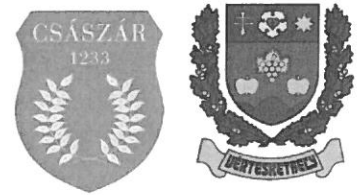


Császári Közös Önkormányzati
Hivatal
Jegyzőtől
2858 Császár, Kiszfaludy u. 5.
e-mail: csaszarpolg@novonet.hu.: Telefon:
34/376-333



1/2014. számú jegyzői utasítás a kiadmányozás rendjének szabályozásáról

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 81. § (3) bekezdés j) pontjában foglalt jogkörömben eljárva a Császári Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőinek kiadmányozási jogát az alábbiak szerint szabályozom:

1) A **jegyző** hatáskörébe tartozó **államigazgatási ügyekben** hozott határozatok (egyéb iratok) a Császári Közös Önkormányzati Hivatal megnevezéssel a kiadmányozásra jogosult aláírásával kerülnek kiadásra. Az irat rendelkező részében fel kell tüntetni „**Császári Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője megbízásából**” szövegrészt. A kiadmányon – a kiadmányozó neve és aláírása felett – fel kell tüntetni „**Dr. Cserhalmi Antal jegyző megbízásából**” szövegrészt.

2) A keletkezett iratok kiadmányozására jogosult:

2.1. Jegyző a hatáskörébe tartozó ügyekben

2.2. Aljegyző a hatáskörébe tartozó ügyekben, a jegyző hatáskörébe és kiadmányozásába tartozó ügyekben Bakonyársarkány és Aka települések vonatkozásában, kivéve a fellebbezés felterjesztése, állásfoglalás és kijelölés ügykörökben, illetve a jegyző hatáskörébe tartozó ügyekben távollétében.

2.3. A 3., 4., 5. és 6. pontban meghatározott személyek az ott meghatározott körben.

3) Általános igazgatási ügyek:

3.1. Jegyző által történő kiadmányozás:

- Fellebbezés felterjesztése
- Eljáró hatóság kijelölésének kérése összeférhetetlenség esetén
- Egyéb, a jegyző egyedi szignálása szerinti ügyek (pl. államigazgatási hivatali, ügyészi, bírósági és egyéb központi államigazgatási szervek felé küldött iratok)

A kiadmányozás során „Császári Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője” valamint a „Császári Közös Önkormányzati Hivatal” feliratú bélyegző kerül használatra.

3.2. Köztisztviselő általi kiadmányozás:

- A Ket hatálya alatt hozott nem érdemi döntések

- A feladatok ellátása során a Ket. hatálya alá tartozó közbenső intézkedések, illetve azokban hozott döntések (pl. eljárás megindítása, hiánypótlás, szakhatóság megkeresése, áttétel, belföldi jogsegély kérése, idézés, szemleértesítés, jegyzőkönyv készítése, irat másolat hitelesítése, stb.)
- A feladat ellátása során hozott közigazgatási határozatok jogerős záradékolása.
- Kapcsolattartás szakhatóságokkal.
- Statisztikai adatszolgáltatás.

A kiadmányozás során a „Császári Közös Önkormányzati Hivatal” feliratú bélyegző kerül használatra.

4) Adóügyi feladatok kiadmányozása:

4.1. Jegyző által történő kiadmányozás:

- Fellebbezés felterjesztése
- Eljáró hatóság kijelölésének kérése összeférhetetlenség esetén
- Egyéb, a jegyző egyedi szignálása szerinti ügyek (pl. államigazgatási hivatali, ügyészi, bírósági és egyéb központi államigazgatási szervek felé küldött iratok)
- A Ket., vagy az Art. hatálya alatt hozott érdemi döntések (határozat, végzés)

4.2. Adóügyi ügyintéző által történő kiadmányozás:

- A Ket. hatálya alá tartozó közbenső intézkedések, illetve azokban hozott döntések (pl. eljárás megindítása, hiánypótlás, szakhatóság megkeresése, áttétel, belföldi jogsegély kérése, idézés, szemleértesítés, jegyzőkönyv készítése, irat másolat hitelesítése, stb.)
- Hatósági bizonyítvány, tény, adat igazolása.
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítása.
- Környezettanulmány felvétele.

4.2.1. Az Art. alapján az adózó részére kiküldött értesítések kiadmányozása: A kiadmányozásra jogosult csak az értesítés irattári példányát írja alá. Ebben az esetben a jogosult nevét s.k. megjelöléssel kell a döntésen feltüntetni és az ügyintéző a „kiadmány hitelül” jelzéssel a saját nevét és eredeti aláírását rávezeti az iratra.

Az adóügyi iratok kiadmányozása során a „Császári Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője” valamint a „Császári Közös Önkormányzati Hivatal” feliratú bélyegző kerül használatra.

5) Egyéb építésügyi jellegű feladatok kiadmányozása:

5.1. Jegyző által történő kiadmányozás:

- Fellebbezés felterjesztése
- Eljáró hatóság kijelölésének kérése összeférhetetlenség esetén
- Egyéb, a jegyző egyedi szignálása szerinti ügyek (pl. államigazgatási hivatali, ügyészi, bírósági és egyéb központi államigazgatási szervek felé küldött iratok)
- Tulajdonosi hozzájárulás (önkormányzati ingatlan esetén)
- A Ket. hatálya alatt hozott érdemi döntések (határozat, végzés)
- Szakhatósági vélemény más hatósági eljárásban

A kiadmányozás során kiadmányozása során a „Császári Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője” valamint a „Császári Közös Önkormányzati Hivatal” feliratú bélyegző kerül használatra.

6) Szociális feladatok kiadmányozása:

6.1. Jegyző által történő kiadmányozás:

- Kérelem, ügyirat, fellebbezés képviselő-testület elé terjesztése
- Fellebbezés felterjesztése
- Eljáró hatóság kijelölésének kérése összeférhetlenség esetén
- Egyéb, a jegyző egyedi szignálása szerinti ügyek (pl. államigazgatási hivatali, ügyészi, bírósági és egyéb központi államigazgatási szervek felé küldött iratok)
- A Ket., vagy az Sztv., illetve a Gyvt. hatálya alatt hozott érdemi döntések (határozat, végzés)
- Hagyatéki leltár

A kiadmányozás során a „Császári Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője” valamint a „Császári Közös Önkormányzati Hivatal” feliratú bélyegző kerül használatra.

6.2. Szociális ügyintéző által történő kiadmányozás:


- A Ket. hatálya alá tartozó közbenső intézkedések, illetve azokban hozott döntések (pl. eljárás megindítása, hiánypótlás, szakhatóság megkeresése, áttétel, belföldi jogsegély kérése, idézés, szemleértésítés, jegyzőkönyv készítése, irat másolat hitelesítése, stb.)
- Hatósági bizonyítvány, tény, adat igazolása.
- Környezettanulmány, szemle felvétele

A kiadmányozás során kiadmányozása során a „Császári Közös Önkormányzati Hivatal” feliratú bélyegző kerül használatra.

Jelen utasítás 2014. november 20. napján lép hatályba, egyúttal hatályát veszti minden korábbi, hasonló tárgyú utasítás.

Császár, 2014. november 19.




Dr. Cserhalmi Antal
jegyző

RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS ELRENDELÉSE

A 2011. évi CXCV. tv. 96-97. §-ai alapján elrendelem
köztisztviselő, aki beosztású a
 hivatalban, hogyévhó,napján
órátólóraig napi munkaidejét meghaladó túlmunkát végezzen.

A túlmunka időtartama alatt az alábbi feladatokat kell elvégeznie:

.....

Császár,

.....
 köztisztviselő aláírása

.....
 munkahelyi vezető aláírása

RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS ELSZÁMOLÁSA

Ledolgozott óra: től-ig =összesen	Biztosítandó szabadedő: óra	Túlóra megváltás módja : * (szabadedő, ellenérték kifizetése

*a.) A túlmunka ellenértékekéntév.....hónapján
órátólóraig nem kell munkát végeznie.

A szabadedőt a rendkívüli munkavégzést követően , legkésőbb 30 napon belül kell kiadni.

b.) A túlmunka megváltás mértéke a köztisztviselő kifizetési illetményének a szabadedőre
 járó arányos összege.

Császár,

.....
 munkahelyi vezető aláírása

