

RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE



Tárgyalja: PVB
Képviselő-testület

ELŐTERJESZTÉS a képviselő-testület 2011. január 21-i ülésére

A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÁTALAKÍTÁSÁRÓL

1. A TÁRGYALANDÓ TÉMAKÖR TÁRGYILAGOS ÉS TÉNYSZERŰ BEMUTATÁSA

Rétság Város Polgármesteri Hivatalában az előző önkormányzati ciklusban meghozott döntések alapján a köztisztviselői és a hivatalhoz tartozó közalkalmazotti, és alkalmazotti státuszok az alábbiak szerint módosultak 2007. január 1-től 2010. december 31-ig terjedő időszakban:

Megszűnt munkakörök (tv-i hatály)	Létrehozott új munkakörök (tv-i hatály)	Indok/megjegyzés/év	Feladatellátás megoldása
Titkárnő (Ktv.)	Nincs, jelenleg közhasznú munkavállaló végzi, 2011. 02. 28-ig.	költségcsökkentés indokkal létszámleépítés. 2007.	Nincs, a kényszermegoldás nem törvényes
Szervezési csoportvezető (Ktv.)	Nincs	költségcsökkentés indokkal létszámleépítés. 2007.	Nincs, az uniós pályázatok figyelésére ÁSZ vizsgálat kötelezte az önk-ot.
Közterület felügyelő (Ktv.)	Nincs, jelenleg senki nem látja el a feladatot.	0,5 álláshely átalakítva temetőgondnokká 2010.	Nincs, sérül a közterületrendje, csökken a díjbevétel.
Műszaki csoportvezető (Ktv.)	Nincs, jelenleg a jegyző látja el.	Létszámleépítés 2009.	Nem teljes körű.
	Temetőgondnok (Ktv. részmunkaidős)	Korábban megbízási jogviszony volt 2010.	Nem teljes körű.
	Igazgatási előadói státusz (köztisztviselő)	Korábban az aljegyző csatolt munkakörben látta el a feladatot 2009.	Nem teljes körű, a munkakör tartalma vitatott.
	Építésügyi előadó (Ktv. kistérségi feladatkör)	Felhalmozódott feladatok ellátása 2007.	Megoldott
	Építésügyi előadó (köztisztviselő)	Feladatátvétellel együtt 2009.	Megoldott
	Autóbuszsofőr (Mtv.)	új feladat 2010.	Megoldott, de a munkaidő nincs kitöltve.

Tájékoztatóként bemutatom az el nem látott, vagy csak részben ellátott munkakörök feladatkörét az utolsó állapot szerint:

Szervezési Csoport vezető

- Teljes körűen ellátja és előkészíti a Közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényben, valamint az 53/2004. (VI.24.) képviselő-testületi határozattal elfogadott közbeszerzési szabályzatban meghatározott, az önkormányzat és intézményei közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatokat. Folyamatosan figyelemmel kíséri a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályokat, kezdeményezi és előkészíti a változásnak megfelelően a helyi szabályzat módosítását.
 - Előkészíti, testület elé terjeszti az Építési beruházások, felújítások, karbantartások ajánlatkérési eljárásának és elbírálásának rendjére vonatkozó a képviselő-testület 82/2003. (IX. 25.) számú határozatával jóváhagyott szabályzatban foglalt feladatok végrehajtását.
 - Rétság Város önkormányzat kezelésében lévő helyi közutak vonatkozásában ellátja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény és végrehajtására kiadott 30/1988. (IV.21.) MT rendeletben meghatározott feladatokat. Helyi közút nem közlekedési célú igénybevitelét a vonatkozó jogszabályi előírások szerint engedélyezi. Elkészíti az erre vonatkozó szakhatósági hozzájárulást, kiadja az engedélyt, és annak egy példányát számlázás céljából a pénzügyi csoportnak átadja.
 - Ellátja az önkormányzati tulajdonú közterületek építés jellegű tevékenységgel is járó igénybevitelének engedélyezését. Az engedélyezés 1 példányát számlázás céljából a pénzügyi csoportnak átadja.
 - Előkészíti és testület elé terjeszti az önkormányzat tulajdonosi hozzájárulását igénylő ügyeket az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 15/2004. (X.4.) önkormányzati rendelet alapján.
 - Előkészíti, és testület elé terjeszti a 15/2004. (X.4.) önkormányzati rendelet 12. §-22. §-aiban, valamint a 30 §-ban foglaltak szerint az önkormányzati vagyonhasznosítással kapcsolatos ügyeket. A vagyonhasznosításra vonatkozó testületi döntéseket szerződéskötési, nyilvántartási, számlázási rendezés érdekében átadja a pénzügyi csoportnak.
 - Az önkormányzati és intézményi ingatlan karbantartási és felújítási feladatok vonatkozásában igazolja a szakmai teljesítését.
 - Ellátja az önkormányzati rendezvények szervezésével kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja mindazt a szervezési és egyéb feladatot, melyet a polgármester részére közvetlenül meghatároz.
- Szervezi az éves feladattervben meghatározott, költségvetésben ütemezett karbantartási, felújítási és beruházási feladatok előkészítését, kivitelezését és a kivitelezés ellenőrzését. Előkészíti a kapcsolódó vállalkozói szerződéseket, folyamatosan ellenőrzi a szerződések teljesítését és kifizetés előtt igazolja a munka elvégzését.
 - Irányítja a Műszaki csoport kivitelezésében megvalósuló intézményi és közterület karbantartási feladatok ellátását.
 - Közreműködik a közhasznú foglalkoztatás keretében végzett parkgondozási feladatok meghatározásában, és e vonatkozásban irányítja a közterület-felügyelőt.
 - Közreműködik a településfejlesztési feladatok meghatározásában, a végrehajtás előkészítésében.
 - Közreműködik az intézmények állagának felmérésében, és a szükséges karbantartási, felújítási feladatok meghatározásában.

- Ellátja a területfejlesztési törvényből eredő önkormányzati feladatokat, valamint a megalakult önkormányzati Területfejlesztési Társulás működtetésével kapcsolatos feladatokat.
- Előkészíti és részt vesz a jelentkező befektetőkkel folytatandó tárgyalásokon, szervezi és koordinálja a munkahelyteremtő vállalkozások letelepítését.
- Ellátja a Polgármesteri Hivatal Vállalkozási Szabályzata alapján végzett vállalkozási tevékenység irányítását, szervezését.
- Előkészíti a vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó vállalkozói szerződéseket,
- Az ingatlan karbantartási, felújítási és beruházási feladatok végrehatását folyamatosan ellenőrzi a szerződés szerinti teljesítést és kifizetés előtt igazolja a munka elvégzését.
- Figyelemmel kíséri az önkormányzatok és intézményeik részére kiírt különböző pályázati felhívásokat. A pályázati feltételek és pénzügyi lehetőségek ismeretében felhívja az intézményvezető vagy hivatali szakemberek figyelmét a pályázat benyújtására. Közreműködik a pályázatok kidolgozásában.
- Munkaköri feladatain túl köteles ellátni a polgármester, illetve jegyző által adott külön megbízásokat *(Jelenleg a jegyző, és részben az aljegyző látja el)*

Titkárnő, ügykezelő

- Ellátja a polgármester és jegyző feladatköréhez kapcsolódó titkárnői feladatokat. *Jelenleg közfoglalkoztatott látja el a feladatot.*
- Reprezentációs keret terhére gondoskodik a szükség szerinti vendéglátás feltételeinek biztosításáról. *Jelenleg a Pénzügyi Csoport munkatársa látja el a feladatot.*
- Közreműködik a képviselő-testület és bizottságok üléseinek előkészítésében, a döntések végrehajtásában, így:
 - Gondoskodik a testületi és bizottsági meghívók és anyagok postázásáról, a meghívók hirdető-táblán való elhelyezéséről. *Jelenleg az aljegyző látja el a feladatot.*
 - Vezeti a képviselő-testület ülésein a jegyzőkönyvet, gondoskodik annak összeállításáról és legépeléséről. *Jelenleg az aljegyző látja el a feladatot.*
 - Napirendek tárgyalás előtt legalább egy hónappal értesíti az érintett előterjesztőt a testületi anyag elkészítéséről, annak megküldési határidejéről *Jelenleg az aljegyző látja el a feladatot.*
 - Elkészíti a határozati kivonatokat, vezeti a nyilvántartást az önkormányzati rendeletek nyilván
 - Végzi a balesetek nyilvántartásával és jelentésével kapcsolatos hivatalos teendőket. *Jelenleg az aljegyző látja el a feladatot.*
 - Intézi a hivatali gépkocsi karbantartásával, javításával, szemléjével kapcsolatos feladatokat. *Jelenleg a jegyző látja el a feladatot.*
 - Gondoskodik testületi határozatok érintett részére való megküldéséről. *Jelenleg az aljegyző látja el a feladatot.*
 - Az önkormányzati rendeletek hirdetőtáblákon való elhelyezéséről gondoskodik. *Jelenleg az aljegyző látja el a feladatot.*
- Ellátja az általános titkos ügykezeléssel kapcsolatos feladatokat. *Jelenleg az aljegyző látja el a feladatot.*
- Ellátja a telefonközpont kezelésével kapcsolatos feladatokat. *Jelenleg közfoglalkoztatott látja el a feladatot.*
- Kiadja a menetokmányokat. *Jelenleg a jegyző látja el a feladatot.*
- Vezeti a szabadság nyilvántartó kartonokat és havonta dolgozóként összesítést készít a kivett szabadságról. *Jelenleg a Pénzügyi Csoport munkatársa látja el a feladatot.*

- A hivatal által közzéteendő hirdetőanyagokat elhelyezi a hirdetőablán, és a hirdetési idő leteltét követően értesítés küld a megkereső szervezet értesíti a közzétételről és annak időtartamáról. *Jelenleg az aljegyző látja el a feladatot.*
- Ellátja a kisebbségi önkormányzatok gépelésével kapcsolatos feladatokat. *Jelenleg a szociális és gyámügyi ügyintéző látja el a feladatot*
- Végzi a polgármester, jegyző és a hivatal dolgozói által készített anyagok gépelését. *Jelenleg közhasznú munkás látja el a feladatot.*
- Távolléte esetén helyettesíti az ügykezelői feladatokat ellátó dolgozót. *Jelenleg ellátatlan.*
- A felsorolt munkaköri feladatain túl köteles ellátni a polgármester, illetve a jegyző által adott külön megbízásokat.

Műszaki csoportvezető

- Felelős a műszaki csoport, takarítók, fűtők munkájának szervezéséért, irányításáért, a munkavédelmi előírások betartásáért. *Jelenleg a polgármester és a jegyző látja el a feladatot.*
- Engedélyezi a műszaki csoport dolgozói, a takarítók és hozzátartozó közhasznú munkások részére a szabadságot. *Jelenleg a polgármester látja el a feladatot.*
- Szervezi a városháza épületének takarításával, karbantartásával és javításával kapcsolatos feladatokat. *Jelenleg a polgármester és a jegyző látja el a feladatot.*
- Az intézményektől beérkező javítási igényeket ütemezi és ennek megfelelően készíti el a műszaki csoport munkarendjét. Hetente ütemtervet készít. *Ellátatlan feladat*
- Egyeztetési és szervezési valamint felügyeleti az intézmények nyári karbantartását. *Jelenleg a polgármester és a jegyző látja el a feladatot.*
- A bejelentett munkákat nyilvántartja, és gondoskodik a munkalapok vezetéséről. Az intézményvezetők által igazolt munkalapokon szereplő munkaórákat havonta, intézményenként, szakfeladatonként összesíti. A munkalapokon szereplő munkaórák összesítésével adatot szolgáltat a pénzügyi csoportnak a költségek felosztására. *Jelenleg a polgármester és a jegyző látja el a feladatot, közhasznú munkavégzők segítségével.*
- A műszaki csoport dolgozóinak munkáját folyamatosan ellenőrzi, a felhasznált anyagmennyiséget figyelemmel kíséri. *Gyakorlatilag ellátatlan, ad hoc jelleggel a polgármester, a jegyző és érintett ügyintéző látja el a feladatot.*
- A munkákhoz szükséges feltételeket biztosítja. *Jelenleg a polgármester és a jegyző látja el a feladatot.*
- Az intézményvezetőkkel folyamatos kapcsolatot tart fenn a feladatok koordinálására. *Jelenleg a polgármester és a jegyző látja el a feladatot.*
- Gondot fordít a kiadott szerszámok, gépek, védőeszközök biztonságos és szakszerű használatára. Megszervezi a műszaki csoport használatában lévő eszközök, készletek biztonságos tárolását. *Jelenleg a polgármester és a jegyző látja el a feladatot.*
- Folyamatosan felméri az Önkormányzathoz tartozó intézmények és egyéb épületek, helyiségek műszaki állapotát, ennek alapján állagmegóvási programot dolgoz ki. *Gyakorlatilag ellátatlan.*
- Felel a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzat betartásáért. *Jelenleg a polgármester és a jegyző látja el a feladatot.*
- Gondoskodik az intézmények kötelező "Érintésvédelmi, tűzvédelmi és villámvédelmi" felülvizsgálat megrendeléséről és elvégzéséről. *Jelenleg a polgármester és a jegyző látja el a feladatot.*
- Az intézményvezetőkkel közösen biztosítja az épületek biztonságos fűtését. *Jelenleg a polgármester és a jegyző látja el a feladatot.*
- Gondoskodik az intézményi és egyéb karbantartási munkákhoz felhasznált anyagok nyilvántartásáról és az összesítést folyamatosan átadja a pénzügyi csoportnak. *Jelenleg a polgármester és a jegyző látja el a feladatot.*

- Szervezi a hirdető táblák készítésével, kivitelezésével kapcsolatos feladatok ellátását. *Jelenleg a polgármester és a jegyző látja el a feladatot.*
- Előre nem tervezhető, azonnali feladatok ellátására a munkaerőt átcsoportosítja. *Jelenleg a polgármester és a jegyző látja el a feladatot.*
- Irányítja a csoportjához tartozó közhasznú foglalkoztatás keretében alkalmazott szak és segéd munkásokat. Gondoskodik a parkgondozási feladatok ellátásáról. *Jelenleg a polgármester és a jegyző látja el a feladatot.*
- Biztosítja az éves feladattervben megjelölt feladatok határidőre történő elvégzését. A feladatok végrehajtását koordinálja a szervezeti csoport főmunkatársával. *Jelenleg a polgármester és a jegyző látja el a feladatot.*
- Önkormányzati tulajdonú bérlemények bérleti jogviszonyának megszűnése, létesítése esetén a helyiség leletár szerinti átvételét, átadását biztosítja. a közművek mérőóra állását elolvassa és bejelenti a szolgáltatónak a fogyasztó változását. *Jelenleg a jegyző látja el a feladatot.*
- A munkaköri feladatain túl köteles ellátni a polgármester, illetve jegyző által adott külön megbízásokat.

Közterület-felügyelő

- Ellátja a közterület-felügyelet részére különböző jogszabályokban előírt feladatokat. *Jelenleg ellátatlan feladat.*
- Ellátja a közterületek használatának szabályairól, valamint a helyi környezetvédelemről szóló önkormányzati rendelet betartásával kapcsolatos feladatokat. Intézkedik az engedély nélküli közterület használat megszüntetésére. *Jelenleg a jegyző látja el a feladatot.*
- Folyamatosan ellenőrzi a közterületek rendjét. Intézkedik a környezetvédelmi rendelet előírásainak betartása érdekében *Jelenleg a jegyző látja el a feladatot.*
- Helyszínbírságot szab ki, illetőleg szabálysértési feljelentést tesz az önkormányzati rendeletekben meghatározott előírások megszegése esetén. *Gyakorlatilag ellátatlan feladat.*
- Irányítja és szervezi a közterületek, parkok gondozására alkalmazott közhasznú foglalkoztatottak munkáját, részükre engedélyezi a szabadságot. *Jelenleg a polgármester és a jegyző látja el a feladatot.*
- Közérdekű munkavégzésre ítétek munkáját irányítja, vezeti az erre vonatkozó nyilvántartást *Jelenleg a polgármester és a jegyző látja el a feladatot.*
- Intézkedik a kóbor ebek befogására, a közterületen lévő állati hullák eltakarítására. *Jelenleg a jegyző látja el a feladatot.*
- **Engedélyezett eseti közterület használat esetén beszedi a közterület használati díját. Jelenleg a pénzügyi csoport látja el a feladatot.**
- Ellátja mind azt a feladatot, amit a polgármester és a jegyző részére meghatároz.

A munkakör megszűnését követően a közterület-felügyelő közalkalmazottként irányította a közfoglalkoztatottakat, továbbá megbízásos jogviszonyban ellátta a temetőgondnoki feladatokat. A dolgozó nyugdíjba vonulását követően a közfoglalkoztatottakat a polgármester, a jegyző, és a közfoglalkoztatottak közül kinevezett csoportvezető irányítja, illetve vezeti. A temetőgondnoki feladatokat közalkalmazott látja el, heti 20 órás munkaviszonyban.

A hiányzó (betöltetlen) munkakörök. tekintetében a köztisztviselők képzési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet előírása szabályozza a feladatellátáshoz szükséges képzési feltételeket.

13. Közterület-felügyelői feladatkör

Az I. besorolási osztályban: főiskolai szintű rendvédelmi felsőoktatásban szerzett szaknyomozó vagy szervező szakképzettség; egyetemi vagy főiskolai szintű katonai felsőoktatási intézményben (jogelőd intézményében) szerzett határrendészeti és védelmi vezetői, illetve azzal egyenértékű szakképzettség; egyetemi vagy főiskolai szintű végzettség

és a Rendőrtiszti Főiskolán szerzett szakképesítés; egyetemi vagy főiskolai szintű végzettség és közterület-felügyelői vizsga.

A II. besorolási osztályban: rendészeti szakközépiskolai végzettség vagy ezzel egyenértékű más korábbi képzési formában szerzett végzettség; rendőr szakközépiskolai, határrendészsképző szakiskolai végzettség; középiskolai végzettség és rendőri szakképesítés vagy ezzel egyenértékű más korábbi szakképesítés, határrendész szakképesítés vagy ezzel egyenértékű más korábbi szakképesítés; középiskolai végzettség és közterület-felügyelői vizsga.

19. Településfejlesztési és -rendezési, valamint településüzemeltetési feladatok

Az I. besorolási osztályban: egyetemi szintű jogász vagy szociológus szakképzettség; egyetemi vagy főiskolai szintű műszaki vagy közgazdasági, agrár- (ezen belül környezetvédelmi mérnök vagy táj- és kertépítés) felsőoktatásban szerzett szakképzettség; szakirányú továbbképzésben szerzett környezetvédelmi szakmérnök szakképzettség; főiskolai szintű igazgatásszervezői szakképzettség és településfejlesztési, -rendezési szakképesítés.

A II. besorolási osztályban: középiskolai végzettség és építőipari, épületgépészeti, kertészeti, közgazdasági szakképzettség, települési vízgazdálkodási, vízügyi, kertésztechnikai végzettség, közlekedéscsővezető, környezetvédő technikus, útépítő technikus, műemléki fenntartó technikus, középiskolai végzettség és az OKJ szerint: építőanyag-ipari technikus, épületgépész technikus, településfejlesztési szakelőadó, települési környezetvédelmi technikus, víz- és szennyvíztechnológus technikus, vízügyi technikus, kertész- és növényvédelmi technikus, környezetvédelmi szakelőadó, környezetvédelmi (szak)technikus szakképesítés.

22. Titkársági, testületi feladatkör

Az I. besorolási osztályban: jogász szakképzettség vagy főiskolai szintű államigazgatási és szociális igazgatási szakképzettség.

5. Műszaki és belső ellátási feladatok

Rendelkezésre álló humán-erőforrás, a munkavégzés feltételei, körülményei:

Buszsofőr napi kb. 2-3 órában: képzettsége nem felel meg egyetlen feltételnek sem a hiányzó munkakörök esetében. Munkaidejét azonban önhibáján kívül kitölteni nem tudja.

Műszaki csoport még meglévő tagjai: 2 fő szakmunkás. A dolgozók közül egy fő aktív korú, egy fő pedig nyugdíjas. A csoport irányítása nem megoldott. A munkavégzés dokumentálása a csoportvezető távozása óta nem megoldott. A korábbi műhely épülete értékesítésre került. A csoport eszközei hiányosak, elavultak. Évek óta nyílt titok, gyakran a saját szerszámaikat használják. Összességében a csoportnál nem állnak fenn a munkavégzés feltételei.

A hiányterületek a meglévő státuszok terhére pótolhatók lennének. A képviselő-testület megfogalmazta azt az elvárást, hogy a műszaki ügyek intézésére egy fő középfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőt lenne indokolt alkalmazni. A köztisztviselő a jegyző irányítása alatt végezné munkáját.

A műszaki ügyintéző az alábbi feladatokat láthatná el:

- Teljes körűen ellátja és előkészíti a Közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényben, meghatározott, az önkormányzat és intézményei közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatokat. Folyamatosan figyelemmel kíséri a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályokat. Elkészíti a közbeszerzési tervet, eleget tesz a közbeszerzésekkel kapcsolatos jelentési kötelezettségeknek.
- Elkészíti, testület elő terjeszti az Építési beruházások, felújítások, karbantartások ajánlatkérési eljárásának és elbírálását.
- Rétság Város önkormányzat kezelésében lévő helyi közutak vonatkozásában ellátja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény és végrehajtására kiadott 30/1988. (IV.21.) MT rendeletben meghatározott feladatokat. Helyi közút nem közlekedési célú

igénybevételét a vonatkozó jogszabályi előírások szerint engedélyezi. Elkészíti az erre vonatkozó szakhatósági hozzájárulást, kiadja az engedélyt, és annak egy példányát számlázás céljából a pénzügyi csoportnak átadja.

- Ellátja az önkormányzati tulajdonú közterületek építés jellegű tevékenységgel is járó igénybevételének engedélyezését. Az engedélyezés 1 példányát számlázás céljából a pénzügyi csoportnak átadja.
- Előkészíti és testület elé terjeszti az önkormányzat tulajdonosi hozzájárulását igénylő ügyeket az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 15/2004. (X.4.) önkormányzati rendelet alapján.
- Előkészíti, és testület elé terjeszti a 15/2004. (X.4.) önkormányzati rendelet 12. §-22. §-ában, valamint a 30 §-ban foglaltak szerint az önkormányzati vagyonhasznosítással kapcsolatos ügyeket. A vagyonhasznosításra vonatkozó testületi döntéseket szerződéskötési, nyilvántartási, számlázási rendezés érdekében átadja a pénzügyi csoportnak.
- Az önkormányzati és intézményi ingatlan karbantartási és felújítási feladatok vonatkozásában igazolja a szakmai teljesítését.
- Szervezi az éves feladattervben meghatározott, költségvetésben ütemezett karbantartási, felújítási és beruházási feladatok előkészítését, kivitelezését és a kivitelezés ellenőrzését. Előkészíti a kapcsolódó vállalkozói szerződéseket, folyamatosan ellenőrzi a szerződések teljesítését és kifizetés előtt igazolja a munka elvégzését.
- Irányítja az intézményi és közterület karbantartási feladatok ellátását.
- Közreműködik a településfejlesztési feladatok meghatározásában, a végrehajtás előkészítésében.
- Közreműködik az intézmények állagának felmérésében, és a szükséges karbantartási, felújítási feladatok meghatározásában.
- Az ingatlan karbantartási, felújítási és beruházási feladatok végrehajtását folyamatosan ellenőrzi a szerződés szerinti teljesítést és kifizetés előtt igazolja a munka elvégzését.
- Figyelemmel kíséri az önkormányzatok és intézményeik részére kiírt különböző pályázati felhívásokat, kiemelten az Európai Unió pályázatokat. A pályázati feltételek és pénzügyi lehetőségek ismeretében felhívja az intézményvezető vagy hivatali szakemberek figyelmét a pályázat benyújtására. Közreműködik a pályázatok kidolgozásában.
- Szervezi a városháza épületének takarításával, karbantartásával és javításával kapcsolatos feladatokat.
- Felel a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzat betartásáért.
- Gondoskodik az intézmények kötelező "Érintésvédelmi, tűzvédelmi és villámvédelmi" felülvizsgálat megrendeléséről és elvégzéséről.
- Munkaköri feladatain túl köteles ellátni a polgármester, illetve jegyző által adott külön megbízásokat

A műszaki ügyintéző munkájának segítése, a városkép esztétikussá tétele, a közfoglalkoztatottak eredményes munkája biztosítása érdekében kialakítható lenne a városgazda munkakör. A városgazda közalkalmazottként láthatná el az alábbi feladatokat:

Városgazda:

- Az intézményektől beérkező egyszerű, a mindennapi működéshez szükséges javítási igényeket teljesíti (égő kicserélése, csap kicserélése, kisebb asztalosmunkák, nagyobb meghibásodások esetén elvégzi azokat a feladatokat, melyek megakadályozzák a jelentős összegű kár keletkezését, stb.)
- Egyeztetési és szervezi valamint felügyeli az intézmények nyári karbantartását.

- Folyamatosan közreműködik az Önkormányzathoz tartozó intézmények és egyéb épületek, helyiségek műszaki állapotát, ennek alapján állagmegóvási programot dolgoz ki.
- Az intézményvezetőkkel közösen biztosítja az épületek biztonságos fűtését.
- Szervezi a hirdető táblák készítésével, kivitelezésével kapcsolatos feladatok ellátását.
- Előre nem tervezhető, azonnali feladatok ellátására a szakképesítéssel rendelkező közhasznú dolgozókat átcsoportosítja.
- Irányítja a közhasznú foglalkoztatás keretében alkalmazott szak és segédmunkásokat. Gondoskodik a parkgondozási feladatok ellátásáról.
- Biztosítja az éves feladattervben megjelölt feladatok határidőre történő elvégzését. A feladatok végrehajtását koordinálja a műszaki ügyintézővel.
- Önkormányzati tulajdonú bérlemények bérleti jogviszonyának megszűnése, létesítése esetén a helyiség leletár szerinti átvételét, átadását biztosítja. a közművek mérőóra állását elolvassa és bejelenti a szolgáltatónak a fogyasztó változását.
- Folyamatosan ellenőrzi a közterületek rendjét. Intézkedik a környezetvédelmi rendelet előírásainak betartása érdekében
- Közérdekű munkavégzésre ítélt munkáját irányítja, vezeti az erre vonatkozó nyilvántartást
- Intézkedik a kóbor ebek befogására, a közterületen lévő állati hullák eltakarítására.
- A munkaköri feladatain túl köteles ellátni a polgármester, illetve jegyző által adott külön megbízásokat.

A jelenleg nyugdíjasként dolgozó műszaki szakember közalkalmazotti jogviszonya megszüntetésre kerülne. A továbbiakban – amennyiben szakterületéhez tartozó munkára van igény – alkalmi munkában végezhetné el a feladatokat. A munkaidejét a műszaki ügyintéző igazolná.

A buszvezető kötetlen munkarendben elláthatná a temető-gondnoki feladatokat. Munkaideje így teljes egészében ki lenne töltve. A 4 órás közalkalmazotti jogviszony ebben az esetben megszűnne.

Az előzőekben felvázolt munkaköri módosításokhoz, illetőleg a műszaki ügyintéző, és a városgazda munkakörök létszámfeltételeinek a költségvetési rendeletben történő tervezéséhez kérem a Tisztelt Képviselő-testület jóváhagyását

Rétság, 2011. január 14.

Előterjesztő:

F e j e s Zsolt
jegyző