

ÜGYIRATSZÁM: 40431-13/2020.	SOPRON MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA	OLDALSZÁM:
	POLGÁRMESTERI IRODA ÜGYRENDJE	

KÉSZÍTETTE:	Dr. Brummer Krisztián irodavezető
ELLENŐRIZTE:	Dr. Kovács Gábor aljegyző
HATÁLYBALÉPÉS DÁTUMA:	2020. november 02.

VÁLTOZAT: 24.	Jóváhagyta: Dr. Farkas Ciprián polgármester Dr. Sárvári Szabolcs jegyző	SOPRON MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA
	Dátum: Sopron, 2020. október 29.	

ÜGYIRATSZÁM: 40431-13/2020.	SOPRON MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA	OLDALSZÁM:
	POLGÁRMESTERI IRODA ÜGYRENDJE	

I.

Az irodában ellátandó feladatokhoz tartozó munkakörök

1. Irodavezető

Polgármesteri Titkárság

- 2. ügyintéző titkárnő I.
- 3. ügyintéző titkárnő II.
- 4. ügyintéző titkárnő III.
- 5. önkormányzati főtanácsadói referens

Sajtóiroda

6. sajtóreferens

VÁLTOZAT: 24.	Jóváhagyta:	SOPRON MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA
	Dr. Farkas Ciprián polgármester Dr. Sárvári Szabolcs jegyző	
	Dátum: Sopron, 2020. október 29.	

ÜGYIRATSZÁM: 40431-13/2020.	SOPRON MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA	OLDALSZÁM:
	POLGÁRMESTERI IRODA ÜGYRENDJE	

II. Az iroda feladatai

A részletes feladat leírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A főbb feladatok csoportonkénti és munkakörönkénti bontásban a következők.

Irodavezető

- az iroda munkaszervezésének, minőségi munkavégzésének biztosítása a Polgármesteri Iroda vonatkozásában
- információáramlás biztosítása, értekezleteken részvétel, értekezletek tartása
- közgyűlési és bizottsági előterjesztések készítése, véleményezése, döntések végrehajtása
- az iroda által készített szerződések ellenőrzése, kezelése
- az iroda által végzett közbeszerzési feladatok ellátása
- kapcsolattartás az egyházak helyi képviselőivel
- Sopron és Térsége Önkormányzati Társulás ügyeinek kezelése
- a városcímer, zászló és Sopron név használatával kapcsolatos engedélyek kiadásának előkészítése

Polgármesteri Titkárság

Ügyintéző titkárnő I.

- levelezés intézése, határidők figyelemmel kísérése a polgármester részére,
- napi, heti program szervezése, tárgyalások, vendégfogadások feltételeinek biztosítása,
- fogadónapon elhangzott panaszok továbbítása,
- tárgyalásokról, értekezletekről emlékeztető, jegyzőkönyv készítése,
- protokoll lista karbantartása,
- Polgármesteri Hivatal minden Osztályával való kapcsolattartás, adminisztrációs ügyek intézése,
- segíti az angol nyelvű testvérvárosok önkormányzatával való kapcsolattartásából adódó feladatokat.
- segít a kárpátaljai Csongor településsel kapcsolatos partnerségi feladatok ellátásában,
- ügyintéző titkárnő II. helyettesítése

VÁLTOZAT: 24.	Jóváhagyta: Dr. Farkas Ciprián polgármester Dr. Sárvári Szabolcs jegyző	SOPRON MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA
	Dátum: Sopron, 2020. október 29.	

ÜGYIRATSZÁM: 40431-13/2020.	SOPRON MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA	OLDALSZÁM:
	POLGÁRMESTERI IRODA ÜGYRENDJE	

Ügyintéző titkárnő II.

- levelezés intézése, határidők figyelemmel kísérése az alpolgármester I. részére,
- napi, heti program szervezése, tárgyalások, vendégfogadások feltételeinek biztosítása,
- fogadónapon elhangzott panaszok továbbítása, illetve megválaszolása,
- tárgyalásokról, értekezletekről emlékeztető, jegyzőkönyv készítése,
- városmarketing munkacsoport adminisztratív ügyeinek az intézése, a városmarketing ülések szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatok intézése, az ülésekről jegyzőkönyvkészítés, ülések előkészítése,
- városmarketing kerettel kapcsolatos szerződések intézése,
- Polgármesteri Irodához kapcsolódó támogatási szerződések előkészítése,
- ügyintéző titkárnő I. helyettesítése.

Ügyintéző titkárnő III.

- levelezés intézése, határidők figyelemmel kísérése alpolgármester II. részére,
- napi, heti program szervezése, tárgyalások, vendégfogadások feltételeinek biztosítása, fogadónapon elhangzott panaszok továbbítása, illetve megválaszolása,
- tárgyalásokról emlékeztető, jegyzőkönyv készítése,
- Polgármesteri Iroda részére levelezés, posta intézése, ügyiratok iktatása, kezelése, eszközök, anyagok, készletek, bélyegzők, belső szabályozó dokumentumok kezelése,
- közbiztonsági referens ügyvitelének ellátása,
- Sopron és Térsége Önkormányzati Társulás ügyviteli feladatainak ellátása.
- a városcímer, zászló és Sopron név használatával kapcsolatos engedélyek kiadásának iktatása, nyilvántartása
- általános helyettese az ügyintéző titkárnőknek és az önkormányzati főtanácsadói referensnek

Önkormányzati főtanácsadói referens

- az önkormányzati főtanácsadó(k) részére levelezés, posta intézése, határidők figyelemmel kísérése,
- tárgyalásokról, értekezletekről emlékeztető, jegyzőkönyv készítése,
- napi, heti program szervezése, tárgyalások, vendégfogadások feltételeinek biztosítása,

VÁLTOZAT: 24.	Jóváhagyta:	SOPRON MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA
	Dr. Farkas Ciprián polgármester Dr. Sárvári Szabolcs jegyző	
	Dátum: Sopron, 2020. október 29.	

ÜGYIRATSZÁM: 40431-13/2020.	SOPRON MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA	OLDALSZÁM:
	POLGÁRMESTERI IRODA ÜGYRENDJE	

- közreműködés kiemelt önkormányzati rendezvények szervezésében és lebonyolításában,
- állandó titkárnőt helyettesítése,
- nemzetközi kapcsolatok közül a német nyelvterületek feladatainak ellátása,
- segíti az német nyelvű testvérvárosok önkormányzatával való kapcsolattartásából adódó feladatokat, szervezi, és közreműködik az angol nyelvű testvérvárosi események lebonyolításában,
- Európai Örökség Címmel kapcsolatos ügyeknek az intézése, azok segítése és támogatása.
- általános helyettese az ügyintéző titkárnőknek

Sajtóiroda

Sajtóreferens

- Sajtófigyelés,
- Sajtóval, rádióval, televízióval való kapcsolattartás,
- Sajtóanyag készítése, sajtótájékoztatók előkészítése
- Szervezi a lakosság tájékoztatását az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről, eseményeiről
- Ellátja az önkormányzati rendezvényekkel kapcsolatos sajtótevékenységet.
- Közreműködik a városmarketing tevékenységben, turisztikai kiadvány szerkesztésében
- Előkészíti a sajtóanyagokat a városi honlapra.

III.

Hatályba lépés

Jelen ügyrend 2020. november 02. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Polgármesteri Iroda 2020. július 01-jén kiadott 23. számú ügyrendje hatályát veszti.

VÁLTOZAT: 24.	Jóváhagyta:	SOPRON MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA
	Dr. Farkas Ciprián polgármester Dátum: Sopron, 2020. október 29.	

ÜGYIRATSZÁM: 40431-13/2020.	SOPRON MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA	OLDALSZÁM:
	POLGÁRMESTERI IRODA ÜGYRENDJE	