

**Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének .../2025. (II. 27.)  
önkormányzati rendelete**

**a Polgármesteri Hivatal közszolgálati tisztviselői közszolgálati jogviszonyának  
egyes kérdéseiről**

[1] Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a stabil értékrenden alapuló, kiszámítható életpálya deklarálására, valamint a köztisztviselőket a hivatalukhoz méltó, kötelességtudatos magatartás tanúsításában elősegítő szabályozás megteremtése céljából a következő rendeletet alkotja.

[2] Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 232. § (1) bekezdésében, 234. § (3) és (4) bekezdésében, 236. § (4) bekezdésében, valamint a 237. §-ában kapott felhatalmazása alapján, Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) által foglalkoztatott köztisztviselők közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről a következőket rendeli el:

- 1. § (1)** A rendelet hatálya a Hivatal köztisztviselőinek és közszolgálati ügykezelőinek (a továbbiakban: közszolgálati tisztviselő) közszolgálati jogviszonyára, valamint a polgármester, illetve az alpolgármester foglalkoztatási jogviszonyára terjed ki.
- (2)** A részmunkaidőben foglalkoztatott közszolgálati tisztviselőket a rendeletben szabályozott jogosultságok – a Kttv., illetve jelen rendelet eltérő rendelkezésének hiányában – munkaidő- arányosan illetik meg.
- (3)** Jelen rendeletnek a hivatásetikai alapelveire vonatkozó 2. - 12. § -aiban, a jutalmazási szabályokról szóló 31. - 33. §-ában, valamint az egyéb juttatásokról rendelkező 35.- 38. §-aiban foglaltakat a Hivatal Munka Törvénykönyvének hatálya alá eső munkavállalóira megfelelően alkalmazni kell.

**I.fejezet**

**1. Hivatásetika**

- 2. §** A Kttv. 231. § (1) bekezdése alapján és figyelemmel a Kttv. 83. §-ában foglaltakra a hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, a vezetőkkal szembeni további etikai alapelveket, valamint az etikai eljárás szabályait a Közgyűlés a következők szerint állapítja meg.

**2. Hűség és elkötelezettség**

- 3. §** A köztisztviselő köteles az esküjében vállaltakat lelkiismeretesen megtartani, továbbá a jogszabályokban rögzítetteken túl a hivatásetikai követelményekben előírt kötelezettségeit teljesíteni. A köztisztviselő a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint az annak mellékletét képező Ügyrendben szabályozott

viszonyokra úgy köteles tekinteni, mint amelyek az alkotmányos intézményrendszer részét képezik és a helyi közérdek iránti elkötelezettsége az ezeknek való megfelelés által nyilvánulhat meg.

### **3. Nemzeti érdekek előnyben részesítése**

**4. §** Magyarországon a jó állam értékeinek és végső soron a magyar nemzet érdekeinek szolgálata a köztisztviselők munkáján is alapul. Erre tekintettel a köztisztviselő vállalt szolgálataival más személyekre irányadó jogszabályi előírásokhoz képest szigorúbb jogi és erkölcsi követelmények között köteles feladatait teljesíteni. A köztisztviselő kötelezettségeit a hazaszeretet és a haza iránti lojalitás alapértékek érvényre juttatása mellett a legnagyobb odaadással teljesítse, felelősséggel annak tudatában cselekedjék. Döntésében legyen pártatlan, a valóságnak megfelelő adatokat figyelembe véve járjon el, képviselje a közérdeket.

### **4. Az igazságos és méltányos jogszolgáltatás**

**5. §** A köztisztviselő köteles a jogszabályokat és a rá vonatkozó sajátos szabályokat tiszteletben tartva, azoknak megfelelően eljárni, valamint különös gondot fordítani arra, hogy a személyek jogait, vagy érdekeit érintő döntések megfeleljenek a jog előírásainak.

### **5. Méltóság és tisztesség**

**6. § (1)** A köztisztviselő köteles a hivatása gyakorlása során és a magánéletében egyaránt olyan magatartást tanúsítani, hogy megőrizze és megerősítse az állampolgároknak a közigazgatási szervek tisztességébe, semlegességébe és hatékonyságába vetett közbizalmat. Hivatásából eredően minden esetben olyan magatartást kell tanúsítania, amellyel kiérdemli az állampolgárok, a munkatársai és hivatali felettesei bizalmát, tiszteletét és megbecsülését önmaga, és az általa képviselt közzszolgálat iránt.

**(2)** A köztisztviselőtől elvárható, hogy munkája során udvarias és előzékeny magatartást tanúsítson az ügyfelekkel és munkatársaival szemben, valamint megjelenésével és kulturált öltözködésével is erősítse munkahelye és az egész közzszolgálat elismertségét, ezzel is fejezze ki tiszteletét munkatársai és az állampolgárok iránt.

**(3)** A köztisztviselő tisztességessége és feddhetetlensége a korrupció-mentesség területén is meg kell nyilvánuljon, ezért köteles elutasítani minden - működésével összefüggő, nem jogszabályon alapuló - előnyt (pl. ajándékok, egyéb gazdasági előnyök), amelyek döntésében befolyásolhatják.

### **6. Előítéletektől való mentesség**

**7. §** A közigazgatási feladatok végrehajtása során a köztisztviselő köteles egyenlő bánásmódban részesíteni az azonos helyzetben lévőket, továbbá a nemzetiségen, nemen, fajon, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi hovatartozáson, genetikai jellemzőkön, nyelven, valláson vagy hiten, politikai vagy egyéb meggyőződésen, nemzeti kisebbségi hovatartozáson, tulajdonon, vagyoni helyzeten, születésen, fogyatékossgán, koron vagy szexuális beállítottságon alapuló indokolatlan diszkrimináció látszatát is kerülnie kell. Ennek az alapelvnek a köztisztviselő mindennapi munkájában maradéktalanul

érvényesülnie kell, és a közigazgatással a köztisztviselőn keresztül találkozó ügyféllel szemben maradéktalanul érvényre is kell juttatni. Az ügyfél felé a közigazgatás ügyfélbarát jellemzőjét a köztisztviselőnek kell közvetítenie, erre a kötelezettségére a köztisztviselőnek minden esetben és minden körülmények között tekintettel kell lennie, azt érvényre kell juttatnia.

## **7. Pártatlanság**

**8. §** (1) A köztisztviselő tevékenysége során nem lehet részrehajló, a közhivatali tevékenysége és eljárása mindenkor elfogulatlan és pártatlan kell, hogy legyen. A köztisztviselő köteles tartózkodni valamennyi - a pártatlanságot hátrányosan érintő - önkényes intézkedéstől, valamint a magatartását nem irányíthatja sem személyes, sem családi, sem pedig politikai érdek.

(2) A köztisztviselő köteles a külön jogszabályokban rögzített összeférhetlenségi előírásokat megtartani, az elfogultság, az előnytelen megszerzés, a hivatallal való visszaélés, a mások által való befolyásoltság elkerülésének követelményét szem előtt tartani. Az esetlegesen felmerülő összeférhetlenségi helyzeteket ebből következően köteles mielőbb feloldani.

(3) A köztisztviselő köteles megakadályozni, hogy a személyes érdekei összeütközésbe kerüljenek közhivatali feladataival, valamint köteles minden érdemi, valószínűsíthető, illetve lehetséges érdekkonfliktust megelőzni, illetve annak bekövetkezte esetén azt kiküszöbölni.

## **8. Felelősségtudat és szakszerűség**

**9. §** (1) A köztisztviselő munkáját - a jogszabályoknak és a szakmai előírásoknak megfelelően - a legjobb szakmai tudása szerint kell elvégezze, és feladatait az anyagi jogi és eljárási szabályok érvényre juttatásával és a határidők pontos megtartásával kell végrehajtsa.

(2) Az egyéni és a közigazgatási szerv által biztosított lehetőségeihez mérten a köztisztviselőnek szakmai tudását, képességeit, kompetenciáit folyamatosan fejlesztenie szükséges. Az ügyintézés során eljáró köztisztviselőtől elvárás, hogy az ügyfelek, munkatársai és hivatali felettesei, társszervek munkatársai, a Közgyűlés és a Közgyűlés bizottságainak tisztségviselői, tagjai számára minden esetben naprakész tájékoztatást tudjon adni a felmerülő és közigazgatást érintő kérdéseikkel kapcsolatosan. Jogalkalmazó tevékenysége során a jogszabályokat felelősségteljesen kell a gyakorlatban alkalmaznia.

(3) A köztisztviselő munkája során a Hivatal kialakult intézkedési gyakorlatából adódó jogos elvárásoknak, következetességnek megfelelően köteles eljárni, melynek értelmében köteles saját hivatali magatartását tekintve, a Hivatal és a Közgyűlés és szervei tagjainak jogos és ésszerű elvárásait tiszteletben tartva eljárni.

(4) A köztisztviselő köteles a döntések meghozatalában az ésszerű határidők maximális megtartásával dolgozni.

## **9. Együttműködés**

**10. §** Figyelemmel arra, hogy a köztisztviselő munkáját minden esetben széleskörű társadalmi és szakmai összefüggésben, kapcsolatrendszerben végzi, köteles különösen olyan esetekben készségesen együttműködni lennie, amikor ügyfelekkel, a munkatársakkal, más hatóságok vezetőivel, ügyintézőivel, illetve az egyéb államhatalmi szervek dolgozóival kerül kapcsolatba. Mindezekon túl a Hivatal döntéseihez szükséges, minden rendelkezésére álló és törvényesen hozzáférhető információt biztosítani kell, azokat a munkáltatói jogkör gyakorlója, a döntéshozók elől nem tarthatja vissza.

### **10. Intézkedések megtételére irányuló arányosság**

**11. §** A köztisztviselő döntéseinek meghozatala során mindig biztosítani kell, hogy a meghozott intézkedések arányosak legyenek az elérni kívánt céllal. A köztisztviselő különösen a polgárok jogainak korlátozását köteles kerülni, ha ezen korlátozások nincsenek ésszerű kapcsolatban az elérni kívánt intézkedés céljával. Intézkedései során a köztisztviselő köteles tiszteletben tartani a magánszemélyek érdekei és az általános közérdek közötti egyensúlyt.

## **11. Védelem**

**12. §** Nem megengedett a Hivatal köztisztviselői között az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvényben nevesített védett tulajdonságok (így különösen a nem, nemzetiség, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozás, fogyatékoság, egészségi állapot, vallási vagy világnézeti meggyőződés, politikai vagy más vélemény, családi állapot, anyaság (terhesség) vagy apaság, életkor, társadalmi származás, vagyoni helyzet, érdekképviselőhöz való tartozás, egyéb helyzet, (tulajdonság vagy jellemző) szerinti megkülönböztetés.

## **II. fejezet**

### ***Vezetőkkel szemben támasztott további etikai alapelvek***

## **12. Példamutatás**

**13. § (1)** A vezető személyes példamutatással, ráhatással köteles motiválni beosztottjait a számukra jogszabályban előírt, vagy a Hivatal által meghatározott (vizsga) kötelezettségeiknek teljesítésére, valamint tudatosítani köteles bennük a folyamatos szakmai- és általános műveltségbeli önképzés, a helyismeret jelentőségét, annak hasznát, hiányának hátrányait.

(2) A vezető köteles a legmagasabb követelményeket önmagával szemben támasztani. A vezetőnek az általa vezetett szervezeti egység eredményes működését legjobb tudása és ismeretei szerint kell biztosítani. Ennek érdekében köteles maga is a kívánt cél érdekében hasznosnak bizonyuló elméleti és gyakorlati ismeretek elsajátítására, elmélyítésére, saját szakmai ismereteinek továbbfejlesztésére, a szakirodalom, a tudományos eredmények szemmel tartására, tanácskozásokon, szakmai konferenciákon, konzultációkon való részvételre. Törekednie kell arra, hogy a felmerülő

- akár beosztottjaitól származó - hasznosítható javaslatok, indítványok érdemük szerinti méltatást és hasznosítást nyerjenek.

(3) A vezető a beosztottjai közreműködésével elért szakmai, vagy tudományos eredményeket ne nyilvánítsa, illetve ne minősítse kizárólagosan saját eredményeinek.

### **13. Szakmai szempontok érvényesítése**

**14. §** (1) A vezető törekedni köteles arra, hogy növekedjen az általa vezetett szervezeti egység (iroda, önálló csoport) tekintélye, elismertsége, előnyös megítélése, és ezzel együtt kerülje más szervezeti egységek munkájának megalapozatlan bírálatát, a szubjektív hangulatkeltést és céltalan rivalizálást, a személyeskedő, lejárató megjegyzéseket. A nyilvánvalóvá vált nézeteltérések tisztázása, következményeinek felszámolása csak tárgyszerűen, a szubjektív elemek háttérbe szorításával történhet. Etikus magatartásnak csak a szolgálati út és a legális eszközök igénybevétele számíthat. (2) A vezető szakmai és közéleti fórumokon képviselje a pártatlan közigazgatás egyetemes érdekeit, megnyilvánulásaival erősítse a szakma tekintélyét és legyen fogékony a megalapozott bírálatokra.

### **14. Számonkérési kötelezettség**

**15. §** (1) A vezető csak a feladatok ésszerű, hatékony és eredményes végrehajtása érdekében éljen utasításadási jogával. A számára biztosított utasítási joggal köteles körültekintően élni, melynek gyakorlása során beosztottjainak tulajdonságai ismeretében lehetőleg kerülnie kell egy adott szolgálati utasítással a végrehajtásra kötelezett számára indokolatlan konfliktushelyzetet. A vezető utasításainak számonkérése során is a szükséghez mérten erélyesen, de mindig igazságosan lépjen fel, tisztelve beosztottjai emberi méltóságát és személyiségi jogait. Juttassa érvényre a vezetése alá tartozók körében a jelen fejezetben megfogalmazott értékrendet, ennek alapján támogassa, illetve marasztalja el beosztottjait. (2) A minősítés-, teljesítményértékelés jogát gyakorló vezető etikai kötelességként is tartozik fokozott gonddal értékelni a köztisztviselők magatartását, kizárva a személyes benyomások szubjektív torzításait, a pozitív, vagy negatív diszkriminációt.

## **III. fejezet**

### **15. Etikai eljárás szabályai**

**16. §** (1) Az Etikai Bizottság tagjai a Hivatal mindenkori szervezeti egységeinek (irodáinak és önálló csoportjainak) vezetőiből áll. Amennyiben a szervezeti egység vezetője egy adott etikai eljárás során személyesen érintett, úgy azt köteles a Bizottságnak és Eger Megyei Jogú Város Jegyzőjének (a továbbiakban: jegyző) bejelenteni, egyúttal az adott eljárás során tagként vagy elnökként nem vehet részt a Bizottság munkájában. A Bizottság elnökét tagjai sorából maga választja esetileg, vagy legfeljebb egy éves időtartamra azzal, hogy a volt elnök újraválasztható. Szavazategyenlőség esetén a Bizottság elnökét a jegyző jelöli ki a tagok sorából.

(2) A Bizottság - felkérésre vagy saját kezdeményezésére – állásfoglalást alakít ki egyedi ügyekben és általános etikai kérdésekben is. Állásfoglalását a jegyző elé terjeszti, aki a munkáltatói jogok gyakorlása során eldönti, hogy az adott etikai vétség indokol-e olyan intézkedést, amely hatással lehet a dolgozók köztisztviselői jogviszonyából eredő jogaira és kötelezettségeire, a dolgozó minősítésére, vagy egyéb intézkedést igényel. A Bizottság etikai vétség elkövetésének alapos gyanúja esetén büntetés kiszabására irányuló, indoklással ellátott javaslatot tesz a jegyző felé.

(3) Az elvi jellegű állásfoglalást - a Hivatal köztisztviselői által elérhető módon - közzé kell tenni, sorszámozottan nyilván kell tartani és indokolt esetben annak Hivatásetikai szabályok közé beépítését a jegyző köteles indítványozni a Közgyűlés felé. Az egyedi jellegű állásfoglalás csak az érintett köztisztviselő kifejezett hozzájárulása esetén hozható nyilvánosságra.

(4) A jegyző, mint a Hivatal vezetője a munkáltatói jogok gyakorlása során a köztisztviselőkkel kapcsolatos etikai ügyekben állásfoglalást kérhet a Hivatal Etikai Bizottságától.

#### **IV. fejezet**

##### **16. A munkaidő egyes szabályai**

**17. §** (1) A Hivatal teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselőinek heti munkaideje 40 óra.

(2) A munkaidő beosztása szerinti általános munkarend:

- a) Hétfő, kedd , csütörtök: 7.30-tól 16 óráig;
- b) Szerda: 7.30-tól 17 óráig
- c) Péntek: 7.30-tól 12.30 óráig.

**18. §** (1) A rendszeresen rendkívüli munkaidőben munkát teljesítő közszolgálati tisztviselő számára legfeljebb évi 20 munkanap szabadidő-átalány állapítható meg. A szabadidő-átalányban részesítendő munkaköröknek és az ahhoz kapcsolódó szabadidő-átalány mértékének megállapítására a jegyző jogosult.

(2) Nem minősül rendkívüli munkaidő teljesítésének, ha a közszolgálati tisztviselő saját elhatározása alapján a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes írásbeli elrendelése nélkül végez munkaidőn kívül munkát, ezért arra sem szabadidő, sem pénzbeli megváltás nem jár.

(3) A rendkívüli munkaidő elrendelése a közszolgálati tisztviselő saját munkaköri feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.

(4) A rendkívüli munkaidő elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának rendjét a jegyző állapítja meg.

(5) A közszolgálati tisztviselő az őt megillető szabadidőt a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes jóváhagyásával jogosult igénybe venni.

(6) A rendkívüli munkaidőért járó szabadidőre, illetve szabadidő-átalányra a vezetői kinevezéssel rendelkező közszerolgalati tisztviselő nem jogosult.

## **V. fejezet**

### **17. Az helyettesítés szabályai**

**19. §** (1) Tartósan távollevőnek minősül az a köztisztviselő, akinek folyamatos távolléte a 30 napot meghaladja.

(2) Nem jár helyettesítési díj, ha:

- a) a helyettesítés a vezető munkaköri kötelezettsége, kivéve, ha a helyettesítésre azért van szükség, mert a helyettesítésre okot adó munkakör betöltetlen, feltéve, hogy a helyettesítés időtartama a 30 napot meghaladja;
- b) a helyettesítés rendes szabadság miatt szükséges.

## **VI. fejezet**

### **18. Új tisztségek létrehozása, címek adományozása**

**20. §** A Közgyűlés önkormányzati főtanácsadói, önkormányzati tanácsadói (a továbbiakban: politikai főtanácsadó, politikai tanácsadó) munkaköröket hozhat létre a Polgármesteri Hivatalnál a Közgyűlés és Bizottságai döntésének előkészítéséhez, illetve a polgármester tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására. Az így alapított munkakörök száma nem haladhatja meg a Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők létszámának 5%-át. A megállapított munkaköröket az Alapokmány mellékletében kell feltüntetni.

**21. §** (1) A jegyző a tartósan kiemelkedő munkát végző felsőfokú iskolai végzettségű, közigazgatási szakvizsgával rendelkező köztisztviselőnek címzetes vezető-tanácsosi, címzetes főtanácsosi, címzetes vezető-főtanácsosi, a középiskolai végzettségű köztisztviselőnek címzetes főmunkatársi címet adományozhat.

(2) Címzetes vezető-tanácsosi cím a legalább 5, címzetes főtanácsosi cím a legalább 12, címzetes vezető-főtanácsosi cím a legalább 20, címzetes főmunkatársi cím a legalább 18 év közszerolgalati jogviszonyban töltött idővel rendelkező köztisztviselőnek adományozható.

**22. §** (1) A jegyző szakmai tanácsadói, illetve szakmai főtanácsadói címet adományozhat a (2) bekezdésben foglalt feltételekkel rendelkező köztisztviselőnek. Az adományozható szakmai tanácsadói, illetve szakmai főtanácsadói címek számát a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában vagy Ügyrendjében kell meghatározni. Az adományozható kétféle cím együttesen nem haladhatja meg a Hivatal felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselői létszámának tíz százalékát.

(2) Szakmai tanácsadói cím annak a I. besorolási osztályba tartozó, szakmai gyakorlattal és közigazgatási vagy jogi szakvizsgával, illetve teljes körűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozattal rendelkező köztisztviselőnek; szakmai főtanácsadói cím annak a I. besorolási osztályba tartozó, szakmai gyakorlattal és közigazgatási vagy jogi szakvizsgával, illetve teljes körűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozattal rendelkező köztisztviselőnek adományozható, aki legmagasabb fokozatú minősítésű.

## **VII. fejezet**

### **19. A belső szervezeti egységek vezetőire vonatkozó rendelkezések**

**23. §** (1) A Hivatal önálló belső szervezeti egységének vezetője kizárólag felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező köztisztviselő lehet.

(2) A Hivatal munkamegosztás szempontjából elkülönült szervezeti egységeinek vezetői:

- a) irodavezető, mely a Kttv. 236. § (5) bekezdés c) pontja szerinti főosztályvezető helyettesi szintnek felel meg;
- b) önálló csoportvezető, mely a Kttv. 236. § (5) bekezdés c) pontja szerinti osztályvezetői szintnek felel meg.

**24. §** A vezető alapilletménye:

- a) irodavezető esetén az illetményalap 7,5-szerese;
- b) önálló csoportvezető esetén az illetményalap 7-szerese.

**25. §** A Hivatal közszolgálati tisztviselőinek illetményalapja 2024. január 1. napjától kezdődően 72.500.- Ft.

## **VIII. fejezet**

### **20. Díjazás**

**26. §** A jegyző át nem ruházható hatáskörében a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül a Kttv. 133. § (3) bekezdésében meghatározott teljesítményértékeléstől függően a köztisztviselő alapilletményét tárgyévre vonatkozóan december 31-éig terjedő időszakra legfeljebb 50%-kal megemelheti, vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben állapíthatja meg. Az eltérítésről a hivatali szervezet vezetője minden év február 28-áig dönt. E rendelkezés alkalmazása során a köztisztviselő korábban megállapított alapilletménye legfeljebb 20%-kal csökkenhet.

### **21. Illetménykiegészítés**

**27. §** A Kttv. 234. § (3) és (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Hivatal valamennyi felsőfokú és érettségi végzettségű köztisztviselője részére a közgyűlés



illetménykiegészítést állapít meg, melynek mértéke - amennyiben arról Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) éves költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet eltérően nem rendelkezik -, a felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselők esetében egységesen alapilletményük 40%-a, illetve az érettségi végzettségű köztisztviselők esetében egységesen alapilletményük 20 %-a.

## **22. Illetménypótlékok**

**28. §** A Kttv. 140. § (4)-(5) bekezdésében szabályozott gépjármű vezetési pótlékra, valamint veszélyességi pótlékra jogosító munkaköröket a jegyző állapítja meg.

**29. §** (1) A közszolgálati tisztviselőnek – az ügykezelők kivételével – az angol, francia, német, kínai, arab, orosz nyelvek tekintetében az idegennyelv-tudási pótlék alanyi jogon jár, melynek mértéke nyelvvizsgánként:

- a) komplex felsőfokú (C1) nyelvvizsga esetében a Rendelet 25.§-ban meghatározott illetményalap 100 %-a
- b) komplex középfokú (B2) nyelvvizsga esetében a Rendelet 25.§-ban meghatározott illetményalap 60 %-a
- c) komplex alafokú (B1) nyelvvizsga esetében a Rendelet 25.§-ban meghatározott illetményalap 15 %-a.

(2) Ha a köztisztviselő az (1) bekezdésben meghatározott idegen nyelvekből szóbeli vagy írásbeli nyelvvizsgával rendelkezik, az idegennyelv-tudási pótlék mértéke nyelvvizsgánként:

- a) felsőfokú nyelvvizsga esetében a Rendelet 25.§-ban meghatározott illetményalap 25%-a;
- b) középfokú nyelvvizsga esetében a Rendelet 25.§-ban meghatározott illetményalap 15%-a.

(3) Az idegennyelv-tudást az államilag elismert nyelvvizsga eredményét igazoló bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirattal kell igazolni. A képzés nyelve szempontjából államilag elismert nyelvvizsga nélkül is komplex felsőfokú (C1) nyelvvizsgának minősül a köztisztviselő külföldön szerzett felsőfokú végzettsége és közigazgatási tárgyú szakképzettsége, vagy az azt kiegészítő szakosító továbbképzési, illetve vezetőképzési végzettsége, ha a képzés időtartama az egy évet eléri vagy meghaladja.

(4) Ha a köztisztviselő ugyanazon idegen nyelvből azonos típusú, de különböző fokozatú, illetve különböző típusú és különböző fokozatú nyelvvizsgával rendelkezik, a magasabb mértékű pótlékra jogosult.

(5) A köztisztviselők tekintetében az egyéb idegennyelv-tudási pótlékra jogosító, valamint az ügykezelők tekintetében az idegennyelv-tudási pótlékra jogosító munkaköröket a jegyző állapítja meg.

**30. §** A feladatkör szakszerűbb ellátását biztosító tudományos fokozat, valamint a feladatkörön belüli szakosodást elősegítő további szakképesítés, szakképzettség elismeréseként a köztisztviselő számára a jegyző a Hivatal személyi juttatása előirányzata terhére a Kttv. 142. §-ában foglalt rendelkezéseknek megfelelően képzettségi pótlékot állapíthat meg.

### **23. Vezetők illetményére vonatkozó szabályok**

**31. §** A Kttv. 236. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Közgyűlés a Hivatal vezető beosztású köztisztviselője részére vezetői illetménypótlékot állapít meg, melynek mértéke az irodavezetők esetén az alapilletményük 15 %-a, az önálló csoportvezetők esetén az alapilletményük 10%-a. A már megállapított vezetői illetménypótlék nem csökkenthető.

### **24. Jutalmazási szabályok**

**32. §** A Kttv. 154. §-ában foglaltakra is figyelemmel a Hivatal köztisztviselőit a költségvetési lehetőségekre figyelemmel adott közszolgálati feladat kiemelkedő teljesítéséért, illetve feladataiknak eredményes ellátásáért teljesítményértékelésük alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója jutalomban részesítheti.

**33. §** A jegyző a nyugdíjba vonuló köztisztviselő részére közszolgálati jogviszonyának megszűnésekor tárgyjutalmat ajándékozhat a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatásként.

### **25. Az eseti jutalmazás és a céljuttatás megállapításának szabályai**

**34. §** (1) A Hivatal eredményes tevékenysége érdekében teljesített szorgalmas, példamutató munkavégzésért, a szervezet szempontjából fontos, váratlanul jelentkező feladatok elvégzéséért, ezen eredmények közvetlen, rövid időn belül történő ösztönzésére a Hivatal közszolgálati tisztviselői jutalomban részesíthetők, melynek megállapítására a jegyző – a polgármester által meghatározott körben - a polgármester egyetértésével jogosult.

(2) A jutalom megállapításánál figyelembe veendő főbb szempontok:

- a) jelentős eredménnyel járó hatékony munkavégzés,
- b) példamutató, konstruktív ügyintézői és kulturált magatartás,
- c) a szervezeti egység eredményes megítélésével összefüggő kiemelkedő szakmai teljesítmény nyújtása,
- d) egy-egy kiemelkedő színvonalon elvégzett munka,
- e) fiatalok, új munkatársak beilleszkedését segítő eredményes tevékenység,
- f) a szervezet szempontjából hasznos szakképesítés megszerzése.

(3) A polgármester részére a Közgyűlés jogosult jutalmat megállapítani.

(4) Céljuttatás állapítható meg a közszolgálati tisztviselőknek az előzetesen írásban kitűzött feladatok teljesítése esetén. A céljuttatás kitűzését a szervezeti egység vezetője javaslata alapján a jegyző engedélyezi.

(5) A közszolgálati tisztviselő részére a kiemelkedő munkavégzés, illetve a többletteljesítmény elismeréseként megállapítható jutalom, céljuttatás és egyéb, teljesítménytől függő juttatás együttes összege – amennyiben a költségvetésről szóló törvény eltérően nem rendelkezik - évente nem haladhatja meg a közszolgálati tisztviselő hat havi illetményének összegét. A korlátozás szempontjából figyelembe kell venni a Közgyűlés és a polgármester által adományozott címekkel, elismerésekkel járó anyagi juttatásokat.

## **26. Jubileumi jutalom**

**35. §** (1) A közszolgálati tisztviselőt, a polgármestert, az alpolgármestert közszolgálati jogviszonya alapján a Kttv. 150. § rendelkezései szerint 25, 30, 35, 40 évi közszolgálati jogviszonyban töltött idő után jubileumi jutalom illeti meg. A jubileumi jutalom az említett közszolgálati jogviszonyban töltött idő betöltésének a napján esedékes.

(2) A jubileumi jutalom mértéke:

- a) 25 évi közszolgálati jogviszony esetén kéthavi,
- b) 30 évi közszolgálati jogviszony esetén háromhavi,
- c) 35 évi közszolgálati jogviszony esetén négyhavi,
- d) 40 évi közszolgálati jogviszony esetén öthavi illetménynek megfelelő összeg.

(3) A jubileumi jutalomra jogosító idő megállapítása a Kttv. rendelkezései alapján történik.

(4) A közszolgálati tisztviselő, polgármester, alpolgármester nem jogosult a jubileumi jutalomra, ha azt másik foglalkoztatási jogviszonyban már megkapta.

## **27. Egyéb juttatások**

**36. §** A Kttv. 237. § -ában kapott felhatalmazás alapján a Hivatal köztisztviselőit az alábbi szociális juttatások, szociális és kegyeleti támogatások illetik meg.

**37. §** (1) A Hivatal köztisztviselői jelen rendelet 1. számú melléklete szerinti kérelmükre rendkívüli szociális támogatásban részesíthetők:

- a) házasságkötés,
- b) gyermek születése,
- c) 21 napot meghaladó kórházi kezelés,
- d) 30 napot meghaladó keresőképtelen állapot,
- e) Országos Orvosszakértői Intézet által megállapított munkaképesség csökkenés,
- f) a köztisztviselő **házastársa, valamint egyenesági rokona** halála esetén.

(2) Az (1) bekezdésben szabályozott támogatásról és mértékéről a köztisztviselő szervezeti egységének (iroda, önálló csoport) vezetője javaslata alapján a jegyző dönt. A szociális támogatás mértéke esetenként legfeljebb a 25. § szerinti illetményalapnak megfelelő összeg. Ugyanazon köztisztviselő részére szociális támogatás naptári évenként legfeljebb kettő alkalommal adható.

(3) A polgármester, foglalkoztatási jogviszonyban álló alpolgármester, a jegyző, az aljegyző vonatkozásában a támogatásról az egyéb munkáltatói jogok gyakorlására jogosult dönt.

(4) A támogatás kifizetésével, nyilvántartásával összefüggően a Hivatal gazdálkodási feladatait ellátó szervezeti egysége nyilvántartást köteles vezetni.

**38. §** (1) A Hivatalnál legalább 6 hónapja közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselő részére személyi és családi okok miatt a jegyző illetményelőleg folyósítását engedélyezheti legfeljebb 6 havi visszafizetési kötelezettség ellenében, amennyiben azt az önkormányzat éves költségvetésében a személyi juttatások előirányzata és a Hivatal rendelkezésre álló forrásai lehetővé teszik, továbbá a köztisztviselőnek azonos jogcímen korábbi tartozása nincs. Határozott idejű kinevezés esetén a köztisztviselő akkor részesíthető illetményelőlegben, ha kinevezésének időtartama a 6 hónapot meghaladja, továbbá a visszafizetési kötelezettség időtartama nem terjeszkedhet túl a határozott idejű jogviszony megszűnésének időpontján.

(2) Az illetményelőleg mértéke nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér havi bruttó összegének 3-szorosát és a köztisztviselő havi bruttó illetményének összegét.

(3) A köztisztviselő illetményelőleget a 2. sz. melléklet szerinti nyomtatványon az abban megjelölt kötelezettség vállalásával igényelhet. Illetményelőleg iránti kérelmet az (1) bekezdésben meghatározott döntéshozónak címezve kell benyújtani, aki annak tárgyában dönt. Az illetményelőleg iránti kérelem tárgyában a foglalkoztatási jogviszonyban álló alpolgármester esetén a polgármester, míg a polgármester vonatkozásában a Pénzügyi-, Gazdálkodási és Ügyrendi Bizottság dönt.

(4) Amennyiben a köztisztviselő közszolgálati jogviszonya az illetményelőleg tartozás fennállásának időtartama alatt szűnik meg, úgy a tartozás fennmaradó részét egy összegben köteles visszafizetni.

(5) Az illetményelőleg igénylésről, annak kifizetéséről a Hivatal gazdálkodási feladatait mindenkor ellátó szervezeti egysége nyilvántartást köteles vezetni, megjelölve abban az illetményelőleg összegét és a lejárati dátumát.

**39. §** A Kttv. 226. § (7) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Hivatal köztisztviselőit illetményük kifizetésére szolgáló fizetési számlához kapcsolódóan havonta a központi költségvetésről szóló törvényben megengedett legmagasabb összegű bankszámla-hozzájárulás illeti meg, melynek kifizetése évente két alkalommal, a tárgy félévet követően történik.

**IX. fejezet**  
**Záró rendelkezések**

**40. §** Hatályát veszti Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a Polgármesteri Hivatal közszolgálati tisztviselői közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló 38/2001. (X.19.) önkormányzati rendelete.

**41. §** Ez a rendelet 2025. március 1-jén lép hatályba.

**Vágner Ákos**  
*Eger Megyei Jogú Város polgármestere*

**dr. Barta Viktor**  
*Eger Megyei Jogú Város jegyzője*

**1. melléklet a Polgármesteri Hivatal közszolgálati tisztviselői közszolgálati  
jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló  
/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelethez**

**RENDKÍVÜLI SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS IRÁNTI KÉRELEM**

**Eger Megyei Jogú Város jegyzője  
Helyben**

\_\_\_\_\_ (anyja neve: \_\_\_\_\_) az Eger Megyei Jogú  
Város Polgármesteri Hivatala \_\_\_\_\_ Irodájának/Csoportjának  
köztisztviselője a /2025. (II.27.) önkormányzati rendelet 36. § (1) bekezdésének .....)  
pontjára hivatkozva kérem a T. Jegyzőt, hogy részemre rendkívüli szociális támogatást  
nyújtani szíveskedjen.

1./ Jelen kérelem indoka alapját szolgáló rendkívüli esemény:

---

---

---

---

---

2./ A támogatást kérő havi bruttó illetménye: \_\_\_\_\_ Ft.

3./ A támogatást kérő részére nyújtott korábbi szociális támogatás:

mértéke: \_\_\_\_\_

időpontja: \_\_\_\_\_

4./ A támogatás odaítélésére irányuló iroda/csoport vezetői javaslat:

---

---

---

---

5./ A támogatást megalapozó dokumentumok:

---

---

---

---

E g e r, \_\_\_\_\_

Tisztelettel:

\_\_\_\_\_  
Munkatárs aláírása

\_\_\_\_\_ Ft szociális támogatás kifizetését engedélyezem.

E g e r, \_\_\_\_\_

Kifizetve, nyilvántartásba véve:

E g e r, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Eger Megyei Jogú  
Város jegyzője

\_\_\_\_\_  
Gazdasági Iroda  
vezetője

**2. melléklet a Polgármesteri Hivatal közszolgálati tisztviselői közszolgálati  
jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló  
/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelethez**

**K é r e l e m  
Illetményelőleg engedélyezésére**

**I. Törzsadatok:**

A dolgozó neve: \_\_\_\_\_  
Adóazonosító jel: \_\_\_\_\_  
Lakcíme: \_\_\_\_\_  
Igényelt illetményelőleg-összege: \_\_\_\_\_ Ft  
Havonta esedékes törlesztőrészek száma: \_\_\_\_\_ hó

**II. Kérelem indoklása:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
E g e r, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
dolgozó aláírása

**III. Engedélyezés:**

Javasolt illetményelőleg: \_\_\_\_\_ Ft

E g e r, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
iroda/csoportvezető

Gazdasági Iroda záradéka:

Havi bruttó illetmény:.....Ft

Illetmény előleg tartozása a dolgozónak: Van.....Ft

Nincs

\_\_\_\_\_  
Gazdasági Iroda vezetője  
Pénzügyi ellenjegyzés

Eger, \_\_\_\_\_

Engedélyezett illetményelőleg: \_\_\_\_\_ Ft

E g e r, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Eger Megyei Jogú Város  
jegyzője

**Kötelezettségvállalás**

Az illetményelőleg kifizethető.

\_\_\_\_\_

Eger Megyei Jogú Város Jegyzője  
Teljesítés igazolás



Záradék:

Alulírott tudomásul veszem, hogy a részemre folyósított illetményelőleg táppénz alapot nem képez. Az illetményelőleg folyósítása esetén kötelezettséget vállalok az illetményelőleg folyósításakor meghatározott feltételekkel történő visszafizetésére.

Eger, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
dolgozó aláírása

