

## **Polgárdi Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának ügyintézési és felelősségi rendje közérthető formában**

Polgármester: **Nyikos László**  
Jegyző: **dr. Pahola Tünde**  
Aljegyző: **dr. Micheller Gyöngyi**

### **Szervezeti egységek és az általuk ellátandó feladatok**

#### **TITKÁRSÁG**

Munkatársak:

**Takács Lajosné**  
**Gabrovitsné Posfai Mariann**

#### **Feladatai:**

- testületi ülések előkészítése
- képviselő testületi, bizottsági, polgármesteri, alpolgármesteri, jegyzői, ügyviteli szervezési feladatok ellátása
- közérdekű javaslatok, bejelentések, panaszok intézése
- döntés előkészítésben és a végrehajtás ellenőrzésében való közreműködés
- a választások, a népszavazások lebonyolításának szervezése és ezekhez szükséges adminisztratív jellegű feladatok ellátása
- testületi jegyzőkönyvek elkészítése
- minden olyan feladat, amely az általános titkársági feladatokból és külön utasításokból adódik
- Kisebbségi önkormányzat munkájának segítése körében:
  - testületi ülések előkészítése
  - a testületi jegyzőkönyvek elkészítése
  - ügyviteli, szervezési feladatok ellátása
  - döntés előkészítésben és a végrehajtás szervezésében, ellenőrzésében való közreműködés
  - technikai feltételek megszervezése, megteremtése

#### **PÉNZÜGYI CSOPORT**

Vezető: **Nagy Zsuzsanna Ágnes**

Munkatársak:

**Bognárné Berta Márta**  
**Pázi Jenőné**  
**Orosz Sándor**  
**Svehlik Lászlóné**  
**Ráczné Bakos Erika**  
**Parragné Hajdú Gyöngyi**

**Feladatok:**

- önkormányzati, költségvetési és pénzügyi, valamint az ellenőrzés feladatainak ellátása
- számviteli és információs feladatok ellátása
- éves költségvetési terv összeállítása
- költségvetés végrehajtása
- előirányzatok átcsoportosítására javaslattétel
- beruházások és fejlesztések pénzügyi ellátása
- állóeszköz-gazdálkodás, állóeszköz felújításban közreműködés
- házipénztár
- költségvetési intézmények finanszírozása
- a költségvetés szöveges és számszaki beszámolóinak elkészítése
- költségvetés információs jelentéseinek elkészítése
- leltározások, selejtezések elvégzése
- Polgármesteri Hivatal épületének üzemeltetése
- vagyon működtetéséből adódó feladatok
- zárási munkálatok elvégzése
- az adóügyi hatósági, igazgatási funkciók ellátása
- minden olyan feladat, amely külön utasításból adódik

**IGAZGATÁSI CSOPORT**Munkatársak:**Csizmadia Sándorné****Major Beáta****Molnár Józsefné****Somogyiné Berta Edina****Svehlik Tiborné****Szücs Lajosné****Tóth Andrea Éva****Feladatok:**

- Állattartás
- Eboltás megszervezése
- Növényvédelem
- Köztisztaság
- A születés és a haláleset anyakönyvezése
- Születés anyakönyvezése
- Haláleset anyakönyvezése
- Házasságkötés
- Névváltozás
- Honosítás, visszahonosítás
- Egyéb családi események
- Hagyatéki eljárás ügyintézése
- Környezettanulmány
- Hadigondozás
- Birtokvitás ügyek kezelése
- Hatósági bizonyítványok kiadása

- Kereskedelmi ügyek működési engedély kiadása
- Telepengedély megadása
- Hirdetményekkel kapcsolatos feladatok (közzététel)
- kárbecslési, mezőgazdasági funkcióból eredő feladatok
- oktatási igazgatási feladatok
- szabálysértési feladatok
- Egyéb nyilvántartások vezetése
- Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés
- Gyermekvédelembe vétele
- Eseti és ügygondnok kirendelés
- Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele
- Apai adatok nélkül anyakönyvezett gyermek nyilvántartásba vétele
- Ideiglenes hatályú elhelyezés
- Szakértő kirendelése és felmentése
- Gyermekgondozási díjával kapcsolatos közreműködés
- Közgyógyellátás
- Súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményei
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
- Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- Időskorúak járadéka
- aktív korúak támogatása
- Lakásfenntartási támogatás
- Ápolási díj
- Átmeneti segély
- Temetési segély
- Köztemetés
- Adósságkezelési szolgáltatás
- Lakáscélú támogatás

## **ÉPÍTÉSÜGYI CSOPORT**

Vezető: **Fábián Róbert**

Munkatársak:

**Pelesz Nándor**

**Tátrai Ferenc**

- elvi építési engedélyek
- építési engedélyek
- bontási engedélyezési
- használatbavételi engedélyezési
- fennmaradási engedélyezési
- kötelezés
- egyéb, ingatlannal kapcsolatos hatósági intézkedések
- szakhatósági közreműködés egyéb eljárásokban
- határozattal kiadott engedélyek meghosszabbítása, névátírás
- hatósági bizonyítvány kiállítása

- építési vagy bontási tevékenység bejelentésének tudomásulvétele
- használatbavétel vagy rendeltetésváltozás bejelentésének tudomásulvétele
- közvilágítás, energia-ellátás, útfenntartás-kezelés, forgalomszervezési és tömegközlekedés szervezési, közterület-fenntartási, köztisztasági, vízgazdálkodási, vízellátási feladatok ellátása,
- levegőszennyezés és zajforrások nyilvántartása, a kibocsátási és zajintenzitási határértékek betartásának ellenőrzése,
- közreműködés a városüzemeltetéssel, fenntartással, kommunális igazgatással, hírközléssel kapcsolatos feladatok ellátásában
- közreműködik az ágazati beruházások előkészítésében, lebonyolításában
- ellátja a lakossági társulások és társulati formában megvalósuló kommunális beruházásból az önkormányzatra háruló feladatokat,
- ellátja az önkormányzati tulajdonú bérlakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, előkészíti a döntéseket
- minden olyan feladatot, hatáskört ellát, melyre jogszabály felhatalmazza.

## **GYÁMHIVATAL**

Vezető: **Demus Sándor**

Munkatársak:

**Galler Attila**

**Gerencsérné Imrei Szilvia**

### **Feladatok:**

- gyermekek védelme érdekében a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezésével, a szülői felügyeleti jog feléledésével, az átmeneti nevelésbe vétellel, a tartós nevelésbe vétellel, az ideiglenes hatályú elhelyezés, átmeneti, vagy tartós nevelésbe vétel megszüntetésével, az utógondozás, utógondozói ellátás elrendelésével, a gondozási díj fizetési kötelezettség megállapításával és megszüntetésével kapcsolatos feladatok,
- döntés az otthonteremtési támogatás megállapításáról, a gyermektartásdíj megelőlegezéséről,
- a gyermek családi jogállásának rendezésével kapcsolatos feladatok,- örökbefogadással kapcsolatos feladatok,
- gyermek elhelyezése, illetve kiadása, a gyermeket megillető tartási követelés érvényesítése, a szülői felügyelet megszüntetése vagy visszaállítása, a gyermek örökbefogadásának felbontása, a cselekvőképességet érintő gondnokság és annak megszüntetése, a számadási kötelezettség, illetve a számadás helyességének megállapítása iránt perindítás,
- gyermek veszélyeztetése vagy tartás elmulasztása, a gyermek sérelmére elkövetett más bűncselekmény miatti feljelentés,
- a szülői felügyeleti joggal, a gyermek és szülő kapcsolattartásával, a szülői jognyilatkozat jóváhagyásával, a szülői felügyeleti jogot együttesen gyakorló szülők közötti, a szülői felügyeleti jog körébe tartozó vitás kérdés eldöntésével, a gyermek családba fogadásával, a gyermek végleges külföldre távozásával, a szülői ház, vagy a szülők által kijelölt más

tartózkodási hely elhagyásával, a gyermek házasságkötésének engedélyezésével kapcsolatos feladatok,

- a külföldön lakó, vagy tartózkodó személy tartásdíj iránti igényével kapcsolatos feladatok,
- gyámsággal és gondnoksággal kapcsolatos, valamint a gyámi, gondnoki tisztség ellátásával kapcsolatos feladatok,
- kiskorúak és gondnokoltak vagyonának kezelésével kapcsolatos feladatok
- koordinációs feladatok a hozzátartozók közötti erőszak miatti távoltartás körében
- védendő fogyasztók jogainak megóvásával kapcsolatos gyámhivatali feladatok.

## **OKMÁNYIRODA**

Vezető: **Burai Sándorné**

Munkatársak:

**Kaszás Lászlóné**

**Magyarné Gauk Ildikó**

**Ozsváth Anett**

**Petheő-Tuli Zita**

Feladatai:

- személyazonosító jelet és lakcímet igazoló hatósági igazolvány kiállítása és kiadása
- ideiglenes személyi igazolvány legyártása és kiadása
- állandó személyi igazolvány igénylés felvétele
- vállalkozói igazolvány ügyintézése, legyártása, kiadása
- gépjármű ügyintézésrel kapcsolatos feladatok ellátása.