

**A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeihez tartozó munkakörök
feladat-, hatásköri, illetve felelősségi szabályozása**

Szervezeti egység megnevezése	Munkakör megnevezése	Munka- körök száma	Munkakörhöz tartozó feladatkör	Munkakörhöz tartozó hatáskör / hatáskör gyakorlásának módja	Helyettesítés rendje	Felelősségi szabályok
	Jegyző	1	Jegyzői feladatkör	Jegyzői hatáskör	Aljegyző	Mötv. 81.§ ; Gazdálkodási Szabályzat szerint Kiadmányozási Szabályzat szerint
	Aljegyző	1	Jegyzői feladatkör		Jegyző	Mötv. 81.§ ; Gazdálkodási Szabályzat szerint Kiadmányozási Szabályzat szerint
Polgármesteri Kabinet	Önkormányzati Főtanácsadó	2,25	Tanácsadói feladatok	-	-	Munkaköri leírás szerint
	Titkárság-vezető	0,9	Titkársági feladatkör	-	-	Munkaköri leírás szerint
	Kulturális és ifjúsági referens	0,5	Koordinációs feladatkör; civil kapcsolati és kommunikációs feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
	Önkormányzati beszerzési referens	0,9	Gazdasági és üzemeltetési feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint

Szervezeti egység megnevezése	Munkakör megnevezése	Munka- körök száma	Munkakörhöz tartozó feladatkör	Munkakörhöz tartozó hatáskör / hatáskör gyakorlásának módja	Helyettesítés rendje	Felelősségi szabályok
Humánpolitika	Humánpolitikai referens	0,75	Humánpolitikai feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
Pénzügyi Osztály	Osztályvezető /gazdasági vezető	0,9	Pénzügyi és számviteli feladatkör	-	Főkönyvelő	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/
	Főkönyvelő	0,75	Pénzügyi és számviteli feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint, gazdálkodási szabályzat szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/
	Pénzügyi ügyintéző	8,5	Pénzügyi és számviteli feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat szerint
Intézményi és Pályázati Osztály	osztályvezető	0,9	Koordinációs feladatkör, Oktatási feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
	Pályázati ügyintéző	1,5	Pénzügyi és számviteli feladatkör, koordinációs feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
	Egészségügyi és szociális referens	0,5	Népegészségügyi feladatkör, szociális és gyámügyi feladatkör, koordinációs feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint

Szervezeti egység megnevezése	Munkakör megnevezése	Munka- körök száma	Munkakörhöz tartozó feladatkör	Munkakörhöz tartozó hatáskör / hatáskör gyakorlásának módja	Helyettesítés rendje	Felelősségi szabályok
	Intézményigazgatási ügyintéző	1,5	Koordinációs feladatkör; szociális és gyámügyi feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
	Intézményigazgatási ügyintéző	0,5	Humánpolitika /Munkaügyi feladatkör		Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
Szervezési Osztály	osztályvezető	0,9	Titkársági, testületi feladatkör; Koordinációs feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
Jegyzői titkárság	titkársági ügyintéző	1,25	Titkársági, testületi feladatkör; Koordinációs feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
Informatika	Informatikus	1,5	Informatikai feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
	Főépítési ügyintéző	0,5	Település-, terület- és vidékfejlesztési, településüzemeltetési feladatkör		Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint

Szervezeti egység megnevezése	Munkakör megnevezése	Munka- körök száma	Munkakörhöz tartozó feladatkör	Munkakörhöz tartozó hatáskör / hatáskör gyakorlásának módja	Helyettesítés rendje	Felelősségi szabályok
Iratkezelési Csoport	Iktató	1	-	-	Munkaköri leírás szerint	-
	Takarító	0,75	-	-	Munkaköri leírás szerint	-
Szőnyi Kirendeltség	Kirendeltség-vezető	0,75	Koordinációs feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
Városüzemeltetési és Városfejlesztési Osztály	Osztályvezető	0,9	Település-, terület- és vidékfejlesztési, településüzemeltetési feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
Városüzemeltetési és Városfejlesztési Csoport	Műszaki ügyintéző	4,5	Település-, terület- és vidékfejlesztési, településüzemeltetési feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
	Műszaki, kommunális ügyintéző	1	Település-, terület- és vidékfejlesztési, településüzemeltetési feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
	Közbeszerzési referens	0,5	Pénzügyi és számviteli feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint

Szervezeti egység megnevezése	Munkakör megnevezése	Munka- körök száma	Munkakörhöz tartozó feladatkör	Munkakörhöz tartozó hatáskör / hatáskör gyakorlásának módja	Helyettesítés rendje	Felelősségi szabályok
	Környezetvédelmi referens	0,5	Környezetvédelmi és vízügyi feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
	Vagyonkezelő	1,25	Pénzügyi és számviteli feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
	Gondnok, gépjármű ügyintéző	0,5	Gazdasági és üzemeltetési feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
<i>Hatósági Osztály</i>						
Igazgatási csoport	Szociális ügyintéző	2,5	Szociális és gyámügyi feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
	Igazgatási ügyintéző	2	Hatósági feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
	Lakosságszolgálati ügyintéző	0,5	Ügyfélszolgálati feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint

Szervezeti egység megnevezése	Munkakör megnevezése	Munka- körök száma	Munkakörhöz tartozó feladatkör	Munkakörhöz tartozó hatáskör / hatáskör gyakorlásának módja	Helyettesítés rendje	Felelősségi szabályok
Anyakönyvi Hivatal	anyakönyvvezető	0,75	Anyakönyvi feladatkör	Anyakönyvvezetői hatáskör	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
	Igazgatási ügyintéző	0,75	Hatósági feladatkör, anyakönyvi feladatkör	Anyakönyvvezetői hatáskör	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
Adócsoport	Adócsoport vezető	0,75	Pénzügyi és számviteli feladatkör; hatósági feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
	Adóügyi ügyintéző	2	Pénzügyi és számviteli feladatkör; hatósági feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
	Adóügyi behajtó	0,5	Pénzügyi és számviteli feladatkör; hatósági feladatkör	-	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint
Közterület- felügyelet	Közterület- felügyelet vezető	0,9	Közterület-felügyelői feladatkör	Közterület-felügyeleti hatáskör	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint

Szervezeti egység megnevezése	Munkakör megnevezése	Munka- körök száma	Munkakörhöz tartozó feladatkör	Munkakörhöz tartozó hatáskör / hatáskör gyakorlásának módja	Helyettesítés rendje	Felelősségi szabályok
	Közterület- felügyelő	7,2	Közterület-felügyelői feladatkör	Közterület-felügyeleti hatáskör	Munkaköri leírás szerint	Munkaköri leírás / Gazdálkodási Szabályzat/ Kiadmányozási Szabályzat szerint