

Kiadmányozási szabályzat

1./ Kerekegyháza Város polgármestere hatáskörébe 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 Polgármesteri 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 Polgármesteri 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 Iroda vezetője
Verosztáné Csorba Mónika aljegyző; Városfejlesztési Iroda
Halcsikné Szabó Ágnes Pénzügyi, Adó- és Költségvetési Iroda vezetője;
Nagy Zsuzsanna ügyintéző;
Meleg Antalné ügyintéző;
Hum József Városi Gyámhivatal vezetője, oktatási referens;
dr. Halász Anett gyámhivatali ügyintéző;
Stróbl Alajos Műszaki Iroda vezetője;
Bartha Erika Igazgatási és Ügyviteli Iroda vezetője;
Ferencz Péter közbeszerzési és beruházási referens;
Bodorné Bóta Valéria személyügyi ügyintéző;
Bertók Istvánné Okmányiroda vezetője;
Szabó Attiláné okmányirodai ügyintéző, főmunkatárs;
Bodorné Pancza Zsuzsanna okmányirodai ügyintéző;
Molnár Zsanett okmányirodai ügyintéző;
Jakubikné Tuman Tekla okmányirodai ügyintézők.