

Az alpolgármester feladatai

1. A polgármestert akadályoztatása, távolléte esetén általános jelleggel helyettesíti.
2. Segíti a polgármester munkáját, feladatait a polgármester irányításával látja el.

A következő polgármesteri feladatok, hatáskörök gyakorlásában működik közre:

- az önkormányzati rendeletek és a képviselő-testületi határozatok előkészítése, végrehajtásának megszervezése, a végrehajtás ellenőrzése,
- a városi címer használatának engedélyezése.

3. Egyéb feladatai:

- a) Kapcsolatot tart a képviselő-testület tagjaival.
- b) Tevékenyen részt vesz a bizottsági elnökök, a bizottságok munkájának segítésében. Közvetlen kapcsolatot tart a művelődési, oktatási és sport bizottsággal, az egészségügyi és szociális bizottsággal, üléseiken köteles részt venni.
- c) Közreműködik a városi önkormányzat kapcsolatainak kialakításában. Az országgyűlési képviselőkkel, pártokkal, társadalmi és érdekképviseleti szervezetekkel folyamatos kapcsolatot tart.
- d) Részt vesz az önkormányzat nemzetközi kapcsolatainak kiépítésében és fejlesztésében.
- e) Közreműködik az önkormányzat tömegkommunikációs kapcsolatainak fenntartásában és fejlesztésében.
- f) A polgármester megbízása alapján képviseli a városi önkormányzatot és a képviselő-testületet.
- g) A képviselő-testület ülésén a városi képviselők által hozzá intézett, az önkormányzati ügyeket érintő kérdésre, interpellációra az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles választ adni.
- h) Közreműködik az alábbi területekkel összefüggő hivatali és intézményi feladatok irányításában, ellátásában:
 - folyamatosan kapcsolatot tart fenn a hivatal valamennyi irodájával és a polgármesteri kabinettel.
 - i) Ellátja a polgármester által meghatározott egyéb önkormányzati feladatokat, intézi a rábízott ügyeket.

4. A polgármesterrel felváltva ügyélfogadást tart.

5. A polgármester hatáskörében tett intézkedésekről, a polgármester által rábízott feladatok végrehajtásáról folyamatosan beszámol a polgármesternek.