

Karcag Városi Önkormányzat
J e g y z ő j e
5300 Karcag, Kossuth tér 1.
Tel.: 06-59/500-610; Fax: 06-59/311-998
E-mail: phkarcag@ph.karcag.hu

4/2017. sz. S z a b á l y z a t
a jegyző hatáskörébe tartozó államigazgatási hatósági ügyek
kiadmányozási rendjéről

Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a Karcagi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 282/2014. (XII. 18.) „kt.” sz. határozata 3.4. pontjának a) alpontja alapján a jegyző hatáskörébe tartozó államigazgatási hatósági ügyek kiadmányozásának rendjét az alábbiak szerint szabályozom:

A szabályzat nem terjed ki a fellebbezések felterjesztésére, az ügyészre intézkedésekre - óvás, felszólalás, figyelmeztetés és más intézkedés - adott kiadmányokra, továbbá az anyakönyvi igazgatásban a házasságkötést megelőző 30 napos várakozási idő alól történő felmentésekre vonatkozó döntésekre, melyek kiadmányozási jogát fenntartom. Távollétem esetén a kiadmányozási jogot az aljegyző gyakorolja.

1. Jegyzői Iroda

1.1. Az aláírási jogkört az Adócsoport kivételével a jegyző gyakorolja.

1.2. Adócsoport

- a) Sánta Lászlóné csoportvezető kiadmányoz önkormányzati adóigazgatási ügyekben, kivéve a méltányossági kérelmek elbírálását, ahol az aláírási jogkört a jegyző gyakorolja.
- b) Bukács Attila hagyatéki ügyintéző kiadmányoz:
 - hagyatéki ügyekben
 - talált tárgyak ügyében
 - hirdetmények ügyében

2. Aljegyzői Iroda

2.1. Az aljegyző kiadmányoz a Szervezési Csoport feladatkörébe tartozó valamennyi ügykörben.

2.2. Az aljegyző kiadmányoz a Hatósági Csoport feladatkörébe tartozó ügykörökben az alábbi kivételekkel:

- a) Szabó György és Szabóné Pető Beáta építési ügyintézők kiadmányoznak az I. fokú építéshatósági ügyekben
- b) Lingné Orosz Hajnalka környezetgazdálkodási ügyintéző kiadmányoz:
 - a földforgalmi törvényben meghatározott feladatkörökben
 - a vándorméhészek részére igazolások kiállítása ügyében
 - mezőgazdasággal kapcsolatos hirdetmények ügyében
- c) Sipos-Nagy Ágnes környezetvédelmi és közbiztonsági referens kiadmányoz a vásárlók könyvének hitelesítése ügyében

3. Igazgatási és Szociális Iroda


- 3.1. A Szociális Csoportnál valamennyi ügykörben Kréz Tamás, Potornai Rita valamint Nagy Lászlóné ügyintéző kiadmányoz a feladatköréhez tartozó ügyekben.
- 3.2. Az Igazgatási Csoportnál az anyakönyvi igazgatási ügyekben Dr. Zsembeliné Kovács Mária és Bíróné Győri Anita Csilla anyakönyvvezetők kiadmányoznak.
- 3.3. Az anyakönyvi igazgatás kivételével valamennyi, az Iroda feladatkörébe tartozó ügyben Dr. Bukács Annamária irodavezető kiadmányoz a kiadmányozási joggal rendelkező köztisztviselő távolléte esetén, és olyan esetekben, ahol az ügyintéző nem rendelkezik kiadmányozási joggal.

4. Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Iroda

- 4.1. Szabóné Bóka Réka költségvetési csoportvezető kiadmányoz pénzügyi, költségvetési ügykörökben.
- 4.2. Sipos Mariann gazdálkodási csoportvezető kiadmányoz az önkormányzati vagyon hasznosításával kapcsolatos ügyekben.
- 4.3. Kósáné Bene Hajnalka kistérségi csoportvezető kiadmányoz a Karcagi Többcélú Kistérségi Társulással kapcsolatos ügyekben.

A Szabályzatban foglaltakat 2017. június 01. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a kiadmányozás rendjéről szóló 4-2/2016. sz. szabályzat.

K a r c a g, 2017. május 26.


(: Rózsa Sándor :)

