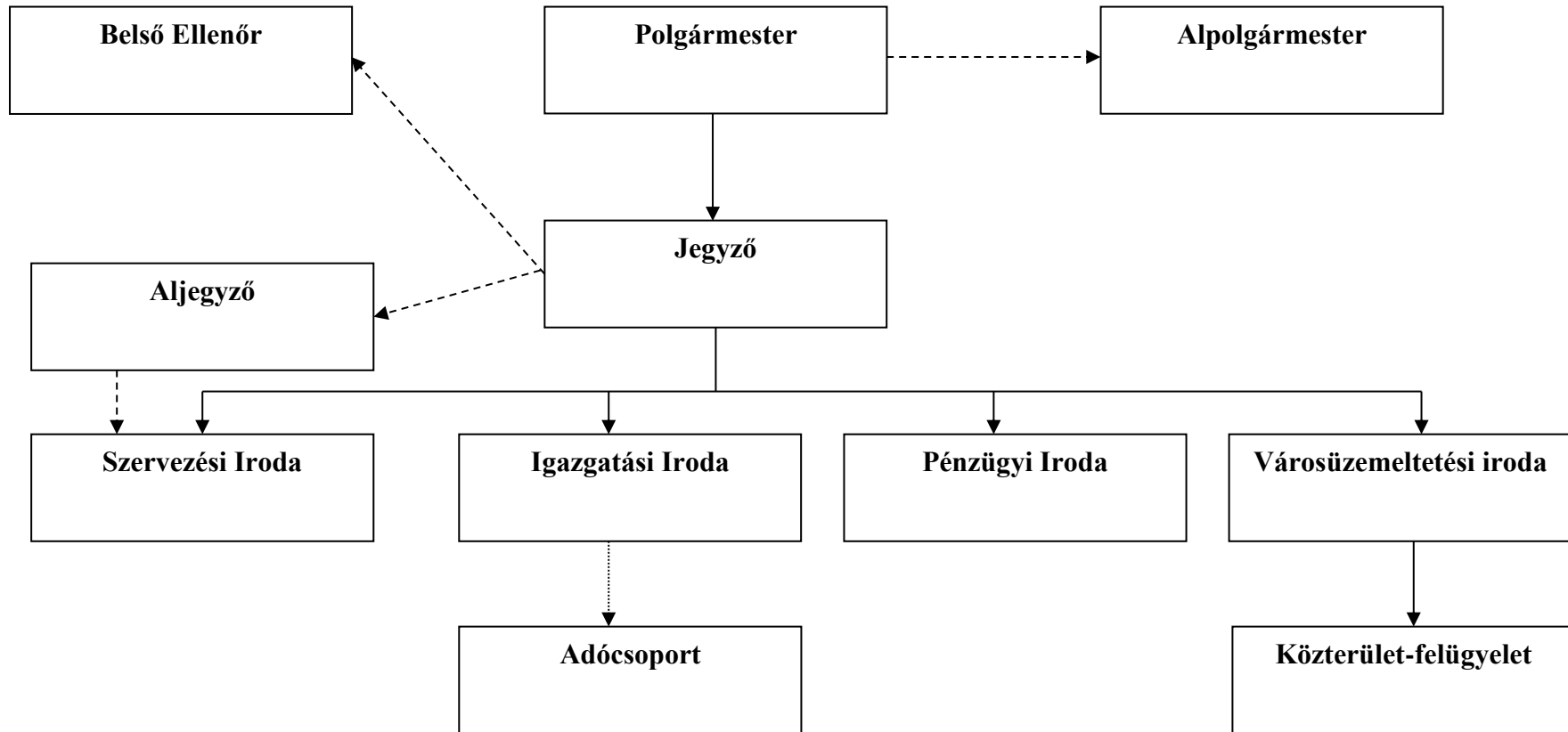


A polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája



A Polgármesteri Hivatal feladatai szervezeti egységenként

Szervezési Iroda

- protokoll, adminisztráció
- belső ellenőrzés
- közművelődési és sport ügyek,
- testvérvárosi kapcsolatok
- önkormányzat által adományozható címek
- Képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítése, jegyzőkönyvvezetés, kapcsolódó feladatok
- rendeletek hatályosítása
- határozatok nyilvántartása
- utasítások hatályosítása, nyilvántartása
- nemzetiségi önkormányzatok üléseinek előkészítése, jegyzőkönyvvezetés, kapcsolódó feladatok
- iktatás
- az Önkormányzat vonatkozásában kommunikációs feladatok ellátása
- civil szervezetek támogatása
- katasztrófavédelem
- önkormányzati honlap adatkarbantartása

Városüzemeltetési Iroda

- Hatósági tevékenység
 - környezetvédelem, vízügy, természetvédelem
 - növényvédelem
 - építéshatósági tájékoztatás, ÉTDR kezelése
 - közlekedésszervezés, utak, hidak fenntartása, közművek
- vagyongazdálkodás
- pályázatok
- közbeszerzés
- eszközbeszerzés a Polgármesteri Hivatalnak
- albérletek karbantartása
- városfejlesztés, városrendezéssel kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása
- önkormányzati tulajdonban álló cégek ellenőrzése
- városgazdálkodással, városüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok kezelése
- beruházás
- műszaki ellenőrzés biztosítása
- szerződések (közbeszerzések, közművek, stb.) műszaki adatainak szolgáltatása
- jogtanácsosi feladatok ellátása, ezen belül:
 - jognyilatkozatok, szerződések elkészítése, felülvizsgálata, véleményezése, ellenjegyzése;
 - helyi rendeletek, szabályzatok, utasítások véleményezése,
 - jogi állásfoglalások, iránymutatások készítése a felmerülő jogi kérdésekben,
 - kapcsolattartás jogi segítséget igénylő ügyekben,
 - jogi tanácsadás
 - hivatalos levelezések, megkeresések lebonyolítása,
 - más irodák előterjesztéseinek szükség szerinti jogi alapú véleményezése
 - bíróságok, hatóságok előtti peres és nem peres képviselet,

- Önkormányzati alapítású civil szervezetek, gazdasági társaságok jogi ügyeinek intézése

Igazgatási Iroda

- hatósági tevékenység
 - általános igazgatási ügyek
 - gyermekvédelmi támogatások
 - anyakönyv, népesség
 - szociális ügyek
 - köznevelési feladatok
- adócsoport
 - iparűzési adó
 - gépjárműadó
 - telekadó
 - egyéb adóügyek

Pénzügyi Iroda

- összeállítja a tárgyévi költségvetési koncepciót
- biztosítja a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzat és a hozzá rendelt költségvetési szervek költségvetése tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtását,
- gondoskodik a finanszírozási, adatszolgáltatási, Magyar Államkincstár és Képviselő-testület részére teljesítendő beszámolási feladatok ellátásáról
- az önkormányzat, Polgármesteri Hivatal és valamennyi önállóan működő költségvetési szerv vonatkozásában biztosítja az adóbevallási és fizetési kötelezettségek teljesítését
- folyamatosan aktualizálja a szervezetek gazdálkodáshoz kötődő szabályzatait
- vezeti az önkormányzat vagyónával kapcsolatos illetve valamennyi a számviteli rendszerhez kapcsolódó analitikus nyilvántartás vezetését
- folyamatosan felügyeli a pénzügyi, számviteli rend betartását
- biztosítja a szükséges vezetői, képviselő-testületi, bizottsági döntések előkészítéséhez szükséges pénzügyi, gazdálkodási információkat.