

A Hivatal belső szervezeti egységeinek tagozódása és azok főbb feladatai:

POLGÁRMESTERI KABINET (osztály)

- a) közoktatási ügyek,
- b) közművelődési és egyéb kulturális feladatok,
- c) külkapcsolatok szervezése,
- d) *városmarketinggel* kapcsolatos feladatok,
- e) *ifjúsági és sport feladatok*,
- f) *informatikai feladatok*.

VÁROSFEJLESZTÉSI OSZTÁLY

- a) környezetvédelmi feladatok,
- b) telepengedélyezés,
- c) vízügyek, közlekedési és egyéb kommunális ügyek.

Beruházási csoport:

- a) önkormányzati beruházások szervezése,
- b) fejlesztési tervek előkészítése és végrehajtása,
- c) pályázatok figyelése, előkészítése és benyújtása, pályázati munka összehangolása.
- d) műszaki ellenőrzés,
- e) energia ügyek.

Építésügyi csoport:

- a) építésügyi hatósági engedélyezés,
- b) építésügyi hatósági ellenőrzések,
- c) településrendezési tervek és a helyi építési szabályzat előkészítése és véleményezése,
- d) műemlékvédelem.

GAZDASÁGI OSZTÁLY

- a) intézmények pénzügyi-gazdasági ellenőrzése,
- b) önkormányzati vagyonkezelés és vagyon-hasznosítás, ingatlanfejlesztés,
- c) vagyongazdálkodás,
- d) önkormányzati ingatlanvagyon nyilvántartása,
- e) ingatlan-értékelés, adó- és értékbizonyítvány kiállítása,
- f) önkormányzat gazdasági programjának összeállítása, a végrehajtás szervezése,
- g) piac üzemeltetése és fenntartása,
- h) vállalkozás-fejlesztés.

Adócsoporthoz:

- a) adóigazgatási tevékenység ellátása.

Költségvetési csoport:

- a) az Önkormányzat és a Hivatal pénzgazdálkodásával kapcsolatos feladatok,
- b) számviteli feladatok,
- c) költségvetési-, pénzellátási feladatok.

TITKÁRSÁG (osztály)

- a) képviselőtestület, *városrészi önkormányzatok*, kisebbségi önkormányzatok, bizottságok tevékenységével kapcsolatos feladatok,
- b) polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző adminisztrációs ügyeinek intézése, és egyéb szervezési feladatok,
- c) hivatali hatósági munka törvényességi ellenőrzése,

- d) köztisztviselők közszolgálati jogviszonyával, köztisztviselőnek nem minősülő munkavállalók munkaviszonyával kapcsolatos ügyek,
- e) közszolgálati nyilvántartás kezelése,
- f) intézményvezetők közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos ügyek, az intézményvezetők személyzeti munkájának ellenőrzése,
- g) választásokkal kapcsolatos ügyek.

Gondnokság (csoport):

- a) a hivatal működéséhez szükséges technikai feltételek, eszközök biztosítása, karbantartása,
- b) a hivatali épületek üzemeltetése, karbantartása,
- c) vagyónvédelem.

KÖZIGAZGATÁSI OSZTÁLY

- a) Polgári Törvénykönyvből eredő igazgatási feladatok,
- b) szabálysértési ügyek,
- c) lakásügyi tevékenység,
- d) anyakönyvvezetéssel kapcsolatos feladatok,
- e) állampolgársági ügyek,
- f) központi iktatás,
- g) ügyfélszolgálati iroda,
- h) talált tárgyakkal kapcsolatos feladatok,
- i) marhalevél kezelésével kapcsolatos feladatok,
- j) állategészségügyi- és mezőgazdasági igazgatási feladatok,
- k) kereskedelmi igazgatás.

Okmányiroda (csoport):

- a) jogszabályokban hatáskörébe utalt, okmányokkal (személyi okmányokkal, járművekkel, a járművezetői engedélyekkel és az egyéni vállalkozói igazolványok kiállításával) kapcsolatos feladatok,
- b) az állami népesség-nyilvántartással összefüggő feladatok.

SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI OSZTÁLY

- a) egészségügyi feladatok ellátása.

Gyámhivatali csoport:

- a) gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatási feladatok ellátása.

Szociálpolitikai csoport:

- a) szociálpolitikai igazgatási feladatok
- b) gyermekvédelmi rendszer keretén belül biztosítható természetbeli és pénzbeli ellátások biztosítása.

KÖZTERÜLET-FELÜGYELET (csoport)

- a) a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,
- b) a közterület rendjére, tisztaságára vonatkozó önkormányzati rendeletekben és képviselőtestületi döntésekben foglaltak végrehajtásának ellenőrzése,
- c) a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzésével, megakadályozásával, megszakításával, megszüntetésével és szankcionálásával kapcsolatos feladatok,
- d) közreműködés a közterület, az épített és természeti környezet, a közrend és a közbiztonság, valamint az önkormányzati vagyon védelmében,
- e) közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében,
- f) közreműködés az állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában.