**Kál Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2023. (III. 29.) önkormányzati rendelete**

**A KÖZTISZTVISELŐK SZOCIÁLIS, JÓLÉTI, KULTURÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI JUTTATÁSAIRÓL, VALAMINT A SZOCIÁLIS ÉS KEGYELETI TÁMOGATÁSAIRÓL**

Kál Nagyközség Önkormányzati Képviselőtestülete A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. tv. 237. §-a alapján a köztisztviselők szociális, jóléti, kulturális egészségügyi juttatásairól, valamint a szociális és kegyeleti támogatásairól az alábbiakat rendeli el

**A rendelet hatálya és értelmező rendelkezések**

**1. §**

(1) A rendelet hatálya kiterjed az önkormányzat képviselőtestületének hivatala köztisztviselőire, ahol e rendelet kifejezetten úgy rendelkezik, ott a nyugállományú köztisztviselőire.

(2) E rendelet alkalmazásában a képviselőtestület hivatala alatt kell érteni a helyi önkormányzat képviselőtestületének:

*a)* hivatalát

*b)* hatósági igazgatási társulását.

(3) Az e rendeletben meghatározott juttatások és támogatások a teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselőket illetik meg.

**A juttatások és a támogatások fedezete**

**2. §**

A juttatásokra és a támogatásokra adott évben kifizethető keretösszegeket a képviselőtestület a költségvetési rendeletében állapítja meg.

**3. §**

Ha adott költségvetési évre a képviselőtestület:

*a)* juttatásokra előirányzatot nem állapít meg, vagy

*b)* a juttatásokra és támogatásokra megállapított keret kevésnek bizonyul, a jegyző év közben pótelőirányzatot kérhet. A képviselőtestület e kérésének a költségvetési rendelete módosításával tehet eleget.

**4. §**

A jóváhagyott előirányzat adott évi felhasználatlansága miatt keletkező pénzmaradvány a következő évben a képviselőtestület döntése alapján – meghatározott mértékben és arányban – használható fel az e rendelet tárgyát képező juttatásokra és támogatásokra.

**5. §**

A jegyző felelős az e rendeletben szabályozott juttatások és támogatások fedezetéül szolgáló:

*a)* előirányzatok költségvetési rendelettervezetben való megalapozott, reális igényekhez igazodó szerepeltetéséért, valamint

*b)* a jóváhagyott előirányzatok szerinti gazdálkodásért.

**6. §**

Az 5. § b) pontjában meghatározottak alapján a jegyző anyagi felelősségre is vonható az éves keretet, előirányzatot meghaladó gazdálkodásért, előirányzat túllépésért. Felelősségre azonban csak akkor vonható, ha a támogatásra jóváhagyott együttes keretet, és a juttatásokra jóváhagyott együttes keretet túllépte.

**A juttatások és a támogatások fedezetére szolgáló keret felhasználása**

**7. §**

(1) A juttatások fedezetéül szolgáló keretet az e rendeletben meghatározott módon, valamint a Közszolgálati 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.

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

**8. §**

Az egyes juttatásokról és támogatásokról évenként elkülönített nyilvántartást kell vezetni.

**A juttatásokkal és a támogatásokkal kapcsolatos jegyzői feladatok**

**9. §**

(1) A jegyző a személyi ügyekkel foglalkozó személy útján a juttatásokkal kapcsolatban köteles intézkedni:

*a)* a juttatások körültekintő felhasználásának biztosításáról,

*b)* jelenleg foglalkoztatott köztisztviselők szociális helyzetének folyamatos figyelemmel kíséréséről,

*c)* az egyes juttatásokra való jogosultság megállapításáról,

*d)* az egyes megítélt juttatások folyósításáról.

(2) A jegyző a juttatásokkal kapcsolatos (1) bekezdésben meghatározott feladatai ellátásának segítségére bizottságot hozhat létre.

(3) A jegyző a Közszolgálati szabályzatban köteles meghatározni a rendeletben szabályozott juttatásokkal és támogatásokkal kapcsolatos konkrét feladatokat, valamint az egyes feladatok felelőseit.

**10. §**

(1) A jegyző a támogatásokkal kapcsolatban a következő feladatokat látja el:

*a)* A jegyző köteles intézkedni a szociális támogatások körültekintő felhasználásának biztosításáról, a nyugállományú köztisztviselők szociális helyzetének folyamatos figyelemmel kísérésére, az igényjogosultság megállapítására és a támogatások folyósítására – ha van a szociális bizottság, illetve referens, akkor a bizottság, vagy a referens bevonásával – személyi ügyekkel foglalkozó személy útján.

*b)* A jegyző a személyi ügyekkel foglalkozó személy útján – ha van szociális bizottság, illetve referens, akkor a bizottság, vagy a referens és – a társadalmi érdekképviseleti szervekkel együttműködve köteles figyelemmel kísérni a nyugdíjas állomány szociális helyzetét, nyilvántartani a tartósan gondozásra szorulókat, folyamatos kapcsolatot tartani a gondozottakkal.

(2) A szervnél a nyugállományú köztisztviselők szociális gondozásának, illetve szakmai tapasztalataik, a velük való kapcsolattartás biztosítására a munkáltató nyugdíjas bizottságot hozhat létre. Ha a munkáltató nyugdíjas bizottságot nem hozhat létre, a nyugdíjas köztisztviselők ügyeinek intézésével indokolt esetben referenst bíz meg.

**11. §**

A 10. § b) pontjában meghatározott feladatokat azon köztisztviselők tekintetében kell ellátni, amely személyek:

*a)* a képviselőtestület hivatalából mentek nyugdíjállományba,

*b)* a jogelőd szervtől mentek nyugdíjállományba,

*c)* olyan szervtől mentek nyugállományba, mely szervnek a hivatal felettes szerve, vagy a felettes szerv által kijelölt szerve.

**Jutalmazás**

**12. §**

A munkáltatói jogkör gyakorlója a költségvetésben meghatározott béralap terhére és megtakarítások esetében a köztisztviselőt jutalomban részesítheti a Ktv-ben meghatározottak szerint.

*a)* Jutalomkeretet az önkormányzat is meghatározhat pótelőirányzatként.

*b)* Jutalom utalvány formájában is adható.

**Pályázati jutalom**

**13. §**

A köztisztviselőt jutalom illeti meg pályázat elkészítésében történő aktív részvétel esetén az alábbiak szerint.

*a)* Nyertes pályázat esetén, amennyiben a köztisztviselő készítette el a teljes pályázatot:

*aa)* 5 mFt alatti pályázati pénzeszköz megnyerése esetén a megnyert összeg nettó 5 %-a,

*ab)* 5 mFt és 10 mFt közötti pályázati pénzeszköz megnyerése esetén a megnyert összeg nettó 4 %-a,

*ac)* 10 mFt feletti nyertes pályázat esetén a képviselőtestület egyedi elbírálás alapján határozza meg a jutalmat.

*b)* Nyertes pályázat esetén – amennyiben a köztisztviselő feladata a pályázatíróval való kapcsolattartás és az adatszolgáltatás

*ba)* 5 mFt alatti összeg esetén nettó 50.000 Ft,

*bb)* 5 mFt és 10 mFt közötti összeg esetén nettó 100.000 Ft,

*bc)* 10 mFt feletti összeg esetén nettó 150.000 Ft,

*bd)* 1 mFt alatti összeg esetén a polgármester egyedi elbírálása alapján határozza meg az összeget.

**Törzsgárda juttatás**

**14. §**

A köztisztviselőt az önkormányzatnál eltöltött munkaviszonya után törzsgárda juttatás illeti meg, melyet 1990. október 15-től kell számítani:

*a)* 20 év munkaviszony után nettó 300.000 Ft,

*b)* 25 év munkaviszony után nettó 300.000 Ft,

*c)* 30 év munkaviszony után nettó 300.000 Ft.

**Illetmény bankszámlára utalás költségei**

**15. §**

A Önkormányzat a köztisztviselők részére az illetményének bankszámlára történő utalás költségtöbblet fedezeteként a költségvetési rendeletben meghatározott összegben téríti meg, minden év áprilisában.

**Tanulmányi szerződés**

**16. §**

A köztisztviselő a szakmai előmenetelének munkáltató által történő támogatására a szakember szükséglet biztosítása érdekében tanulmányi szerződést köthet, abban az esetben, ha a tanulmány befejezését követő öt évig a munkáltatónál marad. A szerződést írásban kell kötni.

**Helyettesítési díj**

**17. §**

Helyettesíti díj illeti meg a köztisztviselőt a közszolgálati szabályzatban meghatározottak alapján.

**Fizetési előleg**

**18. §**

(1) A köztisztviselő rendkívüli élethelyzetére hivatkozva fizetési előleget kérhet.

(2) A fizetési előleg az adott évben egyszer igényelhető.

(3) A köztisztviselő kérésére a munkáltató határozattal fizetési előleget állapíthat meg.

(4) A fizetési előleg maximum hat hónapra engedélyezhető.

(5) A fizetési előleg felső határa a köztisztviselő nettó fizetésének kétszerese.

(6) Fizetési előleg kérelmet az jogosult benyújtani, akinek az önkormányzat felé köztartozása nincs.

**Munkába járás költségei**

**19. §**

(1) A köztisztviselőt megilleti a munkába járáshoz szükséges bérleti költség:

*a)* autóbusz esetében: 86 %-ának,

*b)* vonat esetében 86 %-ának megtérítése.

(2) Saját gépkocsi használat munkába járás esetén a munkáltató külön engedélye alapján lehetséges. Megtérítése a külön jogszabályok alapján.

**Kegyeleti juttatás**

**20. §**

(1) Köztisztviselő közeli hozzátartozója (Ptk. alapján) halála esetén kegyeleti támogatásban részesíthető a költségvetést megállapító helyi rendeletben meghatározott összegben.

(2) A támogatás egy évet meghaladó önkormányzatnál eltöltött munkaviszony után állapítható meg határozattal.

(3) Aktív köztisztviselő dolgozó halála esetén 150.000 Ft kegyeleti támogatást nyújt a közeli hozzátartozójának (Ptk. alapján) önkormányzatunk.

(4) Nyugdíjas köztisztviselő dolgozó halála esetén közeli hozzátartozójának (Ptk. alapján) 50.000 Ft kegyeleti támogatást nyújt önkormányzatunk.

**Lakásépítés, vásárlás támogatása**

**21. §**

(1) A köztisztviselő a külön szabályzatban megfogalmazottak alapján lakásépítési, lakásvásárlási, lakásfelújítási támogatásban részesíthető kérelmére.

(2) A kérelmet az önkormányzat bírálja el, munkáltatói javaslattal.

(3) A támogatásról a megállapítást követő 3 hónapon belül számlával el kell számolni.

(4) A köztisztviselő a visszafizetett támogatást követő három éven belül újabb kérelmet nem nyújthat be.

**Védőszemüveg**

**22. §**

(1) A köztisztviselőt – abban az esetben, ha munkaidejének több, mint 50 %-át számítógép előtt tölti – védőszemüveg illeti meg.

(2) A köztisztviselőnek számítógép használata miatt – amennyiben szükségessé válik a szemüveg használata – annak bekerülési költségét számla ellenében 50.000 Ft összeg erejéig a munkáltató megtéríti, abban az esetben ha már 1 éves munkaviszonnyal rendelkezik és határozatlan idejű munkaviszonya van.

**Illetménykiegészítés**

**23. §**

(1) A középfokú iskolai végzettségű és a felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselőt illetménykiegészítés illeti meg.

(2) Az illetménykiegészítésének mértékét a költségvetést megállapító helyi rendelet határozza meg.

**Záró rendelkezés**

**24. §**

Ez a rendelet 2023. március 31-én lép hatályba.

„E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Kál Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestületének 9/2013. (V.03.) önkormányzati rendelete.”

Végső előterjesztői indokolás

A rendelet megalkotása a köztisztviselők szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásait, valamint a szociális és kegyeleti támogatásait teszi lehetővé.

A rendelet első részében rendelkezik arról, hogy kikre terjed ki és arról is, hogy miként milyen juttatásokat lehet igénybe venni.

Rendelkezik a juttatások és a támogatások fedezetéről, a fedezetről szolgáló keret felhasználásáról és az ezzel kapcsolatos jegyzői feladatokról.

A rendelet második része felsorolja, hogy az aktív dolgozók milyen juttatásokban részesülhetnek milyen feltételek megléte esetén.

Juttatások fajtája: a jutalmazás, pályázati jutalom, törzsgárda juttatás, illetmény bankszámla utalás költségei, tanulmányi szerződés, helyettesítési díj, fizetési előleg felvételének lehetőségei, munkába járás finanszírozása.

A rendelet rendelkezik még a kegyeleti juttatásról, továbbá arról, hogy hogyan támogatja a dolgozókat lakásépítés vagy vásárlás esetén, illetve milyen összegben járul a védőszemüveg költségéhez.

Rendelkezik illetménykiegészítésről is, amit minden évben a költségvetési rendeletben határoz meg.

A rendelet célja a köztisztiviselők szociálisan történő megsegítése.