

**PAKS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

Szám: JT/155-206/2024.

KIVONAT

Készült: Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2024. november 27-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

Tárgy: A Paksi Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódása, munkarendje és ügyfélfogadási rendje és létszámának megállapítása

**Paks Város Önkormányzata Képviselő-testületének
178/2024. (XI. 27.) határozata**

**Döntés a Paksi Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódása, munkarendje,
ügyfélfogadási rendje és létszáma megállapításáról**

Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltak alapján

a Paksi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) belső szervezeti tagozódása, munkarendje, ügyfélfogadási rendje és létszáma vonatkozásában az alábbi döntést hozza 2024. december 1. napi hatállyal:

1. A Képviselő-testület a Hivatal belső szervezeti tagozódását a határozat 1. mellékletét képező szervezeti tagozódás szerint állapítja meg.
2. A Képviselő-testület a Hivatal munkarendjét a határozat 2. mellékletét képező munkarend szerint állapítja meg.
3. A Képviselő-testület a Hivatal ügyfélfogadási rendjét a határozat 3. mellékletét képező ügyfélfogadási rend szerint állapítja meg.
4. A Képviselő-testület a Hivatal engedélyezett létszámát 91 főben állapítja meg.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt a döntéshez kapcsolódó vezetői, munkaszervezési feladatok ellátására, munkáltatói döntések meghozatalára és végrehajtására, a döntés szervezetszabályozó eszközökön történő átvezetésére.

Felelős: Heringes Anita polgármester, dr. Sátor Vera jegyző

Határidő: a döntés meghozatalára azonnal, a döntés végrehajtására 2024. december 1.

kmft.

Heringes Anita sk.
polgármester

Dr. Sátor Vera sk.
jegyző

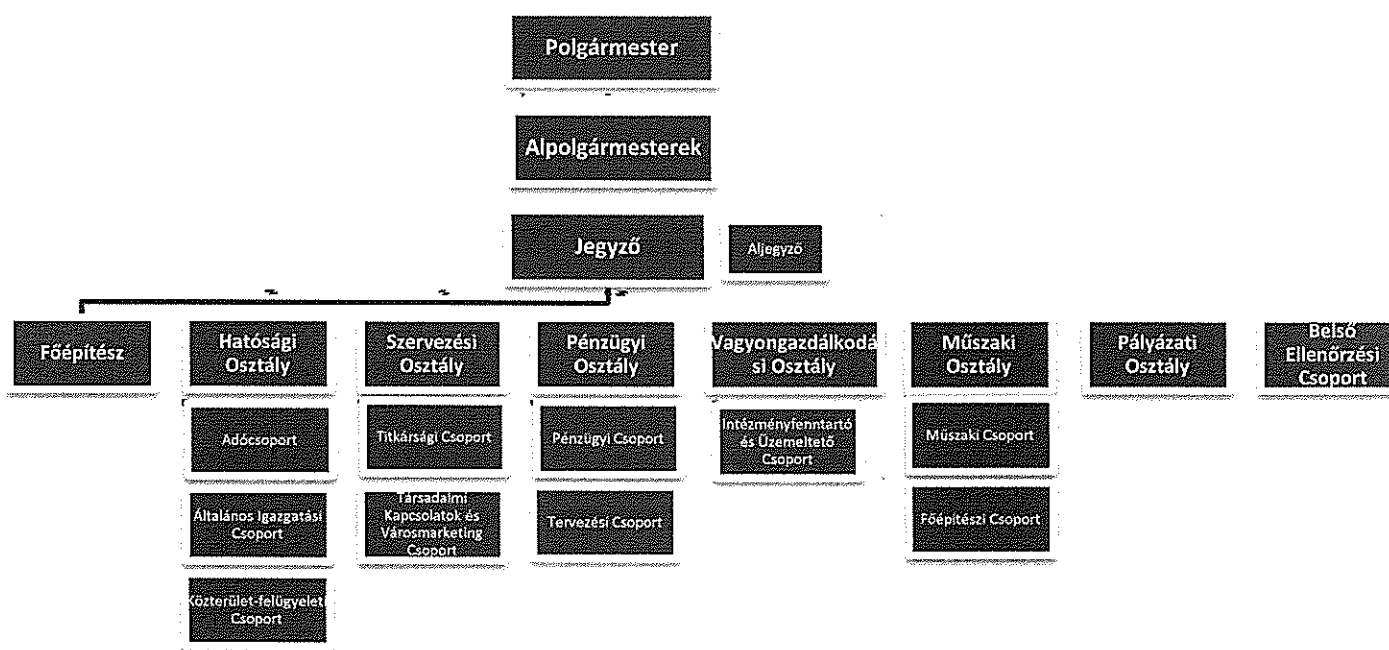
A kiadmány hitelélül:

Tamás G.



1. melléklet Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete 178/2024. (XI. 27.) határozatához

A Paksi Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódása



2. melléklet Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete 178/2024. (XI. 27.) határozatához

A Paksi Polgármesteri Hivatal munkarendje

1.) A Hivatal általános munkarendje:

hétfőtől – csütörtökig	7.30 órától - 16:00 óráig
pénteken	7.30 órától - 13.30 óráig tart.

2.) A heti munkaidő mértéke 40 óra. A munkaközi szünet időtartama 30 perc, amely része a munkaidőnek. A munkaközi szünetet 11.30 órától 13.00 óráig tartó időtartamon belül lehet igénybe venni. Az egyes köztisztviselők munkaközi szünetét úgy kell ütemezni, hogy az a hivatal működésében fennakadást ne eredményezzen.

3.) A hivatal dolgozói rugalmas munkaidő-beosztásban végzik munkájukat.

3.1.) A rugalmas munkaidő határa hétfőtől péntekig 7 órától 18 óráig tart.

3.2.) Ezen időn belül a törzsidő

- Hétfőtől - csütörtökig 9:00 órától 15:00 óráig
- Pénteken 9:00 órától 12.00 óráig

tart.

3.3.) A rugalmas munkaidő beosztásra szolgáló heti 13 órát a 3.2. pontban írt törzsidőn kívüli, a 3.1 pontban meghatározott időintervallumban (továbbiakban: peremidő) lehet ledolgozni, annak beosztásáról a saját munka terhére figyelemmel a dolgozó dönt.

3.4.) A peremidőben történő kötelező munkavégzés elrendelésére indokolt esetben az osztályvezető, jegyző jogosult.

3.5.) A peremidő igénybevételét az osztályvezetőknek úgy kell megszervezniük a vezetésük alá tartozó belső szervezeti egységben, hogy a folyamatos munkavégzés és a hivatali ügyfélfogadás biztosítva legyen.

3.6.) Törzsidő alatt minden dolgozó munkahelyén köteles tartózkodni és munkát végezni, kivéve ha

- szabadságon (fizetett vagy fizetés nélküli) van
- szabadnapját tölti,
- keresőképtelen,
- kiküldetésben van,
- engedéllyel a munkavégzés helyén kívül végzi a munkáját,
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben szabályozottak miatt van távol,
- vagy egyéb okból igazoltan van távol.

4.) A munkaidő nyilvántartás szabályai

a) A ledolgozott munkaidőt a napi teljes munkaidő kezdetétől annak végéig kell mérni. Ezen időpont előtti és utáni munkavégzést a munkaidő elszámolásánál figyelmen kívül kell hagyni, kivéve, ha az ez idő alatt történő munkavégzésre

- tisztségviselő, vagy osztályvezető elrendelése
- kötelező közreműködésre jogszabályi előírás alapján kerül sor.

b) A ledolgozott munkaidőt az elektronikus munkaidő nyilvántartásban kell vezetni. Az érkezés és távozás regisztrálása a kártya vevőegységhez történő érintésével, valamint a szükséges gomb megnyomásával történik. A papír alapú munkaidő nyilvántartást az elektronikus rendszer nem helyettesíti.

c) A munkaidő hetente kerül összesítésre. A következő hétre munkaidő értéket átvinni nem lehet, a heti munkaidőt adott munkahéten belül kell teljesíteni.

d) A távolléteket és annak okát külön nyilvántartásban kell rögzíteni. Ennek vezetéséért a dolgozó felel.

**3. melléklet Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete 178/2024. (XI. 27.)
határozatához**

A Paksi Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje

A Polgármesteri Hivatal általános ügyfélfogadási rendje:

- hétfőtől csütörtökig: 8.00 órától 12.00 óráig és 12.30 órától 15.30 óráig
- pénteken: 8.00 órától 12.00 óráig