

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Czeglédy Gergő

társadalmi megbízatású alpolgármester részére

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 74.§ (2) bekezdése alapján alpolgármesteri feladatait az alábbiakban határozom meg.

Az Mötv. szerint az alpolgármestert a képviselőtestület a polgármester munkájának segítésére választja. Az alpolgármester munkáját a polgármester irányításával, annak utasításai szerint köteles ellátni.

Alpolgármesteri munkáját a képviselőtestület által jóváhagyott időtartamban (napi 4 óra) látja el.

A polgármester által meghatározott terjedelemben ellátja a polgármester általános helyettesítését.

Figyelemmel kíséri és koordinálja az önkormányzat és az önkormányzati intézmények és szervezetek gazdálkodási tevékenységét (pénzügyi irányítás).

Feladatkörébe tartozó pénzügyi, gazdasági, tulajdonosi és portfólió, közbeszerzési és városüzemeltetési ügyekben ellátja az alábbi feladatokat (szakmai irányítás):

- Segíti a polgármestert a Fővárosi Közgyűlésben betöltött képviselői megbízatásával kapcsolatos feladatok ellátásában.
- A Képviselőtestület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörökben ellenőrzi és felügyeli az előkészítő tevékenységet.
- Gondoskodik a feladatkörébe tartozó feladatok ellátása során az önkormányzati egyeztetések megszervezéséről, lebonyolításáról.
- Ellenőrzi a feladatkörébe tartozó, az Önkormányzat által megkötött szerződések teljesítését, szükség esetén kezdeményezi a szerződés módosítását, súlyos kötelezettségszegés esetén annak felmondását.
- Gondoskodik a feladatkörébe tartozó valamennyi képviselőtestületi előterjesztés előkészítéséről, illetve elkészítettéről, a képviselőtestületi és bizottsági határozatok határidőben történő végrehajtásáról.
- Figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok közül a feladatkörét érintő előirányzatok felhasználását, felelős a költségvetési rendelet betartásáért és betartatásáért.
- Figyelemmel kíséri a Képviselőtestület által elfogadott – a feladatkörébe tartozó – koncepciók és tervek megvalósulását.
- Gondoskodik a polgármesternek címzett – a feladatkörét közvetlenül, vagy közvetve érintő – lakossági bejelentések kivizsgálásáról, a bejelentések megválaszolásáról, a bejelentések kapcsán szükséges intézkedések megtételéről.
- Jelzi a polgármesternek, ha a feladatkörét közvetlenül érintő eseményről, vagy körülményről szerez tudomást, javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére.
- Részt vesz a polgármester által tartott vezetői értekezleteken, a saját területét érintően rendszeresen vezetői értekezletet tart.

- Koordinálja és felügyeli a Pénzügyi, Tulajdonosi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság tevékenységét. E feladatkörében részt vesz a Bizottság ülésein, ellenőrzi a Bizottság által hozott határozatok végrehajtását, javaslatot tesz a polgármesternek a Bizottság által hozott határozatok végrehajtásának felfüggesztésére, amennyiben az ellentétes a Képviselőtestület határozataival, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. Javaslata alapján a polgármester indítványozhatja a Bizottság összehívását.
- Részt vesz a feladatkörébe tartozó intézmények vezetői értekezletein. E tevékenységéről rendszeresen beszámol a polgármesternek.
- Az önkormányzati rendezvényeken a polgármesterrel történő egyeztetést követően jelenik meg.
- Ellátja mindazokat az önkormányzati körbe tartozó feladatokat (reprezentációs, képviseleti, egyéb operatív feladatok), amelyekkel a polgármester megbízza. A polgármester képviseletére vonatkozó megbízatását harmadik személyre nem delegálhatja.
- A központi és kereskedelmi televíziókban, rádiókban és sajtóban alpolgármesteri minőségében történő nyilatkozattétel előtt engedélyt kell kérnie a polgármestertől.
- Munkáltatói jogokkal nem rendelkezik, de irányítja a közvetlenül mellé beosztott titkársági dolgozót.

Kiadmányozási és kötelezettségvállalási jogkörét a hatályos polgármesteri utasításnak megfelelően köteles gyakorolni.

Munkája során köteles a hatályos jogszabályokat, önkormányzati rendeleteket és polgármesteri utasításokat betartani és betartatni.

A munkavégzéshez biztosított munkaeszközöket és berendezéseket rendeltetésszerűen köteles használni, megővéséről gondoskodni.

Munkavégzése során köteles megtartani az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályokat, valamint az adatvédelemmel kapcsolatos rendelkezéseket.

Budapest, 2019. november 04.



(Dr. Kiss László)
polgármester

A munkaköri leírás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat tudomásul veszem.



(Czeglédy Gergő)