

# FELCSÚTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJE



H-8086 Felcsút, Fő utca 75.

+36 (22) 594-036 • titkarsag@felcsut.hu

**Szám:** F/579-1/2021

**Tárgy:** a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal megváltozott munkarendjéről, a koronavírus járvány terjedésének megakadályozása érdekében

**Ügyintéző:** Dr. Sisa András  
**Elérhetőség:** 22/594-036

## J E G Y Z Ő I U T A S Í T Á S

A koronavírus terjedésének megakadályozására tett kormányzati intézkedésekkel összhangban, a fertőzés megelőzése és terjedési valószínűségének csökkentése érdekében a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal székhely-településén és a kirendeltségeken foglalkoztatott köztisztviselőket az az alábbiak szerint utasítom, és egyben felszólítom az utasításban foglaltak maradéktalan betartására.

**1., A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal munkarendje 2021. március 8. napjától jelen utasításom visszavonásáig az alábbira változik:**

**1.1 A Hivatal székhelyén és kirendeltségein a személyes ügyfélfogadás az anyakönyvi események rögzítésének kivételével szünetel.**

**1.1.1 A Hivatal székhelyén és kirendeltségein a személyes ügyfélfogadás az anyakönyvi ügyekben előzetes bejelentkezéssel, időpontra érkező ügyfelek ügyei intézésével megengedett.**

**1.1.2 Az anyakönyvi események a Hivatal székhelyén és kirendeltségein a szükséges minimális jelenlévők számára kerülhet megtartásra. Házasságkötés során kizárólag a házasulandó felek és két tanú lehet jelen, a szertartás legszükségesebb időtartamára.**

**1.1.3 Az ügyfelek és az anyakönyvi események érintettjei a hivatali épületekbe kizárólag maszkban léphetnek be és maszkban tartózkodhatnak.**

**1.1.4 Hivatali épületen kívül és a hivatali munkaidőn túl, külső helyszínen történő esküvőkön való részvételre az anyakönyvvezető jelen utasításom visszavonásáig nem köteleles.**

**1.2 A hivatali dolgozók az alábbiakban részletezett módon távoli eléréssel, vagy személyes ügyelettal tesznek eleget munkavégzési kötelezettségüknek.**

**1.2.1 Az ügyfelek a székhely és a kirendeltségek e-mail címén, postai úton és az ügyfélkapun nyújthatnak be kérelmet, avagy telefonon kérhetik az adott ügytípusnak megfelelő ügyintéző kapcsolását.**

**1.2.2 A hivatali dolgozók helyszíni szemlét nem tarthatnak.**

**1.2.3 A pénzügyi ügyintézők, a gazdasági vezető, a személyügyi ügyintéző, a pályázati ügyintéző távoli eléréssel, otthoni munkavégzéssel látják el feladataikat.**

1.2.4 A székhely és a kirendeltségek 1.2.4 pontban nem említett köztisztviselői ügyeletet tartanak akként, hogy egymást váltva, minden kirendeltségen legalább egy fő naponta 8:00-16:00 között tartózkodik.

1.2.5 A személyes ügyeletet nem tartó 1.2.4 pontban nem említett köztisztviselők távoli eléréssel, otthoni munkavégzéssel látják el feladataikat.

1.2.6 A jegyző és az aljegyző egymást váltva, minden második munkanapon személyes ügyeletet tart, a jegyző a felcsúti irodájában, az aljegyző a tabajdi irodájában. A jegyző és az aljegyző a kirendeltségeken tartandó személyes ügyélfogadása szünetel.

2. A pénzügyi tárgyú aláírások, utalások kizárólag minden hét szerdai napján történnek.

3. Az a köztisztviselő, aki személyes kapcsolatba kerül fertőzésügyes személlyel, vagy hozzátartozója külföldről érkezik haza, köteles ezt a tényt munkáltatójának haladéktalanul jelezni. Ezt követően a köztisztviselő kizárólag távoli eléréssel, otthoni munkavégzéssel láthatja el feladatát.

Felcsút, 2021. március 4.

