

BUDAKALÁSZ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

Szám: 4/2023

K I V O N A T

Készült: Budakalász Város Önkormányzatának Képviselő-testületének 2024. március 27-én megtartott rendes nyílt ülésén készült jegyzőkönyvből

Tárgy: Javaslat a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítására

Budakalász Város Önkormányzatának Képviselő-testülete **9 igen 0 nem 1 tartózkodás** szavazattal az alábbi normatív határozatot hozta:

**Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
32/2024. (III.28.) normatív határozati javaslata  
a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

Budakalász Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal 2024. április 1-jei hatályba lépéssel módosítja.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

k.m.f.

  
**dr. Göbl Richárd**  
polgármester



  
**dr. Deák Ferenc**  
jegyző



Záradék:

A határozatot a Képviselő-testület a 2024. március 27-i ülésén fogadta el, kihirdetése 2024. március 28-án megtörtént.

  
**dr. Deák Ferenc**  
jegyző



**A VII. pont A polgármesteri hivatal feladatai szövegrész 3.2 pontja helyébe az alábbi szövegrész lép:**

**3.2. Polgármesteri kabinet**

- *a polgármester tevékenységével, programjával, városi eseményekkel összefüggő feladatok szervezése;*
- *kapcsolattartás civil szervezetekkel, egyházakkal, nemzetiségekkel, vállalkozásokkal,*
- *protokoll feladatok ellátása;*
- *városstratégiai kérdésekben polgármesteri döntések előkészítésének segítése, a végrehajtás nyomon követése*
- *a polgármesteri titkársági, ügyviteli, adminisztrációs, valamint szervezési és koordinációs feladatok ellátása;*
- *kapcsolattartás az önkormányzati fenntartású bölcsődével és az óvodákkal*
- *a Kós Károly Művelődési Ház és Könyvtárral történő kapcsolattartás, előterjesztések készítése, koordinálása;*
- *titkársági, ügyviteli, adminisztrációs, valamint szervezési és koordinációs feladatok ellátása; eszköz és irodaszer rendelése*

**3.2.1. Kommunikációs csoport**

- *önkormányzati kommunikációs feladatok, sajtótevékenységek ellátása;*
- *kapcsolattartás a média képviselőivel;*
- *kialakítja és működteti a városmarketing információs rendszert;*
- *ellátja az önkormányzat arculatának kialakításával kapcsolatos feladatokat;*
- *kulturális, közművelődési tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátása, rendezvények, városi ünnepek szervezésének felügyelete;*
- *sajtó- és közkapcsolattartással kapcsolatos feladatok ellátása.*

4. melléklet: A Polgármesteri Hivatal és szervezeti egységei engedélyezett létszáma

Szervezeti szintek	Szervezeti egységek	Engedélyezett létszám / fő
Jegyző	Jegyző	1
Aljegyző	Aljegyző	1
Humán	humánpolitikai referens	2
<b>Pályázati és Beszerzési Csoport</b>		<b>2</b>
<b>Polgármesteri Kabinet</b>		<b>5,25</b>
<b>Pénzügyi és Adóiroda</b>		<b>11</b>
<b>Műszaki és Főépítési Iroda</b>		<b>10</b>
<b>Jogi és Igazgatási Iroda</b>		<b>9</b>
<b>Környezetvédelmi és Városüzemeltetési Iroda</b>		<b>4</b>
<b>Rendészeti Iroda</b>		<b>8,5</b>
<b>Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszáma / fő</b>		<b>53,75</b>

