



Budapest Főváros IV. kerület
ÚJPEST ÖNKORMÁNYZATA

✉ 1041 Budapest, István út 14.
☎ 231-3197, Fax.: 231-3199
jegyzo@ujpest.hu
Hivatali ügyfélkapu elérhetőség:
IVKERPMH, KRID: 701127129

JEGYZŐJE

Tárgy:	Közérdekű adatigénylés
Ügyintéző:	dr. Pécsi Szilvia
Telefonszám/mellék:	
Ügyirat száma:	KP/32917 - 2/2026.

Tóth Annabella
adatigénylő
részére

E-mail cím: kmt+request-30176-75287bd8@kimittud.hu

Tisztelt Adatigénylő!

A 2026. június 5. napján benyújtott alábbi adatigénylésére vonatkozóan az alábbiakban tájékoztatom.

„1. 2025 és 2026 években a képviselő testület és a bizottságok ülésein való részvételre rendelték-e el rendkívüli munkát a hivatalban dolgozóknak, 2. ha igen, akkor mivel ellentételezték: pihenőidővel vagy díjazással, 3 ha nem, akkor hogyan számolnak el ezekkel a túlórákkal?”

Tájékoztatom, hogy Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testületének Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: KT SZMSZ) 12. § (1) bekezdés i) pontja alapján „A Képviselő-testület ülésére – a 10. §-ban foglaltakon túlmenően – a meghívó elektronikus úton történő elküldésével meg kell hívni: a Polgármesteri Hivatal vezető megbízatású köztisztviselőit.” A KT SZMSZ 63. § (1) - (2) bekezdés alapján a bizottságok ülésére a bizottság tagjain kívül a polgármesternek, alpolgármestereknek és a jegyzőnek is meg kell küldeni a meghívót, továbbá az elnök és az előterjesztő által meghatározott személyeket kell meghívni.

Tájékoztatom, hogy a képviselő-testületi és bizottsági ülések meghívói Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzatának honlapjáról is elérhető: https://ujpest.hu/ulesek-listaja/?bizottsag_lista=33 és <https://ujpest.hu/bizottsagok/>.

Egyben tájékoztatom, hogy a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testülete által jóváhagyott hatályos Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: PH SZMSZ) VI. fejezet 5. alpontja szerint a Hivatal köztisztviselőinek, munkavállalóinak részletes feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A PH SZMSZ VII. fejezete továbbá kitér a Hivatal működési rendjére, amelynek 3.1. a) alpontja kimondja, hogy „A képviselő-testületi üléseken részt vesznek [...] a jegyző, az aljegyzők, a polgármesteri kabinetfőnök, a kommunikációs igazgató, a főosztályvezetők, az osztályvezetők (távollétükben helyettesük) a technikai feladatok ellátó személyek, az őket érintő napirendnél a belső ellenőr, az előterjesztés készítője, és az ágazatot felügyelő alpolgármester által esetenként megjelölt személy. Az ülésről való távolmaradást — egyedi esetben, előzetes bejelentés alapján — a jegyző engedélyezheti.” A 3.1 c) alpont szerint „A Hivatal főosztály- és osztályvezetői kötelesek részt venni a szakterületükhöz kapcsolódó bizottsági üléseken. Ha különös szakértelmet igénylő ügyben a Hivatal részéről más köztisztviselő részvétele is szükséges a bizottsági ülésen, azt a polgármester, a jegyző, illetve az illetékes alpolgármester rendelheti el. Az ülésről történő távolmaradást a felelős tisztségviselő engedélyezheti.”

„2. Kérem továbbá tájékoztatásukat arról, hogy 2025 és 2026 években a hivatalban dolgozók túllépték-e a törvényben előírt maximális 48 óra heti munkaidőt?”

Tájékoztatom, hogy a munkáltatói jogkörgyakorlója közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 89. § (1)-(2) bekezdéseiben, továbbá a 91. §-ban és a 92. §-ban szabályozott rendelkezések alapján jár el a napi munkaidő és a munkaidő-beosztás tekintetében, továbbá a 31/8/2025. számú Polgármesteri - Jegyzői közös utasítással elfogadott Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala összevont szabályzatában (a továbbiakban: Közzolgálati Szabályzat) IV. Fejezet Polgármesteri Hivatal munkarendje, a köztisztviselők, munkavállalók munkaidő-beosztása és a munkavégzés egyes szabályai alapján.

„3. Kérem, szíveskedjen elektronikus másolatban megküldeni részemre a rendkívüli munkavégzésre vezetett nyilvántartásukat, természetesen a személyes adatok kitörlésével.”

A munkáltatói jogkörgyakorló a rendkívüli munkavégzéssel kapcsolatosan a Kttv. 96. § rendelkezései, valamint a Közzolgálati Szabályzat V. Fejezetben foglaltak szerint járt el.

Kttv. 96. (1) bekezdés alapján „Rendkívüli esetben a kormánytisztviselő a beosztás szerinti munkaidején felül is köteles munkahelyén munkát végezni.”

A Kttv. 96. § (4) bekezdés szerint „A rendkívüli munkaidőt a kormánytisztviselő kérése esetén írásban kell elrendelni. Az ilyen munkavégzés elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának rendjét a hivatali szervezet vezetője állapítja meg.”

A Kttv. 96. § (7) bekezdés alapján „A rendkívüli munkaidő elrendelése nem veszélyeztetheti a kormánytisztviselő testi épségét, egészségét, illetőleg nem jelenthet személyi, családi és egyéb körülményeire tekintettel aránytalan terhet.

(8) Teljes napi munkaidő esetén naptári évenként kettőszáz óra rendkívüli munkaidő rendelhető el.”

A Közzolgálati Szabályzat V. Fejezete alapján a rendkívüli munkavégzést a jegyző írásban rendeli el, mely elrendelő tartalmaz valamennyi előírt tartalmi elemet (munkavégzés időpontja, kezdő és befejező időpont, munkavégzés helye, elvégzendő feladat stb.) A nyilvántartást a Személyügyi Osztály vezeti.

Tájékoztatom, hogy jelen válaszzal kapcsolatban további információt kérhet a jegyzo@ujpest.hu e-mail címen, illetve azzal szemben bejelentéssel élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., levelezési cím: 1374 Budapest, Pf. 603., telefonszám: +36 1 391 1400; e-mail cím: ugyfelszolgalat@naih.hu), valamint a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes bírósághoz fordulhat.

Kérem fenti tájékoztatásom szíves elfogadását.

Budapest, 2026. 01.06.

Tisztelettel:


Dr. Gácsi Anett Erzsébet
jegyző