

**a 6/2013. (II.28.) sz. önkormányzati rendelet 1. sz. melléklete**

**21/2007. (VI. 29.) számú rendeletének 6. sz. melléklet**

**ABONYI POLGÁRMESTERI HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA,  
LÉTSZÁMA, MUNKA ÉS ÜGYFÉLFOGADÁSI RENDJE**

**1. A hivatal megnevezése, jogállása, irányítása, vezetése**

- 1.1. A hivatal elnevezése: **Abonyi Polgármesteri Hivatal** (továbbiakban: hivatal)
- 1.2. A hivatal Abony Város Önkormányzata által alapított, a polgármester irányításával, a jegyző vezetésével működik
- 1.3. A hivatal jogállása: a hivatal jogi személy, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
- 1.4. A hivatal az önkormányzat működésével, az önkormányzati döntések előkészítésével és végrehajtásával, az önkormányzati és közigazgatási hatósági ügyek előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat látja el.
- 1.5. A polgármester a hivatal vonatkozásában ellátja az Mötv. 67. §-ában rögzített hatásköreit
- 1.6. A jegyző a hivatal vonatkozásában ellátja az Mötv. 81. §-ában rögzített hatásköreit
- 1.7. A hivatal képviselőjét a jegyző látja el. A jegyző a hivatal eseti képviselőjére a hivatal köztisztviselőinek meghatalmazást adhat.
- 1.8. A jegyzőt távolléte esetén az aljegyző helyettesíti.
- 1.9. Az aljegyző ellátja a Titkárság szervezeti egység vezetésével járó feladatokat.
- 1.10. Az aljegyző által ellátandó feladatokat a jegyző határozza meg.

**2. A hivatal belső szervezeti tagozódása**

2.1. A hivatal feladatait az alábbi osztályi szintű szervezeti tagozódásban látja el. A szervezeti tagozódás szempontjából a titkárság az osztállyal esik egy tekintet alá.

2.2. A hivatal szervezeti egységei:

**Titkárság**

**Gazdasági Osztály**

**Hatósági és Szociális Ügyek Osztálya**

**Településfejlesztési osztály**

2.3. A Hivatal belső szervezeti egységei közötti munkamegosztás rendjét és a konkrét feladatokat az Abonyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.

2.4. A hivatal létszámát az Önkormányzat költségvetési rendeletében határozza meg.

### **3. A hivatal ügyfélfogadási rendje:**

3.1. A jegyző minden hétfőn 15.00 - 18.00 óra között ügyfélfogadást tart. A külön szabályozott tisztségviselői fogadónapokon - szükség szerint – a jegyző vagy az osztályvezetők is részt vesznek.

3.2. A hivatalban az ügyfélfogadási idő:

hétfőn: 13,00 - 18,00 óráig

kedden: szünetel

szerdán: 8,00 - 16,00 óráig

csütörtökön: szünetel

pénteken: 8,00 - 12,00 óráig tart.

3.3. A közterület-felügyelet ügyfélfogadási ideje:

hétfőn: 13,00 - 18,00 óráig

kedden: szünetel

szerdán: 8,00 - 12,00 óráig

csütörtökön: szünetel

pénteken: 8,00 - 12,00 óráig tart.

### **4. A hivatal munkarendje:**

hétfőn: 7,30 - 18,00 óráig

kedden, szerdán: 7,30 - 16,00 óráig

csütörtök 7,30 - 15,00 óráig

pénteken 7,30 - 12,30 óráig tart.