

**A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK
- SZERVEZETI EGYSÉGEK SZERINTI – BEMUTATÁSA ÉS SZERVEZETI ÁBRA**

I. Polgármesteri Kabinet:

A./ Városépítészeti Osztály

B./ Koordinációs Osztály:

1. Titkársági Csoport
2. Referensi Csoport

C./ Stratégiai Gazdaságfejlesztési Osztály:

1. Programtervezési és Monitoring Csoport
2. Projektfejlesztési Csoport
3. Pályázati Csoport

D./ Humán Stratégiai Osztály

E./ Kulturális Városmarketing Osztály

F./ Jogi Osztály:

1. Jogi Csoport
2. Lakossági Kapcsolati Csoport

G./ Sajtó és Kommunikációs Osztály

II. Jegyzői Kabinet:

A./ Belső Ellenőrzési Osztály

B./ Humánerőforrás Osztály

C./ Önkormányzati Igazgatási Osztály:

1. Önkormányzati Csoport
2. Központi Iktatási Csoport

III. Gazdálkodási Kabinet:

A./ Adó Osztály:

1. Adóeljárési Csoport
2. Ellenőrzési Csoport
3. Végrehajtási Csoport
4. Könyvelési Csoport

B./ Pénzügyi Osztály:

1. Költségvetési Csoport
2. Finanszírozási Csoport
3. Számviteli Csoport

C./ Vagyongazdálkodási Osztály:

1. Vagyongazdálkodási Csoport
2. Társaságfelügyelet- és Koordinációs Csoport

D./ Ellátási Osztály:

1. Műszaki-Üzemeltetési Csoport
2. Táborüzemeltetési Csoport

E./ Önkormányzati Kontrolling Osztály

IV. Hatósági Kabinet:

A./ Építési és Környezetvédelmi Osztály:

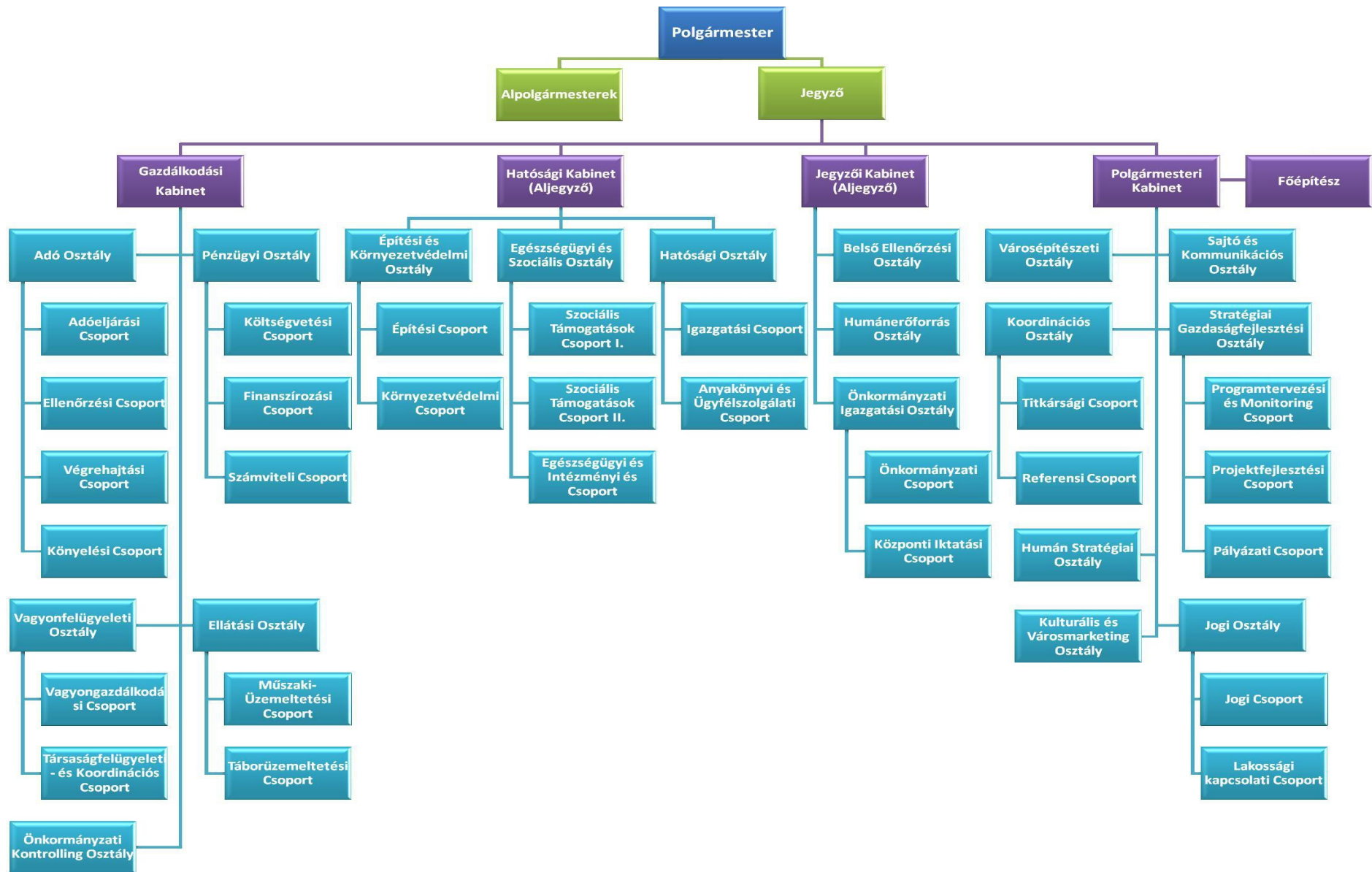
1. Építési Csoport
2. Környezetvédelmi Csoport

B./ Egészségügyi és Szociális Osztály:

1. Szociális Támogatások Csoport I.
2. Szociális Támogatások Csoport II.
3. Egészségügyi és Intézményi Csoport

C./ Hatósági Osztály:

1. Igazgatási Csoport
2. Anyakönyvi és Ügyfélszolgálati Csoport



Egyéb munkakörök (önkormányzati (fő)tanácsadók)

Egyéb munkakörök:

A közszerológati tisztségviselőkről szoló 2011. évi CXCI. törvény rendelkezései, valamint jelen szabályzat II. fejezet 4. pontja alapján a Közgyűlés és bizottságai döntésének előkészítéséhez, illetve a polgármester, alpolgármesterek tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására a Hivatalban a Közgyűlés által létrehozott önkormányzati főtanácsadó, önkormányzati tanácsadó munkakörök az alábbiak:

Önkormányzati (fő)tanácsadó együttesen maximum 15 fő.

A munkakör keretében foglalkoztatott köztisztviselő részt vesz a Közgyűlés és bizottságai döntéseinek előkészítésében, tanácsot ad a polgármester és az alpolgármesterek részére, a tevékenységükhöz közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátásához.

ÜGYFÉLFOGADÁSI REND

1. A Hivatalban az általános ügyfélfogadási idő (Központi Ügyfélszolgálat):

Hétfő:	8:00- 16:00
Kedd:	8:00- 16:00
Szerda:	8:00- 17:30
Csütörtök:	8:00- 16:00
Péntek:	8:00-12:00

Ügyfélfogadást tartanak a Hivatal lakossági ügyintézését végző belső egységei, önálló ügyintézői.

2. Egyes osztályok az általánostól eltérő ügyfélfogadási rendet alkalmaznak, a következők szerint:

2.1. Adó Osztály

Az osztály az általános ügyfélfogadási időn kívül és azzal párhuzamosan minden munkanap ügyfélszolgálatot tart fenn, az alábbiak szerint:

Hétfő, Kedd, Csütörtök:	8:00-16:00
Szerda:	8:00-17:30
Péntek:	8:00-12:00

2.2. Az Egészségügyi és Szociális Osztály

Az osztály az általános ügyfélfogadási rendtől eltérően az alábbiak szerint tart ügyfélszolgálatot:

Hétfő, Csütörtök:	8:00-16:00
Kedd:	az ügyfélfogadás szünetel
Szerda:	8:00-17:30
Péntek:	8:00-12:00

A sorszámosztás rendje az alábbiak szerint alakul:

Hétfő, Csütörtök:	8:00-15:30
Szerda:	8:00-17:00
Péntek:	8:00-11:30

Ügyfélszolgálat külső helyszíneken:

Avasi lakótelep

Minden hónap első és harmadik szerdai napján: 8:00-17:30

Bükkszentlászló

Minden hónap második szerdai napján: 8:00-17:30

Diósgyőri lakótelep

Minden hónap első és harmadik szerdai napján: 8:00-17:30

Martin-Kertváros

Minden hónap második szerdai napján: 8:00-17:30

Pereces

Minden hónap második szerdai napján: 8:00-17:30

Szentpéteri kapui lakótelep

Minden hónap második szerdai napján: 8:00-17:30

Szirma

Minden hónap második szerdai napján: 8:00-17:30

VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELRE KÖTELEZETT MUNKAKÖRÖK

A Hivatalban az alábbi munkakörökben dolgozó személyek kötelezettek vagyonyilatkozat-tételre:

A jegyző és az aljegyzők évente kötelesek vagyonyilatkozatot tenni.

Polgármesteri Kabinet

I. Kétévente kötelezettek vagyonyilatkozat-tételre:

1. kabinetvezető
2. kabinetvezető-helyettes
3. osztályvezető

II. Ötévente kötelezettek vagyonyilatkozat-tételre:

1. csoportvezető

Jegyzői Kabinet

I. Évente kötelezettek vagyonyilatkozat-tételre:

- 1) Belső Ellenőrzési Osztály osztályvezetője,
- 2) Belső ellenőr.

II. Kétévente kötelezettek vagyonyilatkozat-tételre:

- 1) Önkormányzati Igazgatási Osztály osztályvezető,
- 2) Önkormányzati Csoport csoportvezető,
- 3) a 2007. évi CLII. törvény 3.§ (1) bekezdés c)-e) pontja alapján munkaköri feladatokat ellátó önkormányzati ügyintéző,
- 4) Humán Erőforrás Osztály osztályvezető.

III. Ötévente kötelezettek vagyonyilatkozat-tételre:

- 1) Központi Iktatási Csoport csoportvezető,
- 2) Foglalkoztatásszervező ügyintéző,
- 3) Képzési ügyintéző.

Gazdálkodási Kabinet

I. Kétévenként köteles eleget tenni

1. kabinetvezető, kabinetvezető-helyettes
2. osztályvezető,
3. csoportvezető
4. főmérnök
5. műszaki koordinációs ügyintéző

6. vagyoni ügyintéző
7. koordinációs ügyintéző
8. adóügyi ügyintéző
9. adóellenőr
10. végrehajtó
11. könyvelési ügyintéző
12. értékbecslési ügyintéző
13. adóinformatikai ügyintéző
14. költségvetési ügyintéző
15. számviteli ügyintéző
16. pénzügyi ügyintéző
17. szervezési és koordinációs ügyintéző
18. eszközgazdálkodási ügyintéző
19. készletgazdálkodási ügyintéző
20. tábor és üdültetésszervező ügyintéző

II. Ötévenként köteles eleget tenni

1. Az I. pontban fel nem sorolt ügyintézők

Hatósági Kabinet

I. Kétévente kötelezettek vagyonyilatkozat-tételre:

1. kabinetvezető és kabinetvezető-helyettes
2. osztályvezető
3. szociális ügyintéző

II. Ötévente kötelezettek vagyonyilatkozat-tételre:

1. csoportvezető
2. építéshatósági ügyintéző,
3. környezetvédelmi ügyintéző,
4. közterület-használati ügyintéző
5. szociális ellátásszervező,
6. egészségügyi ellátásszervező
7. igazgatási ügyintéző,
8. ügyfélszolgálati ügyintéző,
9. népesség-nyilvántartási ügyintéző,
10. anyakönyvvezető,
11. jogi ügyintéző.