

Szervezeti felépítés, szervezeti egységek:

- Polgármester: a Polgármesteri Hivatal irányítása.
- Jegyző: a Polgármesteri Hivatal vezetése.
- Aljegyző: a Jegyző helyettesítése, Igazgatási és Szociális Osztály vezetése.
- Pénzügyi és Gazdasági Osztály: feladata az önkormányzat költségvetési gazdálkodásának operatív végrehajtása, az önkormányzati intézmények gazdálkodásának koordinálása, valamint a költségvetési gazdálkodásra vonatkozó információ-szolgáltatási kötelezettségeknek jogszabályi előírásoknak megfelelő, határidőben történő teljesítése. Költségvetési, adóigazgatási, EU-s valamint egyéb pályázatokkal kapcsolatos feladatokat lát el. A Hivatal gazdasági vezetői feladatait a Pénzügyi és Gazdasági Osztály osztályvezetője látja el.
- Igazgatási és Szociális Osztály: ellátja a természetes- és jogi személy ügyfeleket közvetlenül érintő Képviselő-testületi, bizottsági, polgármesteri és jegyzői hatáskörbe tartozó hatósági döntések előkészítését, biztosítja a döntések végrehajtását, hatósági nyilvántartásokat vezet, ellenőrzéseket végez, és elvégzi az egyéb, feladatkörében felmerülő feladatokat. Vezetője gondoskodik az ügyfélfogadás megszervezéséről, ügyfélfogadási beosztás elkészítéséről, iktatás koordinálásáról.
- Titkárság: a Képviselő-testület működéséhez, a választásokhoz és népszavazásokhoz, népi kezdeményezésekhez, a nemzetiségi önkormányzatokhoz és egyéb a Hivatal működéséhez kapcsolódó feladatokat lát el. A Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok körében : a Képviselő-testületi, bizottsági ülések feltételeinek biztosítása, a Képviselő-testület munkatervének előkészítése és arra figyelemmel a Képviselő-testületi és bizottsági ülések megszervezése, a Képviselő-testületi anyagoknak, meghívóknak a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint az érdekeltek részére történő kézbesítése, az önkormányzati rendelet kifüggesztése, és az önkormányzatok rendeletek nyilvántartása, a Képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítése, a jegyzőkönyvek és testületi határozatok megküldése a Polgárdi Város Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletében megjelölt helyekre, a Képviselő-testületi határozatok nyilvántartása, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásának figyelemmel kísérése, erről jelentés készítése a testület felé, a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátása.