



Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ
3580 Tiszaújváros, Kazinczy út 3.

Tel: 49/548-190 Fax: 49/340-141 E-mail: human@tujvaros.hu
Levelezési cím: 3581 Tiszaújváros, Pf.: 64.

48
Tisza-
újváros

Jkt. Szám: 2379/2014.

BELSŐ UTASÍTÁS

az intézményi dolgozók távollét jelentési kötelezettségéről

A Magyar Államkincstár által 2014. novemberben bevezetésre kerülő új központosított illetmény-számfejtő rendszer változásai miatt az alábbiak betartását rendelem el valamennyi dolgozónak 2014. november 10. napjától visszavonásig:

Az új KIRA rendszer bevezetése után a program megköveteli a **napi távollét jelentéseket** az intézmény részéről, tehát mindenkiről minden nap jelenteni kell, hogy dolgozik-e, szabadságon van, vagy esetleg keresőképtelen. A napi jelentés célja, hogy tárgyhónapban csak a ledolgozott, illetve fizetett szabadság napokra legyen illetmény számfejtve, a keresőképtelen napokra pedig a keresőképtelenségre járó díjazást kapja meg a dolgozó és ne előlegben illetményt, melyet utána vonnak vissza.

Fentiek teljesítése érdekében **elrendelem**, valamennyi dolgozó köteles minden munkanapon reggel 08.00 óráig a szakmai vezetőjének telefonon jelezni, ha keresőképtelenség miatt nem tud munkába állni. A szakmai vezetőknek minden munkanap reggel 09.00 óráig a tudomására jutott keresőképtelen dolgozók nevét, megjelölve, hogy gyermekével vagy magával melyik naptól keresőképtelen, írásban, az intézményi levelező rendszeren elektronikusan a pappne@tujvaros.hu e-mail címre kell, hogy továbbítsák az intézmény humánerő-gazdálkodója részére.

Amennyiben a dolgozó nem tájékoztatja a fent megadott határidőig szakmai vezetőjét arról, hogy keresőképtelen az adott napon, és munkáját sem kezdte meg, úgy azt is a szakmai vezető jelezze a humánerő-gazdálkodó részére fenti határidőig írásban, így a dolgozó részére igazolatlan távollét lesz rögzítve a rendszerben.

Az új KIRA rendszerben rögzített keresőképtelen napokra a dolgozó előlegben nem kap illetményt, és részére a betegszabadság, táppénz, GYÁP akkor kerül leszámfejtésre, amikor a táppénzes papír be lett küldve a Magyar Államkincstárba (törvényi előírás a beérkezéstől számított 18 napon belüli kifizetés)! A folyamatos adatszolgáltatás miatt, illetve annak elkerülése érdekében, hogy a dolgozó ellátás nélkül maradjon az adott hónapban, a táppénzes papírokat minél hamarabb, hosszabb idejű keresőképtelenség idején pedig rendszeresen el kell kérni az orvostól és leadni az intézmény humánerő-gazdálkodójánál.

Felhívom valamennyi dolgozó figyelmét arra, hogy a **fizetett szabadságokat** minden esetben – lehetőleg egy héttel **előre** - egyeztetni szükséges az illetékes szakmai vezetővel, azt az erre rendszeresített szabadságengedély tömbben előre ki kell írni és engedélyeztetni kell. Szabadságot csak előre lehet kiírni, az **utólagos szabadság kiírása tilos**.

A valós távolléteknek mindig, minden esetben meg kell egyezniük a jelenléti ívben vezetett adatokkal!!!

Kérem a fentiek tudomásulvételét és betartását!

Tiszaújváros, 2014. november 07.




Poropatich Péter
intézményvezető

Alulírott ezúton nyilatkozom, hogy az intézményi dolgozók távollét jelentés kötelezettségéről szóló 2014. november 10. napjától hatályos belső utasítást megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

[illegible]

