

A közös önkormányzati hivatal által meghatározott feladatai

1.A Hivatal tevékenysége Mezőtúr Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, annak bizottságai, Kétpó, Mesterszállás és Mezőhék Községek Képviselő-testületei, bizottságai, a helyi nemzetiségi önkormányzat tisztségviselői, az önkormányzati társulások munkája eredményességének elősegítésére irányul, ellátja a jogszabályokban meghatározott feladatokat, valamint előkészítő, szervező, végrehajtó, ellenőrző, szolgáltató tevékenységet folytat.

2.A Hivatal a Képviselő-testületek tevékenységével kapcsolatban:

szakmailag előkészíti az önkormányzati rendeletek tervezetét, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatot, valamint vizsgálja a törvényességet;

nyilvántartja a Képviselő-testületek döntéseit;

szervezi a Képviselő-testületek rendelkezéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését;

ellátja a Képviselő-testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli adminisztrációs feladatokat;

az önkormányzatok intézményeivel kapcsolatos szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában részt vesz, szakmai segítő tevékenységet folytat.

3.Hivatal a Képviselő-testület bizottsága működésével kapcsolatban:

biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottság működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket;

szakmailag előkészíti a bizottsági előterjesztést, jelentést, beszámolót, egyéb anyagokat;

tájékoztatást nyújt a bizottsági kezdeményezés megvalósítási lehetőségeiről, valamint szakmailag véleményezi a bizottsághoz érkező kérelmet, javaslatot;

gondoskodik a bizottsági döntés nyilvántartásáról és végrehajtásáról.

4. A Hivatal a képviselő munkájának segítése érdekében:

elősegíti a képviselő jogainak gyakorlását;

köteles a képviselőt a teljes hivatali munkaidőben fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni, illetve intézkedni;

közreműködik a képviselő tájékoztatásának megszervezésében.

5. A Hivatal a polgármester, alpolgármester munkájával kapcsolatban:

döntést készít elő, szervezi a végrehajtást,

segíti a Képviselő-testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet, nyilvántartja a polgármester döntéseit.

6. A Hivatal a pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatok körében ellátja:

az intézményi tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítását,
a beruházás, felújítás előkészítését, lebonyolítását,

a belső gazdálkodás szervezését, a belső létszám-, és bérgazdálkodást, intézményi pénzellátását,

a költségvetési intézmények ellenőrzését, az intézmény számviteli munkájának irányítását,

a számítástechnikai, informatikai rendszer kezelését,

a területi tervezést, vállalkozásszervezést,

az önkormányzat ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségével és egyéb vagyonával kapcsolatos közgazdasági, pénzügyi, jogi feladatokat.

7. A Hivatal egyéb feladatai:

az önkormányzat képviseletére delegáltak munkáját segíti, tájékoztatásukat igény szerint megszervezi, technikai, adminisztrációs feladatokat végez;

közreműködik az igazgatás szakmai kérdéseinek korszerűsítésében, más államigazgatási, önkormányzati hivatali szervekkel való kapcsolattartásban;

a Hivatal működésének technikai feltételeit biztosító tevékenységi kört lát el, végzi az iktatást, irattározást.