

## 14/1992. (XII. 17.) Budapest XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzati rendelet

### A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek munka- és pihenőidejéről, illetmény-rendszeréről és juttatásairól

Budapest Főváros XVIII. kerület Önkormányzat Képviselő-testülete a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban Ktv) 4. szakaszában és a 42. szakasz (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi rendeletet alkotja.

#### I.

##### A rendelet hatálya

**1. §** (1) A rendelet hatálya a jegyzőre, a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőire, ügykezelőire, és a fizikai alkalmazottakra (a továbbiakban köztisztviselők) terjed ki.

(2) A rendelet 4., 6 és 7. szakaszának hatálya a polgármesterre és az alpolgármesterekre is kiterjed.

(3) A részmunkaidőben foglalkoztatott köztisztviselőket a rendeletben szabályozott jogosultságok munkaidő-arányosan illetik meg.

#### II.

##### Munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

##### Munkaidő-beosztás

**2. §** (1) A köztisztviselők munkaidő-beosztása - az Ügyfélszolgálati Irodában dolgozó köztisztviselők kivételével - az alábbiak szerint kerül meghatározása a (3) bekezdésben meghatározott kedvezmény figyelembevételével. A törvényes munkaidő heti 40 óra.

Hétfő	8.00-18.00 óráig
Kedd	8.00-16.00 óráig
Szerda	8.00-16.00 óráig
Csütörtök	8.00-16.00 óráig
Péntek	8.00-14.00 óráig

(2) Az Ügyfélszolgálati Irodában dolgozó köztisztviselők munkaidő-beosztása a Ktv. 39. szakasz (1) bekezdésének és a (3) bekezdésben meghatározott kedvezmény figyelembevételével az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

Hétfő	8.00-18.00 óráig
Kedd	8.00-16.00 óráig
Szerda	8.00-18.00 óráig
Csütörtök	8.00-16.00 óráig
Péntek	8.00-14.00 óráig

(3) A köztisztviselőknek a 20 perc munkaközi szünetet munkaidőben kell kiadni.

(4) Az Ügyfélszolgálati Irodán dolgozók jogosultak az irodavezető engedélyével a tárgyhóban a többletmunkaidő szabadidőre váltására. Ezt úgy kell megszervezni, hogy az ügyfélfogadás rendjét és az ügyfelek kiszolgálását ne akadályozza.

(5) A fentiektől eltérő munkarendet egyedi esetben a polgármester engedélyezhet.

### **III.**

#### **Munkavégzéshez kapcsolódóan biztosítható külön juttatások**

##### **Helyettesítési díj**

**3. §** (1) Helyettesítési díj állapítható meg:

- a) távollévő köztisztviselő helyettesítése esetén,
- b) betöltetlen létszámhely miatti helyettesítés céljából,
- c) az eredeti munkakörbe nem tartozó munka elvégzése esetén.

(2)

- a) a jegyző által kijelölt személy vagy az aljegyző helyettesíti a jegyzőt,
- b) az irodavezető-helyettes helyettesíti az irodavezetőt.

(3) A helyettesítési díj egy hónap után állapítható meg, a helyettesítés napjától kezdődően.

(4) A helyettesítési díj mértéke

A helyettesített köztisztviselő alapilletményének időarányos és teljesítményarányos része. A helyettesítési díj mértéke a helyettesített dolgozó illetményének min. 20%-a, de nem haladhatja meg a helyettesített dolgozó illetményének 50%-át.

(5) A helyettesítési díj kifizetésének szabályai

- a) a helyettesítési díjra javasolt köztisztviselő hivatali felettese adja le a polgármesternek a jogosultságra vonatkozó igényt és mértékére vonatkozó javaslatot,
- b) a polgármester engedélyezi a helyettesítési díj kifizetését,
- c) a Pénzügyi és Adóügyi Iroda vezetője köteles a kifizetés iránt a szükséges intézkedést haladéktalanul megtenni.

### **IV.**

#### **Egyéb kedvezmények**

##### **Jutalom**

**4. §** (1) A kiemelkedő, illetőleg tartósan jó munkát végző köztisztviselőt a munkáltató jutalomban részesítheti a (2) és (3) bekezdésben meghatározottak szerint, ill. esetenként egyedi elbírálás alapján.

(2) Jutalom az igazgatási bérelőirányzat terhére is (a bérmegtakarítás terhére) adható évente két alkalommal.

(3) A jutalomban részesülők körét és a jutalom mértékét a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői esetében a jegyző véleménye mellett a polgármester, a polgármester és alpolgármester tekintetében a Képviselő-testület állapíthatja meg.

##### **Jubileumi jutalom**

**5. §** (1) A 25, 30, 40 év közszolgálati jogviszonyban a folyamatosan legalább 5 évig államigazgatási munkaviszonyban eltöltött idő után a köztisztviselő részére jubileumi jutalom adható a Polgármesteri Hivatal költségvetésében a tárgyévben e célra elkülönített keret terhére.

- (2) Ennek számításánál a vonatkozó jogszabályban meghatározott időt kell figyelembe venni. A jubileumi jutalom mértékét az alábbiak szerint kell meghatározni:
- 25 év közszolgálati jogviszonyban töltött idő után legfeljebb 2 havi
  - 30 év közszolgálati jogviszonyban töltött idő után legfeljebb 3 havi
  - 40 év közszolgálati jogviszonyban töltött idő után legfeljebb 5 havi alapilletmény.
- (3) A polgármester által történő engedélyezés esetén
- a köztisztviselő nyugdíjazásának évében esedékessé váló jubileumi jutalmat a nyugdíjazáskor,
  - a jubileumi jutalmat legkésőbb a tárgyévet követő hónap utolsó napján kell a köztisztviselőnek kifizetni.
- (4) Az a köztisztviselő, aki a korábban hatályban volt jogszabályok alapján megkapta az (1) bekezdésben felsorolt jutalmat, a munkaviszonya alapján ismételten nem jogosult ugyanilyen idő után a köztisztviselői jogviszonyban eltöltött idő alapján jubileumi jutalomra.
- (5) Jubileumi jutalom nem adható fegyelmi eljárás folyamatban léte, vagy fegyelmi büntetés hatálya alatt álló köztisztviselőnek a tárgyévben.

### **Munkaruha juttatás**

**6. §** (1) A Hivatal köztisztviselője kulturált megjelenésének, öltözködésének biztosítása érdekében évente egy alkalommal munkaruha juttatásban részesül, amennyiben a (3)-(5) és a (6) bekezdés rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el.

(2) A munkaruha juttatás mértékét évenként és személyenként differenciáltan kell megállapítani az alábbiak szerint:

- Polgármester, alpolgármesterek, jegyző	3500.- Ft/hó
- Aljegyző, irodavezető, irodavezető-helyettes	2700.- Ft/hó
- I-II-III. besorolási osztály dolgozói	2300.- Ft/hó
- Gépkocsivezetők	2000.- Ft/hó
- IV. besorolási osztály dolgozói	1000-1500.- Ft/hó

(3) A köztisztviselőnek a (2) bekezdésben meghatározott összeget a tárgyév II. negyedévében kell kifizetni, amelynek felhasználásáról a köztisztviselő köteles az átvételtől számított 90 napon belül közületi (ÁFA-s) számlával elszámolni.

(4) Ha a köztisztviselő munkaviszonya év közben keletkezik, akkor a (2) bekezdésben meghatározott összeg időarányosan illeti meg.

(5) Ha a köztisztviselő munkaviszonya év közben szűnik meg, a (2) bekezdésben meghatározott összeg időarányos része illeti meg. Az ezen felül felvett munkaruha juttatást köteles a Polgármesteri Hivatal pénztárába legkésőbb a Hivatallal fennálló jogviszonyának utolsó napjáig egyösszegben visszafizetni, a munkaruha szabályzatban megállapított kivételekkel.

(6) A munkaruha juttatás és visszafizetés részletes szabályait a Munkaruha Szabályzat állapítja meg.

### **Étkezési hozzájárulás**

**7. §** (1) A köztisztviselőt havonta étkezési hozzájárulás illeti meg.

(2) A hozzájárulás mértéke

A Polgármesteri Hivatal egy hónapban két hétre a munkahelyi étkezés költségét befizeti a köztisztviselő helyett a Polgármester által kijelölt kereskedelmi vagy vendéglátó-ipari egységbe.

A hónap további heteire a munkahelyi étkezés költségét a köztisztviselő viseli. A Polgármesteri Hivatal a két hétre eső munkahelyi étkezés költségét - a mindenkor hatályos jogszabályi keretek között a havi illetménnyel együtt a köztisztviselő kérésére amennyiben nem választja az előzőben felsorolt étkezési módot - készpénzben kifizeti.

(3) Az egy hónapon túli távollét esetén (pl. szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság, GYES, GYED, vagy táppénzes állomány) a köztisztviselőt a távolléte időtartamára az étkezési hozzájárulás nem illeti meg.

(4) Az újonnan alkalmazott köztisztviselőt, amennyiben a köztisztviselői jogviszonya a hónap 15. napjáig létesült, a teljes hónapra illeti meg az étkezési hozzájárulás.

(5) Az újonnan alkalmazott köztisztviselőt, amennyiben a köztisztviselői jogviszonya a hónap 15. napja után létesült, az étkezési hozzájárulás a következő hónap 1. napjától illeti meg.

(6) A köztisztviselői jogviszony megszűnése esetén, ha az a tárgy hó 15. napjáig következik be, a köztisztviselőt az étkezési hozzájárulás nem illeti meg.

(7) A köztisztviselői jogviszony megszűnése esetén, ha az a tárgy hó 15. napja után következik be, a köztisztviselőt az étkezési hozzájárulás a teljes hónapra megilleti.

(8) Ha a köztisztviselő a köztisztviselői jogviszonyát azonnali hatállyal megszünteti, a köztisztviselői jogviszony megszüntetésének hónapjára az étkezési hozzájárulás nem illeti meg, illetve a már igénybevett étkezési hozzájárulást köteles egyösszegben visszafizetni.

(9) Ha a köztisztviselői jogviszony felmentéssel történő megszüntetésére a Ktv. 17. szakasz (1) bek. a), b), c), d), f) pontja alapján kerül sor, akkor a felmentés kezdő napját követő hónap első napjától az étkezési hozzájárulás a köztisztviselőt nem illeti meg.

(10) Amennyiben a köztisztviselői jogviszony felmentéssel történő megszüntetésére a Ktv. 17. szakasz (1) e) pontja alapján kerül sor, a felmentés napjától az étkezési hozzájárulás a köztisztviselőt nem illeti meg.

### **Utazási költségtérítés**

**8. §** (1) A köztisztviselőnek utazási költségtérítés jár Budapest közigazgatási határon kívülről történő munkába járás esetén az alábbiak szerint:

a) személyvonaton való közlekedés esetén a teljes áru menetjegy árának 86 %-a térítendő,

b) távolsági autóbuszon való közlekedés esetén a teljes áru menetjegy árának 80 %-a térítendő a leadott menetjegy ellenében.

(2) A köztisztviselőnek utazási költségtérítés adható a közigazgatási határon belüli közlekedés esetén, ha munkaköre ellátásához szükséges a bérlet.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott esetben az utazási költségtérítés mértéke a teljes áru bérlet 25-50-75-100 %-áig terjedő összegének a megtérítése a köztisztviselő által leadott bérletszelvény ellenében.

(4) A (2)-(3) bekezdésben meghatározott esetekben az utazási költségtérítés az alábbi munkaterületen dolgozóknak adható, amennyiben rendszeresen területi munkát végeznek:

- a) lakásügyi igazgatás
- b) gyámügyi igazgatás
- c) szociális gondoskodás
- d) építésügyi igazgatás
- e) adóügyi igazgatás
- f) városigazgatás (főépítész)
- g) jogi képviselet ellátása
- h) gondnoki feladatok ellátása
- i) hagyatéki ügyintézés
- j) birtokvédelmi és szabálysértési ügyintézés

- k) oktatás-, művelődés-, sport igazgatás
- l) vállalkozás
- m) kézbesítők
- n) vagyon-nyilvántartási feladatok ellátása
- o) belső ellenőrzés, revízió
- p) igazgatási feladatok ellátása.

(5) Az utazási költségtérítést és annak mértékét az irodavezető javaslata alapján a polgármester engedélyezi.

(6) Az (1)-(4) bekezdésekben meghatározott esetekben utazási költségtérítés mértékének meghatározásánál figyelembe kell venni a hivatali gépkocsi-használat mértékét azoknál a köztisztviselőknél, akik erre jogosultsággal bírnak.

### **Anyakönyvvezetői juttatások**

**9. §** (1) A családi eseményeken közreműködő anyakönyvvezetőket a 6. szakasz (2) bekezdésében foglaltakon túl, ezen tevékenységek ellátására további munkaruha juttatás illeti meg, amennyiben az (5)-(8) bek. rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek elismeri.

(2) A juttatás mértéke 10 eFt/fő/év.

(3) Családi eseményeken, szombaton és munkaszüneti napon közreműködő anyakönyvvezetőket tiszteletdíj illeti meg.

(4) A tiszteletdíj mértéke:

1993. január 1-jétől 400.-Ft/alkalom, de max. 3200.- Ft/nap.

(5) Az anyakönyvvezetőknek az (1) bekezdésben meghatározott összeget a Polgármesteri Hivatal dolgozóival azonos időben készpénzben kell kifizetni, amelynek felhasználásáról az anyakönyvvezetők kötelesek közületi (ÁFA-s) számlákkal elszámolni a készpénz felvételétől számított 90 napon belül.

(6) Ha az anyakönyvvezető munkaviszonya év közben keletkezik, akkor a (2) bekezdésben meghatározott összeg időarányosan illeti meg.

(7) Ha az anyakönyvvezető munkaviszonya év közben szűnik meg, akkor a (2) bekezdésben meghatározott összeg időarányos része illeti meg. Az ezen felüli részt köteles a Polgármesteri Hivatal pénztárába visszafizetni, a munkaruha szabályzatban meghatározott kivételekkel.

(8) A családi eseményeken való közreműködést az anyakönyvvezetőknek hitelt érdemlően dokumentálni kell.

### **Temetési segély**

**10. §** (1) A köztisztviselőnek közeli hozzátartozója halála esetén vagy a köztisztviselő halála esetén eltemettetőjének temetési segély adható.

(2) Közeli hozzátartozónak tekintendő a PTK. 685. szakaszában felsorolt személy.

(3) A temetési segély összege max. 20 eFt.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott összeg kifizetését a polgármester engedélyezi a köztisztviselő kérelmére.

### **Egyéb juttatások**

**11. §** (1) A köztisztviselőt juttatás illeti meg, amennyiben a Képviselő-testület illetve annak bizottsága munkáját rendszeresen vagy alkalmanként segíti mint képviselő-testületi illetve bizottsági ülésen résztvevő (ügyintéző, a képviselő-testület munkáját segítő köztisztviselő).

(2) A juttatás mértéke az (1) bekezdésben meghatározott esetekben óránként 300.- Ft.

(3) A Pénzügyi és Adóügyi Iroda vezetője minden hó 15-ig köteles megtenni a (2) bekezdésben meghatározott juttatás kifizetése iránt a szükséges intézkedést.

(4) A köztisztviselő a bizottság munkáját segítő tevékenységért járó juttatás jogosságát a jegyző állapítja meg.

## V.

### Az illetmény

#### 12. § Eltérés az illetményrendszerrel

(1) A nem vezető köztisztviselők illetménye megállapításakor a köztisztviselők jogállásáról szóló törvényben meghatározott bérektől indokolt esetben a polgármester felfelé 25%-kal térhet el.

Azon köztisztviselők illetményét, akiknek a jelenlegi illetménye nem éri el a Ktv-ben meghatározott mérték 70 %-át, 1993. december 31-ig, ezen mértékig rendezni kell.

(2) Jegyző illetménye esetén

az illetményalap 5,0-szeresében

Irodavezetők illetménye

az illetményalap legfeljebb 4,5-szeresében

Irodavezető-helyettesek

illetménye az illetményalap

legfeljebb

3,5-szeresében

állapítható meg.

(3) A kiemelkedő teljesítményt nyújtó köztisztviselőnek személyi illetmény állapítható meg. A személyi illetmény mértékét a polgármester javaslatára a Képviselő-testület határozza meg.

## VI.

### Szabadság és pótszabadság

13. § (1) A köztisztviselőt a közigazgatási alapvizsga letétele előtt - egy esetben - három munkanap, a közigazgatási szakvizsga letétele előtt - ugyancsak egy esetben - öt munkanap pótszabadság illeti meg.

(2) A köztisztviselő köteles a pótszabadság idejére fizetett átlagkeresetet visszatéríteni, ha neki felróható okból az (1) bekezdésben meghatározott vizsgát nem teszi le, vagy ha a vizsga letételétől számított 2 éven belül a hivatallal fennálló közszolgálati jogviszonyáról lemond.

(3) A köztisztviselő a tárgyévben járó szabadságát köteles a tárgyévben kivenni, azt részére ki kell adni.

(4) Ha a köztisztviselő a Hivatal felróható magatartása miatt nem tudja szabadságát kivenni, a ki nem vett szabadság pénzbeni ellenértékét minden év január 15-ig köteles a munkáltató megfizetni.

### Illetményelőleg

14. § (1) A köztisztviselő számára - kérelmére - az illetményével azonos összeg, de max. 20 eFt kamatmentes illetményelőleg kifizetése engedélyezhető.

(2) Az ilyen célra havonta rendelkezésre álló összeg 100 eFt.

(3) Az illetményelőleg kifizetését az irodavezető javaslatára a polgármester engedélyezi.

- (4) Az illetményelőleg a Polgármesteri Hivatal pénztárában kerül kifizetésre.
- (5) Az illetményelőleg visszafizetésének időtartama max. 6 hónap.
- (6) A havi törlesztő részlet a nettó havi bér 33%-ánál több nem lehet. A havi törlesztő részletet a Pénzügyi és Adóügyi Iroda a köztisztviselő illetményéből automatikusan levonja.
- (7) Amennyiben a köztisztviselő bérét több jogcímen terheli levonás, az összes levonás a nettó bér 50%-áig terjedhet.
- (8) Ha a köztisztviselő munkaviszonya az illetményelőleg tartozás fennállásának időtartama alatt megszűnik, a tartozás fennmaradó részét köteles egyösszegben visszafizetni.
- (9) Ha a köztisztviselő a hátralékos összeget egyösszegben nem tudja visszafizetni, hozzájárul ahhoz, hogy a tartozás összegét a Hivatal feltüntesse a munkáltatói igazoláson.
- (10) Az illetményelőleg visszafizetéséig a köztisztviselő újabb illetményelőleget nem kaphat.

## **VII.**

### **Értelmező rendelkezések**

**15. §** Munkaruha: kosztüm, szoknya, blúz, blézer, kardigán, nadrág, zakó, pulóver, öltöny, lábbeli, nyakkendő, ing, ruha és felső ruházat, valamint ruha-kiegészítők.

Polgármesterre átruházott hatáskörök:

- 1) Temetési segélykérelmek elbírálása.
- 2) Illetményelőleg megállapítása.

## **VIII.**

### **Záró rendelkezések**

**16. §** (1) A rendelet 1. szakasza, 4. szakasza, 6. szakasza, 7. szakasza, 8. szakasza, 12. szakasza, 14. szakasza, 15. szakasza a kihirdetés napján lép hatályba, de rendelkezéseit 1992. július 1-jétől kell alkalmazni.

(2) A rendelet 2. szakasza, 3. szakasza, 5. szakasza, 9. szakasza, 10. szakasza, 11. szakasza, 13. szakasza 1993. január 1-jén lép hatályba.

(3) A rendeletben meghatározott külön juttatások pénzügyi fedezetét az Önkormányzat a költségvetésében biztosítja.

(4) A jelen rendeletben nem szabályozott kérdésekben a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény előírásai az irányadóak.

(5) A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy 1993. február 28-ig az alábbi szabályzatot készítse el:

- a) munkaruha szabályzat.
- b) nyelvpótlékra jogosultság feltételei.

(6) A kihirdetés a helyben szokásos módon történik.

## **Általános indokolás**

### **A rendelet hatálya**

**1. §** A rendelet hatálya kiterjed a Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Polgármesteri Hivatalban dolgozó köztisztviselőkre, ügykezelőkre és fizikai alkalmazottakra, valamint a jegyzőre.

A rendeletben meghatározott juttatások egyes részeiben kiterjednek a polgármesterre és az alpolgármesterekre is.

A rendelet 2. szakasz - 14. szakasz előírásai a törvény felhatalmazása alapján szabályozzák a Hivatal köztisztviselői tekintetében azokat a juttatásokat, amelyeket a törvény adta felhatalmazás alapján a Képviselő-testület szükségesnek lát a Hivatal munkájának és feladatainak ellátásához.

A rendelet 15. szakasza értelmezi, hogy a munkaruha juttatás vonatkozásában a köztisztviselők részére kifizetett összeget milyen célú vásárlásra és beszerzésre lehet fordítani.

A Képviselő-testület a rendeletben meghatározott egyes hatásköreit átruházta a polgármesterre, mert az ügyek jellege megkívánja a közvetlen vezető személyes és gyors döntését.

A rendelet 16. szakaszában a Képviselő-testület megállapítja a rendelet hatálybalépésének és alkalmazásának az időpontját.

Az 1992. évi XXIII. tv. 4. szakasza és a 42. szakasz (3) bekezdése a helyi önkormányzatok képviselő-testületének a hatáskörébe utalja a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek a munkavégzésre, a munka- és pihenőidőre és az egyéb juttatásokra vonatkozó, a köztisztviselők jogállásáról szóló törvényhez képest kedvezőbb szabályok (előírások) megállapítását. A Képviselő-testület élve a törvényben adott felhatalmazással szükségesnek tartja e rendelet megalkotását.

## **Részletes indokolás**

**1. §** A rendelet meghatározza, hogy hatálya mely személyekre terjed ki. A rendelet hatálya kiterjed a jegyzőre, a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőire, ügykezelőire és fizikai alkalmazottaira. A rendelet meghatározott szakaszai kiterjednek a polgármesterre és az alpolgármesterekre is.

### **Munkaidő-beosztás**

**2. §** Általánossá vált a 40 órás munkaidő az országban. A jogszabály lehetővé teszi a munkaközi szünet (ebédszünet) munkaidőben történő kiadását. A munkaközi szünet munkaidőben történő kiadása a feladatok ellátásának és az ügyfelek kiszolgálásának a színvonalát, az ügyek elintézésének a határidejét nem érintheti. Ennek érdekében a jövő év elejétől új munkaidő-beosztás kerül kialakításra a köztisztviselők részére.

### **Helyettesítési díjak**

**3. §** Előfordulhat olyan eset, amikor valamely vezető vagy köztisztviselő távolléte, tartós betegsége, munkakör betöltetlensége stb. miatt egy másik munkakört is el kell látni a köztisztviselőnek. A fokozott megterhelés miatt szükséges plusz juttatás megállapítása a köztisztviselő részére, amely azonban csak a második hónaptól folyósítható.

## **Egyéb kedvezmények**

### **Jutalom**

**4. §** Az anyagi ösztönzés megkívánja, hogy a kiemelkedő vagy tartósan jó munkát végző köztisztviselőt a munkáltatói jogkör gyakorlója anyagi elismerésben részesíthesse. Ennek elbírálására a Hivatal köztisztviselői tekintetében a polgármester, a polgármester és alpolgármesterek tekintetében a Képviselő-testület a jogosult.

### **Jubileumi jutalom**

**5. §** Az új típusú közigazgatási szakembergárda kialakítása indokoltá teszi, hogy a munkáltató a közigazgatásban végzett 25-40 éves áldozatos munkát anyagi úton is honorálni tudja.

### **Munkaruha juttatás**

**6. §** A kulturált megjelenés és ügyintézés biztosítása érdekében a köztisztviselők részére meghatározott összegű munkaruha juttatást biztosít a Hivatal. A munkaruha juttatásként megállapított összeg csak a szabályzatban előírt ruhafajták megvásárlására használható fel elszámolási kötelezettség mellett.

### **Étkezési hozzájárulás**

**7. §** A szociális juttatások biztosításaként szükséges a köztisztviselők étkeztetésének a megszervezése és biztosítása. Ennek formáját és kereteit a Hivatal többféle módon, a jelenleg is működő rendszerben kívánja biztosítani.

### **Utazási költségtérítés**

**8. §** A jogszabály kötelezően előírja, hogy Budapest közigazgatási határán kívülről történő munkába járás esetén a munkáltató milyen százalékban köteles a menetjegy árát megtéríteni.

A jogszabály lehetővé teszi, hogy a munkáltató utazási költségtérítést adjon a köztisztviselő részére, amennyiben a munkakörének az ellátásához szükséges tömegközlekedési jármű igénybevétele. A rendelet meghatározza azokat a munkaköröket, amelyeknél a köztisztviselő a feladatait több alkalommal a Hivatal épületén kívül látja el és szükségessé válik hosszabb vagy rövidebb távú utazás a munkavégzés érdekében.

### **Anyakönyvvezetői juttatások**

**9. §** Az anyakönyvvezetők rendszeresen végeznek munkát szabadnapon (szombati napon, ill. egyes esetekben vasárnap). A feladat ellátásához a kulturált megjelenés érdekében szükséges, hogy a Hivatal a köztisztviselőknek megállapított munkaruha juttatási összegén felül további keretet állapítson meg erre a célra. Másfelől az anyagi megbecsülés érdekében a munkaszüneti napokon történő munkavégzés miatt a díjazás megállapítása is indokolt. A rendelet figyelemmel van más önkormányzatok hasonló szabályozására is.

### **Temetési segély**

**10. §** A szociális gondoskodás tekintetében szükségesnek tartjuk, hogy a Hivatal támogassa köztisztviselőit, amennyiben családjában ez a tragikus esemény bekövetkezik.

### **Egyéb juttatások**

**11. §** A munkájukon kívül a Képviselő-testület, illetve a Képviselő-testület bizottságai munkájában rendszeresen vagy alkalmanként közreműködő köztisztviselők díjazásának a lehetősége megoldódik.

### **Illetmény**

**12. §** A köztisztviselők munkájának és a fokozott anyagi felelősség megbecsülésének az érvényre juttatása érdekében lehetővé válik, hogy a Polgármesteri Hivatal eltérjen a törvényben meghatározott illetményrendszerrel, valamint ki tudjon alakítani olyan szakembergárdát, amely lehetővé teszi, hogy a gyorsan változó gazdasági és jogi szabályozási rendszer közepette a Hivatal feladatait naprakészen, pontosan, szakszerűen el tudja látni.

### **Szabadság és pótszabadság**

**13. §** Az új típusú közigazgatási rendszer megköveteli a köztisztviselőktől a közigazgatási alapvizsga illetve közigazgatási szakvizsga letételét. Ennek érdekében a köztisztviselő felkészüléséhez szükséges a pótszabadság biztosítása.

### **Illetményelőleg**

**14. §** Egyes helyzetek megkívánják, hogy a Hivatal a köztisztviselő átmeneti anyagi nehézségeit illetményelőleg folyósításával is segítsen megoldani. Ez meghatározott összeg erejéig és visszafizetési feltételekkel történhet.

### **Értelmező rendelkezések**

**15. §** Meghatározza, hogy a munkaruha juttatásra adott összeg milyen célra fordítható, valamint átruházza a polgármesterre a testület egyes hatásköreit.

### **Záró rendelkezések**

**16. §** A záró rendelkezés meghatározza a hatálybalépés időpontját, valamint felkéri a polgármestert a szükséges kiegészítő szabályozás elkészítésére.

B u d a p e s t , 1992. december 17.

*Erdősné dr. Balogh Zsuzsanna s.k.*  
*j e g y z ő*

*Dr. Mester László s.k.*  
*polgármester*