

**KIADMÁNYOZÁS RENDJÉNEK SZABÁLYOZÁSA**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.), 84. §. (3) bekezdése alapján a kiadmányozási jog gyakorlását a Galgahévízi Polgármesteri Hivatalban az alábbiak szerint szabályozom:

1. Kiadmányozási jogot gyakorolhatnak:

- a. a polgármester
- b. alpolgármester
- c. jegyző
- d. anyakönyvvezetők
- e. érdemi ügyintézési feladatot ellátó ügyintézők

2. A polgármester kiadmányozza a hatáskörébe tartozó ügyekben hozott határozatait, a Képviselő-testület ülésének meghívóit, a testületi munkával kapcsolatos egyéb dokumentumokat.

Az önkormányzati képviselő-testület nevében a polgármester ír alá, azonban a testületi jegyzőkönyveket és a rendeleteket a jegyzővel közösen írják alá.

A határozatok a jegyző törvényességi ellenjegyzése után kerülnek kiadmányozásra. Az ellenjegyzést az irattári példányon kell elvégezni.

3. Az alpolgármester – a polgármester tartós távolléte esetén, meghatalmazása alapján – teljes jogkörrel, illetve a meghatalmazásban foglalt terjedelemben helyettesíti a polgármestert és gyakorolja a kiadmányozási jogot a 2./ pontban meghatározottak szerint.

4. A jegyző, mint a Polgármesteri Hivatal vezetője kiadmányozza a saját hatáskörébe tartozó határozatokat, belső utasításait, egyéb feladatával kapcsolatos dokumentációit.

5. Az ügyintézés gyorsítása érdekében a kiadmányozási jogot a jegyző az alábbi területeken biztosítja a külön felhatalmazás nélkül az ügyintézők részére:

- anyakönyvi ügyekben,
- népesség-nyilvántartással kapcsolatos ügyek.

Ezen felhatalmazás a határozatokra, határozatnak nem minősülő egyéb ügyekre nem terjed ki.

6. Az érdemi ügyintéző a munkakörével kapcsolatos leveleket aláírhatja. Ez alól kivételt képeznek

- a Kormányhivatalhoz és a Pest Vármegyei Önkormányzat felé küldött iratok,
- a MÁK felé küldött jelentések
- a testületi előterjesztések,
- bíróság, ügyészség felé menő peres és egyéb iratok,
- hatósági bizonyítványok,
- üzletek működési engedélye,
- közterület használati engedélyek.

Az ügyintéző határozat aláírását csak abban az esetben végezheti, ha a jegyző írásban kiadmányozási joggal ruházta fel. Ez esetben az ügyintézőnek vagyon nyilatkozattételi kötelezettsége keletkezik.

7. A számlavezető pénzügyi szerv felé aláírás az aláírás – bejelentés szerint/első helyen polgármester, második helyen a jegyző/pénzügyi ügyintéző / történik.

8. Munkajogi, személyzeti ügyekben / polgármester előzetes véleményének kikérésével / jegyző ír alá a köztisztviselők tekintetében, a jegyző és a közhasznú dolgozók munkaügyi iratait a polgármester írja alá.

9. A kiadmányozók aláírásukat a bélyegző nyilvántartásban általuk átvett bélyegzővel látják el.
10. A kötelezettségvállalással, ellenjegyzéssel kapcsolatos aláírási jogot a Számviteli Ügyrend rögzíti.
11. Az 1. pontban említettek személyét a szabályzat melléklete rögzíti.
12. A szabályozás függelékét képezi a Szervezeti és Működési Szabályzatnak és a 3. számú mellékletét képezi a Galgahévízi polgármesteri Hivatal ügyrendjének.

Galgahévíz, 2026. február 11.

Darnyik Ágnes  
polgármester

Dr. Mohácsi-Tóth Péter  
jegyző

**A kiadmányozási szabályzat melléklete**

*A Galgahévízi Polgármesteri Hivatalban aláírásra jogosultakról*

Polgármester:

- Darnyik Ágnes

Alpolgármester:

- Gódor József Ákos

Jegyző:

- Dr. Mohácsi-Tóth Péter

Anyakönyvvezető:

- Sima Judit

Pénzügyi ügyintézők

-Szécsiné Győri Erika  
-Bödecsné Bóra Mónika

Hatósági ügyintézők

-Macskási Ildikó  
-Sima Judit  
-Pappné Kovács Mónika