

**Iktatószám:ERD-68837-4 /2022.
6/2022. (XII. 09.) számú polgármesteri utasítás**

Érd Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármesterének

A KIADMÁNYOZÁS RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATA



**Hatályos: 2022. december 15-től
Készítette: Jogi Főosztály**



ÉRD MEGYEI JOGÚ VÁROS
ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

2030 Érd Alsó u. 1. Levélcím: 2031 Pf. 31. Telefon: /06-23/522-358 Fax:/06-23/522-363

Honlap: www.erd.hu E-mail: polgarmester@erd.hu

Iktatószám: ERD/68837-4/2022.

6/2022. (XII. 09.) számú
polgármesteri utasítás

a kiadmányozás rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § (1) bekezdés e) pontjában foglaltak alapján a polgármester hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjéről a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

1.1. A hatáskör az intézkedésre, döntésre való jogosultságot, a kiadmányozási jogkör az írásba foglalt döntések saját kezűleg történő aláírásának jogosultságát jelenti.

1.2. A kiadmányozó a szervezet vezetője, akinek jogkörébe tartozik a kiadmányozás rendjének szabályozása, a kiadmányozás gyakorlásának átruházása.

1.3. Külső szervhez vagy személyhez iratot, kiadmányt csak a kiadmányozási joggal rendelkező személy aláírásával lehet továbbítani, elküldeni.

1.4. A kiadmány akkor hiteles, ha:

a) annak minden példányát az illetékes kiadmányozó saját kezűleg aláírja és aláírása mellett a szerv hivatalos bélyegző lenyomata szerepel, vagy

b) az elkészített kiadmány eredeti irattári példányát a kiadmányozó saját kezűleg aláírja, a kiadmány többi eredeti példányán a kiadmányozó neve mellett az „s.k.” (saját kezével) jelzés szerepel, valamint azt a hitelesítésre felhatalmazott személy „A kiadmány hiteles” szöveggel ellátva saját nevének és hivatali beosztásának feltüntetésével saját kezűleg aláírja és a szerv hivatalos bélyegző lenyomatával látja el, vagy

c) az a kiadmányozó megfelelő elektronikus aláírással látja el.

1.5. Nyomdai sokszorosítás esetén elegendő a kiadmányozó neve mellett az „s.k.” jelzés és a kiadmányozó szerv bélyegzőlenyomata.

1.6. Az eredeti aláírással ellátott iratokról az iratot őrző szervezeti egység vezetője vagy munkaköri leírásában erre felhatalmazott ügyintézője jogosult hitelesítési záradékkal ellátott papíralapú vagy elektronikus másolatot kiadni.

1.7. Az Érd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalában (a továbbiakban: Hivatal) őrzött iratokról készített hiteles másolatot úgy kell elkészíteni, hogy a másolt irat valamennyi oldalán szerepel

- a) „Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat” záradék;
- b) a Hivatal hivatalos bélyegzőjének lenyomata;
- d) és a dátum.

1.8. Amennyiben a több oldalból álló hiteles másolat elkészítése megoldható az iratok hitelesített egybefűzésével, abban az esetben az irat mindegyik számozott oldalának tartalmaznia kell az iktatószámot is. Az összefűzött dokumentum első oldalán a fentiekén kívül fel kell tüntetni azt, hogy a dokumentum hány számozott oldalt tartalmaz.

2. A polgármester kiadmányozási joga és annak átruházási módja

2.1 A polgármester kiadmányozza:

a) Az Önkormányzat nevében:

- a Közgyűlést érintő ügyekben: az előterjesztéseket, meghívókat;
- az azonos és felsőbb szintű szervekkel intézett levelezést;
- mindazokat az iratokat, amelyekre jogszabály feljogosítja és a kiadmányozási jogot nem ruházza át.

b) A saját nevében:

- *a jogszabályok által a hatáskörébe utalt önkormányzati hatósági jogkörökben keletkezett, az ügy érdemében hozott határozatokat és az önállóan megtámadható végzéseket, a 3.3.- 3.4 pontban meghatározottak kivételével;*
- *a Közgyűlés által átruházott önkormányzati hatósági ügyekben keletkezett, az ügy érdemében hozott határozatokat és az önállóan megtámadható végzéseket, a 3.3. -3.4.- 3.7. pontban meghatározottak kivételével;*
- a jogszabályok által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben keletkezett, az ügy érdemében hozott határozatokat, az önállóan megtámadható végzéseket, és egyéb hozzájáruló nyilatkozatokat;
- munkáltatói jogkörében hozott döntéseket és egyéb iratokat;
- a Hivatalt érintő polgármesteri utasításokat, körleveleket.

2.2. *A polgármester nevében a kiadmányozás „..... polgármester nevében és megbízásából eljáró.....név, beosztás, alpolgármester/jegyző/ főosztályvezető/osztályvezető/ügyintéző” megjelöléssel és „Érd*

Megyei Jogú Város Polgármestere” fejléccel készül. A kiadmányon Magyarország címerével ellátott bélyegzőt kell használni.

2.3. A kiadmányozási jog átadása nem érinti a polgármester jogszabályban megállapított hatáskörét, és nem jelenti a hatáskör átruházását sem. A kiadmányozási jogot a polgármester egy-egy adott ügy kapcsán is visszaveheti.

3. Az alpolgármesterek kiadmányozási joga

3.1. Szűcs Gábor főállású alpolgármester kiadmányozza „Érd Megyei Jogú Város polgármestere” fejléccel ellátott okiraton és ugyanilyen feliratú bélyegzővel ellátva, „..... polgármester helyett alpolgármester” megnevezéssel az alábbi ügyiratokat:

a) a polgármester távolléte esetén mindazokat az iratokat, amelyeket a polgármester a 2.1. pont szerint saját nevében gyakorol.

3.2. Tetlák Örs főállású alpolgármester kiadmányozza „Érd Megyei Jogú Város polgármestere” fejléccel ellátott okiraton és ugyanilyen feliratú bélyegzővel ellátva „..... polgármester helyett alpolgármester” megjelöléssel:

a) a polgármester és Szűcs Gábor főállású alpolgármester együttes távolléte esetén mindazokat az iratokat, amelyeket a polgármester a 2.1. pont szerint saját nevében gyakorol.

3.3. Szűcs Gábor főállású alpolgármester kiadmányozza „Érd Megyei Jogú Város alpolgármestere” fejléccel ellátott okiraton és ugyanilyen feliratú bélyegzővel ellátva az alábbi ügyiratokat:

- a) a polgármester településfejlesztéssel, településrendezéssel, földrajzi nevekkel összefüggő feladat- és hatásköreinek gyakorlása során a döntések előkészítésének koordinációjával, a településképi véleményezési eljárásokkal, településképi bejelentési eljárásokkal;
- b) a helyi közösségi közlekedéssel kapcsolatos feladatok koordinációjával;
- c) az önkormányzati közparkok, játszóterek és egyéb közterületek kialakításával, fenntartásával összefüggő feladat- és hatáskörök gyakorlása során a döntések előkészítésének koordinációjával;
- d) a településüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok koordinációjával;
- e) az önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos döntések előkészítésével, a lakás- és helyiséggazdálkodásra vonatkozó döntések előkészítésével, a mezőgazdasággal összefüggő döntések előkészítésének koordinációjával;
- f) az óvodai ellátással kapcsolatos önkormányzati döntések előkészítésével, az Érdi Tankerületi Központtal történő kapcsolattartással összefüggő feladatok koordinációjával, valamint az önkormányzati fenntartású köznevelési intézményekkel történő kapcsolattartással;

- g) a közétkeztetéssel kapcsolatos döntés-előkészítés koordinációjával;
- h) sportügyekben az önkormányzati döntések, valamint a sportcélú létesítmények működésével kapcsolatos feladatok előkészítésével, koordinációjával;
- i) az Idősügyi Tanács működésével kapcsolatos feladatokkal;
- j) a település közbiztonságának biztosításával, a térfigyelő kamerarendszer működésével kapcsolatos feladatok koordinálásával, a Rendőrséggel, Tűzoltósággal történő kapcsolattartással;
- k) az önkormányzat kulturális szolgáltatásaival, a nyilvános könyvtári ellátás biztosításával, az előadó-művészeti tevékenység támogatásával, valamint a kulturális örökség helyi védelmével és a helyi közművelődési tevékenység támogatásával kapcsolatos feladatok koordinációjával;
- l) valamennyi, az a)-k) pontban említett önkormányzati feladat ellátásával összefüggésben az európai uniós és egyéb pályázatok előkészítésének koordinációjával;
- m) a Pénzügyi Bizottság, a Gazdasági Bizottság, a Jogi és Közbiztonsági Bizottság, a Sport Bizottság, a Köznevelési, Művelődési és Ifjúsági Bizottság, valamint a Szociális és Egészségügyi Bizottság tevékenységével összefüggő koordinációs feladatokkal

kapcsolatos iratokat.

3.4. Szűcs Gábor alpolgármester gyakorolja az ügy érdekében hozott határozatok és az önállóan megtámadható végzések vonatkozásában a „..... polgármester nevében és megbízásából eljáró alpolgármester” megjelöléssel és az „Érd Megyei Jogú Város polgármestere” fejléccel készült, a Polgármester saját nevében gyakorolt következő hatásköreivel kapcsolatos kiadmányozási jogot:

- a) kijelöli a mozgáskorlátozottak számára fenntartott várakozási helyet a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 15./A § (2) bekezdése alapján;
- b) dönt a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott önkormányzati közútkezelői hatáskörbe tartozó ügyekben;
- c) dönt a közműves szennyvízelvezető hálózathoz történő utólagos csatlakozás műszaki és pénzügyi feltételeiről, valamint az utólagos csatlakozásért fizetendő hozzájárulás mértékéről szóló önkormányzati rendelet alapján a közműves szennyvízelvezető hálózathoz történő utólagos csatlakozásért fizetendő hozzájárulással kapcsolatos önkormányzati hatósági ügyekben;
- d) a településkép javítása érdekében a helyi építési szabályzatban foglaltak szerint helyrehozatali kötelezettséget írhat elő önkormányzati hatósági döntésben a helyi építési szabályzatban meghatározott területen elhelyezkedő ingatlanokon lévő, településképet rontó építmények esetében;
- e) településképi véleményt ad ki a Főépítész szakmai álláspontja alapján az önkormányzat településképi rendeletében foglaltak szerint;

f) kiadja a településképi bejelentési eljárásban – a Főépítész által előkészített – határozatot az önkormányzat településképi rendelete alapján;

g) településképi kötelezési eljárást folytat le, és szükség esetén kötelezést bocsát ki az önkormányzat településképi rendelete alapján;

h) a közterületek használatáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben engedélyezi a közterület használatát;

i) dönt a filmforgatási célú közterület-használatra vonatkozó hatósági szerződés jóváhagyásáról vagy a jóváhagyás megtagadásáról a közterület használatról szóló önkormányzati rendelet alapján;

j) kiadja a tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatot a Városfejlesztési és Beruházási Osztály által elkészített közútkezelői hozzájáruláshoz;

k) kiadja a - Főépítész által előkészített – hatósági bizonyítványt a rendeltetésváltozáshoz - a településképi rendeletben meghatározott esetekben foglalt kivételekkel- a településtervek tartalmáról, előkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet 46. § (1) bekezdés a) pontja alapján.

3.5. Szűcs Gábor alpolgármester távolléte esetén a kiadmányozási jogkört dr. Csözik László polgármester, együttes távollétük esetén Tetlák Örs alpolgármester gyakorolja az alábbi formában: „.....polgármester nevében és megbízásából eljáró alpolgármester” megjelöléssel, „Érd Megyei Jogú Város polgármestere” fejléccel.

3.6. Tetlák Örs főállású alpolgármester kiadmányozza „Érd Megyei Jogú Város alpolgármestere” fejléccel ellátott okiraton, és ugyanilyen feliratú bélyegzővel ellátva, az alábbi ügyiratokat:

- a) a helyi környezet- és természetvédelem, valamint a vízgazdálkodás önkormányzati feladataihoz kapcsolódó fejlesztési döntések előkészítésének koordinációjával;
- b) a fenntarthatósággal és klímavédelemmel összefüggő feladatok előkészítésével;
- c) az Elvira-majjossal kapcsolatos lehetséges önkormányzati feladatok koordinációjával;
- d) a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosításával kapcsolatos feladatok koordinációjával;
- e) a szociális szolgáltatásokkal és ellátásokkal kapcsolatos önkormányzati feladatok előkészítésével, valamint az önkormányzati fenntartású szociális intézményekkel történő kapcsolattartással;
- f) a gyermekjóléti szolgáltatásokkal és ellátásokkal kapcsolatos feladatok koordinációjával;
- g) az önkormányzat területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosításával kapcsolatos feladatok koordinációjával;
- h) az egészségügyi alapellátással, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatásokkal kapcsolatos döntések előkészítésének koordinációjával;

- i) az önkormányzati fenntartású egészségügyi intézményekkel történő kapcsolattartással;
- j) a közneveléssel kapcsolatos önkormányzati döntések előkészítésével - az óvodai ellátás, valamint az Érdi Tankerületi Központtal való kapcsolattartás kivételével- ;
- k) a környezet-egészségüggyel, valamint a gyepmesteri teleppel kapcsolatos önkormányzati feladatok koordinációjával;
- l) valamennyi, az a)-k) pontban foglalt önkormányzati feladat ellátásával összefüggésben az európai uniós és egyéb pályázatok előkészítésének koordinációjával;
- m) a Fenntarthatósági, a Pénzügyi, a Szociális és Egészségügyi, a Köznevelési, Művelődési és Ifjúsági Bizottság tevékenységével összefüggő koordinációs feladatokkal
- n) az Ifjúsági Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok koordinációjával

kapcsolatos iratokat.

3.7. Tetlák Örs alpolgármester gyakorolja az ügy érdekében hozott határozatok és az önállóan megtámadható végzések vonatkozásában a „..... polgármester nevében és megbízásából eljáró alpolgármester” megjelöléssel és az „Érd Megyei Jogú Város polgármestere” fejléccel készült, a Polgármester saját nevében gyakorolt következő hatásköreivel kapcsolatos kiadmányozási jogot:

- a) *megállapítja a földhasználó/tulajdonos terhére a mezőöri járulék éves összegét az 1/2008 (I. 25.) számú önkormányzati rendelet 2 §-a alapján.*

4. A polgármester hatásköreit érintő egyéb rendelkezések

4.1. A Polgármester hatáskörébe tartozó ügyekben - a 2. és a 3. pontban foglaltak kivételével - a kiadmányozási szabályzat általános rendelkezéseit az alábbiakban meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni a szervezeti egységek közötti munkamegosztás rendjéről, illetve az egyes szervezeti egységek részletes feladatairól szóló polgármesteri-jegyzői együttes utasítás (továbbiakban: Munkamegosztási szabályzat) figyelembevételével:

A) Jogi Főosztály

4.2. A Jogi Főosztály Végrehajtási Osztályának vezetője – távollétében, illetve akadályoztatása, vagy az állás betöltetlensége esetén a Végrehajtási Osztály munkaköri leírása szerint e feladattal megbízott, felhatalmazott ügyintézője – kiadmányozza a Munkamegosztási szabályzat I. fejezet 1.4 pontjában meghatározott valamennyi iratot.

A Jogi Főosztály Végrehajtási Osztályának vezetője – távollétében, illetve akadályoztatása, vagy az állás betöltetlensége esetén a Végrehajtási Osztály munkaköri leírása szerint e feladattal megbízott, felhatalmazott ügyintézője – jogosult az önkormányzat által kiállított – a követelésekkel kapcsolatos – dokumentumokról készített másolatok hitelesítési záradékának aláírására.

B/ Humán-Szolgáltatási Főosztály

4.3. A Humán-Szolgáltatási Főosztály Szociális és Egészségügyi Osztályának vezetője – távollétében, illetve akadályoztatása vagy az állás betöltetlensége esetén – a Humán-Szolgáltatási Főosztály vezetője kiadmányozza – az önkormányzati hatósági ügyben hozott határozatok és az önálló fellebbezéssel megtámadható végzések (továbbiakban: az ügy érdemében hozott döntések) kivételével – a Munkamegosztási szabályzat I. fejezet 4. pontjában az önkormányzati hatósági ügyekben keletkezett valamennyi iratot.

C/ Szervezési és Működési Főosztály

4.4. A Közgyűlés, a bizottságok, társulási tanácsok működése során keletkezett írásos dokumentumokról (meghívók, előterjesztések, döntések, jegyzőkönyvek és annak kivonatai stb.) a Szervezési és Működési Főosztály vezetője - távollétében, akadályoztatása, vagy az állás betöltetlensége esetén a Szervezési és Működési Főosztály munkaköri leírása szerint e feladattal megbízott, felhatalmazott ügyintézője - jogosult hitelesítési záradékkal ellátott másolatot kiadni.

D/ Igazgatási és Hatósági Főosztály

4.5. Az Igazgatási és Hatósági Főosztály vezetője – távollétében, akadályoztatása vagy az állás betöltetlensége esetén – az Igazgatási és Hatósági Főosztály Általános Igazgatási Osztályának vezetője kiadmányozza – az ügy érdemében hozott döntések kivételével – a Munkamegosztási szabályzat I. fejezet 6.1. pontjában általános igazgatási ügyek és környezetvédelmi ügyek tárgykörében keletkezett önkormányzati hatósági ügyekben keletkezett valamennyi iratot. *A magántulajdonban lévő ingatlanon történő fakivágás engedélyezésével kapcsolatos ügyekben, az ügy érdemében hozott döntés kiadmányozására az Igazgatási és Hatósági Főosztály vezetője – távollétében, akadályoztatása vagy az állás betöltetlensége esetén – az Igazgatási és Hatósági Főosztály Általános Igazgatási Osztályának vezetője jogosult.*

E/ Városfejlesztési és Beruházási Főosztály

4.6. A Városfejlesztési és Beruházási Főosztály vezetője – távollétében, akadályoztatása vagy az állás betöltetlensége esetén a Városfejlesztési és Beruházási Osztály vezetője kiadmányozza – az ügy érdemében hozott döntések kivételével – a Munkamegosztási szabályzat I. fejezet 7.1 és 7.2 pontjában meghatározott közlekedési, utügyi, önkormányzati hatósági, és ezen tárgykörökben keletkezett egyéb iratot.

A Városfejlesztési és Beruházási Főosztály munkaköri leírása szerint e feladattal megbízott, felhatalmazott ügyintézője kiadmányozza a közútkezelői behajtási hozzájárulásról szóló valamennyi iratot. Távolléte esetén a Városfejlesztési és Beruházási Osztály vezetője kiadmányozza a fenti tárgykörben keletkezett valamennyi iratot.

F/Főépítési Főosztály

4.7. A Főépítész – távollétében, akadályoztatása, vagy az állás betöltetlensége esetén a Környezetvédelmi Osztály vezetője – kiadmányozza az ügy érdekében hozott döntések kivételével – a Munkamegosztási szabályzat I. fejezet 8. pontjában meghatározott önkormányzati hatósági ügyekben keletkezett valamennyi iratot.

F/2 Környezetvédelmi Osztály

4.8. A Környezetvédelmi Osztály vezetője – távollétében, akadályoztatása, vagy az állás betöltetlensége esetén a főépítész – kiadmányozza a Munkamegosztási szabályzat I. fejezet 8.2 pontjában meghatározott ügyekben keletkezett, tulajdonosi döntést nem tartalmazó valamennyi iratot.

G/ Pályázati Osztály

4.9. A Pályázati Osztály vezetője – távollétében, akadályoztatása vagy az állás betöltetlensége esetén az Osztályvezető általános helyetteseként eljáró munkaköri leírása szerint e feladattal megbízott, felhatalmazott ügyintéző kiadmányozza – a pályázatok előkészítéséhez és benyújtásához szükséges érdemi döntések kivételével – a Munkamegosztási szabályzat I. fejezet 11. pontjában meghatározott, a pályázatok előkészítése, megírása, benyújtása, a koordinációs feladatokat ellátása, a nyertes pályázatok lebonyolítása során keletkezett valamennyi iratot.

H/ Vagyongazdálkodási és Vagyon-nyilvántartási Osztály

4.10. A Vagyongazdálkodási és Vagyon-nyilvántartási Osztály vezetője – távollétében, akadályoztatása vagy az állás betöltetlensége esetén a Jogi Főosztály vezetője – kiadmányozza a Polgármester jogkörébe tartozó vagyongazdálkodási és vagyon-nyilvántartási, tulajdonosi döntést nem tartalmazó valamennyi iratot.

I/ Városrendészeti Osztály

4.11. A Városrendészeti Osztály vezetője – távollétében, akadályoztatása vagy az állás betöltetlensége esetén a Városrendészeti Osztály munkaköri leírása szerint e feladattal megbízott, felhatalmazott ügyintézője kiadmányozza – az ügy érdekében hozott döntések kivételével – a Munkamegosztási szabályzat I. fejezet 13. pontjában meghatározott önkormányzati hatósági ügyekben keletkezett valamennyi iratot.

5. Záró rendelkezések

5.1. Jelen utasítás szerinti szabályzat 2022. december 15. napján, az utasítás 3.7. pontja 2023. január 1-én lép hatályba. Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg az Érd Megyei Jogú Város Polgármesterének a kiadmányozás rendjéről szóló 5/2022. (XI. 03.) számú utasítása hatályát veszti.

Érd, 2022. december 09.



Dr. Csózik László
polgármester



Dr. Feik Csaba
jegyző