

7/2008.sz. ügyviteli utasítás
Gazdasági Főigazgatóság munkarendje

Az 1/2008. és a 2/2008. Gazdasági Főigazgató Utasításban foglaltak fenntartása mellett Kollektív Szerződés 17. § (9) bekezdése alapján a Gazdasági Főigazgatósághoz tartozó szervezeti egységek dolgozói számára az alábbi munkarendet rendelem el.

Engedélyezem a rugalmas munkaidő beosztás alkalmazását az alábbiak szerint.

Munkaidő

Törzsidő naponta 9.00 – 15.00 óra közötti időszak, amelyen belül csak egész napos szabadság, vagy egész napos csúszó terhére lehet a munkahelyet elhagyni. Kivételt képez a péntek, amikor 13.30-kor a munkahelyet el lehet hagyni. A ledolgozott munkaóráknak havi átlagban a napi 8 órát el kell érnie.

Túlmunka

Túlmunka kizárólag írásbeli elrendelés alapján vehető figyelembe.

Az előre tervezhető túlórák tekintetében a közvetlen munkahelyi vezető havi tervet köteles készíteni, amelyet a tárgyhónapot megelőző hónap 25. napjáig jóváhagyásra a munkáltatói jogkör gyakorlójának kell leadnia (gazdasági főigazgató).

Kizárólag a gazdasági főigazgató által engedélyezett túlóra számolható el (kifizetés, csúszás)

Az előre nem tervezhető (ad hoc) feladatokra vonatkozóan a közvetlen munkahelyi vezető engedélyezheti (azonnal) a túlmunkát azzal, hogy azt jóváhagyásra a munkáltatói jogkör gyakorlójának haladéktalanul meg kell küldenie az intézkedés megfelelő indokainak megjelölésével.

A túlórák rendezésének módja:

1. kifizetés
2. csúszás

Mindkét esetben a tárgyhónapot követő hónap végéig gondoskodni kell a túlórák rendezéséről.

Kifizetés esetén elszámolás megküldésével és gazdasági főigazgató általi jóváhagyásával.

A csúszás esetén a lecsúszott órákat (8,16) „csúszó-tömb”-ben (szabadságos tömb ilyen célra való felhasználása) történő kiírás után a munkaidő nyilvántartásból ki kell vezetni. Csúszni csak egész napokat, de legfeljebb folyamatosan 2 napot lehet.

Törvényi korlátok:

A munkaidő a napi 12, illetve a heti 48 órát nem haladhatja meg, évente legfeljebb 200 túlóra teljesíthető.

A törvényi korlátok betartása a közvetlen munkahelyi vezető felelőssége.

Átmeneti rendelkezések

Jelen utasításban foglaltakat 2008. október 1-től kell alkalmazni.

Az eddig vezetett munkaidő nyilvántartásokat 2008. szeptember 30. napjával le kell zárni és a túlmunka órákról kimutatást kell készíteni.

Az eddig felhalmozott túlórák kifizethetőek, de figyelemmel kell lenni a törvényi korlátokra. A kifizetésre javaslatot a közvetlen munkahelyi vezető tehet és a gazdasági főigazgató engedélyezheti.



IMHOF Gábor
Gazdasági főigazgató

