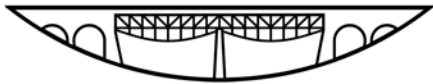




BIATORBÁGY



VÁROS POLGÁRMESTERE

2051 Batorbágy, Baross Gábor utca 2/a. • Telefon: 06 23 310-174/112, 113, 142

Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@batorbagy.hu • www.batorbagy.hu

Iktatószám:

Ügyintéző:

Tárgy:

ELŐTERJESZTÉS

**A polgármesteri hivatal szervezeti felépítéséről , valamint a Batorbágy Város
Önkormányzata Képviselő-testületének és Polgármesteri Hivatalának szervezeti és
működési szabályzatának módosításáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

Előzmények

A polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatának tárgyalása során mind a Pénzügyi, Ügyrendi és Stratégiai Bizottság ülésén, mind a Képviselő-testület ülésén elhangzott az a vezetői igény mely szerint a polgármester és az alpolgármester munkáját segítő szervezeti egység jöjjön létre Polgármesteri kabinet elnevezéssel. A polgármesteri kabinet a főépítési, a kommunikációs tanácsadói és személyi asszisztensi munkakört foglalja magába.

A képviselő-testület május 26-ai ülésén a hivatal létszámát 1 fővel megemelte, mely munkakör a közterület-felügyelettel, közbiztonsággal kapcsolatos feladatokat látja majd el. Így szükséges a hivatali szervezeti és működési szabályzat módosítása is: a Városüzemeltetési és Beruházási Osztály feladatainak felsorolása bővül.

Jogszabályok

Az önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. (Ötv.) 35. § (2) bekezdés c.) pontja alapján a polgármester a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásáról.

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. (Ktv.) alapján a képviselő-testület önkormányzati tanácsadói munkaköröket hozhat létre a hivatalban a testület és bizottságai döntéseinek előkészítéséhez illetve a polgármester és alpolgármester tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátásához. E munkakörbe felsősokú iskolai végzettséggel és a Ktv. 7. § (1) bekezdésében előírt egyéb feltételekkel rendelkezik, a kinevezés a polgármester megbízatásának illetve feladatának ellátására szólhat.

A polgármesteri kabinet általános feladat- és hatáskörei

- Ellátja a társadalmi és civil szervezetekkel, egyéb szervezetekkel, más önkormányzatokkal való kapcsolat és együttműködés szervezését, bonyolítását (ún. PR ügyek), ezen belül:
 - tisztségviselői lakossági fórumok, fogadó órák szervezése,
 - az önkormányzati munkával összefüggő közvélemény-kutatások, szociológiai felmérések kezdeményezése, értékelése,
 - a tisztségviselők munkája nyilvánosságának biztosítása, kapcsolattartás a tömegkommunikációs szervekkel (sajtó, rádió, televízió), sajtótájékoztatók szervezése, publikálás, szövevényi feladatok ellátása,
 - sajtófigyelői szolgálat.
- A tisztségviselők napi munkájának segítése, folyamatosságának biztosítása, a gyorsaság, a hatékonyság és az eredményesség szempontjainak, a határidők betartásának figyelembe vételével.
- Folyamatszintű feladatok végrehajtása, részvétel a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében, előterjesztések készítésében.
- Főépítészeti feladatok ellátása.
- A lakosság önszerveződő közösségei és az önkormányzat közötti együttműködés szervezése.
- Kialakítja és fenntartja az önkormányzat és külső környezete információs kapcsolatát, az állami, társadalmi és érdekképviseleti szervekkel, civil szerveződésekkel, egyházakkal, gazdálkodó szervezetekkel, vállalkozókkal.
- A települést bemutató, a települési rendezvényeket érintő anyagok, kiadványok előkészítésében közreműködik.
- Ellátja a munkakörhöz kapcsolódó ügyviteli feladatokat.

A hivatal szervezeti tagozódását a Polgármesteri kabinet létrehozásával módosítani szükséges, a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2011.(02.25.) önkormányzati rendeletbe beépítésre kerül a polgármesteri kabinetben működő személyi asszisztensi munkakör, valamint a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatában a Városüzemeltetési és Beruházási Osztály feladatainak felsorolása kiegészül a közterület-felügyeleti, közbiztonsági feladatokkal.

Kérem a képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot és rendelet-módosítást fogadja el.

Biatorbágy, 2011. június 9.

Tisztelettel:

Tarjáni István
polgármester

**Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének
/2011. (06.30.) Öh.sz. határozata**

A polgármesteri hivatal szervezeti felépítéséről és Polgármesteri Hivatalának szervezeti és működési szabályzatának módosításáról

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármesteri hivatal szervezeti felépítéséről , valamint a Biatorbágy Város Önkormányzata képviselő-testületének és polgármesteri hivatalának szervezeti és működési szabályzatának módosításáról szóló előterjesztést megtárgyalta.

1. Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti felépítését a határozat melléklete szerint elfogadja.
2. Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának V. fejezet III.6. pontját a közterület-felügyelettel és közbiztonsággal kapcsolatos feladatokkal kiegészíti.
3. Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának V. fejezet III. pontját 10. ponttal a Polgármesteri Kabinet feladatai szövegrésszel és a feladatok felsorolásával kiegészíti.

Felelős: jegyző

Határidő: a módosítások átvezetésére 5 nap

**Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének
/2011.(06.....) önkormányzati rendelete**

Biatorbágy Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatának módosításáról

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. (a továbbiakban: Ötv.) 18.§ (1) bekezdésében, a 41. § tekintetében a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 19. § (2) bekezdésében, a 47. § tekintetében a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 9. § (2) bekezdésében, a 47. § tekintetében a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 10/A.§ (3) bekezdésében, a 48. § tekintetében a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 3. § (4) bekezdésben, a 40. § tekintetében a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 42. § - ában, a 56. § tekintetében a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény 27. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján működési rendjére vonatkozó szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint módosítja:

1.§ (1) A Rendeletet az alábbi 40/A. §-sal egészíti ki:

40./A. § (1) A képviselő-testület polgármester és alpolgármester tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátásához 1 fő önkormányzati tanácsadó, személyi asszisztens munkakört biztosít.

(2) Az személyi asszisztens feladatai különösen:

- a.) A társadalmi és civil szervezetekkel, egyéb szervezetekkel, más önkormányzatokkal való kapcsolat és együttműködés szervezése, bonyolítása.
- b.) A tisztségviselői lakossági fórumok és fogadó órák szervezése.
- c.) Folyamatszintű feladatok végrehajtása, részvétel a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében, előterjesztések készítésében
- d.) A tisztségviselők napi munkájának segítése, folyamatosságának biztosítása, a gyorsaság, a hatékonyság és az eredményesség szempontjainak, a határidők betartásának figyelembe vételével.
- e.)A lakosság önszerveződő közösségei és az önkormányzat közötti együttműködés szervezése.
- f.)A települést bemutató, a települési rendezvényeket érintő anyagok, kiadványok előkészítésében közreműködik.
- g.)A munkakörökhöz kapcsolódó ügyviteli feladatokat ellátja.

(3) A személyi asszisztentst a polgármester nevezi ki.

2.§ (1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

Tarjáni István
polgármester

dr. Kovács András
jegyző

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: szervezeti ábra

