

A KISÚJSZÁLLÁSI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEI

Igazgatási Osztály

Osztályvezető: *Finta Orsolya* (06-59/520-238)

Az osztály feladatkörei:

- anyakönyvi feladatok
- szabálysértés
- birtokvédelem
- hatósági bizonyítvány
- lakáscélú állami támogatások
- szociális és gyermekvédelmi támogatások, ellátások
- adóügyek
- építésügyi igazgatás
- hagyatéki ügyek
- temetési segély
- termőföld-bérbeadás
- behajtási, végrehajtási, kereskedelmi ügyek
- közterület-felügyelet

Pénzügyi Osztály

Osztályvezető: *Bögös Katalin* (06-59/520-235)

Az osztály feladatkörei:

- pénzügyi-számviteli munkák
- főkönyvi könyvelés
- számlázás
- bérszámfejtés
- TB-ügyintézés
- hirdetések felvétele
- támogatások elszámoltatása

Szervezési és Önkormányzati Kapcsolatok Osztálya

Osztályvezető: *Kocsisné Monoki Julianna* (06-59/520-246)

Az osztályok feladatkörei:

- közművelődés
- rendezvények szervezése
- civil szervezeti kapcsolattartás
- Kisbíró, városi honlap, Piaci Hírmondó, Kisújszállási nagykun kalendárium szerkesztése
- lakossági fórumok szervezése
- képviselő-testületi és önkormányzati bizottsági ülések előkészítése, koordinálása
- képviselő-testületi döntések nyilvántartása
- küldemények átvétele és továbbítása

Városfejlesztési és -Üzemeltetési Osztály

Osztályvezető: *Kiss Endre* (06-59/520-226)

Az osztály feladatkörei:

- közbeszerzések
- pályázati koordináció
- sport ügyek
- egészségügyi, szociális és gyermekjóléti intézmények működésével kapcsolatos ügyek
- közszolgáltatások szervezése
- környezetvédelmi ügyek
- hulladékgazdálkodás
- vízgazdálkodás
- vagyongazdálkodás
- lakásgazdálkodás
- városfejlesztés
- föld- és helyiségbérlet