

**A BOLDVAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL HIVATALA
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

7.számú függelék

**A HIVATAL TEVÉKENYSÉGEIT ELLÁTÓ SZEMÉLYEK
FELADATKÖRE**

MUNKAKÖR MEGNEVEZÉSE	FELADATKÖR
Köszolgálati tisztviselők	
Vezetők	
<i>Jegyző</i>	a hivatal vezetése
Beosztott közsolgálati tisztviselők	
BOLDVAI SZÉKHELY	
<i>Titkársági, iktatási, irattározási ügyintéző</i>	a polgármester és a jegyző számára titkársági feladatok ellátása. A bizottságok és a kisebbségi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok. Testületi munka adminisztrációja. A közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok ellátása
<i>Gazdálkodási ügyintéző</i>	a hivatal, az önkormányzatok és a hozzá kapcsolódó önállóan működő szervek gazdasági feladatainak ellátása
<i>Adóügyi és szabálysértési ügyintéző</i>	jegyzői adóigazgatási, szabálysértési, birtokvitás, népesség nyilvántartási feladatok ellátása,
<i>Gyámügyi, szociálpolitikai és anyakönyvi ügyintéző</i>	a jegyző hatáskörébe tartozó gyámügyi, anyakönyvi feladatok és a jegyző, a polgármester és a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szociális feladatok ellátása. Testületi munka.
<i>Általános igazgatási ügyintéző</i>	a jegyző hatáskörébe tartozó hagyatéki, kereskedelmi és szociális igazgatási feladatok ellátása.
<i>Pénzügyi - gazdálkodási ügyintéző</i>	a hivatal, az önkormányzat és a hozzá kapcsolódó önállóan működő szervek gazdasági, pénztárkezelési feladatainak ellátása
ZILIZI KIRENDELTSÉG	
<i>Pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző</i>	a zilizi önkormányzattal kapcsolatos gazdálkodási, pénztárkezelési feladatainak ellátása. A közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok ellátása. Zilizi testületi munka.

A feladatokat ellátó személyek egyedi munkaköri leírásai, a feladatok személyenkénti leosztása a jelen SZMSZ függelékét képezik.