

Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal munkarendjéről és a hivatali tisztviselők által betölthető munkakörökről

- 1.** Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) dolgozóinak munkaideje heti 40 óra, 5 napos osztatlan munkaidő beosztásban az alábbi munkarend szerint:
 - a) hétfőn 8.00-17.00-ig,
 - b) kedden 8.00-16.30-ig,
 - c) szerdán 8.00-16.30-ig
 - d) csütörtökön 8.00-16.30-ig
 - e) pénteken 8.00-13.30-ig.
- 2.** Az 1. pont szerinti munkarendtől való eltérést – indokolt esetben – a jegyző rendelhet el vagy engedélyezhet.
- 3.** A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei – a 4. pontban foglalt kivétellel –
 - a) hétfőn 13.00-17.00 óráig,
 - b) szerdán 8.00-16.00 óráig,
 - c) pénteken 8.00-12.00 óráig tartanak félfogadást. Kivétel az Anyakönyvi Csoport és a Központi Iktató Bocskai úti ügyfélszolgálatá hétfő: 13.00-18.00 óráig, szerda 8.00-16.00 óráig, péntek 8.00-12.00 óráig fogad ügyfeleket.
- 4.** A Humánszolgálati Igazgatóság általános ügyfélszolgálatá munkanapokon folyamatos ügyfélfogadást végez az alábbiak szerint:
 - a) hétfőtől csütörtökig 8.00-18.00 óráig
 - b) pénteken 8.00-14.00 óráig.
- 5.** A Polgármesteri Hivatal egyes szervezeti egységeinél a jegyző – a polgármester egyidejű értesítése mellett – az ügyfélfogadás rendjét átmeneti időre a 3. és 4. pontokban foglaltaktól eltérően is megállapíthatja, amelyet az Önkormányzat honlapján és a Polgármesteri Hivatal épületeiben közzé kell tenni.
- 6.** A polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző és az aljegyző legalább havonta egy alkalommal félfogadást tart. A félfogadás időpontját az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.
- 7.** Az igazgatók és az osztályvezetők legalább heti egy alkalommal tartanak félfogadást.
- 8.** A Polgármesteri Hivatal igazgatási szünetet tart
 - a) nyáron 5 egybefüggő naptári hét időtartamban, amely az augusztus 20-át közvetlenül követő vasárnapig tart, valamint
 - b) télen 2 egybefüggő naptári hét időtartamban, amely a január 1-jét közvetlenül követő vasárnapig tart,melynek konkrét időpontját az Önkormányzat honlapján és a Polgármesteri Hivatal épületeiben közzé kell tenni. Az igazgatási szünet időszaka alatt az esedékessége évében ki nem adott szabadság teljes egésze kiadható.
- 9.** A Polgármesteri Hivatalban dolgozó vezető köztisztviselők munkaköri megnevezése belső szervezeti egységenként a következő:
 - a) az igazgatóságok vezetői: az igazgatók;
 - b) az igazgatóságokon belüli szervezeti egységek
 - ba) az osztályok, amelynek vezetői az osztályvezetők, és
 - bb) a csoportok, amelyeknek vezetői a referensek.

10. A szervezeti egységeknél a vezetői megbízások – a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényben foglaltak figyelembevételével – az alábbi elnevezésű vezetői megbízásnak felelnek meg:

- a) főosztályvezető-helyettesi megbízásnak: igazgató,
- b) osztályvezetői megbízásnak:
 - ba) osztályvezető és
 - bb) referens.

11. A jegyző a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képező jegyzői normatív utasításban szabályozza a Polgármesteri Hivatal és szervezeti egységei, valamint a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért felelős személyek által ellátandó feladatokat, a vezetők és más dolgozók feladat- és jogköreit.

12. A közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényben meghatározott feltételeknek megfelelően a Polgármesteri Hivatalban a polgármester tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására létrehozott önkormányzati főtanácsadói és önkormányzati tanácsadói munkakörök az alábbiak:

- a) önkormányzati főtanácsadói munkakörök:
 - aa) polgármesteri kabinetvezető, kabinetvezető-helyettes,
 - ab) polgármesteri titkárságvezető,
 - ac) szaktanácsadók;
- b) önkormányzati tanácsadói munkakörök:
 - ba) polgármesteri tanácsadók,
 - bb) alpolgármesteri tanácsadók,
 - bc) polgármesteri biztosok.