Ozorai Közös Önkormányzati Hivatal

Szervezeti és Működési Szabályzata

2.számú melléklete

**AHIVATAL TEVÉKENYSÉGEIT ELLÁTÓ SZEMÉLYEK**

**MUNKAKÖRE, FELADATKÖRE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Munkakör megnevezése** | **feladatkör** |
| ***köztisztviselők*** |
| **Vezető** |
| *jegyző*  | a hivatal vezetése |
| **Beosztott köztisztviselők****OZORAI SZÉKHELY** |
| *igazgatási ügyintéző I* | testületi munka adminisztrációja, anyakönyvi igazgatási feladatok ellátása |
|  |
| *szociális ügyintéző I* | a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó szociális igazgatási feladatok ellátása, polgármester számára titkársági feladatok ellátása, |
| *gazdálkodási ügyintéző I* | a hivatal, az önkormányzatok és a hozzá kapcsolódó önállóan működő szervek gazdasági feladatainak ellátása |
| *pénzügyi –munkaügyi ügyintéző I* | a hivatal és a hozzá kapcsolódó önállóan működő szervek pénzügyi és munkaügyi feladatainak ellátása |
| *igazgatási-informatikai ügyintéző I* | a jegyző hatáskörébe tartozó igazgatási, és kereskedelmi feladatok ellátása,hivatal informatikai feladatainak ellátása |
| *adóügyi ügyintéző I* | a jegyző hatáskörébe tartozó adóügyi feladatok. |
| **FÜRGEDI KIRENDELTSÉG** |
| *igazgatási - és adóügyi ügyintéző I* | a jegyző hatáskörébe tartozó igazgatási és adóügyi feladatok ellátása, |
| *gazdálkodási ügyintéző I* | az önkormányzat pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátása,  |
| *szociális ügyintéző I* | a jegyző, a polgármester és a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szociális feladatok ellátása,anyakönyvi igazgatási feladatok ellátása |