



ABAÚJKÉRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Székhely: 3882 Abaújkér, Rákóczi u. 26.

Tel.: 47/532-003

E-mail: abaujker@abaujkerhivatal.hu

**Tárgy: Jegyzői utasítás a 2021.
március 8.-tól kezdődő
ügyeleti rendre.**

1/2021. (III.08.) számú

JEGYZŐI UTASÍTÁS

Magyarország Kormányának a védelmi intézkedések ideiglenes szigorításáról szóló 104/2021. (III. 5.) Korm. rendelet 12.§ (1) bekezdésében elrendelt otthoni munkavégzésre tekintettel az Abaújkéri Közös Önkormányzati Hivatal törzshivatalánál, kirendeltségén és minden ügyfélszolgálati pontján

2021. március 8. napjától 2021. március 22.napjáig az ügyfélfogadás SZÜNETEL!

Egyúttal az ügyfélfogadási szünet idejére a hivatal köztisztviselői és munkavállalói részére **ügyeletet** rendeltek el. Az ügyelet az abaújkéri törzshivatalban minden nap 8 és 12 óra között, a vizsolyi kirendeltségen ügyfélfogadási napokon (hétfőn, szerdán és pénteken) 8 és 12 óra között működik. Az ügyeletben nem érintett kollégák otthoni keretek között kötelesek a munkájukat végezni (**otthoni munkavégzés**).

Az Ügyeletet az alábbiak szerint meghatározott **ügyeleti rendben** kell végrehajtani:

1. Az ügyelet időtartama alatt legalább 1 fő ügyeleti köztisztviselő jelenlétét biztosítani kell a telefon, az e-mailek, és a küldemények átvételének folyamatos fogadása érdekében.
2. Az Abaújkéri Közös Önkormányzati Hivatal törzshivatalában, kirendeltségén és minden ügyfélszolgálati pontján mindenki számára kötelező az orrot és száját eltakaró maszk viselése!!!
3. A **home office-ban dolgozó kollégák** esetében az alábbi szabályok érvényesek:
 - a) Telefon: A Köztisztviselőnek telefonon és emailen otthon is elérhetőnek kell lennie, telefonköltségre ilyen címen nem tarthat igényt.

b) Otthoni munkavégzést vállaló köztisztviselő felelőssége, hogy, az otthoni, vagy a számára biztosított számítógépen rendelkezésre kell állnia azon programoknak, és internetes alapú programok hozzáféréseinek amely a munkavégzéséhez szükséges.

Ezen programoknak az otthoni munkavégzés napjára használatra kész állapotban telepítve legyen az általa, az otthoni munkavégzés napján használt számítógépre, valamint ismernie kell a programok működését. A telepítésben a hivatal IT rendszergazda nyújt segítséget.

c) Internet használat: A köztisztviselőnek rendelkeznie kell a munkavégzéshez szükséges, az otthoni munkavégzés helyéről működő internet és VPN hozzáféréssel. Az internet használat költségének elszámolását a hivatal nem támogatja.

d) Elérhetőség: az otthon dolgozó köztisztviselőnek minimum délelőtt 8 órától délután 16 óráig elérhetőnek kell lennie telefonon és e-mail-en keresztül, amikor otthonról dolgozik.

Az otthoni munkavégzés érdekében a munkahelyen lévő laptopok, asztali számítógépek, nyomtatók, egyéb technikai és informatikai eszközök otthoni munka céljára történő használatát engedélyezem. Ennek során a köztisztviselőknek a laptop épségét, sérülésmentességét illetően anyagi és kártérítési kötelezettsége, illetve felelőssége van. Esetleges meghibásodás esetén a munkáltatót - illetve az otthoni munkavégzés céljára használt laptop tulajdonos önkormányzatát – értesíteni kell.

Az ügyfélfogadási szünet idején **március 8-tól a törzshivatal és a kirendeltségek személyesen ügyfeleket kizárólag rendkívüli és kivételesen indokolt esetben fogadhatnak, - pl. haláleset bejelentése esetén az Anyakönyvvezetőket -, az ügyfelek személyes megjelenését a kivételes ügyintézésre telefonon előre egyeztetni kell.**

Az ügyfelek tájékoztatását erről a helyben szokásos módon, a hivatal és a kirendeltségek bejárati ajtaján kifüggesztéssel, a honlapokon megjelenéssel biztosítani kell !

Abaújkér, 2021. március 8.




dr. Szatmári Fruzsina
jegyző