

FÜGGELÉK

1. függelék

Képviselő-testület összetétele

Veresegyház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2024-2029.

Cserháti Ferenc	30/823-3288	polgarmester@veresegyhaz.hu
Dr. Bölcskei-Molnár Antal	20/975-0599	bolcskei.molnar.antal@veresegyhaz.hu
Csécyné Dr. Drótos Edina	30/248-5831	drotosedina@veresegyhaz.hu
Gáncs Gábor	30/950-2874	gancs.gabor@veresegyhaz.hu
Horváth Ernő	20/406-0520	horvath.erno@veresegyhaz.hu
Kőnig Zsolt	70/313-8282	konig.zsolt@veresegyhaz.hu
Lázár Ildikó	20/264-4714	lazar.ildiko@veresegyhaz.hu
Dr. Marik György	30/251-6168	marik.gyorgy@veresegyhaz.hu
Sipos Zsuzsanna	20/359-6451	sipos.zsuzsanna@veresegyhaz.hu
Szénás Zsoltné	20/331-2264	szenas.zsoltne@veresegyhaz.hu
Tóth Sándor	30/919-6564	toth.sandor@veresegyhaz.hu
Dr. Vaszkó Szabolcs	20/296-2219	vaszko.szabolcs@veresegyhaz.hu

Veresegyház főbb adatai

1. A város közigazgatási területe:	2.856 hektár
2. A belterület nagysága:	1.117 hektár
3. Lakosok száma:	
Állandó lakos:	20822 fő
Tartózkodási hellyel rendelkező lakos:	1773 fő
4. Belterületi ingatlanok száma:	7 734 db

A VÁROS TÖRTÉNELME

Veresegyház a Cserhát hegység Gödöllői dombság néven ismert nyúlványának egyik nyugatra néző völgyében fekszik.

A középkori központjában gyűjtött régészeti leletek alapján a XI - XII. században keletkezett, e területhez tartozó Ivacs falu a X - XIV. században már lakott volt.

Első okleveles említése 1375-től való, ekkor a település a Rátót nemzetségből leszármazott veresegyházi család birtokában van.

Nevét vélhetően a vöröses színű homokkőből épült templomáról kapta.

Veresegyház jelenleg is meglévő tavát már 1430-ban említi oklevél Lábastó néven.

A község 1465-ben a Rozgonyiak, 1492-ben a nagyváradi káptalan, majd a váci püspökség birtokába kerül.

1541-1686-ig a török hódoltságához tartozik. Népeisége mindig magyar és katolikus, a XVI. század végén megjelenik a református vallás is.

A Rákóczi szabadságharcban 18 veresegyházi önkéntes harcol. 1705. július 6 - 10-ig II. Rákóczi Ferenc fejedelem 8000 fős seregével itt táborozik Károlyi Sándor és a francia követ, Des Alleurs márki kíséretében.

1777-ben felépül az új katolikus templom. 1784. október 16-án II. József császár átutazik Veresegyházon.

1784-ben megkezdik a református templom építését.

1794. április 14-én Fabriczius József tanító életét veszíti, miközben az égő iskolából kiment a gyerekeket.

1812-1818 között Fáy András alszolgabíró Veresegyházon lakik, itt találkozik Kölcsey Ferencel és Szemere Pállal.

Peterdy Gábor jegyző fia, Gábor, aki 1817. április 18-án itt született, 1848 szeptemberében Székesfehérvár polgármestereként Jellasics helyőrségének lefegyverezésére népfelkelést szervez.

Petőfi Sándor 1843 nyarán és 1847 februárjában átutazik a falun.

Damjanich János tábornok III. hadteste az isaszegi csata után itt táborozik, és innen indul a váci csatába. Veresegyház 15 honvédet és 120 nemzetőrt küld a szabadságharcba.

A jobbágyfelszabadítás 1864-ben egyezség útján ment végbe a váci püspökséggel és a nagyváradai káptalannal.

1910-ben az Urasági tagban megkezdődik Erdőváros (Kőhídi kertek) parcellázása.

1911. szeptember 2-án megindul a vasúti közlekedés, amely összeköti a települést Váccal, Gödöllővel és Budapesttel. Ez az ország első villamos vasútja.

1922-től megkezdődik működését az első mozi.

A rendszeres hetipiacot 1924 januárjától tartják.

A villany bevezetése 1927-ben történik.

1928-ban megalakul az első sportkör 78 taggal, 1929-ben megnyílik a tó strandfürdője.

A kultúrház alapkövét 1943. szeptember 1-jén rakják le.

1950. október 27-én megalakul a helyi közigazgatás szerve, az első tanács.

1956. június 16-án Erdőváros kiválik Veresegyházból, közigazgatásilag önálló lesz.

A község 1965. december 31-ig a váci, ezt követően a gödöllői járáshoz tartozik.

1970. április 1-jén Veresegyház nagyközségi címet kap, 1999. július 1. napjával Göncz Árpád köztársasági elnök úr a települést várossá nyilvánítja.

A település jellege egészen a hetvenes évek elejéig még meghatározóan mezőgazdasági. Az ipari üzemek telepítése 1968-ban kezdődik a Gödöllő és Vidéke ÁFÉSZ lakatos üzemével, majd a MEKOFÉM ISZ és a GÖFÉM (később PEFÉM) telephelyeinek kialakításával. A Parafagyár 1974-ben létesít telephelyet a korábbi sportpálya területén.

A helyi szolgáltatási és fejlesztési feladatokat az 1968-ban - a tanács által alapított - Költségvetési Üzem látja el.

Az alább felsorolt, főbb, meghatározó beruházások rövid áttekintése a változásokat is mutatja:

- 1968-ban megépül a benzinkút a község központjában.
- 1969-71 között felépül az új általános iskola.
- 1970-től megszűnik a Veresegyház - Gödöllő közötti vasúti közlekedés, helyette megindul a helyközi autóbusz forgalom.
- Az úttörőtábor (ma ifjúsági- és gyógyüdülő) 1971-73 között épült.
- 1974-ben kerül átadásra az Ifjúsági Ház.
- 1975-ben elkészül a Fő út - Mogyoródi út sarkánál az orvosi rendelői központ.
- 1978-ban átadják a lakosság részére a Fő téri ABC élelmiszer áruházat.
- 1980-ban elkészül a Műszaki Kisáruház.
- 1981-től üzemel a fenyves alatti, ún. Pamut tó.
- 1984-ben megalakul a Veresegyház és Környéke Vízmű Társulat, megkezdődik a vezetékes ivóvízhálózat kiépítése.

- 1985-ben elkészül a Posta épülete.
- 1985-ben bekapcsolják a nagyközséget a gázhálózatba.
- 1987. július 5-én a beruházók átadják a termál kutat, amely 1460 m mélységből ad 63°C-os vizet.
- 1989. szeptember 21-én megkezdzi működését a Lévai utcában a Pharmavit Rt.
- 1989. augusztus 18-án megjelenik a község lapja, a Veresi Hírmondó,
- 1989-ben megalakul az MDF és az SZDSZ helyi szervezete, a romániai (erdélyi) Atyha településsel testvérkapcsolat felvétel történik.
- 1990. október 12-én megalakul a Veresegyház Nagyközségi Önkormányzat.
- 1991-ben megkezdzi működését a Veresegyházi Rendőrőrs a Petőfi utcában.
- 1992. július 2-án beköltöznek a Fő út 106. szám alatt épült Szociális Otthonba a beutaltak.
- 1992. augusztus 19-én átadásra kerül a távhívást is biztosító Siemens telefonközpont.
- 1993. augusztus 19-től működik az új MOL-benzinkút.
- 1993 szeptemberétől önálló a Veresegyházi Zeneiskola.
- 1993-tól kezdve intézmények és az első magánház csatlakozik a geotermikus fűtéshez.
- 1994. augusztus 19-én átadják a megyei önkormányzat gyermekotthonát, a Veresegyházi Gyermekligetet.
- 1994. november 19-én átadásra kerül a Széchenyi téri óvoda.
- 1995-ben megtörténik a két iparterület (Szadai u. és Lévai u.) kialakítása.
- 1995-ben megkezdődik a családi házak építése a Csonkás, valamint a Ligetek térségében.
- 1995. augusztus 20-án a római katolikus templomban, december 30-án a református templomban felavatják az új orgonát.
- 1996-ban újjáalakul Civil Kör néven az SZVT helyi szervezete.
- 1996. március 26-án megalakul a Tavirózsa Környezet- és Természetvédő Egyesület.
- 1996-ban az amerikai Bristol Mayers Squibb Company megvásárolja a Pharmavit Rt-t.
- 1996. augusztus 18-án felavatják Kő Pál: Anya című szobrát, amely II. világháborús emlékműként, az emlékparkkal együtt, lakossági adományokból készült.
- 1997. július 1-jével, az új rendezési terv elfogadásával valamennyi zártkerti ingatlan belterületbe kerül.
- 1997. augusztus 19-én átadják a Fő téren épült Üzletházat és Takarékszövetkezeti Székházat.
- 1997-ben elkészül a Veresegyház – Erdőkertes – Szada települések ellátását szolgáló szennyvíztisztító-telep és -hálózat.
- 1997-ben a Szadai úti üzletek átadása megkezdődik; a Szinkron és a Thermotrade cégek megkezdik működésüket.
- 1997. november 15-én Göncz Árpád Köztársasági elnök és Glatz Ferenc MTA elnök részvételével a Misszió Egészségügyi Központ alapító letételére kerül sor.
- 1998. évben kezdi meg tevékenységét, működését a településen
 - a Karsai Rt. – műanyag-feldolgozó üzem,
 - az OVOFARM – bio tojás termelő üzem,
 - a CBA szupermarket,
 - a Questor Termálfalu építése,
 - a Veresi Piac tér – közéleti–kereskedelmi újság,
 - a RAV '87 Kft. – biztonság-technikai rendszer kiépítése.
- 1998-ban megalakul a Vállalkozók Egyesülete.
- 1998. február 1-jétől működik a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat.
- 1998. április 24-én megalakul a Polgárőr Egyesület.
- Az 1998. augusztus 20-i ünnepséghez kapcsolódóan a Hősök parkjában elhelyezik Atyha falu ajándékát, a székely kaput, valamint átadásra kerül a Medveotthon.
- Az iskola előtti közlekedési lámpa 1998. október hónaptól működik.
- 1998. november 18-án megalakul a Veresegyházi Nagycsaládosok Egyesülete.
- 1999. január 1-jén megkezdzi működését a Nevelési Tanácsadó.
- Az Újpest – Veresegyház – Vácrátót szakaszon elkészül a vasút villamosítása, az ünnepélyes átadásra 1999. február 26-án kerül sor Veresegyházon.

- 1999. évben átadásra kerül a Triangoló üzletközpont.
- Megkezdődik a MEY Hungária varroda építése, amely várhatóan 100 fő részére biztosít munkát.
- 1999. márciustól megkezdődik a kábeltelevízió-hálózat kiépítése.
- 1999. július 1-jétől a Magyar Köztársaság elnöke, Göncz Árpád Veresegyház Nagyközség részére Veresegyház Városi címet adományoz.
- 1999. évben a Lévai utcai iparterületen a GE Hungary Rt. repülőgép-alkatrész felújító üzemét létesít, az I. ütemben több mint 8.000 m² üzemcsarnok kerül átadásra.
- 2000-ben megkezdődik a Misszió Egészségügyi Központ.
- 2000. év során megszűnik a Gyermekliget, amelyet az önkormányzat megvásárol, óvodai csoportok, közösségi célok részére átalakítják, megkezdődik a Liget Óvoda.
- 2000. január 1-jétől folyamatosan történik a Polgármesteri Hivatal körzetközponttá alakítása építéshatósági, gyámhivatali és okmányirodai feladatkörökben, Erdőkertes és Csomád települések vonatkozásában is.
- 2000. január 1-jével Veresegyház megkapja a kistérségi közigazgatási feladatokat, ezen belül építéshatósági, gyámhivatali és igazgatási feladatokat.
- 2000. november 1-jétől működik az Ügyfélszolgálati és Okmányiroda.
- 2000-ben megkezdődik a 16+8 tantermes, tornateremmel, uszodával ellátott Mézesvölgyi Általános Iskola építése.
- 2000 májusában megkezdődik, 2001. évben átadásra kerül a GE Power System 80.000 m² alapterületű turbinagyára.
- 2002 évben a Gödöllő Coop Rt. felújítja és jelentősen bővíti a Fő téri ABC Áruházat.
- 2002 novemberében átadják a Plus Élelmiszer Diszkont Áruházat, amely ma SPAR Szupermarketként működik.
- A 2002. október 20-i önkormányzati választáson Veresegyház a vegyes választási rendszer alapján 10 egyéni és 8 listás képviselőt választ.
- 2002. november 12-én 5 fővel megalakul Veresegyház Helyi Cigány Kisebbségi Önkormányzata.
- 2002-ben megnyílik a Szent Pió elnevezésű Idősek Napközi Otthona.
- 2003 szeptemberében megindul a helyi autóbusz közlekedés.
- 2003 decemberében átadásra kerül a Mézesvölgyi Általános Iskola (és uszoda).
- 2004-ben megnyílik a Szent István Gyógyszertár.
- 2004-ben megkezdődik a város közvilágításának korszerűsítése.
- 2004. július 1-jén megalakul a Veresegyházi Kistérség.
- 2004 szeptemberében megnyílik a Fehérhajú Családi Napközi.
- 2004 novemberében átadják a CBA Kereskedelmi Áruházat a Budapesti úton.
- 2005 áprilisában alakul a IV. sz. háziorvosi körzet.
- 2005-ben megkezdődik a Fő téren a Gazdasági és Innovációs Központ építése.
- 2005. szeptember 1-jén megnyílik az Árnyas magánóvoda, az Árnyas magánbölcsőde és a Mézeskalács magánóvoda.
- 2006. januártól a Kistérséghez kerül a Szociális Otthon és a Nevelési Tanácsadó.
- 2006 áprilisában megépül a Szadai út – Eötvös u. – Hajó u. kereszteződésében a körforgalom.
- 2006 júniusában átadásra kerül a Fő téri Gazdasági és Innovációs Központ, az épületben új helyen működik az okmányiroda, kistérségi feladatkört ellátva.
- 2006 őszére elkészülnek a Fő tér-programhoz kapcsolódó útépitési és fejlesztési feladatok.
- 2007 őszén kerül átadásra a Lévai utcai óvoda.
- 2007 augusztusában a Védőnői Szolgálat beköltözik a Mogyoródi út 1-be, az okmányiroda helyére.
- 2007 februárjában megalakul az Észak-Kelet Pest és Nógrád Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati társulás, amelynek tagja városunk is, ezzel kezdetét veszi az ún. ZÖLD-HÍD komplex hulladékgazdálkodási program megvalósulása.
- 2007-ben 28 utca aszfaltozása történik meg, és a Fő út két oldalán, a Gyermekligeti úton járda épült kerékpárúttal együtt.
- 2008 nyarán új, III. gyermek háziorvosi körzet alakul.
- 2008-ban megnyitja kapuit városunkban a K&H Bank és az OTP Bank egy-egy fiókja.

- 2008-ban új helyre költözik a gyámhivatal, amely már kistérségi illetékességgel működik.
- 2008 januárjában befejeződik a termálfűtés kiterjesztésének II. üteme.
- 2008 tavaszán kerül átadásra a 60 férőhelyes Meseliget Bölcsőde.
- 2008 őszén elkezdődnek a tisztított szennyvíz elhelyezésére szolgáló nyár ültetvény munkálatai.
- 2008 októberében megkezdődik 14 belterületi utca építése.
- 2009 februárjában megkezdődik, és 2011 januárjában befejeződik a Malom-tó rehabilitációja.
- 2009 őszére elkészül a 8 foglalkoztató, napközi otthonos Csonkási óvoda.
- 2009-ben elkészül a Fabriczius József Általános Iskola emeletréépítésének és felújításának I. üteme.
- 2009 évben 6 utca aszfaltozása történik meg.
- 2009-ben kihelyezésre kerülnek az alábbi szobrok: a Szadai úton a Sanofi-Aventis-sel együtt a „Kezek” szobor, a Széchenyi téren, az aradi vértanúk emlékhelyén Batthyány Lajos szobra.
- 2010-ben felújításra és átadásra kerül a Petőfi tér Petőfi Sándor egész alakos szobrával.
- 2010. év végén megkezdődik a szennyvíztisztító telep bővítési és korszerűsítési munkálatainak, valamint a veresegyházi agglomeráció csatornaépítési munkálatainak az előkészítése.
- 2010. év végén megjelennek városszerte a szelektív hulladék elhelyezésére szolgáló gyűjtőszigetek.
- 2010 őszén magánberuházással kerül átadásra a Praxis-ház, mely épület négy felnőtt és egy gyermek háziorvosi rendelőnek, valamint új gyógyszertárnak és orvosi segédeszközöket árusító boltnak is helyet ad.
- 2010. október 6-án új képzőművészeti alkotással gazdagodik a város, a Széchenyi dombon felavatásra kerül Lázár Vilmos szobra, Módy Péter alkotása.
- 2010-ben megvalósul az új, V. felnőtt házi orvosi körzet.
- 2011 februárjában átadásra kerül a vasútállomás melletti területen a korszerű P+R és B+R parkoló.
- 2011 júliusában átadásra kerül az új Fő tér és az új városháza.
- 2011 augusztusában átadják a református általános iskola új épületét.
- 2011 szeptemberétől új helyén működik a polgármesteri hivatal.
- 2011. október 6-án új képzőművészeti alkotással gazdagodik a város, a Széchenyi dombon felavatásra kerül Török Ignác szobra, Veress Enéh alkotása.
- 2011 és 2012 években összesen 15 utca aszfaltozása történik.
- 2012-ben elkezdődik az Álomhegyi víztározó kialakítása.
- 2012 júniusában átadják a Nádasliget pihenőparkot.
- 2012-ben városi fenntartás alá kerül az Idősek Otthona.
- 2012. október 6-án új képzőművészeti alkotással gazdagodik a város, a Széchenyi dombon felavatásra kerül Leiningen Westerburg Károly szobra, Konkoly György alkotása.
- 2013. január 1-jétől a város a Gödöllői járáshoz tartozik, Veresegyházon járási kirendeltség működik.
- 2013. márciusban megkezdődik a Meseliget Bölcsőde bővítésének III. üteme.
- 2013. március 14-én átadják a korszerűsített, kibővített, új szennyvíztisztító művet.
- 2013-ban a Csokonai utcában egy nagyméretű és két kisméretű műfüves pálya épült.
- 2013 decemberében átadásra került a Meseliget Bölcsőde III. üteme, így további 26 férőhellyel bővült az intézmény.
- 2013 nyarán megindult a buszközlekedés Ivacs városrészen
- 2013-ban megkezdődött a Római Katolikus templom rekonstrukciója
- 2013. II. félévében kialakításra került a IV. fogorvosi körzet
- 2013-ban A Medveotthon területén megújult a Kósa-ház
- 2013-ban az Önkormányzat megvásárolta a volt TSZ tanyát - 2013-ban 2 726 m járda épült a városban
- 2013. október 6-án új képzőművészeti alkotással gazdagodik a város, a Széchenyi dombon felavatásra kerül Dessewffy Arisztid szobra, Megyeri László alkotása
- 2014 tavaszán elkezdődött a Fabriczius József Általános Iskola 8 tanteremmel történő bővítése
- 2014-ben elkészültek a Római Katolikus temető engedélyes és kiviteli tervei

- 2014 augusztusában átadásra került a Kálvin téri Református iskola új szárnya, négy új tanteremmel
- 2014-ben kisméretű műfüves pályák épültek a Lévai utcában, a Gyermekliget utcában és a Csokonai utcában
- 2014 szeptemberében átadásra került az Erdőkertestől Csomádig terjedő 2104. sz. út 37
- 2014-ben átadásra került két új körforgalom, a Csomádi út-Budapesti út illetve a Könyves Kálmán út - Budapesti út találkozásában
- 2014-ben elkészült a Termálfürdő engedélyes terve, a kiviteli tervek
- 2013-2014 évben önkormányzati bérlakások vásárlására került sor a Ligetek térségében
- 2014-ben elkészült az új Római Katolikus Templom engedélyes és kiviteli terve
- 2014-ben tovább bővült a termálprogram, a város jelenleg 15 km hosszú vezetékkel rendelkezi, 50 helyen fűtenek termálvízzel
- 2014 júniusában megnyílt a hajléktalanok nappali ellátását szolgáló intézményrész
- 2014 novemberére elkészült a Református temető kerítése és főbejárata, valamint a ravatalozó bővítése és a hozzá tartozó esőbeálló
- 2014 októberére elkészült az új Római Katolikus templom engedélyes és kiviteli terve
- Megalakult és 2014 októberében megtartotta első előadását a Veres1 Színház
- 2014. október 6-án új képzőművészeti alkotással gazdagodik a város, a Széchenyi dombon felavatásra kerül Damjanich János szobra, Ilés-Muszka Rudolf alkotása
- 2014-ben 5.938 m járda épült a városban
- 2014 novemberében elkezdődött a IV. termálkút fúrása
- 2015-ben 3800 m út épül
- 2015-ben 1000 m csapadékvíz csatorna épül
- 2015-ben üzembe helyezésre kerül a IV. sz. termálkút
- 2015-ben elkészül 3 db 20x40 m-es és 1db 60x100 m-es műfüves labdarúgó pálya
- 2015. október 6-án új képzőművészeti alkotással gazdagodik a város, a Széchenyi dombon felavatásra kerül Poeltenberg Ernő szobra, Bőjte Horváth István alkotása
- 2016-ban 4700 m út épül
- 2016-ban megépül a Patak u.-ban az 1400 mm átmérőjű csapadékvíz csatorna
- 2016-ban mintegy 2050 m csapadékvíz csatorna épül a városban
- 2016-ban befejeződik a Szentlélek templom építése
- 2016-ban felújításra kerül a II. Világháborús emlékmű
- 2016-ban megtörténik a Római Katolikus Plébánia felújítása
- 2016-ban elkészül a Lévai u.-i és a Széchenyi téri felújítása és bővítése
- 2016-ban befejeződik a Tájház felújítása
- 2016-ban megkezdődik az EGYMI iskola építése
- 2016-ban felújításra kerül a Gyermekliget Óvodában 3 épület
- 2016-ban megtörténik a Széchenyi téri Óvoda régi épületének nyílászáró felújítása
- 2016-ban felújításra kerül a Mézesvölgyi Iskola tornaterme öltözője és a tetőhéjazat
- 2016-ban elkészül IV.sz termálkút szivattyúgépháza és a termálvezeték a GE-hez és a Garden Invest üvegházhoz
- 2016-ban megújul a Petőfi térközvilágítása
- 2016-ban elkészül a közvilágítás a Csibaj, a Százsorszép, a Szőlőfürt utcában
- 2016-ban kiépül az átkelő világítás a Csomádi – Budapesti úti körforgalomnál
- 2016. október 6-án új képzőművészeti alkotással gazdagodik a város, a Széchenyi dombon felavatásra kerül Aulich Lajos szobra, Kun Éva alkotása
- 2016-ban új farkaskifutó épül a Medvefarmon
- 2017-ben 3000 m út épül
- 2017-ben átadásra kerül a Patak u. első szakasza
- 2017-ben 750 m csapadékvíz csatorna épül a városban
- 2017-ben tovább épül a parkoló az Ivacsi vasúti megállóban
- 2017-ben akadálymentes feljáró épül az Ivacsi vasúti megállóban

- 2017-ben befejeződik az Erkel F. utcában a csapadékvíz csatornaépítés
- 2017-ben átadásra kerül az EGYMI iskola
- 2017-ban felújításra kerül a I. Világháborús emlékmű
- 2017-ben megépül a gyalogátkelőhely a Református Általános Iskolánál
- 2017-ben átadásra kerül az Evangélikus templom díszkivilágítása
- 2017-ben bővül a Tinódi, a Harmónia és a Bartók B. utca közvilágítása.
- 2017-ben október 6-án új képzőművészeti alkotással gazdagodik a város, a Széchenyi dombon felavatásra kerül Kiss Ernő szobra, Módy Péter alkotása
- 2017-ben elindul a középiskolai oktatás a Katolikus Gimnáziumban, ideiglenesen a régi Városháza épületében
- 2017-ben elkezdődik a Katolikus Gimnázium építése
- 2017-ben emlékmű átadására kerül sor a Kálvin téren a reformáció 500. évfordulója alkalmából
- 2017-ben új aszfalt burkolatot kapott a Patak utca a Búcsú tértől a Tölgy utcáig (egyúttal kiépült a csapadékvíz elvezetése is ezen a szakaszon)
- 2017-ben kívül-belül megújult az evangélikus templom és környezete
- 2018 januárjában megújult és emléktáblát kapott a Japánkert
- 2018 márciusában megtörtént az első ünnepélyes kapavágás a Katolikus Gimnázium építésén
- 2018 márciusában egy méter széles térköves járda épült a Lévai utca 90 méter hosszú szakaszán
- 2018 márciusában új aszfaltréteget kapott a Találkozó útja az Ady Endre utcától a Tavi Étteremig.
- 2018 áprilisában 280 m² járda épült a Petőfi utcában a Ráday és a Hold utca között
- 2018 áprilisában megkezdődött a Katolikus temető kerítésének építése
- 2018 júniusában megújult a Szent Pio Otthon
- 2018 júniusában megújult a Mogyoródi út Könyves Kálmán út és Anonymus utca közötti része
- 2018 júniusában megkezdődött a Kálvin Téri Református Általános Iskola tornatermének építése
- 2018 augusztusában megkezdődött a volt INOX csarnok sportcsarnokká történő átépítése
- 2018 októberében új aszfaltburkolatot kapott az Eötvös utca
- 2018 októberében új képzőművészeti alkotással gazdagodott a város, a Széchenyi dombon felavatásra került Láhner György mellszobra, Veress Enéh alkotása
- 2018-ban a Magyar Turisztikai Ügynökség Veresegyházat az „Év települése” díjjal jutalmazta
- 2018 októberében útfelújítás kezdődött a Petőfi és a Béke utcában
- 2018 decemberében új üvegházzal bővült a Veresi Paradicsom telep
- 2019 márciusában járdaépítés kezdődött a Szabadság és Béke utcában
- 2019 márciusában Energiahatékony Településsé nyilvánította Veresegyházat a Magyar Innováció és Hatékonyság Nonprofit Kft.
- 2019 áprilisában Kormányablak nyitotta meg kapuit a Szabadidős Gazdasági és Innovációs Központban
- 2019 áprilisában megkezdődött a Köves utca átépítése és felújítása
- 2019 májusában elkészült az új járda a Ráday utcában és a Szent-Györgyi utcában
- 2019 májusától VOLÁN busz közlekedik Budapest – Veresegyház Medveotthon útvonalon.
- 2019 június 29-én átadásra került Veresegyház első kosárlabda csarnoka
- 2019 júniusában új, 200 fős étkező konténert vett birtokba a város az Újiskola utcában
- 2019 júniusában elkészült a Béke utca aszfaltozása és a járda
- 2019 júniusában aláírták a kézilabda munkacsarnok kivitelezési szerződését
- 2019 júliusában Szívbarát Túraösvény létesült Ivacson
- 2019 júliusában megkezdődött a járdaépítés az Erkel Ferenc utcában
- 2019 júliusában 175 férőhelyes parkoló került átadásra a Lévai úti GE mellett
- 2019 augusztusában megújult a Fabriczius József Általános iskola sportpályája
- 2019. szeptember 1-jén átadásra került a Veresegyházi Katolikus Gimnázium új épülete
- 2019. szeptember 8-án átadásra került a Kálvin Téri Református Általános Iskola új tornaterme
- 2019. szeptember 8-án az új kézilabda munkacsarnok alapkövetételére került sor
- 2019 októberében átadásra került az EGYMI által működtetett autista ház az Újiskola utcában

- 2019 októberében új képzőművészeti alkotással gazdagodott a város, a Széchenyi dombon felavatásra került Schweidel József mellszobra, Konkoly György alkotása
- 2020-ban befejeződött az Újiskola utcában a Kézilabda munkacsarnok építése.
- 2020-ban a Luther utcában bejeződött a tájház felújítása.
- 2020-ban a város több helyszínén sebességcsökkentő szigetek (ún. fekvő rendőr) kerültek kialakításra
- 2020-ban a város több helyszínén új utak épültek és meglévő utcák rekonstrukciója történt meg.
- 2020-ban kiépítésre kerültek a közművek a Ligetekben és a Szadai út melletti gazdasági-ipari területen.
- 2020-ban a város területén 32 darab buszperon épült.
- 2020-ban a város területén az utcanév táblák cseréje és új táblák kihelyezés (kb. 420 db) történt meg.
- 2020-ban megépült a református temető előtti gyalogos átkelő.
- 2020-ban megtörtént a katolikus temető kapubejárat térburkolása és közvilágítás kiépítése.
- 2020-ban a Művelődés ház belső udvar felőli homlokzat felújítására és színpadi rakodó felület rekonstrukciójára került sor.
- 2020-ban „Kültéri sportpark” pályázat támogatás alapján megépült a sportpark.
- 2020-ban Szent Imre utcai patak átvezetés átépítése, szélesítése történt meg.
- 2020-ban a sportpálya területén kiépítésre került a jégcsarnokhoz a csapadékvíz csatorna.
- 2020-ban folytatódott a Fő út és a Viczián utca kereszteződésében megépítésre kerülő körforgalomhoz a földfeltöltés.
- 2020-ban folytatódtak az Álomhegyi víztározó építésének előkészítő munkái.
- 2020-ban megépült a Csarnok utca, Ipar utca, Tárkony utca, Vadvirág utca, Pacsirta utca, Sportföld utca (Lidl mellett egészen a Szentgyörgyi Albert utcáig).
- 2020-ban Kacsóh Pongrác utca aszfaltozása történt meg.
- 2020-ban járdaépítés történt a Lévai utcában, az Attila utcától a Spar üzletig, Virág utcában, Kis utcában, a Lévai közben járda és támfal épült.
- 2020-ban a vasútállomás P+R parkolója 115 férőhellyel bővült.
- 2020-ban a Ligetek és a Katolikus templom mögötti területen a csapadékvíz csatorna megépítésre került.
- 2020-ban kb. 100 db kátyúzás történt.
- 2020-ban a Ráday utca és Vásárhelyi utca közötti járda mentén korszerű napelemes közvilágítás kiépítése történt meg.
- 2020-ban 52 db lámpatest került felszerelésre lakossági igényeknek megfelelően.
- 2020-ban a Huszka Jenő utca és Krónikás utca közvilágítása került kiépítésre.
- 2021-ben elkezdődött a volt TSZ major területének közművesítése, mely lehetővé teszi az új 24+4 tantermes iskola építését és a területen a későbbiekben tervezett beruházások megvalósítását.
- 2021-ben megkezdődött az Álomhegyi tó vízszint szabályozó műtárgy és a gát építése.
- 2021-ben folytatódtak az Álomhegyi víztározó mederkotrás munkái.
- 2021-ben megkezdődött a gyermekorvosi rendelő építése.
- 2021-ben a városban több helyszínén folytatódott a sebességcsökkentő szigetek (ún. fekvőrendőr) kialakítása.
- 2021-ben megkezdődött a „Malom” előtti téren egy 38 férőhelyes parkoló építése és a terület rendezése.
- 2021-ben a város több helyszínén új utak épültek és meglévő utcák rekonstrukciója történt meg.
- 2021-ben folytatódott a közművek építése a Ligetekben és a Szadai út melletti gazdasági-ipari területen.
- 2021-ben a Fő úton két új fedett autóbusz váró lett megépítve.
- 2021-ben folytatódott a város területén az utcanév táblák cseréje, pótlása (kb. 85 db).
- 2021-ben az Újiskola utcai sportcsarnok és a Szentlélek templom mögötti területre megépült a kerékpárpálya.

- 2021-ben átépítésre és kiszélesítésre került a Szent Imre utca, Szadai út és a patak közötti szakasza. Az út mellett mintegy 48 darab szilárd burkolattal ellátott parkoló került kialakításra.
- 2021-ben sportpálya területén a jégcsarnok környezete rendezve lett járdák és burkolt felületekkel kialakításával.
- 2021-ben két új termálkút fúrása történt meg.
- 2021-ben folytatódott a Fő út és a Viczián utca kereszteződésében megépítésre kerülő körforgalomhoz földfeltöltés.
- 2021-ben az Önkormányzat és a Magyar Közút együttműködésével megvalósult a Fő út (Petőfi utca és az OMV töltőállomás közötti mintegy 1200 méteres szakasz) újraaszfaltozása.
- 2021-ben megépült a Mézesvölgyi Általános iskola melletti parkoló, mintegy 115 férőhellyel, járdákkal, közvilágítással és növények telepítésével.
- 2021-ben a Könyves Kálmán utca megépítésével a Csonkás városrész központja rendezett lett.
- 2021-ben a Komor Marcell utca, Ybl Miklós utca, Liszt Ferenc utca, Kós Károly utca, Lechner Ödön utca egy szakaszának, Rönk utca fennmaradt szakaszának, Mester utca fennmaradt szakaszának, Raktár utca, Fácán utca és Tölgy utca útépítése történt meg.
- 2021-ben járdaépítés történt az Eötvös utcában.
- 2021-ben a Fecske utca új aszfaltburkolatot kapott.
- 2021-ben kiépítésre került a Szent Imre utca és a hozzá tartozó parkolók.
- 2021-ben Sport utca egy szakaszának kiépítése történt meg, parkolók kialakításával a Sport utca és a Csarnok utca mellett.
- 2021-ben kb. 120 db kátyúzás történt.
- 2021-ben új kandeláberek kihelyezésével teljes rekonstrukcióra került Újiskola utcai közvilágítás.
- 2021-ben az Újiskola utcában a régi elektromos és távközlési szabadvezeték hálózat kiváltásra került és földbehelyezésével a megépült sportcsarnok környezete városközpont-hoz méltó arculatot kapott.
- 2021-ben a Ligetekben a Komor Marcell utca, Ybl Miklós utca, Liszt Ferenc utca, Kós Károly utca, Lechner Ödön utca közvilágítása kiépült mintegy 70 kandeláber elhelyezésével.
- 2021-ben a Budapesti úton ki lett építve a közvilágítás a körforgalomtól a Garabonciás utcáig.
- 2021-ben a város területén, több helyszínen új kandeláberek elhelyezésével, a régi cseréjével javítva lett a közvilágítás.
- 2022-ben befejeződött az Álomhegyi tó vízszint szabályozó műtárgy és a gát építése.
- 2022-ben befejeződtek az Álomhegyi víztározó mederkostrása és a tó környéki tereprendezés munkái.
- 2022-ben befejeződött a gyermekorvosi rendelő építése.
- 2022-ben a városban több helyszínen folytatódott a sebességcsökkentő szigetek (ún. fekvőrendőr) kialakítása.
- 2022-ben a város több helyszínén új járda építése, utak építése történt és meglévő utcák rekonstrukciója zajlott le.
- 2022-ben folytatódott a közművek építése a Ligetekben és a Szadai út melletti gazdasági-ipari területen.
- 2022-ben folytatódott a város területén az utcanév táblák cseréje, pótlása (kb. 85 db).
- 2022-ben a sportpálya területén a jégcsarnok környezete rendezve lett, járdák és burkolt felületek kialakításával.
- 2022-ben megtörtént a régi katolikus templom kertjének felújítása, új járda kiépítésével, padok kihelyezésével és füvesítésével.
- 2022-ben befejeződött a Pacsirta utca és a Mézesvölgyi iskola parkolót összekötő út építése.
- 2022-ben megtörtént az Ybl Miklós utca, Liszt Ferenc utca, Kós Károly utca, Lechner Ödön utca aszfaltozása, Szent Imre utca és Sport utca átépítése és aszfaltozása, a Dózsa György utca felújítása.
- 2022-ben a városban kb. 150 db kátyúzás történt.
- 2022-ben megépült a Baross utca – Dózsa György utca találkozásánál a kiemelt, forgalom lassító kereszteződés és egy 9 férőhelyes parkoló.

- 2022-ben járdaépítések történtek az Árpád utcában, Baross utcában, Patak utcában, Nap utcában, Huszár utcában, Kálvin utcában, Tó utcában
- 2022-ben a Fácán utcában 12 férőhelyes parkoló épült.
- 2022-ben megkezdődött a Budapesti út szervízút útalap építése.
- 2022-ben a Fő úton, a Katolikus gimnáziumnál megépült az új gyalogos átkelő hely.
- 2022-ben új kandeláberek kihelyezésével teljes rekonstrukcióra került Szent Imre utcai közvilágítás.
- 2022-ben a Fő úton, a Hősök parkja és a Budapesti út közötti szakaszon mindkét oldalon megtörtént a szabadvezeték kiváltása földkábelre, előkészítve ezzel a Fő út mentén a közvilágítás korszerűsítését, új kandeláberek kihelyezését.
- 2023. szeptember végén megtörtént az új gyermekorvosi rendelő átadása. Az építés 2021. év végén kezdődött. 2022. évben készült el az épület. 2023. őszén a rendelő bútorozása és eszközbeszerzése is megtörtént. az épület kivitelezése 378,5 millió forintba került, a bútorozás és eszközbeszerzés 18,6 millió forintba került. A beruházás megvalósítása pályázati forrásból történt.
- 2023-ban befejeződött az Álomhegyi tó kivitelezése és elkezdődött a feltöltése. A vízjogi üzemeltetési engedély beszerzése folyamatban van.
- 2023-ban területrendezéssel, járdaépítéssel és parkosítással megújult a Széchenyi téri Vértanúk ligete.
- 2023-ban megtörtént a Liget óvoda két épületének átalakítása és felújítása.
- 2023-ban megtörtént a katolikus temetőben a ravatalozó előtti térburkolat felújítása.
- 2023-ban útépítések történtek a Kemény Kálmán utcában (Szabadság utcától - Árpád utcáig), a Fenyves utcában, a Budapesti utca szervízútján, a Forrás utcában, Határ utcában, Nádas utcában,
- 2023-ban a Göncz Árpád tér kialakítása történt meg.
- 2023-ban az Aradi vértanúk szoborpark környezetrendezése valósult meg.
- 2023-ban az Idősek otthona belső járda aszfaltozására került sor.
- 2023-ban új kandeláberek kihelyezésével teljes kiépítésre került a Ligetek II. területén a közvilágítás.
- 2023-ban a közvilágítás több apró tétellel került fejlesztésre, 25-30 millió forint értékben.

Hazai és nemzetközi kapcsolatok

1. HAZAI KAPCSOLATOK

Az önkormányzat a Települési Önkormányzatok Országos Szövetségének tagja.

Az önkormányzatok közül a szakmai tapasztalatok megszerzése és bővítése érdekében mindazokkal kapcsolatot tart, akik meghívják, igénylik a kölcsönös találkozást.

Természetesen a közvetlen szomszédos településekkel a kapcsolat szorosabb - Szada, Erdőkertes, Őrbottyán, Csomád - a képviselő-testület a jelentősebb rendezvényeire a települések vezetőit rendszeresen meghívja.

Az országgyűlési választókerület és a járás többi településével is jó munka- és kulturális kapcsolat alakult ki, így Inárcs, Göd településekkel, Budapest Kőbánya kerületével.

2. NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK

A Képviselő-testület 34/1996.(X.24.)Kt. számú határozatával Schneeberg német várossal testvérvárosi kapcsolat létrehozásáról döntött. A testvérvárosi megállapodás aláírására 1996. december 8-án került sor Schneebergben, ünnepség keretében.

A Képviselő-testület 49/1998.(VIII.14.)Kt. számú határozatával Atyha romániai településsel történő testvérvárosi megállapodásról döntött, a megállapodást Veresegyházon, az 1998. augusztus 20-i ünnepségen írták alá a települések polgármesterei.

A Képviselő-testület 130/2012.(IX.12.) Kt. számú határozatával Ipolyság szlovák várossal testvérvárosi kapcsolat létrehozásáról döntött. A testvérvárosi megállapodás aláírására 2012. október 15-én ünnepi testületi ülés keretében került sor Ipolyságon.

A Képviselő-testület 100/2015.(IV.30.) Kt. számú határozatával Xianning kínai várossal testvérvárosi kapcsolat létrehozásáról döntött.

A Képviselő-testület 289/2023.(IX.30.) számú határozatával Korond romániai településsel történő testvérvárosi megállapodásról döntött. A testvérvárosi megállapodás aláírására 2023. szeptember 30-án ünnepi testületi ülés keretében került sor Veresegyházon.

Néhány országban a szakmai, anyanyelvi, nemzetiségi kapcsolatok erősítése érdekében a képviselő-testület esetenkénti illetve rendszeresen visszatérő kapcsolatot tart fenn, így:

Szlovákiában:	Ipolybalog
Romániában:	Farkaslaka
Szerbiában:	Bácsfeketehegy
Ukrajnában:	Csongor
Franciaországban:	Brumath
Dániában:	Horsens
Izraelben:	Givat Shmuel

A nemzetközi kapcsolatok a települések képviselő-testületei, kulturális, művészeti és sport csoportjai között élők, rendszeresek.

Részt vesznek egymás ünnepi eseményein, rendezvényein, ezeken szerepelnek, a képviselő-testületek tapasztalatukat átadják egymásnak.

Egyéni választókerületek utcajegyzéke

A település **nyolc egyéni választókerületet alkot**, minden egyéni választókerületben **kettő** szavazókör működik.

Az egyéni választókerületek sorszáma és területe:

1. sz. EVK (Revetek térsége)

1. sz. szavazókör címe: Óvoda, Lévai u. 11.

Akác utca	Határ utca
Bánóczy utca	Hóvirág utca
Batthyány utca	Huszai utca
Bercsényi utca	Kakukkfű utca
Bokréta utca	Kamilla utca
Borsika utca	Kútfő utca
Búzavirág utca	Lévai köz
Csillagfürt utca	Lévai utca
Fodormenta utca	Luther utca
Forrás utca	Margaréta utca
Fővég utca	Nyíres utca
Gerbera utca	Óvoda utca
Gyömbér utca	Pázmány utca (1-től 22-ig)
Gyöngyvirág utca	Temető köz
Hajnal utca	Temető utca
Harangvirág utca	

1. sz. EVK (Revetek térsége)

2. sz. szavazókör címe: Óvoda, Lévai u. 11.

Andrássy út	Százszorszép utca
Levendula utca	Szurokfű utca
Lucerna utca	Tárkony utca
Pipacs utca	Tompa Mihály köz
Repce utca	Tompa Mihály utca
Revetek utca	Vadvirág utca
Sáfrány utca	Viczián tanya
Sikátor utca	Viczián utca
Somkóró utca	Zsálya utca
Szalmarózsa utca	

2. sz. EVK (Városközpont és térsége)

3. sz. szavazókör címe: Kucsá Tamás Városi Sportcsarnok, Újiskola u. 7-11.

Bölcshóde utca	Krónikás utca
Budapesti utca (páros 2-től 46-ig)	Liget köz
Csengettyú köz	Sport liget
Erkel Ferenc utca	Trombita köz
Fészekrakó köz	Tuba köz
Fészekrakó utca	Újiskola köz
Fő út (páros 82-től végig)	Újiskola utca
Kertész utca	Zongora köz

2. sz. EVK (Városközpont és térsége)

4. sz. szavazókör címe: Kucsá Tamás Városi Sportcsarnok, Újiskola u. 7-11.

Arató utca	Rákóczi utca
Csalogány utca	Rózsavölgyi Márk köz
Gyermekliget utca	Rózsavölgyi Márk utca
Kéve utca	Sportföld utca
Kuruc utca	Szabó Máté utca
Malomköz utca	Szent-Györgyi Albert utca
Mikes Kelemen utca	Szentlélek tér
Mosonyi Mihály köz	Vizimolnár utca
Mosonyi Mihály utca	Zsuzsanna utca
Pacsirta utca	

3. sz. EVK (Széchenyi domb és környéke)

5. sz. szavazókör címe: Óvoda, Széchenyi tér 2.

Attila utca	Hold utca
Bánki Donát utca	Honvéd utca
Bem József utca	Karacs Teréz utca
Cserje utca	Klapka utca
Csokonai utca	Kölcsey utca (páratlan 1-től 47-ig)
Damjanich utca	Labda utca
Döbrentei Gábor utca	Nemzetőr utca
Eötvös utca	Omega köz
Fáy utca	Újtelep utca
Gödöllői utca	Zrínyi utca

3. sz. EVK (Széchenyi domb és környéke)

6. sz. szavazókör címe: Óvoda, Széchenyi tér 2.

Dobó István utca	Széchenyi tér
Hársfa utca	Szemere Pál utca
Hegyalja utca	Szitnyai tanya
Pázmány utca (páratlan 23-tól végig)	Szondy utca
Petőfi tér	Vásárhelyi Pál utca
Petőfi utca	Wesselényi Miklós utca
Ráday utca	

4. sz. EVK (Hegyek, Harmatok, Öreghegy)

7. sz. szavazókör címe: Óvoda, Széchenyi tér 2.

Árnyas utca
Baragödör utca
Barka utca
Berkenye utca
Csibaj utca
Csipkebogyó utca
Csobolyó utca
Dézsza utca
Donga utca
Eresztvény utca

Fagyöngy utca
Galagonya utca
Hármaskút utca
Harmat tanya
Harmat utca
Hegyláb utca
Hópehely utca
Nagy tanya
Peterdy Gábor utca
Vasvári Pál utca

4. sz. EVK (Hegyek, Harmatok, Öreghegy)

8. sz. szavazókör címe: Óvoda, Széchenyi tér 2.

Hársas utca
Hordó utca
Kertesi utca
Kilátó utca
Kökény utca
Kölcsey utca (páros 48-tól végig)
Lugas utca
Majális utca
Öreghegy sor
Paskom utca
Présház utca
Szánkózó utca

Szedres utca
Szivárvány utca
Szőlőfürt utca
Szőlőhegy utca
Szurdok utca
Szüret utca
Tövis utca
Vadrózsa utca
Zápor utca
Zivatar utca
Zsellérföldi út
Zuzmara utca

5. sz. EVK (Ligetek)

9. sz. szavazókör címe: Kosárlabdacsarnok, Erkel Ferenc tér 5.

Bakfark Bálint utca
Bartók Béla utca
Dallam utca
Dankó Pista utca
Egressy Béni utca
Erkel Ferenc köz
Erkel Ferenc tér
Etűd utca
Harmónia utca
Hegedű utca
Kacsóh Pongrác utca

Kálmán Imre köz
Kálmán Imre utca
Kodály Zoltán köz
Komor Marcell utca
Kós Károly utca
Lajta Béla utca
Lechner Ödön utca
Lisznyay Szabó Gábor köz
Lisznyay Szabó Gábor utca
Schulek Frigyes utca
Ybl Miklós utca

5. sz. EVK (Ligetek)

10. sz. szavazókör címe: Kosárlabdacsarnok, Erkel Ferenc tér 5.

Bárdos Lajos utca
Bihari János utca
Fényes Szabolcs utca
Huszka Jenő utca
Kodály Zoltán utca
Lehár Ferenc köz

Lehár Ferenc utca
Liszt Ferenc utca
Muzsikás utca
Tinódi L. Sebestyén utca
Verbunkos utca

6. sz. EVK (Csonkás és térsége)

11. sz. szavazókör címe: Óvoda, Hétvezér utca 6.

Álmos vezér utca
Anonymus utca (páratlan 29-től végig)
Béla király utca
Budapesti utca (páratlan házsámok)
Budapesti utca (páros 48-tól végig)
Csodaszarvas utca
Csomádi út
Előd utca
Fehérló utca
Garabonciás utca
Géza fejedelem utca
Hétvezér út

Honfoglalás utca
Huba utca
Igric utca
Ispán utca
Jogar utca
Julianus utca
Kisrét utca
Könyves Kálmán utca
Lant utca
Lovász tér

6. sz. EVK (Csonkás és térsége)

12. sz. szavazókör címe: Óvoda, Hétvezér utca 6.

Nádor utca
Nyár utca
Ond vezér utca
Országbíró utca
Ősz utca
Palást utca
Regös utca
Salamon utca
Szablya utca
Szent Erzsébet körút

Szent István tér
Szent korona utca
Szent Margit utca
Táborhely utca
Táltos utca
Tárogató utca
Tas utca
Tavas utca
Tél utca
Tétényi utca

7. sz. EVK (Tavak és térsége)

13. sz. szavazókör címe: Óvoda, Béke u. 30.

Béke utca
Belső-Tópart utca
Bodza utca
Börzsöny utca
Daru utca
Dévér utca
Dió utca
Fácán utca
Fecske utca
Fürj utca
Göncz Árpád tér
Hajdi utca
Harcsa utca

Hattyú utca
Huszár utca
Jókai utca
Kálvin tér
Kálvin utca
Keszeg utca
Kinizsi utca (páratlan 47-től végig)
Kinizsi utca (páros 64/A-tól végig)
Kis utca
Köves utca
Mogyoródi utca
Településre bejelentkezettek

7. sz. EVK (Tavak és térsége)

14. sz. szavazókör címe: Óvoda, Béke u. 30.

Anonymus utca (1-től 28-ig)

Fő út (1-től 80-ig)

Gesztenye utca

Jegenye utca

Kőhíd utca

Kóris utca

Mandula utca

Margita utca

Mátra utca

Mező utca

Nap utca

Patak köz

Patak utca

Platán utca

Ponty utca

Réce utca

Rigó utca

Sirály utca

Somlyó utca

Találkozók útja (1-től 2/C-ig)

Tó utca

Tölgy utca

Vankó István utca

Virág utca

8. sz. EVK (Ivacsok és Laposok)

15. sz. szavazókör címe: Művelődési Ház, Köves u. 14.

Ady Endre utca

Állomás utca

Arany János utca

Aranyforint utca

Árpád utca

Barázda utca

Baross utca

Dénár utca

Dukát utca

Fenyves utca

Fillér utca

Fürdő utca

Garai utca

Garas utca

Hajó utca

Harangkút utca

Ibolya utca

Ipar utca

Ivacs utca

Jácint utca

Kemény Kálmán utca

Kisgyöngyös utca

Krajcár utca

Mester utca

Móricz Zsigmond utca

8. sz. EVK (Ivacsok és Laposok)

16. sz. szavazókör címe: Művelődési Ház, Köves u. 14.

Dózsa György utca

Kandó Kálmán utca

Kinizsi utca (páratlan 1-től 45/B-ig)

Kinizsi utca (páros 2-től 64-ig)

Nefelejcs utca

Orgona utca

Rege utca

Repkény utca

Rét utca

Rózsa köz

Rönk utca

Sport utca

Szabadság utca

Szadai út

Szegfű utca

Szent Imre utca

Szent István köz

Szent István utca

Szent Jakab utca

Szent László utca

Találkozók útja (3-tól végig)

Tallér utca

Táncsics utca

Templom utca

Tulipán utca

Vásártér sor

Vásártér utca

Vasút utca

A polgármester jogszabályban meghatározott feladat és hatásköre

Önkormányzati feladat- és hatáskörök

A településsel és a lakossággal kapcsolatban:

- a település fejlődésének elősegítése
- a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás
- a nyilvánosság megteremtése, helyi fórumok szervezése
- kapcsolattartás a helyi pártok, társadalmi szervezetek, lakossági önszerveződő közösségek képviselőivel

Az önkormányzat intézményeivel, a Hivatallal kapcsolatban:

- az önkormányzati intézmények működésének segítése, ellenőrzése
- munkáltatói jogok gyakorlása a jegyző tekintetében
- egyéb munkáltatói jogok gyakorlása a főállású alpolgármester és az intézményvezetők tekintetében
- kinevezési és felmentési jogok gyakorlása az aljegyző tekintetében
- a polgármesteri hivatal irányítása

A képviselő-testülettel kapcsolatban:

- a képviselő-testület munkatervének előkészítése, benyújtása, végrehajtása
- a képviselő-testület döntéseinek előkészítése
- a döntések végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése
- a képviselő-testületi ülések előkészítése és összehívása
- a testületi ülések vezetése
- a képviselő-testület által átruházott hatáskörök gyakorlása
- a testület képviselete

A bizottságokkal kapcsolatban:

- indítványára a bizottságot össze kell hívni
- felfüggeszheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit

A gazdálkodással kapcsolatban:

- felelős az önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért
- a képviselő-testület elé terjeszti a költségvetés és a költségvetési beszámoló tervezetét
- gondoskodik a költségvetés végrehajtásáról
- tájékoztatja a képviselő-testületet az évközi gazdálkodásról

Államigazgatási feladat- és hatáskörök:

- honvédelmi feladatok
- polgári védelmi feladatok
- katasztrófa védelmi-elhárítási feladatok

A jegyző jogszabályba foglalt feladat- és hatásköre

1. Vezeti a polgármesteri hivatalt.
2. Gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
3. A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
4. Gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal köztisztviselői tekintetében.
5. Tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén.
6. Köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.
7. A polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket.
8. Gondoskodik a hivatal dolgozóinak rendszeres továbbképzéséről.
9. Gondoskodik az önkormányzati rendeletek tartalmának megismertetéséről és végrehajtásáról.
10. Közreműködik a helyi képviselők, a polgármester és az országgyűlési képviselők választása előkészítésében és lebonyolításában.
11. Dönt a hatáskörébe utalt egyéb önkormányzati ügyekben.
12. Dönt a hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben.

**Bizottságok személyi összetétele
Veresegyház Város Önkormányzat bizottságai**

Pénzügyi, Jogi és Városfejlesztési Bizottság

elnök: Tóth Sándor

elnökhelyettes: Sipos Zsuzsanna

képviselő tag: Gáncs Gábor Vince

képviselő tag: Dr. Vaszkó Szabolcs

külsős tag: Karácsony László Levente

külsős tag: Kukucska Zoltán Mátyás

külsős tag: Varga László

Tulajdonosi és Vagyongazdálkodási Bizottság

elnök: Kőnig Zsolt István

elnökhelyettes: Horváth Ernő

képviselő tag: Dr. Bölcskei-Molnár Antal

külsős tag: Kukucska Zoltán Mátyás

külsős tag: Varga László

Kulturális, Köznevelési, Környezetvédelmi és Ifjúsági Bizottság

elnök: Szénás Zsoltné

elnökhelyettes: Dr. Bölcskei-Molnár Antal

képviselő tag: Gáncs Gábor Vince

képviselő tag: Dr. Vaszkó Szabolcs

külsős tag: Gulyás-Csombor Renáta

külsős tag: Dr. Tatár Sándor

külsős tag: Vastag András

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság

elnök: Lázár Ildikó

elnökhelyettes: Sipos Zsuzsanna

képviselő tag: Horváth Ernő

külsős tag: Keserű László

külsős tag: Leszák Lászlóné



VERESEGYHÁZI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA

HATÁLYOS: 2024. január 1-jétől

TARTALOMJEGYZÉK

I.	Általános rendelkezések	3.
II.	Szervezeti szabályok	6.
III.	Működési szabályok	7.
IV.	Záró rendelkezések	10.

Mellékletek:

1.	A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése	11.
2.	A Hivatal feladat- és hatásköre a belső szervezeti tagozódás szerint	12.
3.	A Polgármesteri Hivatal munka- és ügyfélfogadási rendje	22.

VERESEGYHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A szabályzat célja: Veresegyház Város Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: alapító) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 84. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően létrehozta a működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására az egységes Polgármesteri Hivatalt (továbbiakban: Hivatal).

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (a továbbiakban: Áht.)

10. § (5) bekezdése alapján a költségvetési szerv szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában vagy a szervezeti egységek ügyrendjében kell meghatározni.

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.

A Hivatal megnevezése

Veresegyházi Polgármesteri Hivatal

2.

Székhelye

Polgármesteri Hivatal 2112 Veresegyház, Fő út 35.

3.

A Hivatal működési területe

A Polgármesteri Hivatal illetékessége Veresegyház város közigazgatási területének egészére kiterjed.

4.

A Hivatal alapítója

Veresegyház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 14/2006.(I.17.) Kt. sz. határozat szerint.

5.

A Hivatal felügyeleti szerve

- a) általános: Veresegyház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
- b) törvényességi: Pest Vármegyei Kormányhivatal.

6.

A Polgármesteri Hivatal pénzügyi jelzőszámai

- a.) Bankszámla száma: 10402991-00027793-00000006
- b.) KSH száma: 15391676-8411-325-13
- c.) Adóigazgatási azonosítószáma: 15391676-2-13
- d.) PIR törzsszáma: 391678
- e.) TB száma: 000222250145

7.

A Hivatal jogállása, jogköre, gazdálkodása

- **jogi személyisége:** önálló jogi személy
- **gazdálkodási jogköre:** önállóan gazdálkodó és működő költségvetési szerv
- **érdekeltségi rendszere:** maradványérdekeltség
- **bérgazdálkodási jogköre:** önálló bér- és létszámgazdálkodó
- **előirányzatok feletti rendelkezési jogköre:** teljes jogkörrel rendelkezik
- **ingatlanok beruházása, felújítása tekintetében:** kizárólagos jogkörrel rendelkezik.

A Hivatal gazdálkodását

- az Állami Számvevőszék,
- a belső ellenőr,
- a Képviselő-testület Pénzügyi, Jogi és Városfejlesztési Bizottsága jogosultak ellenőrizni.

Az önkormányzat **100%-os tulajdonosi jogokat** gyakorol az alábbi gazdálkodó szervezetben:

- Veresegyházi Városfejlesztő Kft. (székhelye: 2112 Veresegyház, Göncz Árpád tér 1. I. em. 214. ajtó, cégjegyzékszám:13-09-128844)

A Polgármesteri Hivatal gazdálkodásával kapcsolatos szabályokat az alábbi, mindenkor hatályos szabályzatok, utasítások tartalmazzák:

- Számlarend,
- Számviteli politika,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Gazdálkodási szabályzat,
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata,
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- Belső Ellenőrzési Kézikönyv,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Belső kontrollrendszer,
- Telefonhasználat szabályzata,
- Reprézntációs kiadások szabályzata,

- Bizonylati rend
- Cafetéria szabályzat
- Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzat
- Közérdekű adatok megismerésre irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje
- Beszerzési szabályzat,
- Gépjárművek igénybevételeinek és használatának szabályzata,
- Közbeszerzési szabályzat,
- Önköltségszámítási szabályzat,
- Gazdasági szervezet ügyrendje.

- A feladatellátás (végrehajtás) szervezeti, személyi, pénzügyi, gazdasági feltételeit a fenntartó, felügyeleti szerv biztosítja. A képviselő-testület biztosítja, bocsátja rendelkezésre az önkormányzat tulajdonában lévő feladatvégzéshez szükséges vagyon- és pénzeszközt.
- A pénzügyi – gazdasági feladatokat a Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezete, a Pénzügyi Osztály látja el.

A feladatellátás forrásai:

- működési- és felhalmozási célú támogatás,
- működési bevételek,
- irányítószervi önkormányzati támogatás.

Költségvetés, költségvetési előirányzatok:

- Az önkormányzat éves költségvetési rendelete magában foglalja a Polgármesteri Hivatal elkülönített költségvetési előirányzatait.
-
- A Polgármesteri Hivatal a jóváhagyott költségvetési előirányzat keretein belül gazdálkodik az államháztartási törvényben, a végrehajtására kiadott kormányrendeletben, az önkormányzati törvényben meghatározott feltételek mellett a gazdasági-pénzügyi jogszabályokban és szabályzatokban, a fenntartó, felügyeleti szerv döntéseiben foglaltak szerint.

A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások:

A költségvetés tervezésére, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználására, a költségvetés végrehajtására, beszámolására vonatkozóan a külön utasítások és szabályzatok rendelkezései irányadók.

Létszám és személyi juttatás előirányzat:

A hivatal a létszám és személyi juttatások előirányzatával a létszám- és illetmény előirányzat keretei között önállóan gazdálkodik.

A létszám- és illetménygazdálkodásra a vonatkozó központi (Áht., Ávr.) jogszabályokban, az éves költségvetési rendeletben, a külön szabályzatokban foglaltak az irányadók.

Operatív gazdálkodás, költségvetés végrehajtásának folyamata:

A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjét az erre vonatkozó külön szabályzatok, tartalmazzák.

Felelősségi szabályok: az államháztartási törvényben és az államháztartás működési rendjét szabályozó kormányrendeletben meghatározott, a költségvetés végrehajtásával összefüggő alapvető felelősségi szabályok, rendelkezések, valamint a külön szabályzatok az irányadók.

Gazdálkodási jogosultságok:

A gazdálkodás vitélével összefüggő jogosítványok, egyes gazdálkodási jogosultságok gyakorlására a külön szabályzatokban meghatározottak, a munkaköri leírásban foglaltak vonatkoznak, ill. esetenként névre szólóan kiadott megbízásokban, felhatalmazásokban rögzítettek szerint gyakorolhatók.

A pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörének és munkakörének részletes meghatározását munkaköri leírás tartalmazza.

A költségvetési szerv általános forgalmi adó alanyiséga: ÁFA körbe tartozó adóalany, az ÁFA törvénynek megfelelő módon.

Vagyon, vagyonnal való gazdálkodás:

Ingtatlanvagyon:

- Az önkormányzat vagyonának gazdálkodási szabályairól, valamint a vagyon hasznosításának szabályairól szóló rendeletek szabályozzák, az abban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

8. A Hivatal tevékenységi körei

A Hivatal alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége.
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
5	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
6	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
7	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
8	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
9	016030	Állampolgársági ügyek
10	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
11	031030	Közterület rendjének fenntartása
12	041110	Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
13	041210	Munkaügy igazgatása
14	042180	Állat-egészségügy
15	047110	Kis- és nagykereskedelem igazgatása és támogatása
16	076010	Egészségügy igazgatása
17	081010	Sportügyek igazgatása
18	082010	Kultúra igazgatása
19	083010	Műsorszolgáltatási és kiadói ügyek igazgatása
20	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

9. A Hivatal képviselete, irányítása, vezetése

Az önkormányzatot a polgármester képviseli. A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Hivatalt. Gondoskodik az önkormányzati törvényben, valamint egyéb jogszabályokban és a képviselő-testület döntéseiben meghatározott feladatai ellátásáról. Egyes feladatainak és hatásköreinek gyakorlását másra átruházhatja, azt eseti, illetve tartós, állandó jelleggel magához vonhatja.

Az alpolgármesterek feladatait és a polgármester helyettesítésének rendjét a polgármester jogosult szabályozni.

A Polgármesteri Hivatalt a jegyző képviseli, távollétében az aljegyző, továbbá a jegyző által írásban meghatalmazott köztisztviselő, illetve a hivatal jogi képviselével megbízott ügyvéd vagy ügyvédi iroda.

A Hivatalt a jegyző vezeti. Gondoskodik az önkormányzati törvényben, valamint egyéb jogszabályokban, a képviselő-testület és a polgármester döntéseiben meghatározott feladatok ellátásáról, hatásköre gyakorlásáról.

II.

SZERVEZETI SZABÁLYOK

10.

A Hivatal szervezete

A Hivatalban a következő szervezeti egységek működnek:

- a) **Osztály:** a Hivatal szakmai és operatív szervezeti egysége. A képviselő-testület döntése alapján jön létre. Az Osztály irányítását a jegyző által határozatlan időre kinevezett köztisztviselő látja el, és irányítja a vezetése alá beosztott munkatársak munkáját. Ellátja e szabályzat szerint a jogszabályok alapján és a munkáltatói intézkedéssel ráruházott feladatokat. Az Osztályvezetők főosztályvezető-helyettesi besorolást kapnak.
- b) **Kabinet:** Osztály szervezeti egységnek minősül, amely önálló vezetővel rendelkezik.
- c) **Iroda: a Hivatal szakmai és operatív szervezeti egysége. A képviselő-testület** döntése alapján jön létre. Az Iroda irányítását a jegyző által határozatlan időre kinevezett köztisztviselő látja el, és irányítja a vezetése alá beosztott munkatársak munkáját. Ellátja e szabályzat szerint a jogszabályok alapján és a munkáltatói intézkedéssel ráruházott feladatokat. Az Irodavezetők osztályvezetői besorolást kapnak.
- d) **Csoport:** speciális szakmai területet ellátó belső szervezeti egység. A Csoport működése lehet állandó vagy ideiglenesen változó. Vezetője a csoportvezető, kinevezése határozatlan időre szól. A csoportvezető szakmailag összefogja és irányítja az adott területen dolgozó köztisztviselők munkáját. Részére a munkáltatói jogkör gyakorlója személyi besorolást is megállapíthat.

III.

MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

11.

A Hivatal belső szervezeti egységei

A Polgármesteri Hivatal osztályokra/irodákra tagozódó egységes szervezet, feladatait a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben meghatározott létszámkerettel látja el. A Hivatal szervezeti egységeit és belső tagozódását a 1. számú melléklet tartalmazza.

12.

Feladat- és hatáskörök

- (1) A Hivatal ellátja az önkormányzat működésével, valamint a polgármesterre, jegyzőre, kivételesen a képviselő-testület hivatala ügyintézője részére megállapított államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladat- és hatásköröknek a belső szervezeti tagozódás szerinti ellátását a 2. számú melléklet tartalmazza.

13.

A hivatali feladat és hatáskör-ellátás szabályai

- (1) A Hivatal az önkormányzati ügyek előkészítésével és a döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatot
 - a) önkormányzati rendelet és egyéb jogszabályok,
 - b) önkormányzati határozat,
 - c) kiadmányozási jogkör gyakorlása,
 - d) a polgármester és a jegyző által a hivatali munka szervezése és vezetése körében kiadott szabályzata, utasítása és intézkedése alapján lát el.
- (2) Államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat törvény vagy kormányrendelet alapján saját hatáskörben lát el.
- (3) Az átadott kiadmányozási jogot továbbadni nem lehet.

14.

A szervezeti egységek belső szabályozásának rendje

- (1) A Hivatal a jelen SZMSZ alapján működik.
- (2) A Hivatal szervezetével, működésével kapcsolatos további részletszabályokat a hivatal vezetője állapítja meg.

15.

A helyettesítés rendje

- (1) A jegyzőt akadályoztatása és távolléte idején a polgármester által kinevezett aljegyző helyettesíti.
- (2) Az osztályvezetőt, az irodavezetőt és a csoportvezetőt a kiadmányozási szabályzatban megjelölt helyettesük, ennek hiányában a jegyző által kijelölt személy helyettesíti.
- (3) A feladat ellátásával munkaköri leírása alapján megbízott köztisztviselő, munkavállaló távolléte esetén a helyettesítő személyt az érintett szervezeti egység vezetője jelöli ki.
- (4) A helyettesítést ellátó személy köteles a helyettesítés során elvégzett feladatokról és tevékenységéről a helyettesített személy részére beszámolni.

16. Ügyfélfogadás, munkaidő

A Képviselő-testület a hivatal munka- és ügyfélfogadási rendjét e szabályzat 3. számú melléklete szerint állapítja meg.

17. Az értekezletek rendje

(1) A polgármester szükség szerinti időközönként koordinációs értekezletet tart az időszerű önkormányzati, hivatali, polgármesteri működéshez kapcsolódó egyes feladatok meghatározására, instrukciók adására, továbbá a feladatok teljesítésének áttekintése céljából. Az ülésen elhangzottakról emlékeztető készül.

(2) A koordinációs értekezlet résztvevőit a polgármester állapítja meg.

(3) A jegyző szükség szerint vezetői értekezletet tart, melynek keretében áttekinti az egyes aktuális hatósági feladatokat, továbbá a képviselő-testület napirendjén szereplő előterjesztések előkészítésének, ellenőrzésének és a határozatok végrehajtásának érvényesülését.

(4) A vezetői értekezlet időpontját, valamint a résztvevőit a jegyző állapítja meg.

(5) A Hivatal vezetése évente legalább egy alkalommal hivatali értekezletet tart.

18. Szervezeti kapcsolatok és koordináció

(1) A belső szervezeti egységek vezetői, a hivatali ügyintézők, valamint a Hivatal munkatársai egymással, valamint az önkormányzati intézményekkel, gazdasági társaságokkal a Hivatal önkormányzati és államigazgatási feladatainak ellátásával kapcsolatos, szokásos munkafolyamatokban közvetlenül működnek együtt.

(2) Az (1) bekezdésben említett kapcsolatokból eredő hatásköri vita vagy összeütközés esetén:

a) a szervezeti egységen belül a vezetők (közös felettes),

b) szervezeti egységek között a jegyző végzi el a szükséges koordinációt.

(3) A koordináció általában a vezetői értekezleten történik, szükség esetén közvetlenül az érintettek között. A Hivatal szervezeti egységeinek vezetői az intézkedéseik keretében felelősek a más irodavezetőket, testületi és külső szerveket érintő tájékoztatás megadásáért, a velük való szükséges koordináció kezdeményezéséért.

19. A bélyegzőhasználat szabályai

A Hivatal a következő típusú és feliratú bélyegzőket használja:

a) körbélyegző:

A hivatalos bélyegző leírása: Magyarország címerével ellátott kör alakú bélyegző, melynek szövege: „Veresegyházi Polgármesteri Hivatal”, közepén: Magyarország címere, (alatta: arab sorszám). A Polgármesteri Hivatal hivatalos bélyegző lenyomatát a kiadmányozási jog gyakorlására jogosult aláírásával ellátott iratokon, kiadmányokon lehet használni.

b) fejléc bélyegző:

A fejléc bélyegzők egységesen a „Veresegyházi Polgármesteri Hivatal” megnevezést és a címet – Veresegyház, Fő út 35. tartalmazzák.

c) adószámmal ellátott bélyegző

d) a választási szervek bélyegzői - „Helyi Választási Bizottság”, „Helyi Választási Iroda” feliratú, ill. a szavazókörök sorszámát és SZSZB megnevezést tartalmazó bélyegzők.

A bélyegzőkről számozottan nyilvántartást kell vezetni, és névre szólóan kiadni a kiadmányozási joggal rendelkező vezetőnek, ill. köztisztviselőnek. A bélyegző használatáért, biztonságos őrzéséért a bélyegző használója felelős.

A szervezeti egységek vezetői kötelesek folyamatosan ellenőrizni az ügyintézés és az ügyvitel szakszerűségét, a hatályos jogszabályok és belső utasítások, illetve szabályzatok, valamint az önkormányzati rendeletekben és Képviselő-testületi határozatokban foglaltak betartását.

20.

Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

(1) A Veresegyházi Polgármesteri Hivatalban vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök:

a) Évente:

- Jegyző, aljegyző
- Pénzügyi Osztály vezetője
- Műszaki Osztály vezetője
- Közbeszerzési eljárásban részt vevő köztisztviselők

b) Kétévente:

- Igazgatási Osztály vezetője
- Adóügyi Osztály vezetője
- Pénzügyi Osztály köztisztviselői
- Adóügyi Osztály köztisztviselői
- Ingatlan- és vagyongazdálkodási ügyintéző
- Igazgatási Osztály támogatásokkal foglalkozó köztisztviselői

c) Ötévente:

- Informatikai és Ügyviteli Irodavezető
- Üzemeltetési Irodavezető
- Gazdálkodási csoportvezető
- Intézményi pénzügyi csoportvezető
- Műszaki Osztály közbeszerzési eljárásban nem érintett köztisztviselői
- Humánpolitikai referens
- Igazgatási Osztály hatósági feladatot ellátó köztisztviselői
- Anyakönyvvezető
- Kommunikációs és protokoll szakreferens
- Infokommunikációs és sajtó referens
- Közterület-felügyelő
- Önkormányzati koordinációs ügyintéző
- Polgármesteri és Jegyzői Kabinet titkársági ügyintézője

- (2) Az Önkormányzat intézményeinek vezetői kétévente kötelesek vagyonyilatkozatot tenni.
- (3) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség nem vonatkozik azon személyre, aki külön jogszabály alapján vagyonyilatkozat-tételre egyébként kötelezett.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2024. január 1-én lép hatályba, kihirdetéséről a jegyző az SZMSZ-ben meghatározott módon gondoskodik.

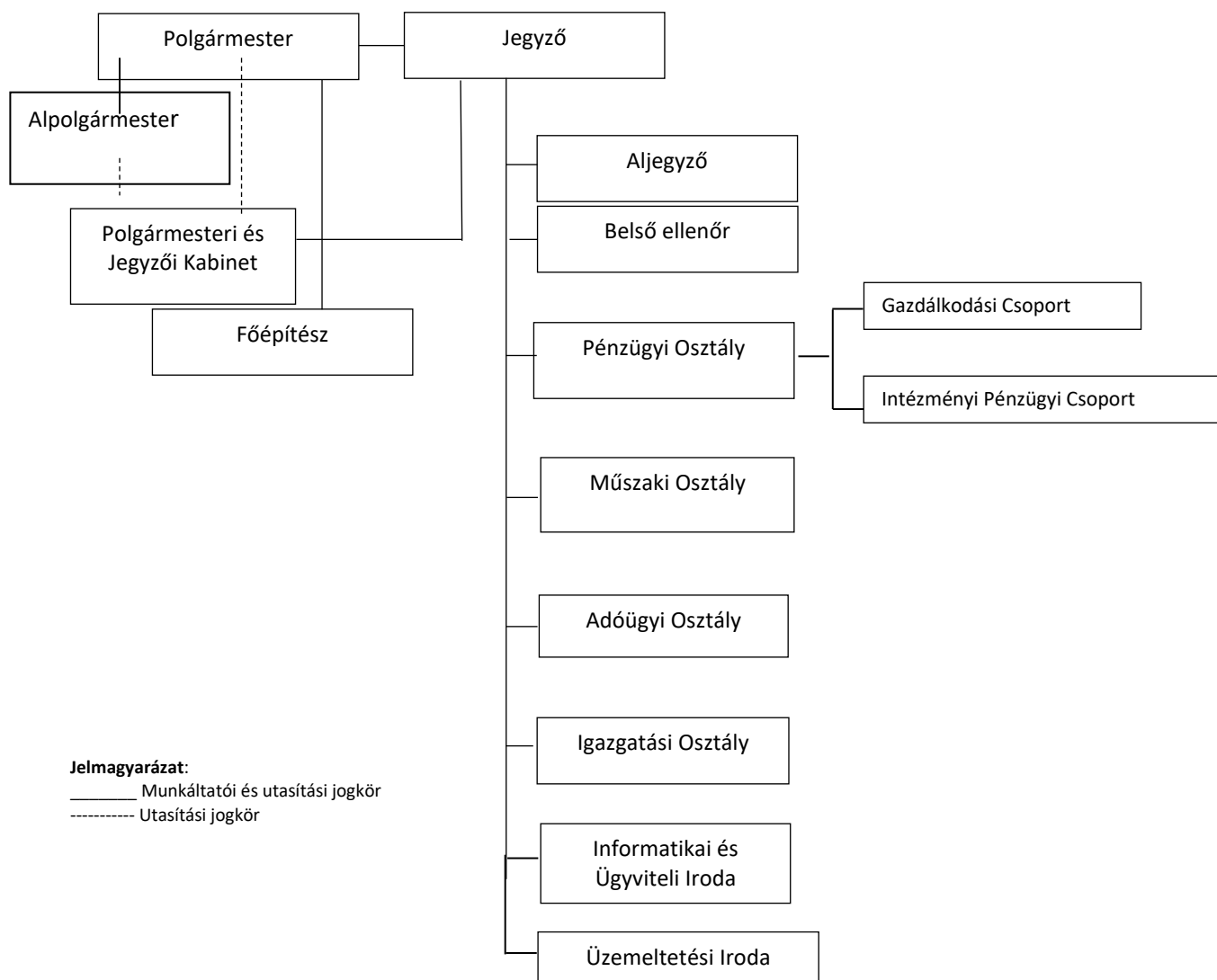
Veresegyház, 2023. október 18.

dr. Kiss Béláné sk.
jegyző

Cserhádi Ferenc sk.
polgármester

1. sz. melléklet

A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése



2. számú melléklet

A Hivatal feladat- és hatásköre a belső szervezeti tagozódás szerint

1.) A polgármester feladatai

- A polgármester tisztségét főállásban látja el.
- A Képviselő-testület döntései szerint és saját jogkörben irányítja a Hivatalt. A polgármester tartós távollétében, illetve akadályoztatása esetén általános helyettese látja el a polgármester feladatait. Az alpolgármestert a polgármester távollétében annak irányítási jogosítványai illetik meg. Az alpolgármesterek a polgármester által meghatározott feladatokat látják el.
- Jogszabályi felhatalmazás alapján ellátja a katasztrófavédelmi, honvédelmi tervező, elemző, adatkezelő és kiképző munkát, valamint szervezi a mozgósítás végrehajtását.
- A településfejlesztési és rendezési feladatokat a főépítész közreműködésével látja el.
- A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a testület megbízásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére alpolgármestert, alpolgármestereket választ.

A polgármester fő feladatai a Hivatal működésével kapcsolatban:

- A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a képviselő-testület hivatalának közreműködésével látja el.
- A polgármester a jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában. A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfelfogadási rendjének meghatározására.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat az alpolgármester és a jegyző tekintetében.
- Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja.
- A polgármester az Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalhat, erre más személyt is felhatalmazhat.
- A polgármester egyetértése szükséges a köztisztviselők, az ügykezelők és a vezetők kinevezéséhez, a fizikai alkalmazottak munkaszerződéséhez, a munkaszerződés felbontásához, valamint a köztisztviselők és fizikai alkalmazottak jutalmazásához, és a jogviszony megszüntetéséhez.
- A polgármester összehangolja mindazon feladatokat, amelyek a Képviselő-testület és a bizottságok munkájával összefüggenek, részt vesz a szakmai egyeztetésekben, figyelemmel kíséri és segíti, valamint ellenőrzi a bizottságok és a nemzetiségi önkormányzat döntésének végrehajtását, irányítja a munkaterv elkészítését.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat az intézményvezetők tekintetében.
- A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

2.) A jegyző feladatai

- Vezeti a Hivatalt. Ellátja a jogszabályokban és az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feladatait.
- Szakmailag felelős a Hivatal működéséért.
- Tevékenysége során felelős a közérdeknek és a jogszabálynak megfelelő feladat ellátásért, a szakszerű, pártatlan, igazságos, színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő ellátásáért.
- A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
- A polgármester egyetértésével gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó közszolgálati munkavállalók tekintetében.
- A jegyzőt távolléte esetén az aljegyző helyettesíti, az aljegyző által ellátandó feladatokat a jegyző határozza meg.

3.) A belső ellenőr feladatai

- A belső ellenőr munkáját a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

- A belső ellenőr tevékenysége kiterjed a Hivatal minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.
- A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
- A belső ellenőr jogszabályban meghatározott feladata:
 - elemezni, vizsgálni és értékelní a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
 - a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
 - nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.
- A tevékenységet az alábbi ellenőrzési típusok szerint kell ellátni: szabályszerűségi-, pénzügyi-, rendszer-, teljesítmény- és informatikai ellenőrzés
- A tanácsadó tevékenység keretében végzett feladatok: vezetők támogatása, tanácsadás, szakértői támogatás, konzultáció, javaslatok megfogalmazása
- A belső ellenőr az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén a jegyzőt haladéktalanul tájékoztatja és javaslatot tesz a megfelelő eljárások megindítására.

4.) Polgármesteri és Jegyzői Kabinet

- Ellátja a polgármester és az alpolgármesterek tevékenységével összefüggő titkársági, szervező, ügyviteli és nyilvántartási feladatokat.
- Ellátja a jegyző és az aljegyző tevékenységével kapcsolatos titkársági feladatokat.
- Ellátja a képviselő-testület működésének ügyviteli feladatait.
- Közreműködik az önkormányzati rendeletek előkészítésében.
- Részt vesz a Hivatal belső szabályzatainak elkészítésében, naprakészen tartásában.
- Alapító okiratok, egyéb magán- és közokiratok elkészítését végzi, intézményekkel-egyeztetést folytat.
- Gondoskodik az intézmények törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéséről, módosításáról.
- Közadattár és közzétételi lista adatainak folyamatos felülvizsgálata, naprakész vezetése.
- Szervezi a polgármester és a jegyző fogadónapján és a városi közmeghallgatáson meg nem válaszolt kérdések, illetve az írásban benyújtott állampolgári bejelentések, panaszok intézését.
- Előkészíti a tisztségviselők hatáskörébe tartozó mindazon intézkedéseket, döntéseket és testületi előterjesztéseket, melyek nem tartoznak más irodák tevékenységi körébe.
- Közreműködik a képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester döntései törvényességét érintő jegyzői feladatok ellátásában.
- Ellátja a bizottsági referensek munkájának összehangolását, tájékoztatást ad a referensek munkájáról a jegyző felé (meghívók, anyagok, jegyzőkönyvek elkészítése, honlapon történő megjelentetése).
- Közreműködik az önkormányzat működéséről, feladatairól szóló szakszerű információ-szolgáltatásban.
- Biztosítja az önkormányzati szövetségekkel a rendszeres kapcsolattartást, előkészíti és szervezi a polgármester, alpolgármesterek ezzel összefüggő feladatait.
- Közreműködik a képviselő-testület és szervei lakossági kapcsolatainak szervezésében.
- Közreműködik a jegyző munkáltatói jogkörében kiadott intézkedések előkészítésében, végrehajtásában, vezeti a nyilvántartásokat, ellátja a köztisztviselői törvényben előírt feladatokat, szervezi, koordinálja a szakmai továbbképzéseket, tanfolyamokat.
- Ellátja a hivatal humánpolitikai feladatait, adatszolgáltatást végez a felettes szervek felé.

- Elkészítetteti a hivatal munkavédelmi szabályzatát, illetve a GAMESZ bevonásával ellátja a munkavédelemmel kapcsolatos feladatokat.
 - Vezeti a bélyegző-nyilvántartást.
 - Szervezi a Hivatal dolgozói számára a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatot.
 - Elvégzi a Hivatali és az Önkormányzati dolgozók foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának összehangolását, kapcsolatot tart a vizsgálatot végző intézménnyel.
 - Közreműködik a város és kiemelt intézményei arculatának, weboldalainak és online tartalmainak fejlesztésében.
 - Végzi a kulturális és közművelődési feladatokat, mint pl. kitüntetési ügyek, idegenforgalom, protokoll ajándékok, képzőművészeti alkotásokhoz kapcsolódó feladatok.
 - Szervezi, előkészíti és lebonyolítja az önkormányzati és hivatali eseményeket, rendezvényeket.
 - Felügyeli a városi kommunikációs felületeket, ellátja a sajtó- és kommunikációs feladatokat, információ- és adatszolgáltatást végez.
 - Ellátja az általános és időközi országgyűlési és önkormányzati választások, helyi és országos népszavazások, Európai Parlamenti választások, az országos népszámlálás előkészítését, szervezését, koordinálását, lebonyolítását.
 - Közreműködik az egyes honvédelmi kötelezettségek, mozgósítási és hadkiegészítési feladatok ellátásában, a polgári védelmi, katasztrófa-elhárítási feladatok szervezésében, ezekkel összefüggésben nyilvántartásokat vezet.
 - Ellátja az intézmények igazgatási és felügyeleti tevékenységével kapcsolatos feladatokat.
- *A pályázati támogatással megvalósuló, fejlesztésekkel és a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok:*
 - Ellátja a megnyert támogatási források felhasználásának koordinációját a Pénzügyi Osztállyal együttműködve.
 - Átveszi és ellenőrzi, valamint a támogató által megkövetelt elemekkel felszereli a számlákat, és teljesítésigazolással együtt továbbítja azt a Pénzügyi Osztály részére.
 - Előkészíti és benyújtja az időközi és záró projekt előrehaladási jelentéseket és kifizetési kérelmeket a Pénzügyi Osztály együttműködve.
 - Előkészíti, elkészíti és nyilvántartja a feladatköréhez tartozó szerződéseket, szakmai teljesítésigazolást követően átadja a számlákat a Pénzügyi Osztály részére.
 - Feladatkörét érintően részt vesz az önkormányzat éves költségvetési rendeletének tervezésében és végrehajtja az abban foglaltakat.
 - Előkészíti a közbeszerzésekkel kapcsolatos képviselő-testületi döntéseket, illetve végrehajtja azokat.
 - Előkészíti az önkormányzati közbeszerzések dokumentációját.
 - Közreműködik a közbeszerzési terv elkészítésében és felülvizsgálatában.
 - Közreműködik a Közbeszerzési Szabályzat aktualizálásában, felelős az abban foglaltak betartásáért és betartatásáért.
 - Koordinálja a közbeszerzési feladatokat, illetve biztosítja a közbeszerzési bizottság feladatellátását, működését.
 - Intézi a közműellátással kapcsolatos ügyeket.
 - Közreműködik a helyi energiaszolgáltatásban.

5.) Pénzügyi Osztály

5.1.) Gazdálkodási csoport

- Mint gazdasági szervezet: ellátja az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a Többcélú Kistérségi Társulás, az Esély Szociális Alapellátási Központ, valamint a Veregyház és Környéke Szennyvízközmű Társulás alábbiakban felsorolt gazdasági feladatait.
- Végzi az Önkormányzat esetében a polgármester, Polgármesteri Hivatal esetében a jegyző, a Többcélú Kistérségi Társulás és a Veregyház és Környéke Szennyvízközmű Társulás esetében a társulási tanács elnöke, az Esély Szociális Alapellátási esetében a költségvetési szerv vezetője intézkedései alapján a költségvetési szerv gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat.
- Kidolgozza a költségvetési szervek következő évi költségvetésére vonatkozó tervezési irányelveit.

- Közreműködik az önkormányzat költségvetési és zárszámadási rendeletének, a köztisztviselők juttatásairól szóló cafetéria szabályzatának előkészítésében, módosításaiban, a módosítások átvezetésében.
- A költségvetési és zárszámadási rendelet megalkotását megelőzően kapcsolatot tart az intézmények vezetőivel, elvégzi a szükséges egyeztetéseket.
- Előkészíti a képviselő-testület gazdálkodásával, pénzügyeivel, az intézmények pénzellátásával kapcsolatos döntéseket, illetve végrehajtja azokat.
- Közreműködik az önkormányzat és szervei gazdálkodási feladatait meghatározó jogszabályok érvényesítésében.
- Éves finanszírozási terv alapján vagy időarányos teljesítésnek megfelelően biztosítja az önálló költségvetési szervek pénzellátását.
- Részt vesz a hitel, kölcsön felvételével kapcsolatos ügyintézésben, melynek során adatot szolgáltat, illetve kérelmet terjeszt elő a Kormány engedélyezéséhez.
- Gondoskodik a hitelek és hitelkamatok törlesztéséről.
- Gondoskodik az önkormányzat díjbevételeinek kiszámlázásáról.
- Kiegyenlíti a pénzügyi fedezettel bíró számlákat, intézi az alaptevékenységgel és a kapcsolatos bevételek beszedését.
- Felhatalmazás alapján gondoskodik az átmenetileg szabad pénzeszközök kamatozó betétre történő elhelyezéséről.
- Közreműködik az előirányzat-módosítások döntés-előkészítésében, összeállítja az előirányzat módosítás testületi anyagát.
- Előkészíti az éves költségvetési koncepciót (amennyiben ennek megalkotására sor kerül) és tervet, az annak végrehajtásáról szóló beszámolót.
- Figyelemmel kíséri a befizetési kötelezettségek (telek, térítési, bérleti díjak, stb.) teljesítését, a hátralékok alakulását.
- Késedelmes fizetési esetén fizetési felszólítást küld, szükség esetén kezdeményezi a követelés behajtását.
- A behajtási feladatok ellátása érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Adóügyi Osztállyal, adatot szolgáltat a követelésekről
- Figyelemmel kíséri az önkormányzati 100%-os tulajdonában álló gazdasági társaságokban és az önkormányzati tőke alakulását.
- Kapcsolatot tart a Többcélú Kistérségi Társulás és a Veresegyház és Környéke Szennyvízközmű Társuláshoz tartozó önkormányzatokkal.
- Elkészíti a Többcélú Kistérségi Társulás tagönkormányzatai részére a kiadások felosztását és gondoskodik a díjbevételek beszedéséről.
- Vezeti a pályázati támogatással megvalósuló beruházások egyedi pénzügyi nyilvántartásait.
- Pénzügyi információt szolgáltat a jegyző utasítása alapján.
- Ellátja a képviselők díjazásával kapcsolatos teendőket.
- Kapcsolatot tart a MÁK-kal, a NAV-val, a pénzügyi mozgásokhoz kapcsolódó partnerekkel.
- Elkészíti a cégautó adó bevallást, a rehabilitációs hozzájárulás bevallást, ÁFA bevallást, nyilvántartja az ÁFA befizetéseket és visszaigényléseket.
- Jogszabályi előírásoknak megfelelően havi, negyedéves és éves, valamint eseti adatszolgáltatás teljesítése.
- Ellátja a polgármesteri hivatal munkaügyi feladatait, havi jelentéseket, igényléseket készít a munkaügyi feladatokkal kapcsolatosan.
- Biztosítja az OEP és az önkéntes nyugdíjpénztárakkal való kapcsolattartást, adatszolgáltatást.
- Ellátja a statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos, hatáskörébe utalt feladatokat.
- Elkészíti a számviteli törvényben előírt szabályzatokat, gondoskodik azok betartásáról.
- Elkészíti a Gazdálkodási-, Bizonylati rend-, Reprezentációs kiadások-, valamint a Kiküldetési Szabályzatokat.
- Közreműködik az éves költségvetés előkészítésében, annak módosításában, átvezeti annak módosításait.
- Közreműködik az előirányzat-módosítások döntés-előkészítésében.

- Megállapítja az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Többcélú Kistérségi Társulás, a Veresegyház és Környéke Szennyvízüzem Társulás, valamint az Esély Szociális Alapellátási Központ éves pénzmaradványát.
- Bonyolítja az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a Többcélú Kistérségi Társulás, a Veresegyház és Környéke Szennyvízüzem Társulás, valamint az Esély Szociális Alapellátási Központ könyvelési feladatait.
- Vezeti az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal a Többcélú Kistérségi Társulás, a Veresegyház és Környéke Szennyvízüzem Társulás, valamint az Esély Szociális Alapellátási Központ kötelezettségvállalással kapcsolatos nyilvántartását, elvégzi a szükséges egyeztetéseket.
- Figyelemmel kíséri az előirányzat keretek túllépését.
- Figyelemmel kíséri az OEP által kiutalt hozzájárulás szolgáltatók szerinti felosztását és kiutalását.
- Nyilvántartást vezet az Önkormányzat által adott támogatásokról, elvégzi a szükséges adminisztrációs feladatokat, feldolgozza a beadott elszámolásokat, szükség esetén felszólító levelet küld az elszámolási kötelezettség betartása céljából.
- Gondoskodik a helyi önkormányzat és intézményei részére bankszámla megnyitásával és megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, bonyolítja a bankváltással kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja az állami támogatással, finanszírozással kapcsolatos feladatokat, melynek során a MÁK és a szakminisztériumok illetékes szerveivel kapcsolatot tart, adatot szolgáltat.
- Figyelemmel kíséri a vagyon változásokat, biztosítja a vagyon-kataszter és a főkönyvi könyvelés, és a mérlegadatokat egyezőségét.
- Elszámolja a terv szerinti értékcsökkenést negyedévente. Végrehajtja az évvégi leltározást és szükséges selejtezést.

5.2.) Intézményi pénzügyi csoport

- Az önállóan működő költségvetési intézményekkel kapcsolatos pénzügyi, számviteli, operatív gazdálkodási és mindezekkel kapcsolatos információs feladatok ellátása.
-
- **6.) Műszaki Osztály**
-
- *A városfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységi körében eljárva végzett feladatok:*
 - Közreműködik a városfejlesztéssel kapcsolatban a fejlesztések irányát meghatározó előkészítő, felülvizsgálati és módosító eljárásokban.
 - Fejlesztési célok és prioritások alapján érvényesíti a szakmai szempontokat a városfejlesztési feladatok ellátásában.
 - Közreműködik a településfejlesztési tervek, valamint egyéb ágazati tervek, koncepciók előkészítésében.
 - Közreműködik a fejlesztési elképzelések és megvalósuló beruházások lakossági kommunikációjában.
 - Folyamatos kapcsolatot tart és együttműködik a város- és térségfejlesztés intézményeivel (Városfejlesztési Kft. Szennyvízüzem Társulás, Többcélú Kistérségi Társulás).
- *Önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos feladatok ellátásában:*
 - Felügyeli az Önkormányzati megbízású tervezési feladatokat, segíti a tervezők munkáját, ellenőrzi az elkészült terveket és jóváhagyja azokat.
 - Közreműködik a beruházásokhoz kapcsolódó engedélyek és szakhatósági hozzájárulások megszerzésében.
 - Közreműködik az önkormányzati beruházások lebonyolításában, felújítások kivitelezési és ellenőrzési feladatainak szervezésében.
 - Részt vesz a folyamatban lévő beruházások kooperációs értekezletein, kapcsolatot tart a kivitelezőkkel, valamint az üzemeltetést végző városi szervezettel.
 - Feladatkörét érintően részt vesz az önkormányzat éves költségvetési rendeletének tervezésében és végrehajtja az abban foglaltakat.

- Részt vesz az önkormányzat intézményei – nem intézményi hatáskörbe tartozó – beruházások megvalósításában.
- Felülvizsgálja a tervezői, kivitelezői, lebonyolítói számlákat.
- Gondoskodik az önkormányzat kötelező feladatainak ellátásáról.
- Szervezi a csapadékvíz elvezetéssel, valamint a csatornázással kapcsolatos feladatokat.
-
- *Vagyongazdálkodási feladatkörében eljárva:*
 - Elvégzi az önkormányzat vagyonának nyilvántartásával és hasznosításával kapcsolatos feladatokat, végrehajtja a vagyonpolitikai döntéseket.
 - Előkészíti a vagyonkezelési és vagyonhasznosítási szerződéstervezeteket, valamint felügyeli azok megvalósulását, végrehajtja a vagyonpolitikai döntéseket.
 - Koordinálja:
 - az önkormányzati ingatlanok adás-vételének lebonyolítását;
 - az önkormányzati tulajdonú ingatlanok bérbeadását, hasznosítását;
 - az önkormányzati tulajdonú földterületek haszonbérletbe adását;
 - az önkormányzati tulajdonú ingatlanok határrendezésének, megosztásának lebonyolítását;
 - az ingatlan értékbecslések készíttetését.
 - Közreműködik az önkormányzati tulajdonú bérlakások lakásbérleti szerződéseinek megkötésével kapcsolatos ügyviteli feladatokban.
 - Ellátja a közterület-használattal, illetve - foglalással kapcsolatos feladatokat.
 - Ellátja a helyiséggazdálkodással kapcsolatos feladatokat.
 - Részt vesz az osztály hatáskörét érintő önkormányzati rendelet tervezetek előkészítésében.
 - Közreműködik a lakásgazdálkodással kapcsolatos feladatok végrehajtásában.
 - Elkészíti és nyilvántartja az osztály feladatköréhez tartozó megrendeléseket, szakmai teljesítés-igazolást követően átadja a számlákat a Pénzügyi Osztály részére.
 - Út és szennyvízcsatorna közmű-hozzájárulás kivetése, nyilvántartása, részletfizetés engedélyezése, felszólítások és követeléskezelés nyomon követése.
 - Út és szennyvízcsatorna közmű-hozzájárulások esetében kérelemre részletfizetést biztosít, nyilvántartja a befizetési kötelezettségeket, a nem fizető ügyfelek tartozását átadja behajtásra.
 - Szervezi a csapadékvíz elvezetéssel, valamint a csatornázással kapcsolatos feladatokat.
 - Előkészíti a szennyvíz-üzemeltetési feladatainak ellátásával kapcsolatos döntéseket.
-
- *Egyéb feladatok:*
 - Közreműködik az általános és időközi országgyűlési és önkormányzati választások, helyi és országos népszavazások, Európai Parlamenti választások előkészítésében, szervezésében, és lebonyolításában.
 - Közreműködik az önkormányzati és hivatali események, rendezvények szervezésében, előkészítésében és lebonyolításában.
-
- *A pályázati támogatással megvalósuló, fejlesztésekkel és a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok:*
 - Előkészíti, elkészíti és nyilvántartja a feladatköréhez tartozó szerződéseket, szakmai teljesítés-igazolást követően továbbítja a számlákat a Pénzügyi Osztály részére.
 - Beszerzési (megrendelési) feladatok teljes körű adminisztratív bonyolítása.
-
- *Polgármesteri hatáskörbe tartozó, főépítési javaslatra alapozott, településképpel összefüggő önkormányzati hatáskörbe tartozó építésügyi feladatok ellátása:*
 - Településképi véleményezési eljárások lefolytatása.
 - Településképi bejelentési eljárás lefolytatása.
 - Az ingatlan beépítésével kapcsolatos előzetes tájékoztatás és szakmai konzultáció lefolytatása.
 - Ügyfelfogadás és tájékoztatás az állampolgárok részére az építésüggyel kapcsolatos ügyintézésről és az önkormányzati hatáskörbe tartozó hatósági ügyek intézése.

•
Önkormányzati, településrendezési eszközök megalkotását érintő feladatok ellátása:

- Településfejlesztési és településrendezési eszközök megalkotásával és módosításával kapcsolatos szakmai egyeztetések lebonyolítása.
- Településrendezési eszközök engedélyeztetésre és elfogadására irányuló államigazgatási eljárás lebonyolítása (Kapcsolattartás a tervek készítőjével, az érintett szakhatóságokkal, a szomszédos önkormányzatokkal és az eljárásba bevont civil szervezetekkel).

•
Városüzemeltetéssel kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátása:

- Ellátja a közlekedés szervezésével kapcsolatos feladatokat.
- Tömegközlekedéssel kapcsolatos ügyintézés
- Helyi autóbusz járatok üzemeltetésével kapcsolatos feladatok.
- A város területén történő elektromos meghibásodással kapcsolatos bejelentések fogadása és továbbítása az illetékes szerv felé.

Közreműködik a jegyzői hatáskörbe tartozó, építésüggyel és ingatlan-nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátásában:

- Jegyzői igazolás, szakhatósági állásfoglalás kiadása telephely-engedélyezési eljárásokhoz 3,5 tonnánál nehezebb járművek elhelyezéséhez.
- Ingatlan adataiban történő változással kapcsolatos hatósági bizonyítvány kiadása, ingatlan-nyilvántartás átvezetéséhez.
- Házzámok megállapításával kapcsolatos feladatok ellátása.
- Közterület elnevezésével, közterületek jelölésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- Központi címnyilvántartó rendszer kezelése (ingatlan címnyilvántartás, közterület és környezet-nyilvántartás, valamint ingatlan nyilvántartási azonosító és a hozzá tartozó koordináták feltöltése és vezetése).

• **7.) Adóügyi Osztály**

- Végzi a központi és helyi adójogszabályokban meghatározott, jegyzői hatáskörbe utalt adóigazgatási feladatokat.
- Előkészíti a központi adójogszabályokból eredő helyi rendeletalkotást.
- Érvényesíti a helyi adórendeletek végrehajtását.
- Ellátja a helyi adók bejelentésével, kivetésével, közlésével és beszédésével kapcsolatos feladatokat.
- Engedélyezheti a központi adójogszabályokban és a helyi rendeletekben meghatározott esetekben és feltételekkel az adótartozás és adópótlék mérséklését vagy elengedését, továbbá részletfizetést és fizetéshalasztást adhat.
- Előkészíti a képviselő-testület hatáskörébe tartozó méltányossági ügyeket.
- Az önkormányzati gazdálkodás megalapozásához bevételi javaslatot dolgoz ki.
- Érvényesíti a gépjárműadó törvény végrehajtását, ellátja a gépjárműadó bevallásával, kivetésével, közlésével kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a gépjárműadó bevallásával, kivetésével, közlésével kapcsolatos feladatokat.
- Az adókötelezettség megállapítása érdekében adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, helyszíni szemlét, ellenőrzést tart, adóvizsgálatot végez.
- Ellátja az adók és adók módjára behajtandó köztartozások beszédésével, behajtásával, kezelésével, elszámolásával és az információ-szolgáltatással kapcsolatos feladatokat.
- Jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén behajthatatlanság címén vagy elévülés miatt törli a köztartozást.
- Vezeti a jogszabályban előírt nyilvántartásokat, kimutatásokat és az információ-szolgáltatás meghatározott rendje keretében adatokat, beszámolókat készít.
- Jogszabályban meghatározott esetekben illetékességi területén lévő ingatlanokról adó- és értékbecslőbizonyítványt készít.
- Az adóhátralék csökkentése érdekében beszerzi az egyes végrehajtási cselekmények megindításához szükséges adatokat.

- A jogszabályban meghatározott keretek között a leghatékonyabb eszközzel törekszik az adóhátralék csökkentésére.
- Az adóhátralék rendezése érdekében benyújtott részletfizetési- és méltányossági kérelmeket előkészíti döntéshozatalra az adóügyi osztályvezető részére, majd a döntést követően arról határozatot hoz.
- Ellenőrzi a részletfizetésről szól határozatban megjelölt fizetési határidők betartását, nem fizetés esetén a részletfizetési kedvezményt megszünteti és a végrehajtási eljárás megindításáról gondoskodik.
- Nyilvántartja az adók módjára behajtandó köztartozásokat és ezekhez kapcsolódóan végrehajtási cselekményeket foganatosít, továbbá az ezzel kapcsolatos információ-szolgáltatási kötelezettségének eleget tesz.
- A Pénzügyi Osztályon nyilvántartott, szerződéses jogviszonyból eredő pénzkövetelések behajtásáról fizetési meghagyásos eljárás keretében gondoskodik.
- Közreműködik az önkormányzati intézmények hátralékainak csökkentésében, az átjelentett hátralékok behajtásáról gondoskodik.
- A Pénzügyi Osztállyal folyamatosan kapcsolatot tart, tájékoztatást nyújt az átadott követelések alakulásáról.
- Az Önkormányzati intézmények vezetőivel együttműködik a hatékony hátralékkezelés érdekében, tájékoztatást nyújt az átadott követelések alakulásáról.
- Közreműködik az Önkormányzat szervezeti egységei által hozott, fizetési kötelezettséget tartalmazó határozatok végrehajtásában.
- Végrehajtó irodának átadott adótartozásokról nyilvántartást vezet, nyomon követi a hátralékok alakulását.
- Végrehajtási eljárás eredményessége érdekében társhatóságokkal kapcsolatot tart.
- Reklámtábla-szerződések megkötése, kezelése és nyilvántartása.

•

8.) Igazgatási Osztály

- Közreműködik a szakterületét érintő önkormányzati rendeletek előkészítésében, végrehajtásában.
- Szakterületéhez kapcsolódó testületi előterjesztéseket készít.
- Az egészségügyi igazgatás területén: az egészségügyi alapellátással kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása, háziorvosi, házi gyermekorvosi, védőnői szolgálat, fogorvosok és az ügyeleti ellátás működésével kapcsolatos feladatok, az alapellátást végző szervezetek vezetőivel szerződéskötések, és azok felülvizsgálatai, az ügyeleti ellátáshoz adatszolgáltatás biztosítása, a tüdőszűrő vizsgálat ügyviteli és technikai feladatainak szervezése, lebonyolítása.
- Ellátja a családvédelmi koordinációval kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a felnőtt védelemmel kapcsolatos feladatokat: méltányossági ápolási díj, köztemetés, időotthoni térítési díj felülvizsgálata, lakásfenntartási támogatás, polgármesteri és bizottsági rendkívüli települési támogatások, tüzelőfa juttatás, polgármesteri kamatmentes kölcsön, szociális étkezés és a házi segítségnyújtás térítési díjainak felülvizsgálata, a védett fogyasztói státusz igazolása, minden saját ügyben környezettanulmány készítése, társhatósági megkeresésre környezettanulmány készítése, a szociális adatbázisból az arra jogosultak részére információ-szolgáltatás.
- A gyermekvédelem területén intézi: a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt, a rendkívüli települési támogatást és a gyerekek nyári szociális étkezésének biztosítását, társhatósági megkeresésre környezettanulmányt készít, határozattal megállapítja a hátrányos helyzet és a halmozottan hátrányos helyzet fennállását a kérelmező és arra rászorult auct nevelő családok számára.
- Közreműködik az önkormányzati fenntartású intézmények fenntartói feladatainak végzésében, különös tekintettel a működési engedélyek intézésében a Meseliget Bölcsőde, a Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona és a Veresegyház Kistérség Esély Szociális Alapellátási Központ intézményekre vonatkozóan.
- Szakmai segítséget nyújt a szakterületéhez kapcsolódóan az alábbi intézmények vezetői számára: Meseliget Bölcsőde, Kéz a Kézben Óvoda Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona, Veresegyház Kistérség Esély Szociális Alapellátási Központ, valamint kapcsolatot tart a Misszió Egészségügyi Központtal.

- A tüzelőfa juttatás intézése kapcsán rendszeres kapcsolatot tart és szükség szerint egyeztet a GAMESZ vezető munkatársaival.
- Az ellátások folyósítása és utalása ügyében rendszeres kapcsolatot tart és egyeztet a Pénzügyi Osztály munkatársaival.
- Gondoskodik az ügyfelekkel kapcsolatos személyes adatok védelméről, az adatok biztonságos kezeléséről, nyilvántartásáról, a jogszabályoknak megfelelő adatfelhasználásról és adattovábbításról.
- Anyakönyvvezetői hatáskörben ellátja a születéssel, házasságkötéssel, halálózással, kapcsolatos anyakönyvek vezetését, az ezzel kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat.
- Anyakönyvvezetői hatáskörben ellátja az ismeretlen holttest anyakönyvezését, külföldi állampolgár anyakönyvi eseményét érintő adatszolgáltatást teljesít, igazolás kiadása arról, hogy a gyermek tekintetében az anyakönyvbe bejegyzett apa vagy anya képzelt személy, gyermek nevének megállapítása, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele nagykorú és cselekvőképes személyek esetében, tájékoztatás a rendezetlen családi jogállás kezeléséről.
- Honosítással, állampolgársággal kapcsolatos ügyekben átveszi a kérelmeket, felterjeszti azokat elbírálásra, előkészíti az állampolgársági esküt.
- Anyakönyvvezetőként közreműködik a házasságkötés, névadó ünnepség, társadalmi temetési szertartásokon.
- Ellátja a hagyatéki eljárás előkészítésével kapcsolatos, jegyzői hatáskörbe utalt hagyatéki leltár felvételét, azt továbbítja a közjegyző felé.
- Ellátja a jegyzői hatáskörbe utalt birtokvédelmi eljárás polgári törvénykönyvben és egyéb jogszabályokban meghatározott feladatait.
- Jegyzői hatáskörbe utalt bírságolási eljárás keretében tényállás tisztázása: idézés, meghallgatás, tárgyalás tartása, helyszíni szemle, határozathozatal, figyelmeztetés, bírság kiszabása, az eljárás megszüntetése eljárási cselekményeket végez. A meghozott döntések végrehajtását társszervek bevonásával foganatosítja.
- Hatósági engedélyezési eljárás keretében telepengedélyezési eljárás lefolytatását végzi, ipari létesítmények, üzemek, műhelyek esetében. Ellátja a telep-nyilvántartásba vételével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, kapcsolatot tart a közreműködő szakhatóságokkal, társhatóságokkal.
- Működési engedélyezési eljárás lefolytatása keretében a kereskedelmi, vendéglátó és szolgáltató üzletekkel, kereskedelmi és magánszálláshelyekkel kapcsolatban végzi az üzletek nyilvántartásba vételét, szakmai ellenőrzését, kapcsolatot tart a szakhatóságokkal, társhatóságokkal, hitelesíti a vásárlók könyvét, vendégkönyvet. Nyilvántartásba veszi, szakmai ellenőrzést gyakorol, kapcsolatot tart a kereskedelmi, szolgáltató tevékenységet végzőkkel.
- Szakhatóságok bevonásával állandó és alkalmi piacoknál a piac, vásár nyilvántartásba vételét végzi, kapcsolatot tart a szakhatóságokkal.
- Az állatok védelméről szóló törvény által előírt, valamint az állattartással, állategészségüggyel kapcsolatos, jegyzői hatáskörbe utalt feladatokat ellátja, nyilvántartásokat vezet, ellenőrzést végez.
- Fogadja a kóbor kutyákkal kapcsolatos bejelentéseket, és intézkedik azok elszállíttatásáról.
- Ellátja a méhészeti engedélyekhez és bejelentésekhez kapcsolódó feladatokat.
- Talált tárgyakkal kapcsolatos feladatokat végzi.
- Végzi a társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat.
- Önkormányzati referensi feladatot lát el a Roma Nemzetiségi Önkormányzat mellett.
- Megszervezi a Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása (továbbiakban: Társulás) és annak Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottsága üléseit, elkészíti a társulati ülések előterjesztéseit, jegyzőkönyveit, gondoskodik azok Nemzeti Jogszabálytárba történő feltöltéséről.
- Kapcsolatot tart a Társuláshoz tartozó, továbbá azon kívüli önkormányzatokkal, melyekhez a Társulást feladat-ellátási szerződés köti.
- Szervezi és elvégzi a szociális intézmény működési engedélyeztetési eljárását.
- Elkészíti a Társuláshoz kapcsolódó szerződéseket, megállapodásokat, gondoskodik azok aláírásáról, aktualizálásáról.
- Szervezi és lebonyolítja a „Virágos, tiszta porta” mozgalmat.
- Felelős a Város esélyegyenlőségi programjának elkészítéséért, felülvizsgálatáért, és ellátja az esélyegyenlőségi feladatokat.

- Ellátja az oktatáshoz, közneveléshez kapcsolódó feladatokat, kapcsolatot tart az intézményekkel, vezeti a nyilvántartásokat, adatszolgáltatást végez.
- Koordinálja az intézményvezetői pályázatok véleményezésének lefolytatását.
- Ellátja az általános, közép- és felsőoktatási ösztöndíjpályázatok, kulturális és sport pályázatok kezelését
- Önkormányzati referensi feladatot lát el a Művelődési és Családügyi Bizottság mellett, elkészíti a területhez tartozó testületi előterjesztéseket.
- Végzi a kulturális és közművelődési feladatokat, mint pl. kitüntetési ügyek, idegenforgalom, protokoll ajándékok, képzőművészeti alkotásokhoz kapcsolódó feladatok.
- Szervezi, előkészíti és lebonyolítja az önkormányzati és hivatali eseményeket, rendezvényeket.
- Ellátja a környezetvédelmi feladatokat, figyelemmel kíséri a város környezeti állapotának változását.
- Ellátja a parlagfű és egyéb allergén növények feltérképezésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat.
- Szervezi a köztisztaság és településtisztaság biztosításával és a települési hulladékkezeléssel kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a mezőgazdasággal, növényvédelemmel kapcsolatos feladatokat.
- Engedélyezi a közterületi fakivágásokat.
- Jogszabályban előírt, talajvíz kutak fennmaradási engedélyezési eljárások lefolytatása.
- Közterület-felügyelő hatáskörébe utalt feladatok keretében ellátja a közterületek rendjének és tisztaságának védelmét, a közterületek jogszerű használatának ellenőrzését, a jogszabályok által tiltott tevékenység megelőzését, megakadályozását, szankcionálását.
- Közreműködik a közrend és közbiztonság, az épített és természeti környezet, a város vagyonának védelmében, megóvásában.
- Közreműködik az állatok védelméről szóló törvény betartásában, az állattartással, állategészségüggyel kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Közreműködik parlagfű és egyéb allergén növények feltérképezésében és megszüntetésében.
- Együttműködik az állami és a városi rendvédelmi szervekkel, piacfelügyelettel.

9.) Informatikai és Ügyviteli Iroda

Informatikai feladatkörben:

- Ellátja a képviselő-testület, a Hivatal és az önkormányzat intézményeinek informatikai működésével kapcsolatos rendszergazdai teendőket.
- Felügyeli, karbantartja a hálózati infrastruktúrát.
- Informatikai szabályzatokat készít, betartat és felügyel.
- Gondoskodik az informatikai rendszerek vírusvédelméről.
- Koordinálja a beléptető rendszer üzemeltetését.
- Koordinálja a Hivatali telefonközpont működését.
- Infokommunikációs szerződéseket előkészít, nyilvántart, teljesítés-igazolást végez.
- Biztosítja a testületi ülések technikai lebonyolítását.
- Karbantartja a városi honlapot a sajtóreferenssel együttműködve végzi lakossági tájékoztatási feladatokat.
- Ellátja az általános és időközi választások informatikai feladatait.
- Közreműködik a város és kiemelt intézményei arculatának, weboldalainak és online tartalmainak fejlesztésében.
- *Ügyiratkezelési, ügyviteli feladatok végrehajtása során:*
 - a hivatal egészét érintően ellátja a beérkező ügyiratok átvételét, bontását, érkeztetését, az iratok szignálásait, iktatását.
 - előzménykeresést, -szerelést, iratcsatolást, ügyiratok elosztását az ügyintézőkhöz, irattározást, irattári kivezetést, adatlapok rögzítését, ügyiratok iktatóprogramból történő elektronikus kivezetését, irattározását, selejtezését.

Postázási feladatkörben:

- postai küldemények átvétele, beérkezett levelek, tértivevények szétválogatása.
- a hivatalban keletkezett iratok kézbesítése, nem helyi küldemények postakönyvbe történő beírása, postára adása.

- hivatali szervezeten belüli ügyiratforgalom kézbesítése.
- Működteti az ügyfélszolgálatot.

Egyéb tevékenységi körében eljárva:

- Közreműködik az önkormányzati és hivatali események, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában.

10.) Üzemeltetési Iroda

- Ellátja a mezőőri szolgálat irányításának feladatát.
- Helyi autóbusz járatok üzemeltetésével kapcsolatos feladatok.
- Közreműködik az önkormányzati feladatokat szolgáló középületek fenntartásában.
- Elkészíteti a tűzvédelmi tervet, ellátja a tűzvédelmi feladatokat.
- Felügyeli a Főtér köztisztaságát, gondoskodik a szökőkút működtetéséről.
- Gondoskodik a hivatali épület közműellátásáról, befogadja és ellenőrzi a közműszámlákat.
- Gondoskodik a liftek szakszerű karbantartásáról és működtetéséről.
- Megkötö a Hivatali épület gépei és berendezései szakszerű működtetésére és karbantartására vonatkozó szerződéseket és felügyeli azok végrehajtását.
- Gondoskodik a Hivatal épületének rovar- és rágcsálómentességéről.
- Kezeli az Önkormányzati mobiltelefon-flottával kapcsolatos ügyeket.
- Üzemelteti a Hivatal gépjármű flottáját.
- Közreműködik az Önkormányzati vagyonbiztosítás körében a károk rendezésében.
- Ellátja a Hivatal gondnoki feladatait.
- Felel a vagyon- és felelősségbiztosítási kötvények naprakészségéért, a vagyon biztosítási fedezettségéért.
- Szervezi, felügyeli és gondoskodik a Hivatal takarítói munkájának ellátásáról.

3. számú melléklet

A Polgármesteri Hivatal munka- és ügyfélfogadási rendje

A Polgármesteri Hivatal dolgozóinak napi munkaideje:

Hétfő:	8,00 - 18,00 óráig,
Kedd – csütörtök:	8,00 - 16,30 óráig,
Péntek:	8,00 - 12,30 óráig tart.

A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő:	8,00 - 12,00 és 13,00 - 18,00 óráig,
Szerda:	8,00 - 12,00 és 13,00 - 16,30 óráig,
Péntek:	8,00 - 12,00 óráig tart.

A hivatali pénztár nyitvatartási rendje:

Szerda:	8,00 - 12,00 és 13,00 - 16,00 óráig,
---------	--------------------------------------

A főépítész ügyfélfogadási rendje:

Minden szerdán	15,00 - 16,30 óráig
----------------	---------------------

Az Önkormányzat tisztségviselőinek ügyfélfogadási rendje:

Polgármester:

Minden hónap első hétfőjén	14,00 - 18,00 óráig
----------------------------	---------------------

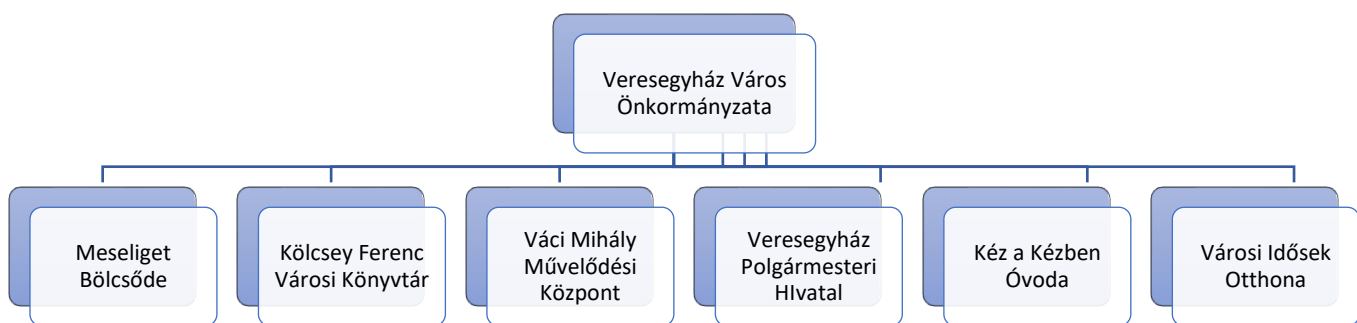
Jegyző:

Minden szerdán	8,00 - 16,30 óráig
----------------	--------------------

Egyéb időpontokban a tisztségviselők ügyfélfogadása előzetes bejelentés alapján történik.

A Polgármesteri Hivatal munka- és ügyfélfogadási rendjét, valamint az önkormányzat tisztségviselőinek az ügyfélfogadását a Polgármesteri Hivatalban elhelyezett hirdetőtáblán jól látható módon ki kell függeszteni, valamint a Veresi Krónika c. önkormányzati lapban és az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

Az önkormányzat intézményrendszerének ábrája



**A képviselői használatra átadott,
önkormányzati tulajdonban álló tabletek használatának szabályai**

1. A képviselő-testületi munkával kapcsolatos feladatellátás érdekében az önkormányzat tabletet (a továbbiakban: eszköz) biztosít az arra igényt tartó települési képviselő számára.
2. Az eszköz biztosításának elsődleges célja a gyors és költséghatékony elektronikus kapcsolattartás lehetőségének igénybevétele a képviselő-testületi előterjesztések, meghívók továbbítása érdekében.
3. Az eszköz az önkormányzat tulajdonát képezi, annak használata a képviselői mandátum időtartamára illeti meg a képviselőt.
4. A mandátum lejártával egyidejűleg az eszközt tartozékaival együtt, működőképes állapotban át kell adni a Polgármesteri Hivatal informatikusának.
5. Az önkormányzat az eszközt feltelepített szoftverekkel, irodai használatra alkalmas állapotban adja át, azokon a képviselő semmilyen változtatást nem tehet.
6. A működéssel kapcsolatban felmerült bármilyen hiba, rendellenesség esetén a Polgármesteri Hivatal informatikusát kell értesíteni, aki a rendszergazdai jogosultságokat gyakorolja.
7. A képviselő köteles a számítógépet rendeltetésszerűen használni, fizikai, egyéb káros behatásoktól megóvni.
8. Az eszközben okozott, a képviselőnek felróható károkozás esetén a kárt a képviselő téríti meg.
9. Az eszköz javíttatásáról a rendszergazda gondoskodik.
10. Az eszköz eltulajdonításának gyanúja esetén a képviselő köteles a rendőrségen feljelentést tenni, a feljelentés másolatát a jegyzőnek átadni.
11. Az eszköz elvesztése, megsemmisülése esetén a képviselő köteles a jegyzőt írásban tájékoztatni.
12. A 10. és 11. pontban foglaltak esetén — a képviselőt terhelő felelősség, gondatlanság mérlegelését követően — a kártérítés mértékéről a polgármester dönt.
13. A 2. pontban megfogalmazottak érdekében a képviselő internet hozzáférést saját költségén biztosít. Az internet hozzáférés technikai beállításához a rendszergazda segítséget nyújt.
14. A képviselő – ideértve a saját tulajdonú eszközzel rendelkező képviselőt is – hivatalos, jelszóval védett e-mail címet kap a rendszergazdától, amely alapértelmezett postafiókként kerül beállításra. Az elektronikus levélcím felépítése: vezetéknev.keresztnév@veresegyhaz.hu.
15. A hivatalos dokumentumok megküldése, (meghívó, előterjesztések stb.) a 14. pont szerinti e-mail címre történik, minden esetben pdf. formátumban.
16. Az elektronikus kapcsolattartást választó képviselő hivatalos postafiókját minden nap köteles megtekinteni, és az érkezett küldeményekről visszaigazolást adni.
17. Az elektronikus kapcsolattartást választó képviselő — üzemzavar esetét kivéve — kizárólag elektronikus úton kapja meg a dokumentumokat. 24 órán belüli testületi ülés összehívása esetén a képviselő telefonos értesítést is kap.

Együtműködési megállapodás

11. függelék

Együtműködési megállapodás

12. függelék