



ZALAEGERSZEG MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

GECSE PÉTER ALPOLGÁRMESTER MUNKAKÖRI FELADATAI

Az alpolgármester a polgármester irányításával a polgármester munkájának segítése érdekében, a polgármester általános, teljes jogkörű helyetteseként a polgármester rendszeres és teljes körű tájékoztatása mellett az alábbi feladatokat látja el:

- Az alpolgármesterek közti munkamegosztás alapján ellátja a városüzemeltetéssel, műszaki igazgatással, környezetvédelemmel, növényvédelemmel, állategészségüggyel, termőfölddel, közlekedéssel, hírközléssel, vízügyi igazgatással kapcsolatos feladatokat. Ennek érdekében közvetlenül felügyeli és szakmailag segíti a közgyűlés és annak szakbizottságai, illetve a polgármesteri hivatal Műszaki Osztály Városüzemeltetési Csoport, Magasépítési Csoport, valamint az Út-és Mélyépítési Csoport városüzemeltetéshez kapcsolódó feladatai elvégzését.
- Rendszeresen részt vesz a polgármester által tartott vezetői értekezleteken, ahol tájékoztatást ad az előző héten általa végzett feladatokról és egyeztet a polgármesterrel a következő hét munkakörét érintő feladatait.
- Figyelemmel kíséri és koordinálja a városüzemelési tervek készítését és felel a költségvetésben jóváhagyott tervek megvalósításáért.
- Közreműködik az önkormányzati beruházások (felújítások) költségvetési előkészítésében, koordinálja, felügyeli a költségvetésben szereplő beruházások előkészítését, megvalósítását.
- Felügyeli a városüzemeléssel kapcsolatos beruházások közbeszerzési, versenyeztetési eljárásait, a külső forrásokat eredményező pályázatokat, a beruházások megvalósítását szolgáló szerződéskötéseket, műszaki lebonyolításokat, üzembe helyezéseket.
- Figyelemmel kíséri az önkormányzat városüzemeltetéssel kapcsolatos ügyeit, felel az ezen feladatokra biztosított költségvetési pénzek gazdaságos felhasználásáért.
- Kapcsolatot tart a szakterületét érintő ügyfelekkel foglalkozó hivatali szervezeti egységekkel, elsősorban a Műszaki Osztállyal, főépítésszel, figyelemmel kíséri tevékenységüket és szükség esetén intézkedést kezdeményez a jegyzőnél, illetve a polgármesternél.
- Rendszeresen részt vesz a Műszaki Bizottság és a Gazdasági Bizottság ülésein és szükség esetén részt vesz a bizottsági anyagok előkészítésében.

- Részt vesz a közgyűlés elé kerülő városüzemelési, beruházási, közlekedési és környezetvédelmi tárgyú előterjesztések előkészítésében, az e tárgyban hozott közgyűlési határozatok végrehajtásában, azok ellenőrzésében.
- A polgármester megbízásából részt vesz a önkormányzatot érintő műszaki, kommunális témájú tárgyalásokon és képviseli az önkormányzatot.
- Részt vesz a költségvetési rendelet előkészítésében, megalkotásában.
- Heti rendszerességgel műszaki vezetői értekezletet tart.
- A polgármester megbízásából, az általa meghatározott egyéb ügyekben képviseli a polgármestert az önkormányzatot érintő hivatalos rendezvényeken, ünnepségeken.
- Részt vesz a jegyző által vezetett osztályvezetői értekezleteken, a Műszaki Osztály osztályvezetőjének beszámoltatásán.
- Fogadónapon fogadja az őt felkereső ügyfeleket, szükség esetén intézkedést kezdeményez és írásban válaszol a felvetett problémákra.
- Részt vesz a város középtávú gazdasági programjának előkészítésében, figyelemmel kíséri annak megvalósítását, ennek érdekében szakmai egyeztetéseket kezdeményez.
- Figyelemmel kíséri az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok tevékenységét, irányítási, koordinációs feladatokat lát el és tapasztalatairól beszámol a polgármesternek.
- Rendszeresen részt vesz a Tulajdonosi Tanácsadó Testület munkájában.
- Felel mindazon feladatnak az ellátásáért, melyet a polgármester egyedileg meghatároz.
- Heti rendszerességgel a vezetői értekezleten, szükség esetén soron kívül beszámol a polgármesternek azokról az ügyekről, melyekben a polgármester megbízásából vagy annak távollétében az Möt.v., az SZMSZ, az Ügyrend, illetve ezen munkaköri leírás alapján eljár.

Zalaegerszeg, 2019. október 25.


Balai Zoltán
 polgármester



A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, annak egy példányát átvettem.

Zalaegerszeg, 2019. 10. 25.


Gecse Péter
 alpolgármester



ZALAEGERSZEG MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

BALI ZOLTÁN ALPOLGÁRMESTER MUNKAKÖRI FELADATAI

Az alpolgármester a polgármester irányításával a polgármester munkájának segítése érdekében, a munkaköri feladatai tekintetében a polgármester helyetteseként a polgármester rendszeres és teljes körű tájékoztatása mellett az alábbi feladatokat látja el:

- Az alpolgármesterek közti munkamegosztás alapján ellátja a fejlesztésekkel kapcsolatos feladatokat, felügyeli az önkormányzat területfejlesztéssel, településrendezéssel, vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatait. Ennek érdekében közvetlenül felügyeli és szakmailag segíti a közgyűlés és annak szakbizottságai, illetve a polgármesteri hivatal Műszaki Osztály Magasépítési, Vagyongazdálkodási, Stratégiai és Pályázati valamint Út- és Közműépítési Csoportja feladatkörébe tartozó fejlesztési munkák végzését.
- Rendszeresen részt vesz a polgármester által tartott vezetői értekezleteken, ahol tájékoztatást ad az előző héten általa végzett feladatokról és egyeztet a polgármesterrel a következő hét munkakörét érintő feladatait.
- Figyelemmel kíséri és koordinálja a fejlesztési tervek készítését és felel a költségvetésben jóváhagyott tervek megvalósításáért.
- Közreműködik az önkormányzati beruházások, az önkormányzat által bonyolított beruházások költségvetési előkészítésében, koordinálja, felügyeli a költségvetésben szereplő beruházások előkészítését, megvalósítását.
- Felügyeli a fejlesztésekkel kapcsolatos beruházások közbeszerzési, versenyeztetési eljárásait, a külső forrásokat eredményező pályázatokat, a beruházások megvalósítását szolgáló szerződéskötéseket, műszaki lebonyolításokat, üzembe helyezéseket.
- Közreműködik a közműfejlesztési tervek megalkotásában, koordinálja és ellenőrzi azok végrehajtását.
- Figyelemmel kíséri az önkormányzat műszaki tárgyú ügyeit, felel az ezen feladatokra biztosított költségvetési pénzek gazdaságos felhasználásáért.

- Kapcsolatot tart a szakterületét érintő ügyekkel foglalkozó hivatali szervezeti egységekkel, elsősorban a Műszaki Osztállyal, főépítésszel, figyelemmel kíséri tevékenységüket és szükség esetén intézkedést kezdeményez a jegyzőnél, illetve a polgármesternél.
- Rendszeresen részt vesz a Műszaki Bizottság, a Gazdasági Bizottság és a Pénzügyi Bizottság ülésein, szükség esetén részt vesz a bizottsági anyagok előkészítésében.
- Részt vesz a közgyűlés elé kerülő költségvetési, fejlesztési, beruházási tárgyú előterjesztések előkészítésében, az e tárgyban hozott közgyűlési határozatok végrehajtásában, azok ellenőrzésében.
- Részt vesz a költségvetési rendelet előkészítésében, megalkotásában.
- Rendszeresen részt vesz a műszaki vezetői értekezleteken.
- A polgármester megbízásából részt vesz a önkormányzatot érintő műszaki, fejlesztési tárgyalásokon és képviseli az önkormányzatot.
- A polgármester megbízásából, az általa meghatározott egyéb ügyekben képviseli a polgármestert az önkormányzatot érintő hivatalos rendezvényeken, ünnepségeken.
- Részt vesz a jegyző által vezetett osztályvezetői értekezleteken, a Műszaki Osztály, a Főépítési Osztály, az Adóosztály és a Közgazdasági Osztály osztályvezetőjének beszámoltatásán.
- Fogadónapon fogadja az őt felkereső ügyfeleket, szükség esetén intézkedést kezdeményez és írásban válaszol a felvetett problémákra.
- Részt vesz a város középtávú gazdasági programjának előkészítésében, figyelemmel kíséri annak megvalósítását, ennek érdekében szakmai egyeztetéseket kezdeményez.
- Felel az arányos városfejlesztési koncepció kidolgozásáért, koordinálja annak megvalósítását.
- Közreműködik a városmarketing, a városarculat kidolgozásában, megvalósításában, a kommunikációs stratégia megfogalmazásában és érvényesítésében.
- Felügyeli a városarculat alakítását, a városrendezési tervek készítését, módosítását, felügyeli és ellenőrzi a Főépítési Osztály szakmai munkáját.
- Részt vesz a város idegenforgalmi, turisztikai stratégiájának megfogalmazásában, megvalósításában.

- Részt vesz és szakmai felügyeletet gyakorol az önkormányzati digitalizáció elősegítésében, a város ipartevékenységi és smart city koncepciójának megvalósításában.
- Figyelemmel kíséri a Zalavíz Zrt. tevékenységét, irányítási, koordinációs feladatokat lát el és tapasztalatairól beszámol a polgármesternek.
- Rendszeresen részt vesz a Tulajdonosi Tanácsadó Testület munkájában.
- Felel mindazon feladatnak az ellátásáért, melyet a polgármester egyedileg meghatároz.
- Heti rendszerességgel a vezetői értekezleten, szükség esetén soron kívül beszámol a polgármesternek azokról az ügyekről, melyekben a polgármester megbízásából vagy annak távollétében az Mötv., az SZMSZ, az Ügyrend, illetve ezen munkaköri leírás alapján eljár.

Zalaegerszeg, 2019. október 25.


Balaicz Zoltán
 polgármester



A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, annak egy példányát átvettem.

Zalaegerszeg, 2019. 10. 25.


Bali Zoltán
 alpolgármester



ZALAEGERSZEG MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

DR. VADVÁRI TIBOR ALPOLGÁRMESTER MUNKAKÖRI FELADATAI

Az alpolgármester a polgármester irányításával a polgármester munkájának segítése érdekében, a polgármester helyettesítésével a polgármester rendszeres és teljes körű tájékoztatása mellett az alábbi feladatokat látja el:

- Az alpolgármesterek közti munkamegosztás alapján felügyeli a közgyűlés városfejlesztéssel, területfejlesztéssel, közoktatással, ifjúságvédelemmel, sporttal kapcsolatos feladatait, hatásköreit. Ennek érdekében közvetlenül felügyeli és szakmailag segíti a közgyűlés és annak szakbizottságai, illetve a polgármesteri hivatal Humánigazgatási Osztálya, Műszaki Osztály Stratégiai és Pályázati Csoport hatáskörébe, feladatkörébe tartozó feladatok ellátását.
- Felsőoktatási koordinációval kapcsolatos teendők ellátása.
- Koordinálja az Európai Unió projektjeit, a városfejlesztéssel, területfejlesztéssel kapcsolatos feladatok ellátását. Felügyeli, figyelemmel kíséri a fejlesztésekkel kapcsolatos közbeszerzési, versenyeztetési eljárásokat, a beruházások megvalósítását szolgáló szerződéskötéseket, műszaki lebonyolításokat, üzembe helyezéseket. Felel a pályázatok során szükséges elszámolások elkészítéséért, a pályázatok lezárultát követő elszámolások, utóellenőrzések szabályszerűségéért.
- Rendszeresen részt vesz a polgármester által tartott vezetői értekezleteken, ahol tájékoztatást ad az előző héten általa végzett feladatokról és egyeztet a polgármesterrel a következő hét városfejlesztési, területfejlesztési és humán vonatkozású teendőit.
- Figyelemmel kíséri és koordinálja a Közoktatási Feladatellátási, Intézményhálózat Működtetési és Fejlesztési Terv és az Integrált Városfejlesztési Stratégia, az Integrált Városfejlesztési Program elkészítését, illetve annak megvalósítását.
- Közreműködik az előzőekben rögzített költségvetési előkészítésében, koordinálja, felügyeli a költségvetésben szereplő, a felügyelete alá tartozó ágazatot érintő előirányzatokkal való gazdálkodást.
- Figyelemmel kíséri a szakterületével kapcsolatos külső forrásokat eredményező pályázatokat, az önkormányzat városfejlesztési, területfejlesztési, sport, oktatási tárgyú ügyeit.
- Folyamatosan kapcsolatot tart a szakterületét érintő ügyfelekkel foglalkozó hivatali szervezeti egységekkel, elsősorban a Műszaki Osztállyal, a Humánigazgatási Osztállyal, figyelemmel kíséri tevékenységüket és szükség esetén intézkedést kezdeményez a jegyzőnél, illetve a polgármesternél.

- Tanácskozási joggal rendszeresen részt vesz a Gazdasági Bizottság, a Műszaki Bizottság és a Humánigazgatási Bizottság ülésein és szükség esetén részt vesz a bizottsági anyagok előkészítésében.
- Részt vesz a közgyűlés elé kerülő szakterületét érintő előterjesztések előkészítésében, az e tárgyban hozott közgyűlési határozatok végrehajtásában, azok ellenőrzésében.
- A polgármester megbízásából részt vesz az önkormányzatot érintő tárgyalásokon és képviseli az önkormányzatot.
- A polgármester megbízásából, az általa meghatározott egyéb ügyekben képviseli a polgármestert az önkormányzatot érintő hivatalos rendezvényeken, ünnepségeken.
- Részt vesz a jegyző által vezetett osztályvezetői értekezleteken, a Műszaki Osztály és a Humánigazgatási Osztály osztályvezetőjének beszámoltatásán.
- Fogadónapon fogadja az öt felkereső ügyfeleket, szükség esetén intézkedést kezdeményez és írásban válaszol a felvetett problémákra.
- Közreműködik az önkormányzat középtávú gazdasági programjának előkészítésében, figyelemmel kíséri és elősegíti annak megvalósítását, ennek érdekében szakmai egyeztetéseket kezdeményez.
- Rendszeresen részt vesz a Tulajdonosi Tanácsadó Testület munkájában.
- Felel mindazon feladatnak az ellátásáért, melyet a polgármester egyedileg meghatároz.
- Heti rendszerességgel a vezetői értekezleten, szükség esetén soron kívül beszámol a polgármesternek azokról az ügyekről, melyekben a polgármester megbízásából vagy annak távollétében az Mötvt., az SZMSZ, az Ügyrend, illetve ezen munkaköri leírás alapján eljár.

Zalaegerszeg, 2019. október 25.

Balaicz Zoltán
polgármester



A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, annak egy példányát átvettem.

Zalaegerszeg, 2019. ...10.25.....

Dr. Vadvári Tibor
alpolgármester