

VÁRPALOTA

város

Önkormányzati Képviselő-testületének

20/1991. (IX. 20.) számú

rendelete

a Polgármesteri Hivatalról

Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testületének
/1991. (IX. 20.) számú rendelete
a Polgármesteri Hivatalról

Várpalota Város Képviselő-testülete az önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 38. §., - a Szervezeti és Működési Szabályzat 106. §. /2/ bekezdésére figyelemmel - a Polgármesteri Hivatalról (továbbiakban: Hivatal), valamint annak belső tagoltságáról a következők szerint rendelkezik:

1. §.

A polgármester a Hivatalt a jegyző útján irányítja.
(Önkormányzati Törvény 38. §. /2/ bekezdés)

2. §.

A Hivatalt a jegyző vezeti és megszervezi annak munkáját.
(Önkormányzati Törvény 36. §. /2/ bekezdés b./ pont)

3. §.

Az egységes Hivatal a következő szervezeti tagoltságban működik:

/1/ Polgármesteri Iroda

- a.) Személyügyi, szakoktatási szaktanácsadói;
- b.) Belső ellenőri;
- c.) Titkárnői

feladatok ellátására.

Az iroda vezetője a jegyző.

/2/ Önkormányzati Szervezési Iroda

- a.) Szervezési, Jogi Csoport

Képviselő-testületi, bizottsági, polgármesteri, alpolgármesteri, jegyzői, ügyviteli, szervezési feladatok

ellátására;

a döntéshozókészítésben és a végrehajtás ellenőrzésében való közreműködésre, a választások, a népszavazások lebonyolításának szervezésére és a mindezekhez szükséges adminisztratív jellegű feladatok ellátására.

b.) Informatikai és Ügyiratkezelési Csoport

Az önkormányzati, közigazgatási, intergált informatikai és ügyiratkezelési, ügyiratnyilvántartási feladatok ellátására.

c.) Gondnokság

Raktárosi - anyagnyilvántartói, telefonkezelői - hivatalsegédi, gépkocsivezetői, technikai szervezői, karbantartói, takarítói feladatok ellátására.

Az iroda élén az irodavezető áll.

/3/ Pénzügyi, Költségvetési és Revizori Iroda

a.) Gazdálkodási és Revíziós Csoport

Önkormányzati, költségvetési és pénzügyek, valamint az ellenőrzés feladatainak ellátására.

b.) Számviteli Csoport

Számviteli és információs funkciók ellátására.

Az iroda élén az irodavezető áll.

/4/ Lakosságszolgálati, Hatósági Iroda

a.) Népjóléti Csoport

Gyámügyi igazgatási, szociális igazgatási, oktatási igazgatási hatósági funkciók ellátására.

b.) Igazgatási Csoport

Anyakönyvi igazgatási, népesség- és lakcímnnyilvántartási, igazgatásrendészeti, tűzvédelmi igazgatási hatósági funkciók ellátására.

Állategészségügyi igazgatási, növényvédelmi igazgatási; szabálysértési igazgatási, hatósági bizonyítványok és igazolványok kiadásával kapcsolatos igazgatási, munkaügyi igazgatási és egyéb hatósági funkciók ellátására.

c.) Építésügyi és Környezetvédelmi Csoport

Az építésügyi igazgatási, környezet- és természetvédelmi, közterület-használat engedélyezési hatósági feladatok ellátására.

d.) Adócsoport

Az adóügyi hatósági, igazgatási funkciók ellátására.

e.) Városrész Önkormányzati Kirendeltségek

A lakosságszolgálati, igazgatási funkciók ellátására és a részönkormányzó testületek működésének segítésére.

Az iroda élén az irodavezető áll.

/5/ Humán Közszolgáltatási Iroda

A településegészségügyi, körzeti egészségügyi, kórházi ellátási, védőnői, bölcsődei, gyógyszerellátási, közoktatási, közművelődési kulturális, sportügyi, népjóléti és szociális vállalkozási, továbbá a családi események szervezésével kapcsolatos közszolgáltatási feladatok ellátásának felügyeletére és szervezésére.

Az iroda élén az irodavezető áll.

/6/ Városgazdálkodási Iroda

a.) Vállalkozási, Vagyongazdálkodási Csoport

Az önkormányzati vagyon működtetés, hasznosítás, vállalkozás és az ezekhez kapcsolódó mérnöki, műszaki szolgáltató feladatok ellátására.

b.) Városgondnokság

A közvilágítási, energiaellátási, útfenntartási-, kezelési, forgalomszervezési és tömegközlekedés-szervezési, közterület-fenntartási, köztisztasági, vízgazdálkodási, vízellátási, csatornázási, közterület-felügyeleti, köztemető-fenntartási feladatok ellátására.

c.) Ellátás-szervezési Csoport

Közellátási, foglalkoztatási, településpolitikai, kárbecslési, mezőgazdasági funkciókból eredő szervezési feladatok ellátására.

d.) Főépítész

Településfejlesztési és rendezési feladatok ellátására.

Az iroda élén az irodavezető áll.

/7/ Az iroda vezetőjét a polgármester nyilvános pályázat útján nevezi ki. A pályázatról előzetesen véleményt nyilvánít a képviselő-testület. A pályázati feltételek meghatározásában a feladatkör szerinti bizottság közreműködik.

4. §.

A 3. §-ban megjelölt szervezeti egységek vezetői a jegyző közreműködésével ügyrendet készítenek, melyet a polgármester jóváhagyása után tájékoztatásul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.

5. §.

/1/ A Hivatal munkarendje:

Hivatalos idő: hétfő - kedd - csütörtök 7.30 - 16.00 óráig
szerdán 7.30 - 18.00 óráig
pénteken 7.30 - 13.30 óráig,
munkaközi szünettel.


/2/ A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

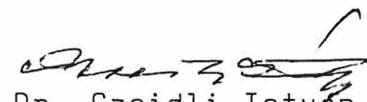
Hétfőn - kedden - csütörtökön zárt nap,
szerdán 7.30 - 18.00 óráig,
pénteken 7.30 - 13.30 óráig van ügyfélfogadás.

6. §.

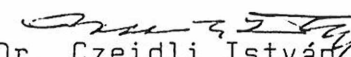
E rendelet 1991. X. 1-jén lép hatályba.
Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló módosított 3/1991. (II. 22.) számú önkormányzati rendelet 106. §. /3/ bekezdése hatályát veszti.

Várpalota, 1991. szeptember 20.


(Leszkovszki Tibor)
polgármester


(Dr. Czeidli István)
jegyző

Kihirdetve: 1991. szeptember 27.


(Dr. Czeidli István)
jegyző