



**A Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat
által fenntartott intézményekben
alkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott
dolgozók juttatási szabályzata**

A Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) a szabályzatban biztosított, a jogszabályi előírásokban foglalt és az azt meghaladó juttatásokkal kívánja elismerni az alkalmazottak munkáját, valamint erősíteni a kerülethez való kötődésüket. A szabályzat célja a kerületi alkalmazottak életkörülményeinek szinten tartása, majd javítása egységesen az ágazatok közötti különbségek megszüntetésével. A szabályzat hatálya az önkormányzat által fenntartott szociális, gyermekvédelmi, oktatási, közművelődési intézményekben, valamint a Józsefvárosi Közterület - Felügyeletnél a munka törvénykönyve alapján foglalkoztatott és a Teleki Téri Piac alkalmazásában álló főállású alkalmazottakra - kivéve a Közterület- felügyelet és a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői alkalmazottak - terjed ki. Az önkormányzat a munkáltatón keresztül gondoskodik arról, hogy a juttatási szabályzatot valamennyi alkalmazott megismerje és a munkáltatón keresztül biztosítja a jelen szabályzatban foglalt juttatások igénybevételét.

I. PÉNZBENI JUTTATÁSOK

1.) Évente egyszeri ruházati költségtérítés

Az adott szakmai ágazatra vonatkozó hatályos jogszabályban foglaltak szerint, a jogszabályban meghatározott ruhaféleségekre térítésben részesülhetnek az alkalmazottak. A Józsefvárosi Közterület - Felügyelet intézményen belül dolgozó alkalmazottak formaruha juttatásban részesülnek 2 éves kihordási idővel.

A Józsefvárosi Egészségügyi Szolgálat munkavállalói munka-, és védőruha biztosítására a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény, valamint a munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeiről szóló 65/1999. (XII.22.) EüM rendelet rendelkezései irányadók. A Józsefvárosi Egészségügyi Szolgálat munka- és védőruházati költséget saját bevételéből, valamint az OEP támogatásából biztosítja.

2.) Keretként biztosítandó pénzbenei juttatások

A támogatás igény alapján adható. A keretekre külön igénylőlap szerint az abban meghatározottak szerint nyújthatják be kérelmüket az arra jogosultak, a kérelmen a munkáltató javaslatának is szerepelnie kell. A keretként biztosítandó pénzbenei juttatások

mértékéről, módjáról - a c.) pont kivételével - a képviselő-testület ágazatért felelős, hatáskörrel rendelkező bizottsága dönt.

a.) szociális támogatási keret

Az arra rászorulóknak részére biztosítható vissza nem térítendő támogatás, különösen közeli hozzátartozó [Ptk. 685 § b.)] halála, valamint az alkalmazott 2 hónapot meghaladó keresőképtelensége esetén. A kérelem az indokolt felmerülésekor nyújtható be. A támogatás egyszeri összege 10.000 Ft-tól 20.000 Ft-ig terjedhet, mely az alkalmazottnak adóköteles jövedelmet jelent.

b.) illetményelőleg

- (1) Illetményelőleget határozatlan időre kinevezett alkalmazott kaphat. Határozott időre kinevezett alkalmazott csak egyéni elbírálás alapján (határozott idő min. 1 év) részesülhet illetményelőlegben.
- (2) Illetményelőleg nem folyósítható a GYES-en, GYED-en, tartós (3 hónap) betegállomány, fizetés nélküli szabadság, szülési szabadságban részesülők részére.
- (3) Az alkalmazotti jogviszonyát megszüntető vagy nyugdíjba vonuló alkalmazott fennmaradó illetményelőlegét az elszámoló lapján fel kell tüntetni, amennyiben a Magyar Államkincstár (MÁK) felé csekken nem fizeti be egy összegben a fennmaradó részt.
- (4) Az alkalmazott illetményelőleget a külön nyomtatványon, az abban megjelölt kötelezettség vállalásával igényelheti.
- (5) Az illetményelőleg összegét úgy kell megállapítani, hogy az egyéb levonások mellett 6 hónap alatt levonható legyen, és a levonás összege a havi nettó illetmény 33 %-át nem haladhatja meg.
- (6) Az illetményelőleg felső határa a folyósítás napján érvényes minimálbér összegének ötszöröse, de legfeljebb az alkalmazott havi besorolási illetményének a személyi jövedelemadó-előleggel, az egészségügyi biztosítási és a nyugdíjjáradékkal csökkentett összeg kétszerese.

c.) továbbképzési támogatás

Az önkormányzat támogatni kívánja a munkáltató szerint indokolt iskolarendszerű képzésben tanulmányokat folytató alkalmazottat a költségek részbeni vagy teljes térítésével. A támogatás adható nyelvtanulásra is. A támogatás feltétele az alkalmazott munkaköréhez kapcsolódó szakmai szakirányú továbbképzés, valamint a tanulmányi szerződés megkötése. A támogatás mértéke évente a mindenkori minimálbér (a mindenkori jogszabályban meghatározott adó fizetési kötelezettséggel csökkentett) 200%-áig terjedhet.

A tanulmányi szerződésben rögzíteni kell az alábbiakat:

- a munkáltató által biztosított kedvezmények,
- amennyiben az alkalmazott tanulmányi kötelezettségének nem tesz eleget és emiatt tanulmányait nem folytatja vagy tanulmányait saját hibájából, engedély nélkül abbahagyja; valamint eredménytelen félév esetén; továbbá ha a szerződés hatálya alatt az alkalmazott jogviszonya megszűnik, az összes felmerült költség időarányos részét köteles visszafizetni (tandíj, igénybe vett tanulmányi szabadság, munkaidő kedvezmény).

- a szerződés az aláírása napján lép életbe és a bizonyítvány megszerzését követően annyi ideig érvényes, ameddig a képzés tartott.

3.) *Egyéb pénzbeli ösztönző juttatások*

Az önkormányzat kerületi törzsgárda jutalomban részesíti a kerületi önkormányzati fenntartású költségvetési szervnél alkalmazottként munkában 20, 30, 40 évet töltött dolgozókat. A jutalom átadása évente történik ünnepélyes keretek között az ágazat szakmai ünnepélyén. A munkavállalónak a törzsgárda jutalom bruttó összege a mindenkorai költségvetési törvényben meghatározott közalkalmazotti illetménypótlékalap %-a:

- a.) 20 éves munkaviszony esetén az illetménypótlékalap 220 %-a,
- b.) 30 éves munkaviszony esetén az illetménypótlékalap 420 %-a,
- c.) 40 éves munkaviszony esetén az illetménypótlékalap 620 %-a.

Az 1., 3. pontokban foglaltakra az önkormányzat a fedezetet a költségvetési szerv költségvetésében biztosítja.

II. TERMÉSZETBENI JUTTATÁSOK

1.) *Üdülési lehetőség*

Az önkormányzat üdülési lehetőséget biztosít az önkormányzat üdülőiben a Józsefvárosi Gyermekek Üdültetéséért Nonprofit Közhasznú Kft. üzleti tevében elfogadott térítési díj ellenében .

2.) *Utazási kedvezmények*

A munkába járással kapcsolatos helyközi (távolsági) közlekedési költség megtérítésére vonatkozóan a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010.(II.26.) Kormányrendeletben foglaltakat kell alkalmazni.

3.) *Cafetéria juttatás*

A mindenkorai önkormányzati költségvetési rendelet szerint. A cafetéria rendszert az intézmény szabályozza.

A 2., 3. pontban foglaltakra a fedezetet az önkormányzat a költségvetési szerv költségvetésében biztosítja.

A KÉPERNYŐ ELŐTTI MUNKAVÉGZÉS EGÉSZSÉGÜGYI KÖVETELMÉNYEI

1.) A módosított 50/1999. (XI.3.) EüM. r. alapján a képernyős munkahelyeken a munkafolyamatokat úgy kell szervezni, hogy a képernyő előtti folyamatos munkavégzés óránként legalább tízperces – össze nem vonható – szünetek szakítsák meg, továbbá a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi hat órát ne haladja meg.

2.) A munkáltató köteles az alkalmazott látásának vizsgálatát biztosítani, őt szükség szerint, de legalább két évente látásvizsgálatra küldeni. Az alkalmazott köteles e vizsgálaton részt venni. Amennyiben a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatást nyújtó orvos megállapítja, hogy a munkavállaló részére a képernyő előtti éleslátást biztosító szemüveg szükséges lehet, beutalóval utalja be a szemészeti szakvizsgálatra.

3.) Ha a szemészeti szakvizsgálat eredményeként indokolt, illetve az alkalmazott által használt szemüveg vagy kontaktlencse a képernyő előtti munkavégzéshez nem megfelelő, a munkáltató a munkavállalót ellátja a minimálisan szükséges éleslátást biztosító szemüveggel. Ennek fedezetét az éves költségvetésben tervezni kell.

4.) A munkáltató ellenőrzi, hogy a képernyős munkahelyek megfelelnek az EüM. rendeletben meghatározott egészségügyi és biztonsági követelményeknek.

5.) A (1)-(4) pontban meghatározottak kiterjednek minden alkalmazottra, aki napi munkaidejéből legalább 4 órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt használ.

Szemüveg készítési támogatás

1.) Az alkalmazott – amennyiben nem jogosult a képernyő előtti munkavégzés miatti szemromlás révén éleslátást biztosító szemüvegre – szemüveg-készítési támogatásban részesíthető, melyet az intézmény vezetője az intézményi költségvetésből gazdálkodik ki.

2.) A szemüveg-készítési támogatás mértéke 10.000,- Ft, mely felhasználását az alkalmazottnak számlával kell igazolni. A támogatás mértéke nem haladhatja meg a szemüveg értékét. Az alkalmazott két évente jogosult a szemüveg-készítési támogatás igénylésére. Itt felelősségi rendszert kell kidolgozni.

Záradék

1.) Jelen szabályzat 2011. március 04. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Képviselő-testület 491/2007. (VII.11.) sz. határozatával elfogadott Közalkalmazotti Juttatási Szabályzat hatályát veszti.

2.) A szabályzatot Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete 101/2011. (III.03.) számú határozatával elfogadta.

Budapest, 2011. március 4.

.....
Dr. Kocsis Máté polgármester
fenntartói oldal

.....
Markielné Mészáros Márta
Pedagógusok Szakszervezete

.....
Király Beatrix
Bölcsődei Dolgozók Demokratikus
Szakszervezete

.....
Bukovenszky Zsolt
Szociális Munkások
Demokratikus Szakszervezete