

**Tét Város Önkormányzata Képviselőtestületének  
16/2013. (XII.20.) önkormányzati rendelete  
a köztisztviselők munkavégzéséről és juttatásairól**

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 234.§ (3) és (4) bekezdései, a 236.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazással élve az alábbi rendeletet alkotja:

**1. §**

**A rendelet hatálya**

- (1) E rendelet személyi hatálya kiterjed a Téli Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre és ügykezelőkre (a továbbiakban: köztisztviselő).
- (2) E rendelet 7-8.§-ainak, rendelkezéseit az önkormányzat foglalkoztatási jogviszonyban álló tisztségviselőire is alkalmazni kell.
- (3) A rendelet 7-8.§-ainak rendelkezéseit a polgármester és a foglalkoztatási jogviszonyban álló alpolgármester tekintetében is alkalmazni kell.

**2. §**

**A vezetői megbízással rendelkező köztisztviselők  
munkaköri megnevezése, díjazása**

- (1) A köztisztviselők részére a munkamegosztás szempontjából elkülönült szervezeti egységek vezetésére osztályvezetői és főosztályvezető-helyettesi szintnek megfelelő vezetői megbízás adható.
- (2) A Téli Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egységeinek (osztály, csoport) vezetésével megbízott köztisztviselő megnevezése: osztályvezető, csoportvezető. Az osztályvezetői megbízás a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbá: Kttv.) szerinti főosztályvezető-helyettesi, a csoportvezetői megbízás az osztályvezetői megbízásnak felel meg.
- (3) Az (1)-(2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően
  - az osztályvezető a Kttv. 139. § b) pontja,
  - a csoportvezető a Kttv. 139. § c) pontja szerinti alapilletményre jogosult.

**3. §**

**Illetménypótlék, illetménykiegészítés**

- (1) A 2. §-ban foglaltak szerinti vezető vezetői illetménypótlékre jogosult, melynek mértéke:
  - osztályvezető esetében alapilletményének 15 %-a,
  - csoportvezető esetében alapilletményének 10%-a.

- (2) A felsőfokú és középfokú iskolai végzettségű köztisztviselők, illetve a hivatalban foglalkoztatott ügykezelők alapilletménye 20 %-ának megfelelő mértékű illetménykiegészítésre jogosultak.
- (3) A köztisztviselő részére, ha a besorolásánál figyelembe vett iskolai végzettségénél magasabb szintű, iskolarendszeren kívüli felsőfokú, illetve középfokú szakképzésben szerzett további szakképesítéssel, szakképzettséggel rendelkezik, - feltéve, ha az munkaköre ellátásához szükséges – a jegyző képzettségi pótlékot állapíthat meg, a képzettségi pótlék mértéke legfeljebb az illetményalap 30 %-a lehet.

#### 4. §

##### Vagyonyilatkozat

- (1) A Téti Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői a vele közös háztartásban élő házas- ill. élettársára és gyermekére vonatkozóan is vagyonyilatkozatot kötelesek tenni.
- (2) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az SzMSz 4. sz. melléklete; a vagyonyilatkozat munkahelyi kezelésének adatvédelmi szabályait a Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzat tartalmazza.

#### 5. §

##### A rendkívüli munkavégzés

- (1) A köztisztviselő rendkívüli munkavégzését a jegyző írásban rendeli el.
- (2) A rendkívüli munkavégzés elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának rendjét az Egységes Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

#### 6. §

##### Helyettesítés

- (1) Ha a köztisztviselő a munkáltató intézkedése alapján munkakörébe nem tartozó munkát végez, s emellett eredeti munkakörét is ellátja, illetményén felül helyettesítési díj is megilleti.
- (2) A helyettesítési díj a helyettesítés első napjától jár, mértékét a jegyző az Egységes Közszolgálati Szabályzatban állapítja meg.

#### 7. §

##### Cafeteria- juttatás

- (1) A köztisztviselők a Kttv. 151.§-ában meghatározott keretek között naptári évenként cafetéria-juttatásra jogosultak, melynek éves összegét a jegyző a cafetéria szabályzatban állapítja meg.

## 8. §

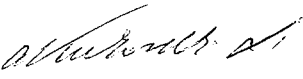
### Jóléti és szociális juttatások

- (1) A köztisztviselő illetményelőleg felvételére jogosult. Az illetményelőleg felvételét – a köztisztviselő kérelmére – a jegyző engedélyezi.
- (2) A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi feltételeiről szóló rendeletben foglaltaknak megfelelően a napi munkaidejéből legalább 4 órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt használó köztisztviselőt védőszemüveg beszerzéséhez szükség szerint, évente vissza nem térítendő támogatás illeti meg.
- (3) a.) A munkakör betöltéséhez, illetve a munkakörök jövőbeni ellátásához – utánpótlás biztosítása céljából – felsőfokú tanulmányok folytatására, továbbá felsőfokú nyelvvizsga letételére a köztisztviselővel tanulmányi szerződés köthető.  
b.) A munkakörrel szorosan össze nem függő tanulmányok végzését a munkáltató abban az esetben támogathatja, ha a tantárgyak legalább 50%-a a köztisztviselő munkavégzése során hasznosítható.
- (4) Az (1)-(3) bekezdésben felsorolt juttatások mértékét, feltételeit, az elbírálás és elszámolás rendjét, valamint a visszatérítés szabályait a jegyző az Egységes Közszolgálati Szabályzatban állapítja meg.


## 9. §

### Hatálybalépés, záró rendelkezések

- (1) Ezen rendelet 2014. január 1-jén lép hatályba.
- (2) A rendeletben foglalt járandóságok, juttatások és támogatások pénzügyi fedezetét a képviselőtestület költségvetési rendeletében állapítja meg.
- (3) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének a köztisztviselők munkavégzéséről és juttatásairól szóló 16/2012. (XII.21.) önkormányzati rendelete hatályát veszti.

  
Dr. Kukorelli László  
Polgármester



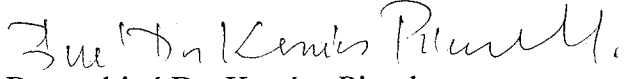
  
Berczkiné Dr. Kovács Piroska  
Jegyző

#### **Kihirdetési záradék:**

E rendeletet Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. december 19-ei ülésén fogadta el.

**Kihirdetve:** 2013. december 20.



  
Berczkiné Dr. Kovács Piroska  
Jegyző

