

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek, dolgozóinak munkarendje

1. A hivatal dolgozóinak, köztisztviselőinek munkaideje:

hétfő, kedd, szerda, csütörtök	08.00 - 16.30 óráig
péntek	08.00 - 14.00 óráig

A munkakezdési és befejezési időpontot a dolgozók kötelesek betartani. A hivatal dolgozói részére a hivatali munkaidőben a 30 perces ebédidő is benne van.

2. Ügyfélfogadás rendje:

hétfő	8.00 – 12.00 óráig és 14.00 – 16.00 óráig
szerda	8.00 – 12.00 óráig és 14.00 – 16.00 óráig
péntek	8.00 – 12.00 óráig

A jegyző ügyfélfogadási rendje:

hétfő	8.00 – 12.00 óráig és 14.00 – 16.00 óráig
péntek	8.00 – 12.00 óráig

illetve, előzetes megbeszélés alapján

3. A hivatal dolgozói a munkahelyüket a jegyző, a polgármester engedélyével hagyhatják el.
4. Túlmunka végzése esetén a szabadidőt a jegyző engedélyezi.
5. Szabadság kiadására vonatkozó kérelmet a dolgozó a tervezett igénybevétel előtt legalább kettő nappal köteles a jegyzőhöz benyújtani.
6. Betegség miatt a munkahelyről távolmaradó dolgozó betegsége első napján köteles valamilyen formában a jegyzőnek bejelenteni.
7. Az ügyintézők a jegyző intézkedése alapján kötelesek egymást helyettesíteni. Az ügyfelek részére a kért tájékoztatást kötelesek megadni, szükség esetén jegyzőkönyvet felvenni.
8. A település képviselőit soron kívül, bármikor munkaidőben, az önkormányzat intézményeinek vezetőit ügyfélfogadási időn kívül - egyeztetés szerint - fogadni kell.