

BUDAPEST FŐVÁROS I. KERÜLET BUDAVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL

JEGYZŐJE 22/2021. (XII. 07.) NORMATÍV UTASÍTÁSA

A SARS-COV-2 KORONAVÍRUS VILÁGJÁRVÁNY KÖVETKEZTÉBEN KIHIRDETETT
VESZÉLYHELYZET MIATT SZÜKSÉGES INTÉZKEDÉSEKRŐL SZÓLÓ BUDAPEST FŐVÁROS I.
KERÜLET BUDAVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL JEGYZŐJE 18/2021. (XI. 05.) NORMATÍV
UTASÍTÁS MÓDOSÍTÁSÁRÓL

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés b) és c) pontja, valamint a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontja alapján, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75. § (1) bekezdés e) pontjában, 75. § (4) bekezdésében, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 51. § (4) bekezdésében, 97. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében - figyelemmel a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedésekről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendeletre - az alábbi utasítást adom ki:

- I. A SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány következtében kihirdetett veszélyhelyzet miatt szükséges intézkedésekről szóló Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal jegyzője 18/2021. (XI.05.) normatív utasítása -V. Egyéb, a munkavégzéssel kapcsolatos rendelkezések - 40. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„40. A veszélyhelyzet időtartama alatt a munkáltató részére e-mailben haladéktalanul - munkaidőn kívül is - jelenteni kell, ha a foglalkoztatott igazoltan koronavírussal fertőzött személlyel került közvetlen kapcsolatba, valamint ettől függetlenül is haladéktalanul jelentenie kell, ha a betegsége utaló tünetet észlel magán (különösen: láz, köhögés, légszomj, izomfájdalom és fáradékonyság).

Az a foglalkoztatott, aki koronavírus gyanújával megbetegedett személlyel kerül közvetlen kapcsolatba, vagy aki ilyen személlyel egy háztartásban tartózkodik köteles SARS-CoV-2 antigén tesztet csináltatnia a munkába lépése előtt és csak a negatív teszt birtokában kezdheti meg a munkába lépését.”

- II. Jelen utasítás 2021. december 8. napján lép hatályba.

Budapest, 2021. december 7.

dr. Németh Mónika

jegyző

BUDAPEST FŐVÁROS I. KERÜLET BUDAVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL
JEGYZŐJE 18/2021. (XI. 05.) NORMATÍV UTASÍTÁSA
A SARS-CoV-2 KORONAVÍRUS VILÁGJÁRVÁNY KÖVETKEZTÉBEN KIHIRDETETT VESZÉLYHELYZET
MIATT
SZÜKSÉGES INTÉZKEDÉSEKRŐL

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés b) és c) pontja, valamint a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontja alapján, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75. § (1) bekezdés e) pontjában, 75. § (4) bekezdésében, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 51. § (4) bekezdésében, 97. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében – figyelemmel a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedésekről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendeletre – az alábbi utasítást adom ki:

I. A BUDAVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL ÉPÜLETEINEK A HASZNÁLATA

1. A Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1. szám alatti épületébe (a továbbiakban: Városháza) az ügyfélfogadó tér kivételével csak a Budavári Önkormányzattal (a továbbiakban: Önkormányzat), annak költségvetési szervével vagy a tulajdonában álló gazdasági társasággal közszolgálati, közalkalmazotti, munkavállalói, közfoglalkoztatási, vagy ezekkel megbízási és vállalkozási jogviszonyban álló személy, önkormányzati képviselő és bizottsági tag léphet be.
2. Az 1. pont alapján nem jogosult személy belépését a polgármester, a jegyző vagy az általuk megbízott személy engedélyezi. Az engedélyről a portaszolgálatot eseti jelleggel tájékoztatni kell.
3. A Városházára a 2. pont alapján belépő személy nevét, a belépés időpontját, a felkeresett személy nevét a portaszolgálatnak az 1. mellékletben található nyomtatványon rögzíteni kell. A Városházára belépő személyt a nevének, a belépés időpontjának és a felkeresett személy nevének a rögzítéséről a belépéskor szóban tájékoztatni kell. A veszélyhelyzet időtartama alatt a Városházára belépett személyekről vezetett napi nyilvántartást 15 nap elteltével a jegyző megsemmisíti.
4. A Polgármesteri Hivatal épületeiben (Kapisztrán tér 1., Úri utca 58., Attila út 65., Attila út 107., Pauler u. 17. a továbbiakban együtt: épület) belépő azon személy, aki nem esik a III. A Polgármesteri Hivatal épületében foglalkoztatottak munkavégzésére vonatkozó rendelkezés hatálya és a veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről szóló 484/2020. (XI. 10.) Korm. rendelet 2. § -ban meghatározott kivételi körbe, köteles az épületben való tartózkodás teljes ideje alatt az orrot és a száját folyamatosan elfedő maszkot viselni, és folyamatosan legalább 1,5 méter távolságot tartani az épületben tartózkodóktól.

17. A Polgármesteri Hivatal épületében, közösségi tereiben (tárgyalók, folyosók stb.) a foglalkoztatottak számára is kötelező az orrot és száját folyamatosan elfedő maszkot kell viselni.
18. Fokozottan ügyelni kell a rutinszerűen megérintett felületek fertőtlenítésére, folyamatos napközbeni takarítás hiányában ez valamennyi, az épületben tartózkodó személy felelőssége.
19. Fokozottan figyelni kell a konyha és az illemhelyek használata során a tisztaság fenntartására.
20. Tilos a közös étkezés, az egymás számára készített étel, ital fogyasztása.

IV. A MUNKAIDŐRE, OTTHONI MUNKAVÉGZÉSRE, TÁVOLLÉTRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

21. A Városházán az utasítás hatályba lépésének a napjától a Polgármesteri Hivatallal köztisztviselői vagy munkavállalói jogviszonyban álló köztisztviselő és munkavállaló a heti 40 órás, illetve a rá irányadó, a Polgármesteri Hivatal Közzolgálati Szabályzatról szóló 5/2020. (VII. 20.) jegyzői normatív utasításban meghatározott, számára engedélyezett munkaidő-kedvezményekkel számított munkaidejét rugalmas munkarendben, törzsidő és peremidő-beosztásban teljesíti.
22. A törzsidő hétfőtől csütörtökig 9:00 órától 15:00 óráig, pénteken 9:00 órától 13:00 óráig tart. A foglalkoztatottnak a törzsidőben folyamatosan elérhetőnek kell lennie, a peremidő 7:00 órától 9:00 óráig, valamint 15:00 órától 18:30 óráig tart.
23. A napi munkaidő a munkaközi szünetet nem számítva a 10 órát, a heti munkaidő a 48 órát nem haladhatja meg. 18:30 óra és 7:00 óra közötti időtartamban csak egyedileg elrendelt túlmunka esetén kerülhet sor munkavégzésre.
24. A foglalkoztatott számára a hivatali jelenlétet igazoló elektronikus be- és kilépőrendszer használata kötelező, amely alapján a szervezeti egység vezetője egyedileg, hónap végén összesítve igazolja a tényleges munkaidőt.
25. Az elektronikus be- és kilépőrendszer használatára vonatkozó részletes szabályokat, a munkaidő-nyilvántartás előállításának a folyamatát külön jegyzői utasítás határozza meg.
26. Külső munkavégzésre, helyszíni szemlére, más, a Városházán kívüli munkával kapcsolatos távollétre, személyes kontaktussal járó egyeztetésre, napközben magáncélú eltávozásra – a Polgármesteri Kabinet munkatársai és az ebédidő kivételével – csak a jegyző előzetes engedélyével kerülhet sor.
27. A foglalkoztatottak egészségének megóvása, valamint az önkormányzati feladatok ellátásának folyamatos biztosítása érdekében 2021. november 8. napjától 2021. december 9. napjáig a nem vezető jogállású köztisztviselő és munkavállaló az ellátandó feladatok jellegétől és ütemezésétől hetente legfeljebb 1 munkanap otthoni munkavégzést vehet igénybe.
28. A szervezeti egység vezetője heti beosztásban engedélyezi az otthoni munkavégzést, úgy, hogy amennyiben az igénybevétele pénteki napra esik, az azt követő héten a hétfői napon otthoni munkavégzés nem engedélyezhető. A hétfői munkanapra eső otthoni

39. A veszélyhelyzet hatálya alatt a hivatali informatikai eszközön a hivatali telefonszámhoz vagy e-mail címhez kapcsolódó ingyenes, internet alapú telekommunikációs alkalmazás (pl. Viber, Whatsapp és Skype) telepíthető.
40. A veszélyhelyzet időtartama alatt a munkáltató részére e-mailben haladéktalanul – munkaidőn kívül is – jelenterni kell, ha a foglalkoztatott igazoltan koronavírussal fertőzött személlyel került közvetlen kapcsolatba, valamint ettől függetlenül is haladéktalanul jelenternie kell, ha a betegsége utaló tünetet észlel magán (különösen: láz, köhögés, légszomj, izomfájdalom és fáradékonyság).

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

41. Ez az utasítás 2021. november 6-án lép hatályba.
42. Hatályát veszti a SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány következtében kihirdetett veszélyhelyzet miatt szükséges intézkedésekről szóló 9/2020. (XI. 9.) jegyzői normatív utasítás.
43. Hatályát veszti a SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány következtében kihirdetett veszélyhelyzet miatt szükséges intézkedésekről szóló 9/2020. (XI. 9.) jegyzői normatív utasítás módosításáról szóló 7/2021. (III. 1.) jegyzői normatív utasítás.
44. Hatályát veszti a SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány következtében kihirdetett veszélyhelyzet miatt szükséges intézkedésekről szóló 9/2020. (XI. 9.) jegyzői normatív utasítás módosításáról szóló 9/2021. (III. 5.) jegyzői normatív utasítás.
45. Hatályát veszti a SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány következtében kihirdetett veszélyhelyzet miatt szükséges intézkedésekről szóló 9/2020. (XI. 9.) jegyzői normatív utasítás módosításáról szóló 11/2021. (V. 10.) jegyzői normatív utasítás.
46. Hatályát veszti a SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány következtében kihirdetett veszélyhelyzet miatt szükséges intézkedésekről szóló 9/2020. (XI. 9.) jegyzői normatív utasítás módosításáról szóló 13/2021. (V. 14.) jegyzői normatív utasítás.
47. Ez az utasítás hatályát veszti, ha a Kormány által a koronavírussal összefüggésben elrendelt és meghosszabbított veszélyhelyzet megszűnik.

Budapest, 2021. november 5.



dr. Németh Mónika
jegyző

MEGÁLLAPODÁS OTTHONI MUNKAVÉGZÉSRŐL

amely létrejött egyrészről	másrészről
név:	Budapest Főváros I. kerület Budavári
szervezeti egység:	Polgármesteri Hivatal
lakcím:	székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.,
otthoni munkavégzés címe:	képviseli:
.....	
mobiltelefonszám:	a továbbiakban: Munkáltató
a továbbiakban: köztisztviselő	

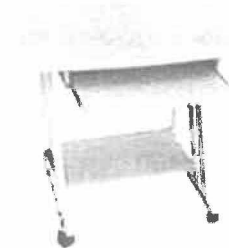
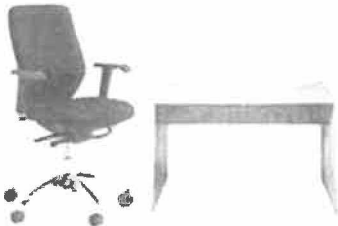
(köztisztviselő és munkáltató a továbbiakban együtt: felek) között, alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek szerint.

1. A felek megállapodnak, hogy a köztisztviselő a 18/2021. (XI. 5.) jegyzői utasításban meghatározottak szerint a fent megjelölt otthoni munkavégzési címen, otthoni munkavégzés keretében is láthat el munkaköri feladatokat.
2. Amennyiben azt a Munkáltató utasításában elrendeli, illetve amennyiben az egyes munkaköri feladatok ellátása érdekében szükséges, úgy a köztisztviselő a fent megjelölt otthoni munkavégzési címtől eltérő helyen köteles munkát végezni (pl. megbeszélések, tárgyalások, jelenlét meghatározott napokon a Városházán, stb.).
3. A köztisztviselő részére az otthoni munkavégzéshez szükséges számítástechnikai-, illetve elektronikus eszközöket a munkáltató/a köztisztviselő¹ biztosítja, így a számítógépet/a szoftvereket / a mobiltelefont, / az eszközök tartozékait, kiegészítőit². A munkavégzéssel kapcsolatos, otthoni munkavégzési helyen tárolt adatok a munkáltató tulajdonát képezik.
4. A felek megállapodnak, hogy a munkavégzéshez szükséges internet-előfizetést a köztisztviselő biztosítja. Kapcsolattartás, utasításadás, ellenőrzés módjai: e-mail, mobiltelefon, elektronikus hang és kép továbbítására alkalmas szoftverek.
5. A munkakörülmények, munkaeszközök biztosításáért munkavédelmi és tűzvédelmi szempontból a köztisztviselőt terheli a felelősség. A köztisztviselő a munkahelyként funkcionáló lakásában biztosítani köteles a munka-, és tűzvédelmi előírásokat.
6. A köztisztviselő köteles megismerni – a jelen Megállapodás mellékletét képező – Munkavédelmi Útmutató Otthoni Munkavégzéshez című dokumentumot és – amennyiben az abban foglaltak megvalósulnak – aláírni a Munkavédelmi Nyilatkozatot. Jelen Megállapodás csak akkor lép hatályba, ha a köztisztviselő aláírta a Munkavédelmi Nyilatkozatot.
7. A köztisztviselő közvetlen feleltetésének kötelezettsége elsősorban mobiltelefonon, illetve hivatali e-mailen keresztül ellenőrizni, hogy az otthonról munkát végző köztisztviselő teljesíti-e az otthoni munkavégzésben történő részvétel feltételeit. A köztisztviselő a hivatali e-mail címéhez kapcsolódó Outlook-fiókban folyamatosan – óránkénti bontásban és napi rendszerességgel – vezeti a naptárban az otthon, illetve a Városházán ellátott feladatait, tevékenységeit (a továbbiakban: óránkénti tevékenység-nyilvántartás). Az óránkénti tevékenység-nyilvántartásban minden feladatot,

¹ A megfelelő rész aláhúzendő!

² A megfelelő részek aláhúzendők!

MUNKAVÉDELMI ÚTMUTATÓ OTTHONI MUNKAVÉGZÉSHEZ

Laptop rövid idejű használata: e-mail-ek olvasása, dokumentumok alkalmoszerű írása, szerkesztése	• Ne ölbe téve használja a laptopot! A rossz ergonómia megerőlteti a hátat és nyakat. A nem megfelelő szellőzés a gép túlmelegedését okozhatja. • Használjon étkező vagy konyhai asztalt, ne alacsony dohányzóasztalt. • Használjon háttámlával ellátott széket.
Eseti/időszakos laptop-használat: olyan otthoni munkavégzés, aminek során előfordul laptop használata, de alapvetően nem számítógépen történik a munkavégzés  	• Ha van monitorral ellátott munkaállomás, akkor ehhez csatlakoztassa a laptopot, valamint használjon külön billentyűzetet és egeret. • Ha nincs monitor, használjon laptop-emelőt és állítsa a képernyőt megfelelő magasságba, valamint használjon külön billentyűzetet és egeret (lásd az ábrán). • Használjon étkező vagy konyhai asztalt, ne alacsony dohányzóasztalt. • Használjon háttámlával ellátott széket. • Ha többet kell használni a laptopot, akkor használjon az irodában használthoz hasonló irodai széket. • Ha huzamosabb ideig szükséges a laptop használata, kényelmesebb lehet egy alapszintű számítógépes munkahely használata, de ez is inkább csak rövidtávú használatra felel meg.
Rendszeres, hosszabb idejű laptop-használat: rendszeresen, hosszú ideig számítógépen végzett otthoni munka (pl. több, mint napi 2 óra) 	• Kényelmes munkaállomás kialakítása szükséges. Több lehetőség van: - o Csatlakoztassa a laptopot a monitorhoz, valamint használja a saját billentyűzetét és egerét; vagy - o Használjon laptop-emelőt, valamint külön egeret és billentyűzetet; - o A hát- és nyak megerőltetésének megelőzésére elengedhetetlen az ergonomikus kialakítású számítógépes szék használata; - o Megfelelő asztalra/munkaállomásra is szükség van (65-80 cm közötti magasság). Ezt a követelményt leginkább egy fixen szerelt asztal biztosítja.

ELLENŐRZŐLISTA

Az alábbi ellenőrzőlista segít az otthoni munkavégzéssel kapcsolatos kockázatok azonosításában. Az egyes kérdéseknél feltüntetett szöveg csak iránymutatás, nem terjed ki minden részletre. A Munkavédelmi Nyilatkozatot legalább évente szükséges megújítani.

1. Megfelelő a munkahely?

A munkavégzési hely kiválasztásakor figyelembe kell venni, hogy kinek van hozzáférése a munkaterülethez (családtagok, háziállatok stb.). Tetőterek esetén a