

Szám: 10-21/24/1988.

527

**A BELÜGYMINISZTER
24/1988.
U T A S Í T Á S A**

**az állami tűzoltóság területi szerveinél alkalmazható
szolgálati (munka-) időrendszerek és az azzal összefüggő
kérdések újbóli szabályozásáról szóló
4/1982. BM utasítás módosításáról**

Budapest, 1988. október 4-én.

Az állami tűzoltóság területi szerveinél alkalmazható szolgálati (munka-) időrendszerek és az azzal összefüggő kérdések újbóli szabályozásáról szóló 4/1982. BM utasítás (a továbbiakban: Ut.) módosítására kiadom az alábbi

u t a s í t á s t :

1. Az Ut. 4. pontja kiegészül az alábbi c) alponttal:
"c) Rugalmas szolgálati (munka-) időrendszer
– a szolgálati napok naptári hetenként – vasárnap kivételével – 5 szolgálati (munka-) nap,
– a szolgálati idő heti 42 óra, azonban hetente 6 órát meg nem haladó munkaidőtöbblet vagy -hiány a következő hétre átvihető,
– a napi munkaidőt, amely peremidőből és törzsidőből áll, 6.30 – 20.30 óráig lehet teljesíteni,
– a törzsidő 9.00 – 14.00 óráig tart. Azon a munkahelyen, ahol ügyfélfogadást is végeznek, a törzsidő az ügyfélfogadás teljes időtartama. A törzsidő a munkahelyen kötelezően letöltendő munkaközi szünetet is tartalmazza,
– a munkaközi szünet naponkénti elosztás mellett heti kettő óra,
– heti pihenőnap a vasárnap,
– heti szabadnap hetenként egy, előre meghatározott naptári nap,
– szolgálatmentes ünnepnapon – szeptember 29-ét kivéve – nincs szolgálat."
2. Az Ut. 4. pontja utolsó mondata helyébe az alábbi mondat lép:
"A szolgálat érdekében – illetve a dolgozó indokolt kérésére – az a), b) alpontban meghatározott munkakezdési, befejezési és váltási időtől a fővárosi, a megyei, a megyei városi, városi, fővárosi kerületi, üzemi tűzoltóparancsnok eltérést engedélyezhet."

3. Az Ut. 5. pontja kiegészül az alábbi c) alponttal:

"c) rugalmas szolgálati időrendszerben

- az előírt heti munkaidőt le kell dolgozni, azonban hetente 6 órát meg nem haladó munkaidőtöbblet vagy -hiány a következő hétre átvihető,
- a peremidőben való munkavégzést a dolgozó osztja be, azonban legalább egy nappal előbb tudomásulvétel végett jelentenie kell a közvetlen vezetőjének, hogy a következő napi peremidőt mettől-meddig kívánja ledolgozni. A vezető a munkát úgy köteles elosztani, hogy a peremidőben történő munkavégzés biztosított legyen. Kivételesen, ha a szolgálati feladat indokolja, a vezető a peremidőben történő munkavégzést – a feladathoz igazodva – elrendelheti. A túlmunkát lehetőség szerint egy nappal korábban elrendelheti,
- a munkaidőtöbblet egésznapos távollét formájában nem vehető ki,
- az egésznapos fizetett távollétek idejeként hétfőtől csütörtökig 9 órát, pénteken vagy szombaton 8 órát kell figyelembe venni,
- szolgálati (munka-) viszony megszűnésekor a munkaidőhiányt a dolgozó illetményéből vagy egyéb járandóságából le kell vonni, a munkaidőtöbbletet ki kell fizetni,
- az 5 napos vagy azt meghaladó szabadságot – rendkívüli esetet kivéve – csak akkor lehet kiadni, ha a dolgozónak nincs munkaidőtartozása,
- túlmunkának a heti munkaidő teljesítése után, a vezető által elrendelt törzsidőn túli munkavégzés minősül. Időhiány esetén túlmunkavégzés nem merülhet fel,
- szolgálatképtelenség esetén a munkaidőhiány vagy munkaidőtöbblet a dolgozó szolgálatba állását követően legkésőbb egy hónapon belül kerüljön rendezésre,
- a munkaidő nyilvántartása a dolgozók által vezetett munkaidőnyilvántartó füzetben történik (1. számú melléklet), amelyet a dolgozó közvetlen vezetője a hét végén záradékol és a hét folyamán rendszeresen ellenőriz."

4. Az Ut. 5. pontja az alábbiakkal egészül ki:

"A rugalmas szolgálati (munka-) időrendszerben a konkrét munkakörök meghatározására fővárosi, megyei tűzoltóparancsnokok kötelesek intézkedést kiadni."

5. Az Ut. a következő 6/a, 6/b, 6/c alpontokkal egészül ki:

"6/a A hivatali szolgálati (munka-) időrendszerbe beosztott azon dolgozó részére, aki 10 éven aluli gyermeke felügyeletét gyermekintézmények nyitvatartási ideje miatt nem képes biztosítani – átmeneti időre – a szerv vezetője napi 1–2–3 órával csökkentett munkaidőt is megállapíthat. A csökkentett munkaidőhöz igazodva az illetményt is arányosan csökkenteni kell. (Családi pótlék, helyettesítési díj, túlmunka díjazás stb. bruttó illetményt osztani kell 182-vel. A kapott hányadost napi 1 órai munkaidőcsökkentés esetén 161-gyel, 2 órai csökkentés esetén 140-nel, 3 órai csökkentés esetén pedig 119-cel meg kell szorozni, és hozzá kell adni az általános bérpótlékot. A kapott összeg a csökkentett illetmény, amely a nyugdíjjarulék és egyéb esetleges levoná-

sok után a dolgozót megilleti.) A csökkentett munkaidőt a dolgozónak szolgálati jegyen kell kérnie. Ha a szerv vezetője engedélyezi, úgy személyi állományra vonatkozó parancsot kell kiállítani, s abban meg kell határozni az engedélyezés időtartamát is.

6/b A rugalmas szolgálati (munka-) időrendszer bevezetését követően hétfőtől-csütörtökig 7.30 órától 16.30 óráig, pénteken 7.30 órától 15.30 óráig biztosítani kell a tűzoltóparancsnokságokon a folyamatos munkavégzést. Ezen időszakban a parancsnokságokon intézkedésre jogosult vezető is tartózkodjon. A rugalmas szolgálati (munka-) időrendszert alkalmazni kívánó megyei, fővárosi parancsnokok e célból kiadandó intézkedéseit a tervezett bevezetést megelőzően 30 nappal terjesszék fel a BM Tűzoltóság Országos Parancsnokságára.

6/c Az egyes szolgálati (munka-) időrendszerekben az egy órai illetmény megállapításához alkalmazandó osztószámok

– hivatali	182
– II. sz. (24/48) váltásos	242
– rugalmas és egyéb	182"

6. Ez az utasítás 1988. október 1-jén lép hatályba, rendelkezéseit az érintett személyi állománnyal ismertetni kell.

DR. HORVÁTH ISTVÁN s. k.,
belügyminiszter

Készült: 550 példányban
Kapják: államtitkár,
miniszterhelyettesek,
főcsoportfőnök-helyettesek,
országos parancsnokok,
csoportfőnökök, főosztályvezetők,
önálló osztályvezetők,
budapesti, megyei rendőr-főkapitányok,
BM Tűzoltóság 450 példányban

.....
szerv megnevezése

**Szolgálati (munka-) idő nyilvántartó füzet
19... évről**

Név:
Rendfokozat:
Személyi szám:
Beosztása:
Munkahely:

A szolgálati (munka-) idő nyilvántartó füzet vezetésére vonatkozó előírások

- A rugalmas szolgálati (munka-) időrendszerben foglalkoztatott dolgozók ténylegesen letöltött szolgálati (munka-) idejük nyilvántartása végett "Szolgálati (munka-) idő nyilvántartó füzet"-et (továbbiakban: nyilvántartás) kötelesek vezetni.
 - A nyilvántartást heti bontásban, az előző hétről áthozott és a következő hétre átvitt szolgálati (munka-) időtöbblet, illetve -hiány feltüntetésével kell vezetni.
 - A két naptári hónapot érintő hét ahhoz a hónapoz tartozik, amelyre a szóban forgó hét pénteki napja esik.
 - A heti kimutatás felső jobb sarkában fel kell tüntetni, hogy az adott hónap hányadik (1., 2., 3., 4., 5.) hetének adatait tartalmazza.
 - A munkaidő-nyilvántartásnál 15 percnél kisebb egység nem alkalmazható. Ennek megfelelően az érkezés-távozás időpontját negyedórára kerekítve kell bejegyezni.
 - a) A kerekítést érkezéskor mindig felfelé kell elvégezni:
0-15, 16-30, 31-45, 46-60 perc között érkezőnek ezek szerint 15, 30, 45 percet és a következő órát kell beírni.
 - b) A távozók közül a 0-15, 16-30, 31-45 és 46-60 perc között távozók egész órát, 15, 30 és 45 percet kötelesek beírni.
 - Az "Elszámolható óra" oszlopba a napi érkezés és távozás közötti időtartamot kell beírni.
 - Az "Áthozat" sorban az előző hétről áthozott szolgálati (munka-) időtöbbletet, illetve -hiányt kell feltüntetni. A többletet "+", a hiányt "-" előjellel kell szerepeltetni.
 - A heti tényleges szolgálati (munka-) időt a hétfőtől-péntekig teljesített órák összegezésével kell megállapítani.
 - A heti szolgálati (munka-) időtöbbletet, illetve -hiányt a heti tényleges szolgálati (munka-) idő és a heti kötelező munkahelyi jelenlét (44 óra) különbségeként kell megállapítani. A többletet "+", a hiányt "-" előjellel kell szerepeltetni.
 - Az "Átvitel" sorban a következő hétre átvihető szolgálati (munka-) időtöbbletet, illetve -hiányt kell — a megfelelő előjellel ellátva — feltüntetni.
- Az átvitelt a szóban forgó hét áthozatának és a szóban forgó héten keletkezett szolgálati (munka-) időtöbbletnek, illetve -hiánynak az összevonásával (előjelekre ügyelve) kell megállapítani.
- A nyilvántartás kitöltésénél a következő egységes jelölések alkalmazhatók:

"Sz"	= szabadság (minden fizetett szabadság)
"Fn. sz."	= fizetés nélküli szabadság
"B"	= betegség
"K"	= kiküldetés
"Gyáp."	= gyermekápolási táppénz
"NFT"	= nem fizetett távollét (pl.: ittasság miatti betegállomány első három napja, munkaidőn belüli, ledolgozásra nem kerülő távollét)

..... hónap

..... hete

Megnevezés	Hónap, nap	Érkezés	Távozás	Elszámol- ható óra	Dolgozó kézjegye	Hétközi ellenőrzés
Áthozat						
Hétfő						
Kedd						
Szerda						
Csütörtök						
Péntek						
Szombat						
Heti tényleges szolgál- lati (munka-) idő						
Heti szolgálati (mun- ka-) időtöbblet, illet- ve -hiány						
Átvitel						

.....
vezető (ellenőr) aláírása

.....
dolgozó aláírása