

Kenderesi Polgármesteri Hivatal

Kiadmányozási Szabályzata

Hatályos: 2022. február 16-tól

I. Általános szabályok

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés j) pontjában kapott felhatalmazás alapján a jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekben a Kenderesi Polgármesteri Hivatalnál a kiadmányozás rendjét az alábbiak szerint szabályozom:

1. A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat hatálya a Kenderesi Polgármesteri Hivatalra (a továbbiakban: Hivatal) terjed ki. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Hivatalnál keletkező, illetve onnan kimenő valamennyi iratra.

2. Értelmező rendelkezések

2.1. Kiadmány: minden jóváhagyás után letisztázott és a kiadmányozásra jogosult részéről hiteles aláírással ellátott, lepecsételt irat.

2.2. Kiadmányozás: a már felülvizsgált végleges kiadmány-tervezet jóváhagyása, elküldhetőségének engedélyezése a kiadmányozásra jogosult részéről.

2.3. Kiadmányozó: a jegyző részéről kiadmányozási joggal felhatalmazott személy, akinek kiadmányozási hatáskörébe tartozik a kiadmány aláírása.

II. A jegyző kiadmányozási jogköre

A jegyző saját nevében kiadmányozza:

- a) közigazgatási szervekkel, társhatóságokkal folytatott levelezéseket, felterjesztéseket, tájékoztatókat, jelentéseket,
- b) jogorvoslással érintett ügyek felterjesztését az elbíráló szervhez,
- c) Hivatal tevékenységére vonatkozó jelentéseket,
- d) önkormányzati és hatósági ügyben keletkezett iratokat,
- e) önkormányzati és hatósági ügyben kért vagy kiadott állásfoglalásokat,
- f) a munkáltatói vagy egyéb munkáltatói jogkörében keletkezett ügyiratokat,
- g) hatósági ellenőrzések alapján hozott határozatokat,
- h) a saját nevére érkező kérelmekre, levelekre, megkeresésekre adott válaszokat,
- i) a települési képviselőknek, intézményvezetőknek írt leveleket,
- j) a jegyző általános feladat-és hatásköreiben keletkező ügyiratokat,
- k) önkormányzat költségvetési tervezését, költségvetési rendelet módosítását és a pénzügyi beszámolókat előkészítő levelezést, tájékoztatást, adatkérést,

- I) a Hivatal költségvetésének végrehajtásával összefüggő döntéseket, határozatokat,
- m) országos, helyi, önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati választással, népszavazással kapcsolatos iratokat, mint NVI vezető,
- n) hatósági igazolásokat,
- o) a képviselő-testület és bizottságok részére készülő előterjesztéseket, a feladat- és hatáskörébe eső döntések végrehajtásáról beszámolókat,
- p) a Hivatal működési körében felmerülő beszerzéseket, megrendeléseket megelőző árajánlatot kérő megkereséseket,
- q) saját gépjárművel történő kiküldetés engedélyezését munkáltatói jogkörében,
- r) a Hivatal jogi képviseletére vonatkozó döntéseket,
- s) kötelezettségvállalási, utalványozási jogkörében keletkezett iratokat.

III. A Hivatal köztisztviselőinek kiadmányozási joga

Az alábbi ügyintézőket illeti meg a kiadmányozási jog a következőkben:

1. Turi Jánosné

- a) Jegyző nevében és megbízásából jogosult kiadmányozni az adó- és értékbizonyítványt.
- b) Saját nevében jogosult kiadmányozni az értesítéseket, tájékoztatásokat, kísérelveleket.

2. Herczeg Éva

- a) Jegyző nevében és megbízásából jogosult kiadmányozni áttételről szóló végzést, részletfizetésről rendelkező határozatot, eljárást megszüntető végzést, helyi iparüzési adóbevallás javításáról szóló értesítést, a munkabér letiltásának elrendelését, az elővezetési/szabálysértési költségek behajtása érdekében tett felszólítást, adószámla kivonatot (egyenlegközlőt).
- b) Saját nevében jogosult kiadmányozni a helyi iparüzési adóbevallás javításáról szóló értesítés kivételével az értesítéseket, tájékoztatásokat, kísérelveleket.

3. Dr. Farkasné Nyika Mónika

- a) Jegyző nevében és megbízásából jogosult kiadmányozni adó- és értékbizonyítvány kiállítására iránti megkeresésről végzést, hagyatéki eljárást megszüntető végzést, a hagyatéki leltár megállapítása érdekében történő meghallgatásra felhívást, a házasság hivatali helyiségen, illetve hivatali munkaidőn kívüli megkötésének engedélyezését.
- b) Saját nevében jogosult kiadmányozni értesítéseket, tájékoztatásokat, kísérelveleket.

4. Bartucsek Katalin

a) Jegyző nevében és megbízásából jogosult kiadmányozni rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, valamint a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet megállapítását (fenntartását); áttételről és átkérésről szóló végzést, megkeresésről szóló végzést, hozzátartozók közötti erőszak vagy annak veszélye miatt tett jelzés fogadását követően személyes meghallgatás érdekében történő megjelenésre történő felhívást.

b) Saját nevében jogosult kiadmányozni az értesítéseket, tájékoztatásokat, kísérőleveleket, a védendő fogyasztókat érintő nyomtatványokat a Hivatal részéről történő adatkitöltés útján.

5. Tóthné Kis Csilla

a) Jegyző nevében és megbízásából jogosult kiadmányozni földügyekben az iratjegyzéket, az elfogadó jognyilatkozatról szóló tájékoztatást, a közzétételre kerülő adásvételi és haszonbérleti szerződést, bejelentés-köteles ipari- és kereskedelmi tevékenységről szóló igazolást, méhészt nyilvántartásba vételének igazolását.

b) Saját nevében jogosult kiadmányozni az értesítéseket, tájékoztatásokat, kísérőleveleket, valamint bírósági, hatósági és egyéb szervezettől érkező hirdetmények közzétételének igazolását.

6. Lévai Livia

Saját nevében jogosult kiadmányozni értesítéseket, tájékoztatásokat, kísérőleveleket.

7. Zsindely Nikolett

Jegyző nevében és megbízásából jogosult kiadmányozni fizetési felszólítást.

8. Király Krisztián

Jegyző nevében és megbízásából jogosult kiadmányozni közútkezelői hozzájárulásról szóló határozatot, behajtási hozzájárulásról szóló határozatot, ingatlan karbantartásra vonatkozó felhívást.

IV. A kiadmányozás gyakorlása

1. A kiadmányozási jog átruházása esetében az iraton a kiadmányozót a következők szerint kell feltüntetni: „dr. Záhonyi Ferenc jegyző nevében és megbízásából” szöveget, és alatta a kiadmányozásra jogosult nevét és munkakörét.

2. A kiadmányozás jogát bármely ügyben írásban a jegyző az előzőekben meghatározott személyektől magához vonhatja.

3. Minden ügyintéző köteles feltüntetni a nevét, munkakörét, hivatali telefonszámát és hivatali e-mail címét az általa készített valamennyi iraton.

4. Minden ügyintéző köteles az általa készített iratot aláírásával ellátni. Az aláírás szakmai felelősségvállalásnak minősül.

V. Záró rendelkezések

Jelen Kiadmányozási szabályzat 2022. február 16. napján lép hatályba.

dr. Záhonyi Ferenc
jegyző

