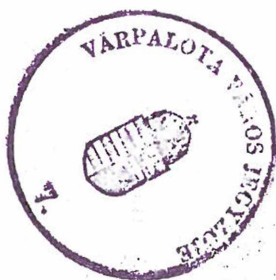


Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testületének

32/1999. (X.29.) számú önkormányzati  
r e n d e l e t e

a Polgármesteri Hivatalról

E rendelet kihirdetve:  
Várpalota, 1999. október 29.



  
dr. Fekete Antal János  
jegyző

## Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testületének

### 32/1999. (XII) számú önkormányzati r e n d e l e t e

#### a Polgármesteri Hivatalról

Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 38.§ (1) bekezdése és Várpalota Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/1999. (V.7.) számú önkormányzati rendelete 96.§-ára figyelemmel a Polgármesteri Hivatalról (továbbiakban: Hivatal), valamint annak belső tagoltságáról a következők szerint rendelkezik:

#### 1.§

A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében - a jegyző útján - irányítja a Hivatalt.

#### 2.§

A Hivatalt a jegyző vezeti és megszervezi annak munkáját.

#### 3.§

Az egységes Hivatal a következő szervezeti tagoltságban működik:

##### (1) Polgármesteri és Jegyzői Iroda

személyügyi, szakoktatási szaktanácsadói  
polgármesteri szakreferensi,  
nemzetközi szakreferensi,  
város menedzselési,  
belső ellenőri, pénzügyi ellenőrzési,  
titkárnői,  
szabálysértési igazgatási, birtokvédelmi,  
kereskedelmi igazgatási hatósági funkciók ellátására,  
gépjárművezetői,  
továbbá a vállalkozásfejlesztéssel kapcsolatos önként vállalt  
önkormányzati nyilvántartási kötelezettségből eredő feladatok  
ellátására.

Főépítész

településfejlesztési és rendezési feladatok ellátására.

Az Iroda élén az irodavezető áll.

## **(2) Önkormányzati Szervezési Iroda**

### **a.) Szervezési és Jogi Csoport**

képviselő-testületi, bizottsági, polgármesteri, alpolgármesteri, jegyzői, aljegyzői ügyviteli, szervezési feladatok ellátására, a döntés-előkészítésben és a végrehajtás ellenőrzésében való közreműködésre, a választások, népszavazások lebonyolításának szervezésére és mindezekhez szükséges adminisztratív jellegű feladatok ellátására, a kisebbségi önkormányzat ügyviteli feladatainak ellátására és a közigazgatási szaktanácsadói feladatok ellátására

### **b.) Informatikai és Ügyiratkezelési Csoport**

az önkormányzati, közigazgatási, integrált informatikai és ügyiratkezelési, ügyiratnyilvántartási feladatok ellátására

### **c.) Gondnokság**

a Hivatal működéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzési feladatainak ellátására, a telefonkezelői, portaszolgálati, kézbesítői technikai szervezői, karbantartói és takarítói feladatok ellátására.

Az iroda élén az irodavezető áll.

## **(3) Pénzügyi és Gazdálkodási Iroda**

### **a.) Gazdálkodási Csoport**

önkormányzati költségvetés és pénzügyek feladatainak ellátására

### **b.) Számviteli Csoport**

számviteli és információs funkciók ellátására

### **c.) Adócsoport**

az adóügyi hatósági, igazgatási funkciók ellátására.

Az iroda élén az irodavezető áll.

## **(4) Humán Közszolgálati Iroda**

a település-egészségügyi, körzeti egészségügyi, kórházi ellátási, védőnői, bölcsődei, közoktatási, közművelődési, kulturális, sportügyi, népjóléti és szociális vállalkozási, továbbá a családi események szervezésével kapcsolatos közszolgáltatási feladatok ellátásának felügyeletére, szervezésére és mindezekhez kapcsolódó döntések előkészítésére.

Az iroda élén az irodavezető áll.

**(5) Városgazdálkodási Iroda**

**a.) Építésügyi, Közlekedési és Környezetvédelmi Csoport**

az építésügyi igazgatási, környezet és természetvédelmi, közlekedési, forgalomszervezési és tömegközlekedés-szervezési, vízügyi, valamint közterület-használat engedélyezéséhez kapcsolódó feladatok ellátására

**b.) Vállalkozási, Vagyongazdálkodási Csoport**

az önkormányzati vagyonműködtetés, hasznosítás, vállalkozás és az ezekhez kapcsolódó mérnöki műszaki szolgáltató feladatok ellátására,

az önkormányzati beruházások, felújítások szervezési, műszaki ellenőrzési feladatok ellátására

**c.) Ellátás-Szervezési Csoport**

közellátási, foglalkoztatási, település-politikai, kárbecslési, mezőgazdasági, állategészségügyi funkciókból eredő szervezési feladatok ellátására,

a közvilágítási, energiaellátási, útfenntartási-, kezelési, közterület-fenntartási, köztisztasági, köztemető-fenntartási feladatok ellátásának ellenőrzésére, felügyeletére,

közhasznú munkások foglalkoztatásával

kapcsolatos szervezési, irányítási feladatok ellátására

Az iroda élén az irodavezető áll.

**(6) Várpalota Városi Gyámhivatal**

a gyámhatósági feladatok ellátására, mely Kormányrendeletben meghatározott illetékességi területén a városi gyámhivatali feladatokat és hatásköröket a településekre kiterjedően is ellátja.

Az iroda élén az irodavezető áll.

**(7) Ügyfélszolgálati Iroda**

felnőttvédelmi igazgatási hatósági funkciók ellátására, szociális támogatásokkal és egyes népjóléti hatáskörökkel kapcsolatos ügyviteli és döntéselőkészítő tevékenységi körben jelentkező feladatok ellátására,

anyakönyvi igazgatási, hagyatéki igazgatási feladatok ellátására, ügyfélszolgálati feladatok, ezen belül

- okmányirodai hatáskörbe tartozó feladatok ellátására, mely Kormányrendeletben meghatározott illetékességi területén a településekre kiterjedően is ellátja ezen feladatokat,
- a nagy ügyfélforgalmú, helyben intézhető ügykörök intézésére,

- a helyben nem intézhető ügykörökben benyújtott beadványok átvételére,
- a lakosság tájékoztatására.

Az iroda élén az irodavezető áll.

#### 4.§

(1) A 3.§-ban megjelölt szervezeti egységek vezetői a jegyző közreműködésével ügyrendet készítenek.

(2) Az Ügyfélszolgálati Iroda vezetője - az ügyfélszolgálaton intézhető ügyek tételes felsorolását is tartalmazó - Ügyfélszolgálati Működési Szabályzatot készít, melyet az ügyfélszolgálat hivatali helyiségében ki kell függeszteni.

#### 5.§

##### (1) A Hivatal munkarendje

Hivatalos idő:

hétfőn-kedden-csütörtökön	7,30 órától 16,00 óráig
szerdán	7,30 órától 17,00 óráig
pénteken	7,30 órától 12,00 óráig

A 30 perces munkaközi szünet pénteken a hivatalos idő lejártát követően kerül kiadásra.

##### (2) A Hivatal ügyfélfogadási rendje

###### a.) az ügyfélszolgálatra vonatkozóan

hétfőn-kedden-csütörtökön	8,00 órától 12,00 óráig és 13,00 órától 16,00 óráig
szerdán	8,00 órától 12,00 óráig és 13,00 órától 17,00 óráig
pénteken	8,00 órától 12,00 óráig

###### b.) a Hivatal többi egységében

szerdán	8,00 órától 12,00 óráig és 13,00 órától 17,00 óráig.
---------	---

#### 6.§

(1) E rendelet az 5.§ (2) bekezdés kivételével 1999. december elsején lép hatályba, ezzel egyidejűleg az 52/1992. (XII.29.) számú önkormányzati rendelet, annak 5.§ (2) bekezdését kivéve hatályát veszti.

(2) E rendelet 5.§ (2) bekezdése 2000. január elsején lép hatályba, ezzel egyidejűleg az 52/1992. (XII.29.) számú önkormányzati rendelet 5.§ (2) bekezdése hatályát veszti.

V á r p a l o t a , 1999. október 28.

Leszkóyszki Tibor  
polgármester



dr. Fekete Antal János  
jegyző