

Kiadmányozási szabályzat

1./ Kerekegyháza Város polgármestere és Fülöpháza Község polgármestere hatáskörükbe tartozó önkormányzati hatósági ügyek kiadmányozásának rendjéről:

A polgármester hatáskörébe tartozó önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatok kiadmányozási jogát a polgármester gyakorolja. Ennek keretében az egyedi ügyekben hozott határozatokat a polgármester ellenőrzi és kiadmányozza. Ezen ügyekben más hatóságokhoz küldendő jelentések továbbításához a polgármester előzetes hozzájárulása szükséges.

A Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói jogosultak a polgármester hatáskörébe tartozó önkormányzati hatósági ügyekben az előkészítés, levelezés kiadmányozására. Ezen közbeni intézkedések során eljáró szervként a polgármestert kell megnevezni, és a határozat aláírásában szükséges feltüntetni, hogy a kiadmányozó "a polgármester nevében és megbízásából" jár el.

2./ Kerekegyháza Város jegyzője hatáskörébe tartozó államigazgatási hatósági ügyek kiadmányozásának rendjéről:

A jegyző hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyekben minden esetben kiadmányozási joggal rendelkezik az ügyrend alapján az ügykörhöz kapcsolódó irodavezető. A felettes hatóságokhoz küldött jelentések továbbításához a jegyző előzetes hozzájárulása szükséges.

A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői a jegyző megbízásából jogosultak a közigazgatási ügyek előkészítő levelezésében aláírásra, kiadmányozásra.

A közigazgatási hatósági ügyekben hozandó döntéseknél eljáró szervként a jegyzőt kell megnevezni, a határozatban szükséges feltüntetni, hogy kiadmányozó a "jegyző nevében és megbízásából" jár el. Az aljegyző jogosult a jegyző megbízásából mindazon iratok kiadmányozására, melyekre a jegyző lenne jogosult.

A szabályzat szerint kiadmányozásra jogosultak:

Vincze Miklós jegyző; Városfejlesztési, és Városüzemeltetési Iroda vezetője,
Verosztáné Csorba Mónika aljegyző; valamint Igazgatási Iroda vezetője
Halcsikné Szabó Ágnes Pénzügyi Iroda, és Intézményfenntartó Iroda vezetője;
Marton Adrienn Fülöpházi Kirendeltség, mint iroda vezetője
Erdélyi Melinda adóügyi ügyintéző;
Nógrádiné Mészáros Erika anyakönyvvezető;
Borosné Csicsa Marina szociális, és hagyatéki ügyintéző;
Kovács-Duzmath Klára adóügyi ügyintéző;
Botosné Szántó Szilvia hagyatéki, és szociális ügyintéző;
Túróczy Miklósné személyzeti ügyintéző; valamint anyakönyvvezető;
Csonka Katalin adóügyi ügyintéző;
Hirrmann-Kiss Hajnalka műszaki ügyintéző;
Ferencz Péter közbeszerzési és beruházási referens;
Kosinár Rózsa pénzügyi ügyintéző;
Dorcsák Krisztián közterület-felügyelő, helyszíni bírságolási jogkör

Mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény, és a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII. törvényben szabályozott jegyzői eljárási cselekmények esetében kiadmányozásra jogosultak:

Vincze Miklós jegyző;

Verosztáné Csorba Mónika aljegyző;

Halcsikné Szabó Ágnes Pénzügyi Iroda vezetője;

Marton Adrienn Fülöpházi Kirendeltség, mint iroda vezetője;

Borosné Csicsa Marina szociális, és hagyatéki ügyintéző;

Kovács-Duzmath Klára adóügyi ügyintéző;

Erdélyi Melinda adóügyi ügyintéző