

HODÁSZ NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

14/2016. (VII.25.) számú

r e n d e l e t e

a köztisztviselők részére adható szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásokat, szociális és kegyeleti támogatásokról.

Hodász Nagyközségi Önkormányzat a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 237. §-ának, 226.§ (7) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§ E rendelet célja, hogy szabályozza a szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásokat, szociális és kegyeleti támogatásokat, bankszámla hozzájárulást a Hodászi Polgármesteri Hivatallal közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselők és közszolgálati ügykezelőjének közszolgálati jogviszonyára.

2.§ (1) A rendelet hatálya kiterjed a Hodászi Polgármesteri Hivatallal közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselők és közszolgálati ügykezelőjének közszolgálati jogviszonyára, és az 1994. évi LXIV. törvény 13.§ (1) bekezdése alapján a foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármesterre (a továbbiakban: foglalkoztatottakra)

(2) A rendeletet – az önkormányzatra és a polgármesteri hivatalra vonatkozó jogszabályok és alapdokumentumok rendelkezései szerinti – a munkáltatói jogkör gyakorlójának figyelembe vételével kell alkalmazni.

II. FEJEZET

TÁMOGATÁSI FORMÁK

3.§ (1) Az e rendelet szerint biztosítható juttatások megállapítása és kifizetése csak az önkormányzat költségvetésében biztosított keret terhére történik.

(2) A juttatások fedezetéül szolgáló keretet az e rendeletben meghatározott módon kell felhasználni.

4.§ A foglalkoztatottak részére az alábbi juttatások adhatóak

- a.) családalapítási támogatás,
- b.) szociális támogatás,
- c.) illetményelőleg,
- d.) tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás,

- e.) céljuttatás,
- f.) egyéb juttatások

1. Családalapítási támogatás

5.§ (1) Kérelemre – vissza nem térítendő – családalapítási támogatás illeti meg azt a köztisztviselőt, akinek gyermeke született.

(2) A támogatás feltétele, hogy a foglalkoztatott a gyermekével egy háztartásban éljen, valamint a gyermek születési anyakönyvi kivonatának másolatát a kérelemhez csatolja be.

(3) A támogatás mértéke gyermekenként 50.000,- Ft.

(4) A támogatás visszafizetését kell elrendelni, ha a kérelemben a kérelmező a támogatás feltételeire vonatkozóan valótlan adatot közölt. A visszafizetés elrendeléséről a köztisztviselőt a jegyző írásban tájékoztatja.

(5) A kérelmet a jegyző bírálja el, az elbírálásról írásban tájékoztatja az érintetteket.

(6) A támogatás kifizetését a helyt adó döntést követő 8 napon belül, ügyiratszámra hivatkozva kell teljesíteni.

6.§ (1) A megállapított és kifizetett támogatásokról nyilvántartást kell vezetni, melynek tartalmaznia kell a köztisztviselő nevét, a támogatás jogcímét, a vonatkozó ügyiratszámot, a tényleges kifizetések összegét, módját, időpontját.

2.Szociális támogatás

7.§ (1) Szociális támogatás keretében írásbeli kérelemre

a.) szociális segély, illetve

b.) temetési segély adható az arra rászoruló köztisztviselő részére.

(2) A szociális támogatás összegét a kérelem beérkezését követő 5 napon belül a jegyző határozatban állapítja meg, a hivatal pénztára fizeti ki.

(3) A megállapított és kifizetett támogatásról a pénzügyi ügyintéző nyilvántartást vezet.

8.§ (1) Szociális segélyben részesíthető, az a köztisztviselő, aki időszakosan vagy tartósan, önhibáján kívül létfenntartási gonddal küszködik.

(2) A (1) bekezdésben foglaltaknak minősül különösen az egészségügyi állapottal kapcsolatos kiadások rendkívüli megnövekedése, káresemények, olyan előre nem látható esemény bekövetkezése, amelynek következtében jelentős kiadás terheli a köztisztviselőt.

(3) A szociális segély mértéke alkalmanként legfeljebb 20.000.-Ft lehet.

9.§ (1) Temetési segélyre jogosult az a köztisztviselő, aki a vele közös háztartásban élt közeli hozzátartozójának halála esetén, annak eltemettetéséről gondoskodik.

(2) A temetési segély összege legfeljebb 20.000,- Ft.

(3) A temetési segély kifizetéséhez csatolni kell:

a) halotti anyakönyvi kivonatot,

b) közeli hozzátartozói minőséget igazoló személyi dokumentumot,

c) nyilatkozat a közös háztartásban élés tényéről,

d) a temetkezési szolgáltatótól kapott számlát.

3. Illetményelőleg

10.§ (1) Illetményelőlegben részesíthető az a köztisztviselő, akinek előre nem látható családi, vagy más szociális ok alapozza meg kérelmét és az adott évben fegyelmi büntetésben nem részesült, illetve akinek a fizetési fokozata csökkentésére a munkáltató intézkedést nem kezdeményezett és közszolgálati jogviszonya a hivatalban legalább 1 hónapja fennáll.

(2) Nem részesíthető illetményelőlegben az a köztisztviselő

- a) akinek az illetményét a nettó illetménye 10%-ánál több levonás terheli,
- b) aki az előző fizetési előlegét nem fizette vissza.

(3) Az illetményelőleg írásban előterjesztett, indokolt kérelemre állapítható meg.

(4) Az illetményelőlegre kamatfizetési kötelezettséget előírni nem lehet.

(5) Az illetményelőleg mértéke köztisztviselőnként, alkalmanként nem haladhatja meg a kérelmező nettó havi illetményét, maximum egy évben a minimálbér 4-szeresét.

(6) A felvett előleget a folyósítást követő 12 hónapon belül, de legkésőbb a decemberi illetmény kifizetésekor vissza kell fizetni. A közszolgálati jogviszony megszűnése esetén a fennálló hátralékot egy összegben és azonnal vissza kell fizetni.

11.§ (1) Az illetményelőleg iránti kérelmeket a kérelem benyújtását követő 5 napon belül a jegyző bírálja el, mérlegelve a kérelem indokolása alapján a köztisztviselő rászorultságát. A döntésről a jegyző írásban tájékoztatja az érintetteket.

(2) Az illetményelőleget az illetményelőleg nyújtását engedélyező jegyzői döntést követő 3 napon belül kell kifizetni.

(3) Az illetményelőlegekről nyilvántartást kell vezetni, amelynek tartalmaznia kell:

- a) a köztisztviselő nevét,
- b) az illetményelőleg kifizetését engedélyező döntés ügyiratszámát,
- c) az illetményelőleg összegét, kifizetésének módját, időpontját,
- d) az illetményelőleg visszafizetésének végső időpontját,
- e) a részletfizetés határidejét,
- f) a részletek összegét,
- g) a részletek befizetésének időpontját,
- h) a befizetett összegeket.

(4) A hivatal az illetményelőleg kifizetését követő 3 napon belül értesíti a Magyar Államkincstárt (továbbiakban: MÁK), melyben kéri, hogy a MÁK a köztisztviselő illetményéből vonja le a törlesztő részleteket és azt a nettó finanszírozás keretében számolja el az Önkormányzattal.

4. tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás,

12.§ (1) Kérelemre tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás adható annak a köztisztviselőnek, aki iskolarendszerű, vagy nem iskolarendszerű, tanfolyami képzésen vesz részt és a hivatallal tanulmányi szerződést köt.

(2) A támogató a tanulmányi szerződés keretében biztosíthatja a képzés idejére a tandíjat, a vizsgadíj költségét, továbbá a konzultáció idejére és vizsgánként 4 nap tanulmányi szabadságot. A támogatott a tanulmányi szabadság idejére átlagkeresetre jogosult.

(3) Támogatásban részesülhet az a köztisztviselő, aki olyan oktatásban vesz részt, mely a hivatal működésének szakmai színvonalát emeli, vagy amely az érintett köztisztviselő munkakörére előírt végzettségen felüli képzettség megszerzésére irányul.

(4) A támogatásokat kivételes esetben visszatérítendő támogatásként is lehet nyújtani, amelynek feltételeit tanulmányi szerződésben kell rögzíteni.

(5) Amennyiben a köztisztviselő a tanulmányi kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, a támogatást vissza kell fizetnie. Ha a költségek visszafizetése a köztisztviselő részére aránytalanul nagy terhet jelent, a jegyző legfeljebb 12 havi kamatmentes részletfizetést engedélyezhet.

(6) Amennyiben a köztisztviselőt munkáltatója kötelezi a továbbtanulásra, a továbbtanulás költségei teljes egészében a hivatal költségvetését terheli.

13.§ (1) A támogatás iránti kérelmeket a kérelem benyújtását követő 15 napon belül a jegyző írásban bírálja el.

(2) A tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás részletes feltételeit tanulmányi szerződésben kell meghatározni.

(3) A támogatásokról nyilvántartást kell vezetni, melynek tartalmaznia kell:

- a) a köztisztviselő nevét,
- b) a támogatás nyújtására vonatkozó ügyiratszámot,
- c) a támogatás összegét, kifizetésének módját, időpontját,
- d) a köztisztviselő tanulmányi szerződésben vállalt kötelezettségeit,
- e) a támogatás esetleges visszafizetésére vonatkozó adatokat,
- f) a részletek befizetésének időpontját és a hivatkozási számokat,
- g) a befizetett összegeket.

5. céljuttatás

14.§ (1) A köztisztviselő az adott közszolgálati feladat kiemelkedő teljesítéséért, illetve feladatainak hosszabb időn át történő eredményes végzéséért a teljesítményértékelése alapján, valamint megyei vagy országos kitüntetésben részesítése esetén az alábbi elismerésekben részesíthető:

- a) pénz, vagy tárgyjutalom,
- b) hazai vagy külföldi jutalomüdülés,
- c) a polgármester által adományozott névre szóló emléktárgy,
- d) a polgármester által alapított kitüntető cím, díj, oklevél, emléklap.

(2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti pénz vagy tárgyjutalom értéke a köztisztviselői illetményalap tízszeresének megfelelő összeget nem haladhatja meg.

(3) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti üdülés értéke a köztisztviselői illetményalap négyszeresének megfelelő összeget nem haladhatja meg.

III. FEJEZET

EGYÉB JUTTATÁSOK

6. Egészségügyi juttatás

15.§ (1) Az önkormányzat egészségügyi juttatásként a köztisztviselő részére védőszemüveg készítésének díjához – vissza nem térítendő – hozzájárulást biztosít.

(2) Védőszemüvegnek minősül a látáscsökkenés alapján szükséges dioptriás szemüveg, melyet olyan technológiával készítenek, amely védi a szemet a számítógép okozta káros hatásoktól vagy enyhíti azokat.

(3) A hozzájárulás mértéke szemüvegenként 40.000,- Ft, amely összeget a hivatal nevére szóló számla ellenében kell kifizetni.

(4) Védőszemüveg igénylésére a köztisztviselő legfeljebb 2 évente jogosult.

(5) Abban az esetben, ha orvosi igazolás alapján a számítógép előtt végzett munkához szükséges a védőszemüveg és dolgozónál jelentős látáscsökkenés (dioptriaváltozás) következik be, úgy a (4) bekezdésben megjelölt időszakot figyelmen kívül kell hagyni a támogatás megállapításánál.

7. Munkába járási támogatás

16.§ (1) Az önkormányzat a munkába járás támogatásaként a köztisztviselő részére megtéríti a közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járás díjának bérlettel vagy teljes áru menetjeggyel történő elszámolása ellenében a Közzolgálati Szabályzatban foglaltak szerint.

(2) Személygépjárművel történő munkába járás esetén a köztisztviselő a személyi jövedelemadóról szóló törvény és egyéb ide vonatkozó jogszabályok szerinti támogatásra jogosult.

8. Bankszámla-hozzájárulás

17.§ (1) A fizetési számlához kapcsolódóan a köztisztviselő részére legfeljebb havonta a mindenkori központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékű bankszámla hozzájárulás adható.

(2) A bankszámla-hozzájárulás kifizetéséről tárgyév december hónapjában a pénzügyi csoport egy összegben gondoskodik.

(3) A közszolgálati jogviszonyt létesítő új, illetve végleges áthelyezéssel érkező köztisztviselő a jogviszony létesítésének napját követő hónaptól szerez jogosultságot a bankszámla hozzájárulásra.

A keretösszeg megállapítása a tárgyév végéig időarányosan történik.

IV. FEJEZET ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

18.§ (1) Ez a rendelet a 2016. július 25.-én 14.00 órakor lép hatályba.

(2) A jegyző jelen rendeletben nevesített juttatások vonatkozásában a mindenkori költségvetési rendeletben nevesített előirányzatok mértékéig részesítheti az érintett közszolgálati tisztviselőket támogatásban. Az előirányzatok közötti átcsoportosításhoz a képviselő-testület előzetes engedélyre szükséges, az engedélyezés megtörténteig kötelezettségvállalás nem történhet.

Nagy János sk.
polgármester

Dr. Bodnár Zsuzsanna sk.
jegyző

Záradék:

A rendelet 2016.Július 25. napján kihirdetésre került.

Hodász, 2016. július 25.

Dr. Bodnár Zsuzsanna sk.

Jegyző