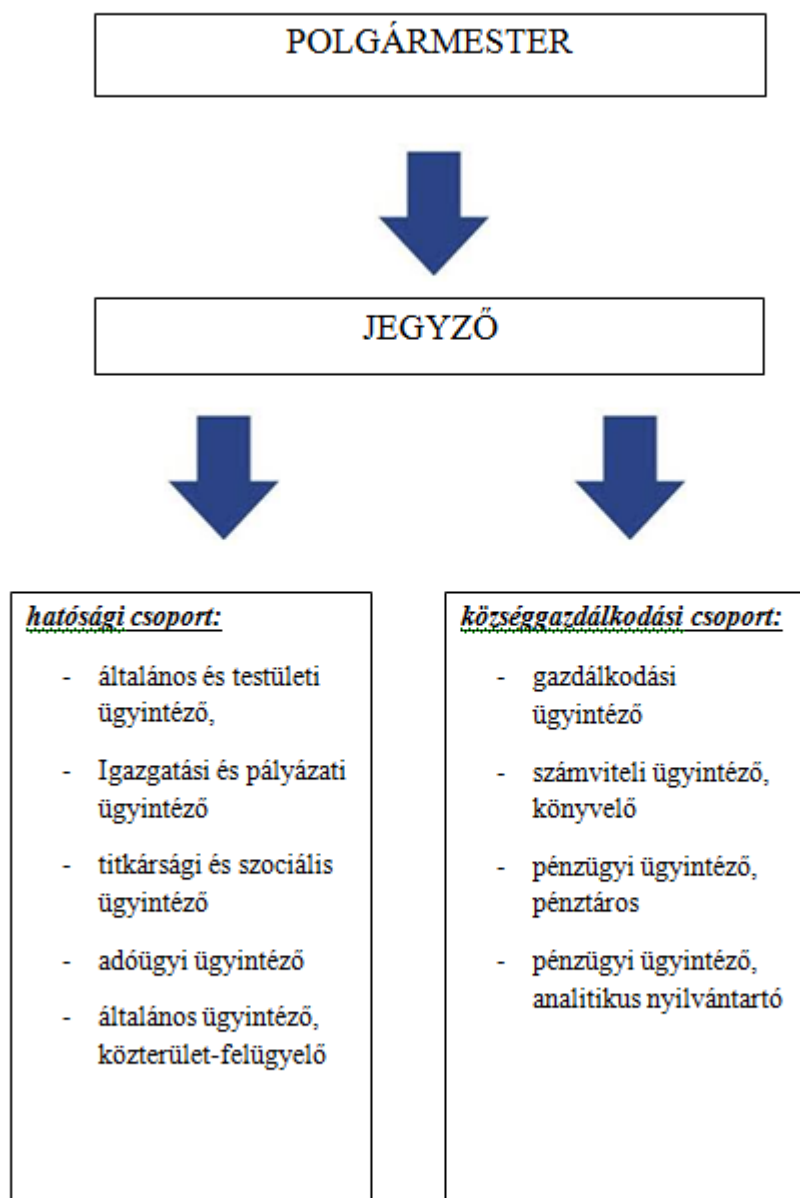


A Zákányszéki Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája



Községgazdálkodási csoport, feladatai:

engedélyezett létszáma: 4 fő.

(Az önkormányzat mindenkor költségvetési rendeletének létszám-előirányzata ettől eltérhet.)

A csoport a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, munkaügyi feladatok végzéséért felelős szervezeti egység.

A csoport a mindenkor jogszabályi előírásoknak, a fenntartó utasításainak megfelelően végzi tevékenységét, szervezi a költségvetési szerv gazdasági, pénzügyi munkáját:

- ⇒ előkészíti, végrehajtja (a végrehajtást ellenőrzi) a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügyeket,
- ⇒ közreműködik a képviselő-testület gazdasági programjának előkészítésében, végrehajtásában,
- ⇒ előkészíti az éves költségvetési koncepciót, javaslatot, költségvetési rendeletet,
- ⇒ közreműködik a jóváhagyott költségvetési rendelet végrehajtásában,
- ⇒ bonyolítja a költségvetésben jóváhagyott beruházási, felújítási feladatokat, - előkészíti az éves költségvetési rendelet módosítását,
- ⇒ összeállítja a féléves, háromnegyed éves, éves költségvetési beszámolókat,
- ⇒ havonta információt szolgáltat az intézmények és az önkormányzat költségvetési gazdálkodásáról,
- ⇒ ellátja a részben önálló intézmények teljeskörű gazdálkodási feladatait,
- ⇒ közreműködik az önkormányzat és intézményei számviteli rendjének kialakításában, ellátja annak feladatait,
- ⇒ előkészíti az önkormányzat és intézményei éves költségvetési pénzmaradványa megállapítását,
- ⇒ közreműködik az önkormányzat hitelfelvételében,
- ⇒ szükség szerint javaslatot tesz az átmeneti gazdálkodásra vonatkozó szabályokra,
- ⇒ ellátja a Polgármesteri Hivatal operatív költségvetési, gazdálkodási feladatait, gondoskodik a hivatal épülete üzemeltetéséről,
- ⇒ előkészíti a pénzügyi intézménnyel kötendő szerződéseket,
- ⇒ biztosítja az önkormányzat mint adóalany adózási kötelezettségének teljesítését,
- ⇒ gondoskodik az önkormányzat gazdálkodásával összefüggő analitikus, számviteli nyilvántartások vezetéséről,
- ⇒ ellátja a házipénztárral összefüggő feladatokat,
- ⇒ biztosítja az önkormányzatot megillető bevételek beszedését,
- ⇒ gondoskodik az önkormányzat tulajdonába tartozó vagyon kezeléséről, nyilvántartásáról, leltározásáról, a készletgazdálkodásról,
- ⇒ közreműködik a vagyonhasznosítási szerződések összeállításában,
- ⇒ közreműködik a község energiaellátásával kapcsolatos feladatok ellátásában,

- ⇒ megszervezi a helyi útfenntartással, karbantartással felmerülő teendőket,
- ⇒ ellátja a helyi foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos önkormányzati feladatokat,
- ⇒ közfoglalkoztatási tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról, az alkalmazásokkal összefüggő feladatokról
- ⇒ végzi a közérdekű munkavállalók munkaerő-gazdálkodást érintő, illetve alkalmazásukkal összefüggő teendőket,
- ⇒ ellátja az egészségügyi igazgatási feladatokat,
- ⇒ közreműködik a belső ellenőrzési feladatok ellátásában,
- ⇒ ellátja a hivatali információs rendszer kialakításával és működtetésével kapcsolatos feladatokat,
- ⇒ előkészíti a munkáltatói jogkörbe tartozó döntéseket, kapcsolatot tart a Magyar Államkincstárral (MÁK),
- ⇒ gondoskodik az ingatlanvagyon kataszter vezetéséről,
- ⇒ kezeli a személyi anyagokat, vezeti a TARTINFOT,
- ⇒ köztisztviselők részére éves továbbképzési tervet készít,
- ⇒ kezeli a köztisztviselők vagyonnyilatkozatait

Hatósági csoport, feladatai:

engedélyezett létszáma: 5 fő.

(Az önkormányzat mindenkori költségvetési rendeletének létszám-előirányzata ettől eltérhet.)

- ⇒ előkészíti, végrehajtja a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügyeket,
- ⇒ eljár a helyi adók, a gépjárműadó, továbbá az adók módjára behajtandó köztartozások ügyében,
- ⇒ közreműködik a helyi adókról szóló rendelet előkészítésében,
- ⇒ ellátja a hivatal elektronikus iktatási, ügyirat kezelési feladatait,
- ⇒ intézi a jegyző) hatáskörébe tartozó vízügyi, közlekedési hatósági ügyeket,
- ⇒ intézi a képviselő-testület és a polgármester településképi hatáskörébe tartozó ügyeket,
- ⇒ kezdeményezi a településrendezési terv felülvizsgálatát, módosítását, és elősegíti az ilyen célú tevékenységet,
- ⇒ nyilvántartja az ingatlanok tulajdoni lapjait,
- ⇒ ellátja a közterület használatával, illetve a terület felhasználással kapcsolatos feladatokat,
- ⇒ közreműködik a telekalakítással kapcsolatos területrendezésben,
- ⇒ közreműködik a birtokvitás ügyek intézésében,

- ⇒ ellátja az önkormányzat feladatkörébe tartozó ipari és kereskedelmi igazgatással kapcsolatos hatásköröket,
- ⇒ nyilvántartja az egyéni vállalkozókat,
- ⇒ kiadja az üzletek működési engedélyét,
- ⇒ ellátja a honvédelmi igazgatással kapcsolatos önkormányzati teendőket,
- ⇒ számítógépes nyilvántartást vezet a polgárok személyi és lakcím adatairól (
- ⇒ gondoskodik az anyakönyvi igazgatásról,
- ⇒ intézi a jegyző hatáskörébe tartozó elsőfokú gyámügyeket,
- ⇒ részt vesz a hagyatéki ügyekkel kapcsolatos eljárásban, ellátja a szociális és a gyermekvédelemmel kapcsolatos ügyintézés,
- ⇒ közreműködik a helyi gyermek-és ifjúságvédelmi ügyek helyi koordinálásában,
- ⇒ közreműködik az önkormányzat kommunális feladatainak ellátásában,
- ⇒ ellátja a hadigondozással, a gyermekvédelmi támogatással és az önkormányzati rendeletben szabályozott, helyi önkormányzati segélyezéssel kapcsolatos ügyintézés,
- ⇒ kezeli a képviselőkkel kapcsolatos személyi dokumentumokat, szervezi képzéseiket, közreműködik a vagyonnyilatkozataikkal kapcsolatos adminisztrációban,
- ⇒ ellátja az önkormányzat hatáskörébe tartozó választással kapcsolatos feladatokat,
- ⇒ kiállítja a hatósági bizonyítványokat, hatósági ellenőrzéseket végez,
- ⇒ ellátja a testület és a bizottságok adminisztrációját
- ⇒ előkészíti a pályázatokkal kapcsolatos anyagokat és részt vesz a kivitelezések lebonyolításában, adminisztrációjában