

Várpalota város Önkormányzati Képviselő-testületének

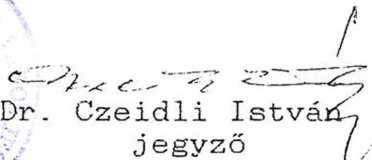
52/1992. (XII. 29.) számú

r e n d e l e t e

a Polgármesteri Hivatalról

A rendelet kihirdetve: 1992. XII. 29.




Dr. Czeidli István
jegyző

Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testületének
52/1992. (XII. 29.) számú
r e n d e l e t e
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 és Jogi Csoport
képviselő-testületi, bizottsági, polgármesteri, alpolgármesteri, jegyzői, ügyviteli, szervezési feladatok ellátására;
a döntés-előkészítésben 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, integrált informatikai és ügyiratkezelési, ügyiratknnyilvántartási 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 a pénzügyi ellenőrzés feladatainak ellátására.

b.) Számviteli Csoport

számviteli és információs funkciók ellátására.

Az iroda élén az irodavezető áll.

/4/ Lakosságszolgálati, Hatósági Iroda

a.) Igazgatási Csoport

anyakönyvi igazgatási, népesség- és lakcím-nyilvántartási, 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,

b.) Építésügyi és Környezetvédelmi Csoport

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

c.) Adócsoporth

az adóügyi hatósági, igazgatási funkciók ellátására,

e.) Városrészi Önkormányzati Kirendeltségek

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

Az iroda élén az irodavezető áll.

/5/ Népjóléti Szociális Iroda

a.) Hatósági Csoport

gyámügyi és felnőttvédelmi igazgatási hatósági funkciók ellátására,

b.) Családgondozói Csoport

a gyermekvédelem családsegítő feladataira családgondozói tanácsadásra, új, hatékony konfliktus-kezelő módszerek alkalmazására,

c.) szociális támogatásokkal, és egyes népjóléti hatáskörökkel kapcsolatos ügyviteli és döntéselőkészítő tevékenységi körben jelentkező feladatok ellátására.

Az iroda élén az irodavezető áll.

/6/ Humán Közszolgálati Iroda

A település-egészségügyi, 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 és mindezekhez kapcsolódó döntések előkészítésére. Az irodaélén az irodavezető áll.

/7/ Városgazdálkodási Iroda

a.) Vállalkozási, Vagyongazdálkodási Csoport

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

b.) Városgondnokság

a közvilágítási, energia-ellátási, útfenntartási-, kezelési, forgalom-szervezési és tömegközlekedés-szervezési, közterület-fenntartási, köztisztasági, vízgazdálkodási, vízellátási, csatornázási, közterület-felügyeleti, köztemető-fenntartási feladatok ellátására,

c.) Ellátás-szervezési Csoport

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

d.) Főépítész

település-fejlesztési és rendezési feladatok ellátására.

Az iroda élén az irodavezető áll.

/8/ Az irodák vezetőit 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.

E rendelet 1993. január 1-től lép hatályba.

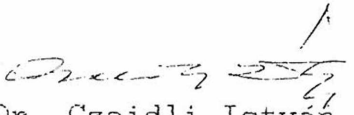
Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg az Önkormányzati Képviselő-testület 20/1991. (IX. 20.) számú rendelete hatályát veszti.

V á r p a l o t a , 1992. december 01.


(Leszkovszki Tibor)
polgármester




(Dr. Czeidli István)
jegyző