

Piliscsaba Város Önkormányzat Képviselő-testület
3/2017. (II. 16.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2014.
(X.27.) önkormányzati rendelet módosításáról

Piliscsaba Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 48. § (2)-(4) bekezdéseiben, 49. § (2) bekezdésben, 50. §, 51. § (2) bekezdésében, 52. § (1) bekezdés n) pontjában, 53. § (1) és (3) bekezdésében, 57. § (1)-(2) bekezdésben, 59. § (2) bekezdésben, a 68. § (2)-(3) bekezdésben, 82. § (3) bekezdésben, és a 84. § (2) foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel a Mötv. és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Ntv.) rendelkezéseire a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2014. (X.27.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: R.) módosítására a következőket rendeli el.

1. §

A R. ezen rendelet 1. melléklete szerinti 7. melléklettel egészül ki.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba, és a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.


Nagy Zsolt
jegyző




Farkas András
polgármester

Záradék:

E rendelet 2017. február 16. napján a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kihirdetésre került.


Nagy Zsolt
jegyző

„7. melléklet

Alpolgármester feladatai

A Képviselő-testület hatékony működésének elősegítése érdekében

1/ Az Önkormányzat egészségüggyel kapcsolatos feladatainak ellátásában közreműködés

- orvosi ellátás ügyeiben koordinálás, ellenőrzés
- egészségterv végrehajtásának koordinálása, ellenőrzése
- egészségügyi munkacsoport vezetése

2/ Önkormányzat szociális kérdéseivel kapcsolatos feladatainak ellátásában közreműködés

- szociális ellátást biztosító intézmény működésének ellenőrzése
- kapcsolattartás a környező települések szociális intézményeivel

3/ Önkormányzati rendezvények esetén protokoll, reprezentációs feladatok koordinálása, ellenőrzése

- reprezentációs feladatok szervezése, ellenőrzése
- protokollfeladatok szervezése, végrehajtásának ellenőrzése

4/ Kitüntető címek adományozásával kapcsolatos feladatok ellátása

- oklevelek, érmek, ajándékok biztosítása
- almanach szerkesztése

5/ Önkormányzat éves ütemterveinek kidolgozása

- testületi és bizottsági munkaterv kidolgozása
- bizottsági munka koordinálása
- közreműködés a határozatok végrehajtásának ellenőrzésében

6/ Önkormányzat biztosítási ügyeinek ellátása

- biztosítási ügyek követése
- szerződések felülvizsgálatának koordinálása
- biztosításra vonatkozó koncepció kidolgozása

7/ Önkormányzat jogi ügyeiben való közreműködés

- kapcsolattartás a jogi ügyek vonatkozásában
- tájékoztatás a képviselő testület felé
- jogi ügyekben történő döntések előkészítésében részvétel

- peren kívüli egyezségek tárgyalásáról képviselő-testület tájékoztatása

8./ Oktatási kérdésekben koordináció, feladatellátások ellenőrzése

- kapcsolattartás a nem önkormányzati fenntartású oktatási nevelési intézményekkel

9./ Kommunikációs feladatok ellátásában való részvétel

- kapcsolattartás a kommunikációs feladatok ellátásában résztvevő partnerekkel (főszerkesztő, regionális tv, facebook szerkesztő, honlap szerkesztő, kistérségi média résztvevői, országos média)
- testvérvárosi kapcsolatok kommunikációjának koordinálása, ellenőrzése
- Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal közötti kommunikáció segítése