet* készíteni a szabadságok tárgyévi ütemezéséről, s arról a köztisztviselőt tájékoztatja. A szabadságolási tervben értelemszerűen szerepeltetni kell, hogy adott köztisztviselő mely hónapban és hány napon lesz szabadságon. A jegyző által kijelölt személy gondoskodik a köztisztviselők szabadságának nyilvántartásáról, melyet évenként kell vezetni. A szabadság nyilvántartására a jelenléti ív megfelelő rovata szolgál. A szabadságot a jegyző engedélyezi. A köztisztviselőt a közigazgatási alapvizsga letételekor – egy alkalommal – 3 munkanap, a közigazgatási szakvizsga letételekor – egy alkalommal – öt munkanap szabadidő illeti meg.

4. A munkavégzés szabályai

A hivatal közzolgálati tisztviselőinek a munkaköri feladatait az egyéni munkaköri leírások tartalmazzák. A köztisztviselő feladatait, a köz érdekében a jogszabályoknak megfelelően, szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint a szakmai és az etikai szabályok betartásával köteles ellátni. A hivatal közzolgálati tisztviselői munkavégzésük során mindenkor kötelesek a közzolgálat és a hivatal tekintélyét megőrizni. A közzolgálati tisztviselő köteles megtartani az állam- és szolgálati titkot. A közzolgálati tisztviselő illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek tevékenysége során jutottak tudomására és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, munkatársa vagy az állampolgár számára hátrányos, vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna. A közzolgálati tisztviselő köteles a kijelölt munkahelyen, időben, munkára képes állapotban megjelenni és munkát végezni. Ha a munkára képes állapot nem áll fenn, vagy ennek vizsgálatát a közzolgálati tisztviselő alapos indok nélkül megtagadja, a munkába állástól vagy a munkavégzés folytatásától el kell tiltani, és az esetről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A munkából való távolmaradását a közszolgálati tisztviselő köteles legfeljebb 24 órán belül a jegyzőnek bejelenteni, a távolmaradás okát a jegyző felszólítására a megadott határidőn belül igazolni. A munkából való távollétról nyilvántartást kell vezetni (szabadság-nyilvántartás). Minden köztisztviselő egyénileg felelős a személyes használatába adott hivatali vagyontárgyakért. A vagyoni védelem és a hivatali titoktartás érdekében köteles gondoskodni annak megakadályozásáról, hogy illetéktelenek a hivatal helyiségeibe belépjenek, és ott tartózkodjanak. A hivatali helyiséget távozáskor köteles bezárni, a hivatalos iratokat elzárni, a tűzvédelmi szabályzat szerinti áramtalanítást elvégezni. A hivatal köztisztviselői, munkavégzéssel járó egyéb jogviszonyt a Kttv. 84-87. §-ban foglaltak szerint a jegyző engedélyével létesíthetnek. A felmerülő összeférhetetlenségi okot a jegyzőnél kell bejelenteni. A hivatalnál a számítógép előtt munkát végző köztisztviselőkre és ügykezelőkre a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI.3.) EüM rendelet mellékletében felsorolt követelményeket kell biztosítani.

5. A helyettesítés szabályai

A helyettesítésre a megbízást a jegyző adja. A köztisztviselő helyettesítését kizárólag egy személy láthatja el. Egy naptári évben a helyettesítés időtartama ugyanazon köztisztviselő helyettesítése vonatkozásában a 20 hetet nem haladhatja meg. A helyettesítési díj visszamenőleg, a helyettesítés első napjától illeti meg a köztisztviselőt.

6. A munkakör átadás szabályai

Ha az adott köztisztviselő munkakörébe 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 az érintett köztisztviselők és a jegyző vesz részt. A jegyzőkönyvnek (a kötelező jegyzőkönyvi elemeken túl) tartalmaznia kell:

- a) a lezártan átadott ügyek számát,
- b) a folyamatban lévő ügyek iratait, az ügyintézés állásának és a tett intézkedéseknek a megjelölését,
- c) a feladatot átadó köztisztviselőnek a tett intézkedéseiért, vagy mulasztásaiért való felelősségvállalási nyilatkozatát,
- d) a munkakör ellátása során használt – a Hivatal tulajdonában lévő eszközöket, segédleteket stb. – megjelölve azok használhatósági állapotát,
- e) az eszközökben tapasztalt hiányt, a hiányért való felelősség megállapítását, és
- f) minden olyan lényeges tényt vagy körülményt, amely a feladatellátás zavartalan folytatása, vagy az ügyintézési hibákért, mulasztásokért való felelősség megállapítása szempontjából lényeges.

A jegyzőkönyvet 3 példányban kell elkészíteni, melyből egy-egy példány az átadó és átvevőnél marad, a harmadik példányt pedig irattározás céljából az ügykezelő részére kell átadni.

7. A köztisztviselők díjazásának szabályai

A köztisztviselő a közszolgálati jogviszonya alapján havonta illetményre a Kttv. 131. §-a alapján jogosult, amely illetmény alapilletményből, illetménykiegészítésből és illetménypótlékból áll. Az alapilletmény és az illetménykiegészítés együttes összegének legalább a garantált bérminimum összegét el kell érnie. Az illetményalap összegét évente az állami költségvetésről szóló törvény állapítja meg úgy, hogy az nem lehet alacsonyabb, mint az előző évi illetményalap. **A köztisztviselő a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján illetmény eltérítésben vagy személyi illetményben is részesülhet.** Ha a köztisztviselő olyan munkakört tölt be, amelyben idegen nyelv használata szükséges, idegennyelv-tudási pótléokra jogosult. Az angol, francia és német, arab, kínai és orosz nyelvek tekintetében a pótlék alanyi jogán jár, amelynek mértékét a Kttv. 141. § (6) bekezdése határozza meg.

8. A köztisztviselők képzésének, továbbképzésének szabályai

A köztisztviselők képzésére, továbbképzésére a Kttv. 80-81. §-ai irányadóak, a 230. §. figyelembevételével.

9. A köztisztviselők egyéb juttatásának szabályai

Az önkormányzati képviselő-testület a juttatásokkal és támogatásokkal összefüggésben a Kttv. keretei között rendeletben szabályozza a szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásokat, szociális és kegyeleti támogatásokat. A juttatásokra és a támogatásokra adott évben kifizethető keretösszegeket a képviselő-testület a költségvetési rendeletében állapítja meg. Ha adott költségvetési évre a képviselő-testület juttatásokra előirányzatot nem állapított meg, vagy a juttatásokra megállapított keret kevésnek bizonyul, a jegyző év közben pótelőirányzatot kérhet. A képviselő-testület e kérésnek a költségvetési rendelete módosításával tehet eleget.

A köztisztviselő részére az alábbi juttatások fizethetők:

a) *cafetéria juttatás:*

Cafetéria: A köztisztviselő béren kívüli juttatásként cafetéria-juttatásban részesül, melynek mértékét törvény határozza meg. A köztisztviselő – a keretösszegnek megfelelő – juttatási csomagokból választ. A juttatási csomag naptári évre választható és év közben nem módosítható. A juttatási csomag elemeit az a köztisztviselő veheti igénybe, aki a cafetéria választás időpontjában a Hivatal állományában van. A keresőképes állományba visszatérő köztisztviselő a ledolgozott napok arányában részesülhet juttatásban.

Amennyiben év közben szűnik meg a köztisztviselő közszolgálati jogviszonya vagy munkaviszonya, akkor csak az általa ledolgozott napok arányában illeti meg a juttatási csomag. Az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás értékét a távollét vége utáni első munkanapon, illetve a jogviszony megszűnésekor vissza kell fizetni, illetve vissza kell adni. Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatás értékét, ha a jogviszony a Kttv. 60. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott okból szűnik meg. Ha a köztisztviselő jogviszonya év közben keletkezik, vagy a köztisztviselő áthelyezésére kerül sor, akkor az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül nyilatkozik az általa választott cafetéria-juttatásról. Ha a köztisztviselői jogviszony év közben keletkezik, a köztisztviselő a keretösszeg időarányos részére jogosult. A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni. A keretösszeget ezer forintba kerekítve kell megállapítani.

A juttatási csomag lehetséges elemei (béren kívüli juttatás):

- SZÉP kártya

- ~~készpénz-cafetéria~~

A juttatási csomagok igénylésével, elszámolásával és a visszatérítéssel összefüggő feladatokat a hivatal adóügyi ügyintézője látja el.

10. A köztisztviselők eseti jutalmazásának és céljutalmazásának szabályai

A Hivatal eredményes tevékenysége érdekében teljesített szorgalmas, példamutató munkavégzésért, a szervezet szempontjából fontos, váratlanul jelentkező előre nem látható feladatok elvégzéséért, ezen eredmények közvetlen, rövid időn belül történő ösztönzésére a hivatal köztisztviselői eseti és/vagy céljutalomban részesíthetők. Az adott köztisztviselő jutalmazásáról a Jegyző a Hivatal évi költségvetésében ezen a címen rendelkezésére álló pénzügyi forrás erejéig dönt. A jutalmak akár pénzbeli, akár természetbeni formában is nyújthatók.

11. A köztisztviselők fegyelmi és kártérítési felelőssége

A köztisztviselők fegyelmi és kártérítési felelősségét a Kttv. 155. § – 166. § szabályozza.

12. A fegyelmi eljárás szabályai

A közszolgálati tisztviselőkkel szembeni fegyelmi eljárást a 31/2012. (III.7.) Korm. rendelet szabályozza.

Záró rendelkezések

A közszolgálati szabályzat 2019. március 1. napján lép hatályba.

Bárdudvarnok, 2019. február 11.


Kemenszky Kinga
jegyző

