

*2/2022. (V. 2.) számú jegyzői utasítás*

**Eleki Közös Önkormányzati Hivatal  
Kiadmányozási rendjéről**

**A szabályzat alapadatai**

Szabályzat megnevezése	Kiadmányozási rend
A szabályzatot kiadó szerv megnevezése	Eleki Közös Önkormányzati Hivatal
Verzió	1.00
Kiadás dátuma	2022. május 2.
Hatályosság kezdete	2022. május 2.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontja és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés j) pontja kapott felhatalmazás alapján, a jegyzői hatáskörbe tartozó iratok kiadmányozásának rendjét az alábbiak szerint határozom meg.

## I. AZ UTASÍTÁS CÉLJA ÉS HATÁLYA

1. Az utasítás célja az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének hatáskörbe utalt hatósági ügyek gördülékeny, határidőben történő lefolytatása érdekében a feladatok megosztása és ezzel az iratok kiadmányozási jogának meghatározása.
2. Az utasítás személyi hatálya az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) köztisztviselőire terjed ki.
3. Az utasítás tárgyi hatálya az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének hatáskörbe tartozó hatósági ügyek és átruházott hatáskörben az önkormányzati hatósági ügyek iratainak kiadmányozására terjed ki.
4. Az utasítás hatálya nem terjed ki a jogszabály által a Hivatal ügyintézőjének hatáskörébe tartozó iratok kiadmányozására és a munkáltatói jogkör gyakorlása keretében történő kiadmányozásra.

## II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A jegyző a kiadmányozási feladat ellátására utasítást adhat, azt ellenőrizheti és beszámoltathatja a kiadmányozás jogosultját.
2. Az utasítás szerinti átruházott kiadmányozás keretében készített iraton az irat keltezését követő bekezdésben szerepeltetni kell a **„dr. Nagy Sándor jegyző nevében és megbízásából:”** szöveget jobbra igazítva, valamint egy újabb bekezdésben az irat jobb oldalán, középre igazítva kell kiadmányozási jog gyakorlójának aláírását elhelyezni, amely alatt szerepeltetni kell a kiadmányozási jog gyakorlójának nevét és munkakörének megnevezését.
3. A kiadmányozási jog gyakorlásával megbízott ügyintéző, illetve irodavezető távollétében a jegyző gyakorolhatja a kiadmányozási jogot.

## III. A KIADMÁNYOZÁSI JOG ÁTRUHÁZÁSA

1. A Pénzügyi Iroda mindenkori vezetőjének visszavonásig engedélyezem az aláírást valamennyi, a Pénzügyi Iroda feladatkörébe tartozó kiadmányon.
2. A Hivatal valamennyi ügyintézője részére visszavonásig engedélyezem, hogy kiadmányozza a munkaköri feladatai körébe tartozó:
  - a. irat másolatának vagy döntés véglegessé válásának kiadmányon történő hitelesítését,
  - b. az ügyfél vagy képviselője, meghatalmazottja által személyesen benyújtott irat átvételének igazolását,
  - c. a döntést nem igénylő iratok (kísérőlevelek) aláírását.

#### IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen utasítás 2022. május 2. napján lép hatályba.
2. Jelen utasítás hatályba lépésével hatályát veszti minden jegyzői kiadmányozás tárgyában korábban kiadott még hatályos utasítás, így különösen a 2/2013. sz. Intézkedés, az 1/2015. sz. Intézkedés, az 1/2019. sz. Intézkedés, az 1/2022. sz. Intézkedés.
3. Jelen utasítás közzététele minden közszolgálati jogviszonyban álló részére szabadon hozzáférhető helyen a Hivatal hálózati meghajtóján történik elektronikus verzióban és a jegyzői irodában papír formában.
4. Jelen utasítás kihirdetése az irodavezetőnek történő másolati példány átadásával és a hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel történik a hatályba lépést megelőzően.
5. Az irodavezető köteles a kiadmányozási rend irodát érintő pontjait rendszeresen vizsgálni és módosítási javaslatait a jegyző részére továbbítani.
6. A jelen utasítás nyilvántartásba vételéről a titkársági ügyintéző gondoskodik.

*Elek, 2022. május 2.*



*Dr. Nagy Sándor*  
**Dr. Nagy Sándor**  
jegyző