

A Polgármesteri Hivatal átszervezéséről

Budakeszi Képviselő-testülete az 53/2000.(XII.29.) számú rendeletével elfogadta a Polgármesteri Hivatal / továbbiakban: Hivatal / új szervezeti felépítését.

Az új hivatal kialakítása két részből áll.

Az első lépés az átszervezési koncepció, majd annak megfelelő szerkezeti rend meghatározása.

A második lépcső a tartalommal, feladatokkal és munkatársakkal való meghatározás. Ennek folyamata kezdődött el. Ahhoz, hogy az új szervezetben működjön a Hivatal a döntésen felül további 4 feltétel szükséges:

- az új állásokra vonatkozóan megfelelő szakképesítéssel rendelkező közigazgatási szakemberek,
- a megfelelő, kultúrált munkahelyiség,
- technikai felszereltség (számítógép)
- konkrét működési szabályok

A Hivatal új szervezeti rendje:

1. **Adó osztály:** Helyi és a megosztott adók kivételével, nyilvántartásával, beszedésével, egyéb adóigazgatási feladatokkal kapcsolatos feladatok, az adó és egyéb adó jellegű tartozások behajtása. osztálylétszáma 6 fő / ebből új álláshely: adóbehajtói álláshely /
2. **Hatósági osztály:** Az osztály a korábbi igazgatási osztály, a műszaki építéshatósági feladatokat látja el. Létszáma: 25 fő és a következő irodabeosztással tagozódik:
 - a.) **Igazgatási Iroda:** Önkormányzati és államigazgatási hatósági, segélyezési, támogatási feladatok, gondoskodik a folyamatos ügyfél tájékoztatásról, hatósági bizonyítványok kiadása, anyakönyvi, halálzási birtokvitás ügyintézés, üzletek működésével, ellenőrzésével, közterületek ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
 - b.) **Műszaki Iroda:** építéshatósági feladatok: az építési, bontási használatbavételi és fennmaradási engedélyezés, ezekkel összefüggő ellenőrzési, kötelezési tevékenység.
 - c.) **Okmányiroda:** 5 fő létszámmal, ebből a központi költségvetésből 3 fő létszám biztosítva, 1 fő helyi forrásból, 1 fő meglévő népszerűségi nyilvántartó ügyintéző került át-helyezésre.
3. **Pénzügyi Osztály:** 9,5 fő, végzi a normatív gazdálkodást, kezeli az önkormányzat pénzügyeit, összehangolja az önállóan gazdálkodó intézmények pénzellátásait, ellátja és koordinálja a költségvetés készítésével, módosításával végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
4. **Városmérnöki Osztály:** létszám: 8 fő, önkormányzati bontások ellenőrzése, bonyolítása és a műszaki ellenőrzési, önkormányzati vagyon hasznosítással kapcsolatos előkészítő, végrehajtó nyilvántartási feladatok, nem lakás céljára szolgáló helyiségek hasznosítása, mezőgazdasági ügyek, állategészségügyi, növényvédelmi feladatok ellátása.

5. **Polgármesteri titkárság:** 3 fő, az önkormányzat és annak bizottságai, a polgármester napi munkáját segítő feladatok ellátása, koordinálása az önkormányzat beföldi, nemzetközi kapcsolataival, ezzel együtt járó feladatok, önkormányzati oktatásügyi feladatok előkészítése, koordinálása.
6. **Jegyzői titkárság:** 10 fő főfoglalkozású és 4 fő részfoglalkozású, az önkormányzat és ennek bizottságai működési feltételeiről való gondoskodás, a képviselői munka segítésére irányuló szervezői tevékenység, megszervezi az ügyiratkezelést, a jegyzőkönyvi munkavégzést segítő feladatok, a technikai feladatok, kézbesítési, gondnoki, portási, takarítói feladatok ellátása.
7. **Városi Gyámhivatal:** 3,5 fővel új feladatokat lát el.

A hivatal állományába tartozik 1 fő személyzeti ügyintéző, a hivatal dolgozóinak, valamint az önkormányzati intézmények vezetőinek személyzeti és munkaügyeket intézi. Továbbá 1 fő részfoglalkozású mezőőr. A mezőőri szolgálat a vadvédelmi törvényeknek megfelelően felülvizsgálat alatt van. Idei évben tesz javaslatot a mezőgazdasági bizottság a további működtetésre vonatkozóan. Nem a hivatali állományba tartozik, hanem megbízással 1 fő főépítész gondoskodik a rendezési tervek készítésével, egyeztetésével, karbantartásának ismertetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Közreműködik a városképet, a városrendezést érintő döntések előkészítésében.

Az új létszámok az alábbiak:

- 1 fő adóbehajtó
- 1 fő informatikus
- 1 fő oktatási referens
- 1 fő 4 órás takarító,
- 1 fő szervezési ügyintéző,
- 2 fő építéshatósági ügyintéző.

Itt kell megemlíteni, illetve visszatérni, a városi címnel együtt járó 2 új szervezeti egységre.

A.) **Okmányiroda:** a 256/2000.(XII.26) Korm. rendelet értelmében 2001. január 1. napjától Budakeszi Önkormányzat jegyzője a Polgármesteri Hivatal részeként okmányirodát működtet. Az okmányirodai feladatot körzeti feladatként látja el a hivatal az alábbi illetékességi területtel:

Budakeszi, Budajenő, Nagykovácsi, Páty, Perbál, Telki, Tök települések.

Az okmányiroda végzi a személyazonosító igazolványok, a lakcímké és személyazonosító számot tartalmazó hatósági igazolványok / lakcímkártyák/ kiadásával, a vállalkozói igazolványok kiadásával, módosításával, gépjárműokmányok kiállításával kapcsolatos feladatokat.

Az okmányiroda címe: 2092 Budakeszi, Dózsa Gy. tér 25./ Budakeszi Rendőrőrs épület földszint/

Telefon: 06-23-457-700

06-23-457-701 (bízva abban, hogy az újság-cikk megjelenésekor már élő vonal lesz)

Az Okmányiroda ügyfélfogadás rendje:

Személyi igazolvány és lakcímkártya ügyintézés

hétfő de. 08,30 - 12,00
du. 13,00 - 16,00

kedd du. 13,00 - 16,00

szerda de. 08,30 - 12,00

du. 13,00 - 16,00

csütörtök du. 13,00 - 16,00

péntek nincs ügyfélfogadás

egyéni vállalkozói igazolvány ügyintézés:

hétfő de. 08,30 - 12,00

du. 13,00 - 16,00

szerda de. 08,30 - 12,00

du. 13,00 - 16,00

közlekedésigazgatási ügyintézés:

hétfő de. 08,30 - 12,00

du. 13,00 - 16,00

szerda de. 08,30 - 12,00

du. 13,00 - 16,00

B.) **Gyámhivatal** a 271/2000.(XII.26.) Korm. rendelete értelmében szintén körzeti feladatként 2001. január 1. napjától a gyámhivatal működtetésére jelölte ki Budakeszit, az illetékességi területe: Budakeszi, Budajenő, Nagykovácsi, Páty, Perbál, Telki, Tök települések.

Gondoskodik a gyermekek védelme érdekében szükséges intézkedések megtételéről, családi jogállás rendezés, örökbe fogadás, szülői felügyeleti jog, gyermektartás, gyámság, gondnokság, vagyonkérdés, pénzbeli ellátások.

Az átszervezés az előbbieket alapján egy folyamat, lezárására az év folyamán kerül sor. Végleges befejezésről nem beszélhetünk, hiszen az újonnan jelentkező feladatok, a központi közigazgatási korszerűsítési koncepciónak megfelelően, ezen elvárásoknak megfelelően kell alakítani a Hivatal működését.

Majorné dr. Staháczy Éva
jegyző

Tisztelt Adózó Állampolgárok!

Felhívom szíves figyelmüket, hogy a gépjármű súlyadó megállapításához a bevallások benyújtásnak időpontja az alábbi:

a) ha az elmúlt évben (2000-ben) történt a tulajdonos személyében a változás:

vásárlás esetén: **január 15-ig**,
eladás esetén: **január 31-ig**,

b) ha 2001. évben történik a gépjármű vásárlása, vagy eladása, akkor a változás tényét követő hónap 15. napjáig kell a bevallást benyújtani a Városi Önkormányzat Adóosztályára.

Kérem a határidő pontos betartását.

Majorné dr. Staháczy Éva
jegyző