

12/2009. SZABÁLYZAT
A Polgármesteri Hivatal kiadmányozási rendjéről

A helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. törvény 36. § (2) bekezdése b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Polgármesteri Hivatalban (a továbbiakban: Hivatal) a kiadmányozás rendjét az alábbiak szerint szabályozzuk:

I. A polgármester jogosult kiadmányozni:

1.) Az önkormányzat nevében:

- a) A képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben keletkezett ügyiratokat, testületi beszámolókat, tájékoztatókat,
- b) kormányzati szervekkel folytatott levelezéseket, kérelmeket, felterjesztéseket,
- c) önkormányzati ügyekben a tömegkommunikáció részére adott tájékoztatásokat,
- d) azokat a képviselő-testületi (bizottsági) előterjesztéseket, melyeknél előadóként a képviselő-testület munkatervében, vagy határozatában megjelölte,
- e) önkormányzati ügyekben jogi képviseletre vonatkozó megbízást,
- f) az önkormányzatok közötti kül- és belkapcsolatok ügyében keletkezett iratokat,
- g) külső szervekhez irányuló önkormányzati feladatokkal összefüggő megkereséseket, illetve e körben a polgármesterhez címzett megkeresésekre adott válaszokat.

2.) Saját nevében kiadmányozza:

- a) Törvény által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben és hatósági jogkörben keletkezett ügyiratokat,
- b) a hivatalt érintő polgármesteri utasításokat, körleveleket,
- c) intézményeknek szóló körleveleket,
- d) a polgármester saját nevére érkező kérelmekre, levelekre, megkeresésekre adott válaszokat,
- e) a képviselő-testület által, az SZMSZ-ben vagy más helyi rendeletben a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörben hozott döntéseket,
- f) a Polgármesteri Hivatal irányítási körébe tartozó belső szabályzatokat, egyéb intézkedéseket,
- g) a hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlása során keletkezett iratokat,
- h) kötelezettségvállalási, utalványozási jogkörébe tartozó iratokat,
- i) külföldiek ingatlanszerzése ügyében tett nyilatkozatot.

II.) Az alpolgármesterek kiadványozzák:

1. Kiszely Mihály alpolgármester:

- a) a polgármester távollétében megbízásából kiadmányozza:
 - az önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntéseket (elsősorban: szociális)
 - a Gyógy-Termál Kft működésével kapcsolatos iratokat,
 - a képviselő-testület működésével kapcsolatos iratokat,

- mindazokat az iratokat, amelyeket a polgármester az önkormányzat nevében, valamint saját hatáskörében kiadmányoz, továbbá mindazon ügyekben keletkezett iratokat, amelyekkel a polgármester megbízza.

b) Saját nevében kiadmányozza:

- a Gyermekélelmezési Kft működésével kapcsolatos iratokat.

2. Besenczy Zoltán alpolgármester kiadmányozza:

A polgármester távollétében és megbízásából:

- az önkormányzati hatósági ügyben hozott döntéseket (elsősorban: állatvédelmi és állategészségügyi),
- a KOMÉP Kft-vel kapcsolatos iratokat,
- a képviselő-testület működésével kapcsolatos iratokat,
- mindazokat az iratokat, amelyeket a polgármester az önkormányzat nevében, valamint saját hatáskörében kiadmányoz, továbbá mindazon ügyekben keletkezett iratokat, amelyekkel a polgármester megbízza.

III. A polgármester a jegyzővel együtt jogosult kiadmányozni:

- a) A pénzügyi és vagyoni kötelezettségvállalással járó ügyekben keletkezett ügyiratokat,
- b) az önkormányzati rendeleteket, alapító okiratokat, valamint a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyveket,
- c) az önkormányzati intézmények ellenőrzését elrendelő megbízóleveleket,
- d) a kiadmányozás rendjére vonatkozó belső szabályzatokat,
- e) a polgármester egyetértéséhez kötött munkaügyi okmányokat,
- f) a hivatal működésére vonatkozó belső szabályzatokat.

IV.A jegyző fenntartja magának a kiadmányozás jogát az alábbi ügyekben:

- a) felsőbb szintű közigazgatási szervekkel, társhatóságokkal folytatott levelezések, felterjesztések, tájékoztatók, jelentések,
- b) jogorvoslattal megtámadott ügyek felterjesztése az elbíráló szervhez,
- c) a Polgármesteri Hivatal tevékenységére vonatkozó jelentések,
- d) állásfoglalás kérése önkormányzati és hatósági ügyben,
- e) a jegyző hatáskörébe tartozó közszolgálati tárgykörben keletkezett ügyiratok,
- f) hatósági ellenőrzések alapján hozott határozatok,
- g) a saját nevére érkező kérelmekre, levelekre, megkeresésekre adott válaszok,
- h) az országgyűlési képviselőknek, a települési képviselőknek írt levelek,
- i) a jegyző hatáskörébe tartozó munkaügyekben keletkező ügyiratok, a munkáltatói jog gyakorlása során keletkezett iratok,
- j) a jegyző általános feladat- és hatásköreiben keletkező ügyiratok,
- k) a költségvetés végrehajtásával összefüggő döntések, határozatok,
- l) közgyógyellátási ügyekben hozott döntések,
- m) közlekedési támogatási ügyekben hozott döntések,
- n) a szociális és gyámügyi ágazatban valamennyi jegyzői hatáskörbe tartozó ügyben hozott döntés,
- o) országgyűlési képviselők, Európai Parlament tagjai, helyi önkormányzati képviselők, polgármester, kisebbségi önkormányzat tagjai választása, országos és helyi népszavazás, illetve népi kezdeményezés kapcsán keletkezett iratok,

- p) köztartozásról kiállított hatósági bizonyítvány,
- q) polgári védelem, katasztrófavédelemmel kapcsolatos ügyek,
- r) a Képviselő-testület és bizottságok részére készülő feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések, döntéstervezetek,
- s) a hivatali gépjármű magáncélú igénybevételének engedélyezése,
- t) saját gépjárművel történő kiküldetés engedélyezése,
- u) a Polgármesteri Hivatal jogi képviselőjére vonatkozó döntések,
- v) kötelezettségvállalási, utalványozási jogkörében keletkezett iratok, ügyek.

Továbbá mindazokban az ügyekben, amelyekben a hivatal dolgozója e szabályzat szerint nem kapott kiadmányozási jogot.

V. Az aljegyző jogosult kiadmányozni:

1.A jegyző távollétében, vagy akadályoztatása esetén:

- a) A jegyző kiadmányozási jogkörébe tartozó valamennyi iratot, döntést.

2 A jegyző nevében és megbízásából jogosult kiadmányozni:

- b) A minőségbiztosítási rendszer működésével összefüggő ügyiratokat,
- c) az oktatással, szakképzéssel kapcsolatban keletkezett iratokat,
- d) közművelődési és közgyűjteményi igazgatás körében keletkezett iratokat,
- e) intézmények működési engedélyezésével kapcsolatos döntéseket,
- f) sportigazgatás területén keletkezett iratokat,
- g) közterület felügyelettel, és a mezei őrszolgálatlal kapcsolatos iratokat,
- h) ügyügyi igazgatással kapcsolatos döntéseket,
- i) a Hatósági Igazgatási Társulás hatáskörébe tartozó döntéseket,
- j) az intézményeknek szóló körleveleket.

3. Saját nevében jogosult kiadmányozni:

- a) A Képviselő-testület határozatainak hiteles jegyzőkönyvi kivonatait,
- b) a Hivatal elhelyezését, épületét érintő belső ügyekben keletkező körleveleket,
- c) a tűz- és munkavédelmi oktatással összefüggő intézkedéseket,
- d) beszerzéseket, megrendeléseket megelőző árajánlatok kéréseit,
- e) az Ügyrendi Bizottság, a Művelődési és Oktatási Bizottság, és az Ifjúsági és Sportbizottság működésével összefüggő adminisztratív jellegű iratokat, melyet nem a bizottság elnöke ír alá.

VI. A Hatósági, Szociális és Családvédelmi Osztály vezetője jogosult kiadmányozni:

1. A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott állatvédelmi és állategészségügyi hatósági jogkörben keletkezett iratokat, az érdemi döntés kivételével.

2. A jegyző nevében és megbízásából jogosult kiadmányozni:

Szarvas Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatában és az ágazati jogszabályokban, nevesített jegyzői közigazgatási hatósági jogkörökben hozott:

- határozatokat,
- önálló jogorvoslattal megtámadható végzéseket.

3. Saját nevében jogosult kiadmányozni:

- a) a Hatósági, Szociális és Családvédelmi Osztály feladatait, érintő leveleket, tájékoztatókat,
- b) a tisztségviselők és bizottságok számára készített jelentéseket, tájékoztatást, feljegyzéseket.
- c) a Népjóléti Bizottság, a Turisztikai Bizottság valamint a Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság működésével összefüggő adminisztratív jellegű iratok, melyet nem a bizottság elnöke ír alá

VII. A Hatósági, Szociális és Családvédelmi osztályvezető- helyettese jogosult kiadmányozni:

- a.) a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó, a szociális szakértői bizottság által hozott döntéseket, és kísérő leveleket,
- b.) a Hatósági, Szociális és Családvédelmi osztály vezetőjének akadályoztatása esetén helyette az osztályvezető-helyettes jogosult kiadmányozni.

VIII. A Hatósági Szociális és Családvédelmi osztály ügyintézője jogosult kiadmányozni:

- a) Az anyakönyvi igazgatásról szóló 1982. évi 17. tvr. 2. §-ában meghatározottak szerint az anyakönyvi eljárás során keletkezett dokumentumokat az anyakönyvvezetők kiadmányozzák.
- b) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezései alapján a gyámhivatal ügyintézői részére biztosított önálló kiadmányozási jogkörrel rendelkező feladatuk ellátása során keletkező iratokat.
- c) Az ügyintézők jogosultak kiadmányozni a közigazgatási hatósági és az önkormányzati hatósági eljárás során keletkezett ügyekben a közbenső intézkedések (végzéseket is ideértve) iratait, amelyekhez önálló jogorvoslat nem fűződik.

IX. A Pénzügyi és Gazdasági osztályvezető jogosult kiadmányozni:**1. A jegyző nevében és megbízásából jogosult kiadmányozni:**

- a) a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó pénzügyi ágazati ügyekben keletkező iratokat,
- b) ingatlanokkal és vagyonnal kapcsolatos ügyek iratait,
- c) önkormányzati lakások és helységek bérletével és elidegenítésével kapcsolatos ügyek iratait.

2. Saját nevében jogosult kiadmányozni:

- a) az önkormányzat költségvetésének tervezését, költségvetési rendelet módosítását és a pénzügyi beszámolókat előkészítő levelezést, tájékoztatást, adatkérést,
- b) a Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, valamint a Gazdasági és Közbeszerzési Bizottság működésével összefüggő ügyiratokat, melyeket nem az elnök ír alá,
- c) az osztály feladatait érintő levelezéseket,

X. Az osztályvezető-helyettes jogosult kiadmányozni:

Az osztályvezető távolléte esetén a költségvetéssel és pénzügyi gazdálkodással kapcsolatos leveleket, tájékoztatókat.

XI. A projekt csoport vezetője jogosult kiadmányozni:

Az osztályvezető távolléte esetén a beruházásokkal, pályázatokkal kapcsolatos (érdemi intézkedést nem tartalmazó) intézkedéseket.

XII. Az adócsoport vezetője a jegyző nevében és megbízásából jogosult kiadmányozni:

- a) a határozatokat,
- b) az önálló jogorvoslattal bíró végzéseket,
- c) az adó- és értékbizonyítványokat,
- d) a fizetési felszólításokat,
- e) a letiltásokat,
- f) a bevallási kötelezettség teljesítésére vonatkozó felhívást.

XIII. Az adócsoport ügyintézője jogosult kiadmányozni:

A közigazgatási hatósági és az önkormányzati hatósági eljárás során keletkezett ügyekben a közbenső intézkedések (végzéseket is ideértve) iratait, amelyekhez önálló jogorvoslat nem fűződik.

XIV. Névbélyegző használata:

- a) Babák Mihály polgármester névbélyegzőjét csak engedélyével, vele előzetesen egyeztetett esetben lehet használni.
- b) Dr. Melis János névbélyegzője engedélyével az alábbi ügyekben alkalmazható:

- Számlaegyenleg értesítők esetén.

XV. Egyéb rendelkezések


- a) Minden ügyintéző köteles feltüntetni nevét és beosztását az általa készített valamennyi iraton.
- b) A polgármester / alpolgármester és a jegyző kiadmányozási jogkörébe tartozó döntéseket az osztályvezető szignójával látja el.
- c) Az osztályvezető kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyeket a feladat ellátásával megbízott osztályvezető - helyettes, ill. csoportvezető szignálja.
- d) Minden ügyintéző köteles az általa készített iratot szignójával ellátni.

XVI. Záró rendelkezés


A Polgármesteri Hivatal kiadmányozási rendjéről szóló 12/2009. szabályzat 2009. november 2-án lép hatályba.

Ezzel egyidejűleg a 24/2007. szabályzat a kiadmányozás rendjéről hatályát veszti.

Szarvas, 2009. október 25.




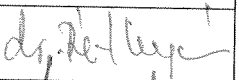
Babák Mihály
polgármester



dr. Melis János
jegyző

Megismerési nyilatkozat

A Polgármesteri Hivatal kiadmányozási rendjéről szóló 12/2009 sz. jegyzői szabályzatot megismertem és az osztály dolgozóival megismertetem.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Paluskáné Udvarhelyi Judit	Aljegyző	2009. november 2.	
Dr Réthy Vilmosné	Hatósági Szoc és Cs.védelmi osztályvezető	2009. november 2.	
Jambrik Ramola	Pénzügyi és gazdasági osztályvezető	2009. november 2.	