

### 3. NAPIREND

Ikt.sz.: 4427/2024

## ELŐTERJESZTÉS

### Inárcs Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének

2024. november 27-én 16<sup>00</sup> órai kezdettel tartandó soros nyilvános ülésére

**Tárgy:** Döntés az Inárcsi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

**Előterjesztő:** Szuróczki Csaba polgármester

**Az előterjesztés készítője:** Faragó Nikolett jegyzői feladatokat ellátó helyettes jegyző, Szondiné Szuromi Mónika Ágnes pénzügyi és személyzeti ügyintéző

**Előterjesztés tartalma:** Határozati javaslat

**Szavazás módja:** egyszerű többség

**Megtárgyalja:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
Településfejlesztési bizottság  
Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:**

*Faragó Nikolett*  
**Faragó Nikolett**  
jegyzői feladatokat ellátó helyettes jegyző



## Tisztelt Képviselő-testület!

Az Inárcsi Polgármesteri Hivatalban jelenleg, 2024. december 31. napjáig a hivatal köztisztviselőinek munkarendje - az általános munkarendtől eltérően-, hétfőtől csütörtökig 7:00-tól 17:00-ig került megállapításra, az ügyfélfogadási idő hétfőn 8:00 órától 17:00 óráig, szerdán 8:00-tól 17:00 óráig tart.

2025. január 1. napjától a munkarendben és az ügyfélfogadási rendben az alábbi módosítások bevezetését javasoljuk:

*A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény értelmében:*

**90. § (1) A munkáltató a kormánytisztviselő által teljesítendő munkaidőt munkaidőkeretben is meghatározhatja.**

**91. § (1) A munkaidő-beosztás szabályait (munkarend) a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg.**

*A közszolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III. 7.) Korm. rendelet*

**3. § (1) Munkaidőkeret alkalmazása esetén – a 4. §-ban, valamint a Kttv. 93. §-ában foglaltakra is tekintettel – a munkáltató a munkaidőt a hét minden napjára vagy az egyes munkanapokra egyenlőtlenül is beoszthatja (egyenlőtlen munkaidő-beosztás).**

Az ügyfélfogadás rendjében az alábbi változásokat javasoljuk:

Hétfő: 8.00-17.00 óráig

Kedd: nincs

Szerda: 8:00-16:00 óráig

Csütörtök: nincs

Péntek: nincs

A polgármester és a jegyző ügyfélfogadása telefonon, vagy személyesen, előre egyeztetett időpontban, ügyfélfogadási napokon történik.

A munkaidőkeret tartamát 2025. január 1-től 2025. április 30-ig 4 hónapban tervezzük meghatározni, az alábbi napi törzsidő és peremidő figyelembevételével:

	Peremidő	Törzsidő	Peremidő
Hétfő	07:00 – 08:00	08:00 – 17:00	17:00 – 18:00
Kedd	07:00 – 08:00	08:00 – 16:00	16:00 – 18:00
Szerda	07:00 – 08:00	08:00 – 16:00	16:00 – 18:00
Csütörtök	07:00 – 08:00	08:00 – 16:00	16:00 – 18:00
Péntek	07:00 – 18:00	-	-

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői a jegyző engedélyével előzetes egyeztetés alapján az országgyűlési képviselőt, az önkormányzati képviselőket, - megbízatásukból fakadó feladataik végzésével kapcsolatban - ügyfélfogadási időn kívül, munkaidőben fogadni kötelesek.

A lakossági igények változása, valamint a technikai fejlődés szemmel látható csökkentést eredményezett a személyes ügyfélforgalomban, ugyanakkor ezzel egyidejűleg megnőtt az igény az elektronikus kapcsolattartásra, ügyintézésre. A gyakorlati tapasztalat azt mutatja, hogy az ügyfelek túlnyomó többsége alkalmazkodik a megjelölt ügyfélfogadási időhöz, a beérkezett kérelmek, panaszok, lakossági bejelentések a heti 2 ügyfélfogadási nap megtartása mellett határidőben elintézhetőek. A munkakörök többségére nézve elmondható, hogy ügyfélfogadási időn kívül történik az adminisztráció javarésze, hiszen egyes munkafolyamatok precíz elvégzéséhez szükség van az ügyfélforgalom mentes napokra.

Az ügyfélforgalom ismeretében, annak az elmúlt évekbeli változására is tekintettel, valamint a hivatal köztisztviselőivel egyetértésben, a két napban meghatározott ügyfélfogadási időt elegendőnek / megfelelőnek tartjuk, hiszen az ügyek jelentős része elektronikusan (e-mail, e-papír, hivatali kapu) hatékonyan intézhető, valamint telefonon és e-mailben a polgármesteri hivatal munkatársai elérhetőek ügyfélfogadási időn kívül is.

A munkaidőkeret alkalmazása megteremti azt a lehetőséget, hogy a munkáltató eltérjen az általános munkarendtől és a munka-szükséglethez igazítva egyenlőtlenül ossza be a munkaidőt. A munkavállalónak tehát ilyen esetben a napi munkaidőt nem az általános munkarend szerint munkanapnak minősülő napokon, hanem a munkáltató által meghatározott hosszabb időegység alatt, a beosztás szerinti munkanapokon átlagban kell teljesítenie. Minél hosszabb a munkaidőkeret, a munkáltató annál hatékonyabban tud gazdálkodni a munkaidővel.

Működés szempontjából tehát az a célravezető és költséghatékony megoldás, ha a munkáltató az aktuális munkaerő szükséglethez igazítja a munkavállalók munkaidejét. (Éves zárás, havi zárás, ÁFA bevallás, költségvetési rendelet előkészítése, költségvetési beszámoló előkészítése, pályázatok benyújtása, támogatásokkal történő elszámolás, szociális támogatások, ellenőrzésekre való felkészülés) Az egyenlőtlen beosztás célja tehát a teljesítendő munkaidő mennyiségének rugalmasabb felhasználása.

A munkaidőkeretben történő munkavégzéssel elkerülhető a rendkívüli munkavégzés elrendelése, (s ezzel párhuzamosan annak díjazása) amelyre a gyakorlatban eddig is szükség volt, és a tapasztalatok alapján a jövőben is szükség lesz. A rugalmas munkarend így válik költséghatékonyá.

Ehhez a munkaszervezési módszerhez nincs szükség a munkavállaló hozzájárulására, a munkáltató egyoldalúan bevezetheti, módosíthatja, vagy eltörölheti azt.

Fenti modell megerősítésére szolgál, hogy a környező települések közül több helyen, a település lakosságától függetlenül már alkalmazzák a rugalmas munkarendet (pl. Felsőpakony és Gyál).

Felsőpakony polgármesterével és jegyzőjével történt egyeztetést követően megállapítható, hogy a munkaidőkeretben történő munkaidő meghatározás jól szabályozott keretek között, megfelelő ellenőrzési mechanizmusok mellett hatékonyan működtethető, igazítható a tervezett ügyfélfogadási rendhez, melynek 2 kijelölt napja a kisebb lélekszámú település (Felsőpakony), valamint a nagyobb lélekszámú város (Gyál) esetében is elegendőnek bizonyult a lakosság igényeinek megfelelő kiszolgálására.

A Hivatal köztisztviselőivel egyeztetve, a rugalmas munkarend, amely munkaidőkeretben valósul meg, mindenki számára elfogadható, egyhangú támogatást élvez. A munkaidő nyilvántartásra elektronikus nyilvántartási rendszer bevezetését tervezzük, mellyel a munkáltató számára percre pontosan nyomon követhető, kontrollálható a ledolgozott munkaidő mértéke.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg, és döntsön a határozati javaslat elfogadásáról!

Inárcs, 2024. november 18.



Szuróczi Csaba  
polgármester



The stamp is circular with a blue border. Inside the border, the text "POLGÁRMESTER" is written at the top and "INÁRCs" at the bottom. In the center of the stamp is a small emblem or coat of arms.

## HATÁROZATI JAVASLAT

### Inárcs Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2024. (XI. 27.) Kt. határozata

Inárcs Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

a) a 53/2013. (II. 28.) Kt. sz. határozat mellékletét 2025. január 1. napjától az alábbiak szerint módosítja:

Határidő: 2024. december 31.

Felelős: Szuróczki Csaba polgármester

a 53/2013. (II. 28.) Kt. sz. határozat melléklete

### 11. A Polgármesteri Hivatal munkarendje

- 1./ A Polgármesteri Hivatalban a munkaidő heti 40 óra.
- 2./ A Polgármesteri Hivatalban dolgozók munkaidő beosztása:

	Peremidő	Törzsidő	Peremidő
Hétfő	07:00 – 08:00	08:00 – 17:00	17:00 – 18:00
Kedd	07:00 – 08:00	08:00 – 16:00	16:00 – 18:00
Szerda	07:00 – 08:00	08:00 – 16:00	16:00 – 18:00
Csütörtök	07:00 – 08:00	08:00 – 16:00	16:00 – 18:00
Péntek	07:00 – 18:00	-	-

- 3./ Ha a napi munkaidő a hat órát meghaladja, a kormánytisztviselő részére a **munkaidőn belül** – a munkavégzés megszakításával – napi harminc perc, valamint minden további három óra munkavégzés után a kormánytisztviselő részére legalább húsz perc munkaközi szünetet kell egybefüggően biztosítani.
- 4./ A dolgozó munkahelyről történő eltávozása esetén köteles tájékoztatni a csoportvezetőt (csoportvezető a jegyzőt) a távollét okáról, helyéről, a várható visszaérkezés időpontjáról.
- 5./ Betegség miatti távollétet személyesen, vagy hozzátartozó útján, a táppénzes állomány megkezdésének napján, vagy az azt követő munkanapon kell a jegyzőnél vagy a csoportvezetőnél bejelenteni. A betegség miatti távollét időtartamát a táppénzes állományt követő munkanapon a szükséges okmányok leadásával kell igazolni.
- 6./ A Polgármesteri Hivatalban a jelenléti ív használata kötelező, melyen a munkakezdés, -befejezés időpontját, a kiküldetés tényét - a kiküldetés helyének feltüntetésével, - a szabadság és táppénz időtartamát eseményszerűen vezetni kell. A munkakezdés és befejezés időpontját a munkavállaló saját kezűleg köteles bejegyezni.

## 12. Az ügyfélfogadás rendje

1./ Az ügyfélfogadás rendje az alábbiak szerint alakul:

- Tisztségviselők:

Polgármester: telefonon vagy személyesen előre egyeztetve ügyfélfogadási időben

Jegyző: telefonon vagy személyesen előre egyeztetve ügyfélfogadási időben

- A Polgármesteri Hivatal általános ügyfélfogadási rendje:

Hétfő: 8.00-12.00 óráig; 13.00-17.00 óráig

Kedd: nincs

Szerda: 8.00-12.00 óráig; 13.00-16.00 óráig

Csütörtök: nincs

Péntek: nincs

2./ A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői a jegyző engedélyével előzetes egyeztetés alapján az országgyűlési képviselőt, az önkormányzati képviselőket, - megbízatásukból fakadó feladataik végzésével kapcsolatban - ügyfélfogadási időn kívül, munkaidőben fogadni kötelesek.

3./ Egyes hivatali államigazgatási szolgáltatásokat (házasságkötés, egyéb családi ünnepek rendezése) szombaton és ünnepnapokon is - a helyi szokásoknak megfelelő igények szerint - el kell látni.

4./ Az ügyfélfogadás rendjét a Polgármesteri Hivatal bejáratánál ki kell függeszteni, továbbá a [www.inarcs.hu](http://www.inarcs.hu) honlapon közzé kell tenni.