



## KEREPES VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

### I.2. A KEREPESI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, SZERVEZETI EGYSÉGEI, AZOK FELADATAI

Kerepes Város jegyzője: **dr. Udvarhelyi István Gergely**  
Kerepes Város aljegyzője: **dr. Gál Andrea**

#### A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEI

a) **Lakosságszolgálati Osztály**

vezető neve: **dr. Gál Andrea**  
telefon: + 36 28 561 051  
e-mail: gal.andrea@kerepes.hu

b) **Városüzemeltetési és Beruházási Osztály**

Vezető neve: **dr. Kiss Boglárka**  
telefon: +36 561 050/119  
e-mail: kiss.boglarka@kerepes.hu

c) **Pénzügyi és Adóügyi Osztály**

Vezető neve: **Mészárosné Karacs Anita**  
telefon: +36 28 561 050/125  
e-mail: karacs.anita@kerepes.hu

d) **Főépítész**

Főépítész neve: **Bánhidi László**  
telefon: +36 28 561 051  
e-mail: foepitesz@kerepes.hu

e) **Anyakönyvvezető**

Anyakönyvvezető neve: **Lénártné Kovács Gyöngyi Erika**  
telefon: +36 20 559-8902  
e-mail: anyakonyv@kerepes.hu

f) **Közterület-felügyelet**

Közterület-felügyelő neve: **Bogár Richárd**  
telefon: +36 70 797 7720  
e-mail: rendeszet@kerepes.hu



## KEREPES VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

### A HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

#### Jegyző, Aljegyző

A Mötv. 82. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján kinevezett jegyző az 81. § (1) és (3) bekezdésében meghatározott feladatain túl

- a) rendszeresen tájékoztatást ad - a polgármesternek, a testületnek, a bizottságoknak - az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
- b) gondoskodik a Képviselő-testület
  - ba) elé kerülő előterjesztések előzetes bizottsági véleményeztetéséről,
  - bb) ülésein jegyzőkönyv vezetéséről,
  - bc) döntéseinek az érdekeltekhez történő megküldéséről,
- c) a jegyző gondoskodik a Képviselő-testület bizottsági üléseinek előkészítéséről, megszervezéséről, felvilágosítás megadásáról,
- d) felügyeli a Hivatal tevékenységének törvényességét – ennek körében
  - ellenőrzi a Hivatal hatósági tevékenységét,
  - szükség esetén funkcionális, eseti és célvizsgálatot rendel el,
- e) a jegyző gondoskodik a szervezeti és működési szabályzat függelékeinek aktualizálásáról,
- f) a jegyző tájékoztatja a Képviselő-testületet a Hivatal munkájáról, feladatai végrehajtásáról rendszeresen beszámol a polgármesternek,
- g) gondoskodik az önkormányzati rendeletek hatályosságáról, jogszabályváltozás esetén jelzi a módosítás szükségességét, általánosságban gondoskodik azok folyamatos felülvizsgálatáról,
- h) a jegyző jogszabályba foglalt feladat- és hatáskörét a szervezeti és működési szabályzat 5. függelék tartalmazza.

**A Hivatal egyes szervezeti egységeinek részletes feladatai** *Kerepes Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról* szóló 17/2024. (X.31.) önkormányzati rendelet tartalmazza.