

Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete
16/2005. (XII. 12.) számú rendelete
a köztisztviselők szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásairól, valamint a szociális és kegyeleti támogatásairól

(egységes szerkezetben a 23/2007.(XII.5.) és a 2/2010.(I.29.) számú rendelettel)

Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete a köztisztviselők jogállásáról szóló – többször módosított – 1992. évi XXIII. törvény 4. §-a alapján a következő rendeletet alkotja a köztisztviselők szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásairól, valamint a szociális és kegyeleti támogatásairól.

A rendelet hatálya és értelmező rendelkezések

- 1. § (1)** A rendelet hatálya kiterjed a polgármesteri hivatal köztisztviselőire, ahol e rendelet kifejezetten úgy rendelkezik, ott a nyugállományú köztisztviselőire.
- 2.§** Az e rendeletben meghatározott juttatások és támogatások a nem teljes munkaidőben foglalkoztatott (részmunkaidős) köztisztviselőket munkaidő-arányosan illetik meg.
- (3)** E rendelet alkalmazásában:
- a) juttatás: az e rendelet 13. §-ában meghatározott juttatás;
 - b) támogatás: az e rendelet 16. §-ában meghatározott támogatás.

Munkaidő beosztása

3. §. A képviselő-testület a napi munkaidő beosztást az alábbiak szerint állapítja meg: hétfőtől csütörtökig 7.30-16 óráig, pénteken 7.30-13.30 óráig.

Illetménykiegészítés, pótlékok

- 4.§.¹ (1)** A képviselő-testületek a polgármesteri hivatal valamennyi felsőfokú és középfokú iskolai végzettségű köztisztviselője részére **20 %-os mértékű illetménykiegészítést állapít meg.**
- (2)** A képviselő-testület a köztisztviselők részére pótlékot nem állapít meg.

Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség

5.§. A vagyonnyilatkozat tételre kötelezettek körét a rendelet melléklete tartalmazza.

A juttatások és a támogatások fedezete

- 6. § (1)** A juttatásokra és a támogatásokra adott évben kifizethető keretösszegeket a képviselő-testület éves költségvetésében állapítja meg.
- 7. §** A jóváhagyott előirányzat adott évi felhasználatlansága miatt keletkező pénzmaradvány a következő évben a képviselő-testületek döntése alapján – meghatározott mértékben és arányban – használható fel az e rendelet tárgyát képező juttatásokra és támogatásokra.

A juttatások és a támogatások fedezetére szolgáló keret felhasználása

- 8. § (1)** A juttatások fedezetéül szolgáló keretet az e rendeletben meghatározott módon, valamint a Községi Szabályzatban meghatározott módon kell felhasználni.
- (2)** A támogatások fedezetéül szolgáló keretet az igénylés, kérelem beérkezésének sorrendjében kell felhasználni. A keret kimerülését követő igényeket, kérelmeket – nyilvántartásba vételt követően – el kell utasítani.

¹ módosította a 23/2007.(XII.5.) sz. r. 1. §-a, hatályos 2008. január 1-től

(3) Ha év közben a képviselő-testület a juttatások, és támogatások fedezetéül pótelőirányzatot állapít meg, akkor a felhasználás során előnyben kell részesíteni a – 7. § (2) bekezdésében meghatározott - nyilvántartásban már szereplő igényeket.

9.§. Az egyes juttatásokról és támogatásokról évenként elkülönített nyilvántartást kell vezetni.

A juttatásokkal és a támogatásokkal kapcsolatos körjegyzői feladatok

10. § ²A Polgármesteri Hivatalban – a jegyzői munkakör kivételével – pályázati eljárás lefolytatása nélkül betölthető az összes munkakör, azonban a pályázati eljárás lefolytatása nélkül kinevezett köztisztviselők száma tárgyévben nem haladhatja meg a hivatali szervezetnél foglalkoztatott köztisztviselők létszámának 3%-át (1 fő).

11. § A jegyző a támogatásokkal kapcsolatban köteles intézkedni a szociális támogatások körültekintő felhasználásának biztosítására, a nyugállományú köztisztviselők szociális helyzetének folyamatos figyelemmel kísérésére, az igényjogosultság megállapítására és a támogatások folyósítására személyi ügyekkel foglalkozó személy útján.

12. § A 11. §-ban meghatározott feladatokat azon köztisztviselők tekintetében kell ellátni, amely személyek:

- a képviselő-testület hivatalából mentek nyugállományba,
- a jogelőd szervtől mentek nyugállományba,
- olyan szervtől mentek nyugállományba, mely szervnek a hivatal felettes szerve, vagy a felettes szerv által kijelölt szerve.

Juttatások

A juttatások fajtái

13.³ § (1) A köztisztviselő részére illetményelőleg adható.

(2) Az illetményelőleg mértékét, feltételeit, az elbírálás és az elszámolás rendjét, valamint a visszatérítés szabályait a jegyző a Közzolgálati Szabályzatban állapítja meg.

14. §. ⁴(1) A köztisztviselő cafetéria-juttatásként - választása szerint, az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárákról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdésére is figyelemmel - a személyi jövedelemadókról szóló 1995. évi CXVII. törvény 70. § (2) bekezdés *a)* és *b)*, valamint *d)* és *e)* pontjaiban, továbbá (5) bekezdésében felsorolt juttatásokra, legfeljebb az ott meghatározott mértékig és feltételekkel, valamint az ingyenes vagy kedvezményes Internet használatra jogosult.

(2) A köztisztviselőt megillető cafetéria-juttatás éves összegét a jegyző a közzolgálati szabályzatban határozza meg, az azonban nem lehet alacsonyabb az illetményalap ötszörösénél, és nem lehet magasabb az illetményalap huszonötszörösénél.

(3) A cafetéria-juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

Támogatások

A támogatásokra vonatkozó általános szabályok

15. § A nyugállományú köztisztviselő a szociális helyzetére figyelemmel, rászorultság alapján pénzbeli támogatásban részesíthető.

16. § A pénzbeli és természetbeni támogatás: eseti szociális segély,

17. § A 16. §-ban meghatározott támogatásra vonatkozó eljárási szabályok:

² módosította a 2/2010.(I.29.) sz. r.1§-a

³ módosította a 2/2010.(I.29.) sz. r.2§-a

⁴ módosította a 2/2010.(I.29.) sz. r.2§-a

- a) Támogatás a szociálisan rászorult személy írásbeli vagy szóbeli kérelme alapján adható. (A szóbeli kérelemről feljegyzést, jegyzőkönyvet kell készíteni.)
- b) A támogatás adható kérelem nélkül is, hivatalból, ha az érintett személy támogatása indokolt.
- c) Az érintett kötelezhető személyi jövedelmi helyzetére igazolására, ha az, az adott támogatási formánál a folyósítás feltétele teljesülése megítéléséhez szükséges. A jövedelmi állapot igazolásának elmaradása esetén a támogatás nem folyósítható.
- d) A támogatásra való jogosultságot a jegyző e rendelet alapján állapítja meg. A támogatás megítéléséről, illetve a kérelem elutasításáról az érintetteket írásban értesíti.

Eseti szociális segély

18. § (1) Eseti szociális segély adható annak a nyugdíjas köztisztviselőnek:

- a) akinek havi átlagjövedelme (legalább hat hónap átlagában) nem éri el a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének kétszeresét, és
- b) átmenetileg a létfenntartását veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, vagy időszakosan létfenntartási gondokkal küzd.

A létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe kerülés, illetve létfenntartást veszélyeztető indokok lehet például:

- lakásfenntartással kapcsolatos lökésszerű kiadások (pl. fűtési kiadások),
- egészségügyi állapottal kapcsolatos kiadások (pl. gyógyszer kiadások, gyógykezelés költségei), stb.

(2) Az átlagjövedelmet a jövedelmet egyértelműen igazoló okmányokkal – pl. nyugdíjszelvénnel, munkáltatói igazolással, stb. – kell bizonyítani.

19. § (1) Az eseti szociális segély egy évben 5 alkalommal adható, de indokolt esetben ennél többször is folyósítható.

(2) Segély adott évben csak akkor állapítható meg, ha annak kifizetéséről még tárgyévben gondoskodni lehet.

20. § Az eseti szociális segély mértéke alkalmanként 5000 Ft-tól 10000 Ft-ig terjedhet.

21. § A segélyt a támogatást megítélő okirat alapján a hivatal pénzügyi szervezete közvetlenül a pénztárból készpénzben, vagy a kérelmező kérésére a segélyt postai utalvánnyal fizeti ki. A segélyt a támogatás megítélésétől számított 5 napon belül, illetve a megítélés évében kell kifizetni.

Vegyes rendelkezések

22. § (1) E rendelet 2006. január 1-én napján lép életbe. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A jegyző a Közzolgálati szabályzatban köteles meghatározni a személyügyi szervezet e rendeletben szabályozott juttatásokkal és támogatásokkal kapcsolatos konkrét feladatait, valamint az egyes feladatok felelőseit.

Németh Sándor
polgármester

Dr. Horváth Éva
körijegyző

Kihirdetve: 2005. december 12.

Dr. Horváth Éva
körjegyző

Melléklet a 16/2005. (XII.12.) számú rendelethez

Vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök

1. költségvetési, gazdálkodási ügyintéző,
2. adóügyi ügyintéző,
3. igazgatási ügyintéző