

1. melléklet

A zárt ülés tartásához szükséges „nyilatkozat” szövege, amennyiben az ügyben az Mötv. szerint kérelemre zárt ülést kell tartani

NY I L A T K O Z A T

Alulírott (név) (lakhely) alatti lakos

kérem,

hogy Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése

.....

ügyemet zárt ülésen tárgyalja.

....., 20... év hó ... nap

aláírás

2. melléklet

A polgármesteri hivatal munkarendje, ügyfélfogadási rendje

A hivatal dolgozói rugalmas munkarendben dolgoznak, a kötött munkarendhez kapcsolódó munkaköröket – eltérő szabályozás hiányában – a jegyző határozza meg.

ÜGYFÉLFOGADÁSI IDŐ:

Hétfő	8.30 – 12.00	12.30 – 17.00
Kedd	---	---
Szerda	8.30 – 12.00	12.30 – 16.00
Csütörtök	8.30 – 12.00	---
Péntek	8.30 – 12.00	---

Halálózási ügyekben az ügyfélfogadást teljes hivatali munkaidőben biztosítani kell. Házasságkötéssel, egyéb családi szolgáltatással előzetes egyeztetés alapján munkanapokon munkaidőn kívül és szombaton is rendelkezésre kell állni.

Fogadónap:

A polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző és az aljegyző hetenkénti váltással, pénteki napokon 8.00 – 12.00 óráig fogadónapot tart.

3. melléklet

A polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódása

1. **Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Osztály**
2. **Közigazgatási Osztály**
3. **Pénzügyi és Gazdasági Osztály**
4. **Stratégiai–Fejlesztési Osztály**
5. **Városüzemeltetési Osztály**
6. **Oktatási, Közművelődési és Sportosztály**
7. **Szociálpolitikai Osztály**

Kabinet: közvetlenül a polgármester irányítása alatt álló, osztályszervezetbe nem tartozó önálló szervezeti egység.

Ellenőrzési Csoport: közvetlenül a jegyző irányítása alatt álló, osztályszervezetbe nem tartozó szervezeti egység.

Városépítészeti Csoport: a Stratégiai–Fejlesztési Osztály szervezetébe tartozó, de közvetlenül a polgármester és a jegyző irányítása alatt álló szervezeti egység.

Kistérségi Csoport: közvetlenül a polgármester irányítása alatt álló, osztályszervezetbe nem tartozó szervezeti egység.

