2. függelék a 10/2018. (XII.19.) önkormányzati rendelethez

*2. függelék a 7/2014. (IX.01.) önkormányzati rendelethez*

**A Csókakői Közös Önkormányzati Hivatal**

**szervezeti tagozódása és ügyfélfogadási rendje**

1. A Közös önkormányzati hivatal létszáma: 7 fő

 Ezen belül:

* Jegyző: 1 fő
* Igazgatási előadó: 2 fő
* Pénzügyi előadó: 3 fő
* Adóügyi előadó: 2 fő
* Hivatalsegéd 3 fő

2. A Közös önkormányzati hivatal munkarendje az alábbi:

A hivatali munkaidő: hétfő 7,30- 16 óra

* kedd 7,30 -15,30 óra
* szerda 7,30-15,30 óra
* csütörtök 7,30-15,30 óra
* péntek 7,30-13,30 óra

3. A jegyző vagy megbízottja

* Csákberény községben szerdai napokon 8-15 óra között
* Söréd községben csütörtökön 8-15 óra között tart ügyfélfogadást.

4. Az adóügyi előadó Söréd községben csütörtöki és pénteki napokon tartózkodik,

 Ügyfélfogadási ideje:

* csütörtök 7,30 - 15,30 óra
* péntek 7,30 - 13 óra

**A munkavégzés szabályai**

5. Munkaidőn kívül, illetve heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni a következő szolgáltatásokat:

- házasságkötés

- családi ünnepségeken - névadó - történő közreműködést

- polgári temetés.

6. A munkaidő heti 40 óra, a jegyző a fenntartó önkormányzatok polgármestereinek egyetértésével meghatározhat ettől eltérő munkaidő keretet.

7. Rendkívüli esetben a köztisztviselő a heti 40 órás munkaidején felül is köteles munkahelyén munkát végezni, illetőleg meghatározott ideig és helyen a munkavégzésre készen állni, melyet a jegyző írásban rendel el. A köztisztviselőt rendkívüli munkavégzés esetén a túlmunka idejének megfelelő szabadidő illeti meg. A heti pihenőnapon és munkaszüneti napon végzett rendkívüli munka ellenértékeként a munkavégzés időtartama kétszeresének megfelelő mértékű szabadidő jár. A rendkívüli munkavégzés elrendelésére a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. évi törvény rendelkezései az irányadók, nyilvántartásának, elszámolásának szabályait a jegyző a közszolgálati szabályzatban határozza meg.