

A szervezeti egységek vezetői

VI.1. A szervezeti egységek vezetői (aljegyző, osztályvezetők és kirendeltségvezető) gondoskodnak a beosztott köztisztviselők és alkalmazottak (a továbbiakban: beosztottak) által végzett feladatok jogszerű és színvonalas ellátásáról, amiért szakmai felelősséggel tartoznak.

VI.2. E feladatkörben

- a) ellátja a jogszabály által a jegyző hatáskörébe utalt szervezeti egységhez tartozó államigazgatási hatósági jogköröket,
- b) a jegyző közvetlen irányításával meghatározza, felügyeli és ellenőrzi a beosztottak munkáját, előkészíti a feladataikat tartalmazó munkaköri leírást a jegyző részére és gondoskodik annak aktualizálásáról,
- c) beszámol a jegyzőnek, illetve a polgármesternek a beosztottai munkájáról,
- d) gondoskodik a képviselő-testület és bizottságai, illetve a nemzetiségi önkormányzat munkájának szakmai segítéséről, előkészíti az előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket, felelős azok szakmai és jogi megalapozottságáért,
- e) részt vesz a vezetői megbeszéléseken és szükség esetén munkaértekezletet tart a beosztottai részére,
- f) szignálja a szervezeti egységéhez érkező iratokat, gyakorolja a részére átadott kiadmányozási jogkört,
- g) engedélyezi és nyilvántartja a beosztottak szabadságát,
- h) elkészíti a szervezeti egységhez tartozó köztisztviselők minősítését, teljesítménykövetelményét, teljesítményértékelését és szakmai értékelését,
- i) javaslatot tesz, véleményt mond a beosztottaival kapcsolatos személyzeti és munkaügyi kérdésekben,
- j) a polgármester vagy a jegyző utasítására túlmunkát rendel el és gondoskodik az ezzel kapcsolatos szabadidő biztosításáról, illetőleg annak megváltásáról,
- k) végzi a képviselő-testület ágazatilag illetékes bizottságával kapcsolatos ügyviteli, koordináló munkát,
- l) együttműködik a hivatal más szervezeti egységeivel.