

A BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE
3/2023. (V. 30.) SZÁMÚ NORMATÍV UTASÍTÁSAⁱⁱⁱ

a kiadmányozás rendjéről a polgármester hatáskörébe tartozó ügyekben

A jogalkotástól szóló 2010. évi CXXX törvény 23. § (4) bekezdés j) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXDC. törvény 67. § e) pontban meghatározott feladatkörömben eljárva a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat polgármesterének a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét az alábbiak szerint állapítom meg.

I. Általános rendelkezések

1. A polgármester kiadmányoz, ha az adott ügykörben vagy egyedi ügyben a kiadmányozási jogkör ez az utasítás másnak nem engedi át.
2. Az alpolgármester kiadmányoz, ha a polgármestert helyettesítő jogkörében jár el.
3. A polgármester kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyben
 - 3.1. a kiadmányozásra előkészített tervezetet, az ügyintézőnek, valamint az irodavezetőnek vagy önálló csoport vezetőjének, valamint a jegyzőnek az irat irattári példányának fejrészában a kézjeggyével kell ellátnia, amely tanúsítja, hogy a tervezetet ő készítette, ellenőrizte, az a formai, valamint tartalmi követelményeknek megfelel,
 - 3.2. a kiadmányozásra előkészített iratot a válaszadásra előírt határidő lejártát megelőző legalább két munkanappal kell kiadmányozásra felterjeszteni,
 - 3.3. ha a jogszabály a döntés meghozatalára vagy a válaszadásra határidőt nem állapít meg, továbbá a válasz elkészítésére egyedi határidő megállapítására sem került sor, a döntést vagy a választ az azt igénylő irat beérkezésétől számított tizenötödik napig kell kiadmányozásra felterjeszteni.
4. A polgármester a kiadmányozási jogot bármely ügykörben vagy egyedi ügyben magához vonhatja
5. A polgármester hatáskörében történő kiadmányozás formai követelményei
 - 5.1. az irat végén a keltezés mellett a jobb oldalon középre igazítva fel kell tüntetni
 - 5.1.1. a polgármester nevét,
 - 5.1.2. a „polgármester nevében és megbízásából” szöveget,
 - 5.1.3. alatta külön sorban a kiadmányozó nevét, a munkakörét, valamint a nyomtatott szöveg felett a kiadmányozó aláírását,
 - 5.2. a kiadmányozó aláírásának a bal oldalán kell elhelyezni kiadmányozásra jogosult személy által használt hivatalos körbélyegzőnek a lenyomatát.
6. Az 5. pont szerinti kiadmányozási formát nem kell alkalmazni:
 - 6.1. a pénzügyi, számviteli, adózási jogszabályok által előírt, kötelezően használandó formanyomtatványon,

- 6.2. a számlavezető pénzügyintézet számára adott, a pénzügyintézet által meghatározott kötelező forma szerint használt banki megbízáson és a pénzforgalommal kapcsolatos levelezésen, továbbá
- 6.3. ha a kiadmányozás formáját jogszabály állapítja meg.

7. Elektronikus irat kiadmányozása esetén a polgármester a fenntartott kiadmányozási jogot személyesen gyakorolja.

8. Az elektronikusan kiadmányozott irat hiteles papíralapú irattá történő átalakítását, valamint papíralapú irat hiteles elektronikus irattá történő átalakítását külön utasítás szabályozza.

II. Egyes kiadmányozási jogkörök általános átruházása

9. A Budapest I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) Közterületfelügyeleti Irodájának a vezetője kiadmányozza:

9.1. a katasztrófevédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 15. § (2) bekezdés és e) pontjában foglaltak alapján a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárok helyi polgári védelmi szervezetbe történő beosztását, szolgálatra berendelését,

9.2. a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat tulajdonában álló közterületek használatáról szóló 18/2020. (X. 7.) önkormányzati rendeletében foglaltak alapján az 5 napnál nem hosszabb időre települési szilárdhulladék-gyűjtő és törmelék tároló konténer elhelyezése céljából kiadott közterület-használathoz hozzájáruló határozatot.

10. A Polgármesteri Hivatal Szociális és Intézménytámogatási Iroda vezetője kiadmányozza:

10.1. a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 6/2015. (II. 27.) önkormányzati rendeletében meghatározott, a polgármester hatáskörébe tartozó szociális és gyermekjóléti ügyekben hozott döntéseket.

10.2. a szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló önkormányzati rendelet szerinti ellátásokra való jogosultság alapján kiállítható védendő fogyasztók nyilvántartásba történő felvételével, a nyilvántartásba vétel meghosszabbításával kapcsolatos eljárás során hozott döntéseket,

10.3. a köztemetéssel kapcsolatos eljárások során hozott döntéseket,

10.4. a szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló önkormányzati rendelet szerinti ügyekben érkezett megkeresésekre a válaszleveleket, tájékoztatásokat.

11. A Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Irodájának vezetője kiadmányozza a Pneumovax 23, a Prevenar 13 védőoltáshoz valamint a COVID-19 teszt készíttetéséhez nyújtott önkormányzati támogatási szerződését.

12. A Polgármesteri Hivatal Főépítési Irodájának vezetője (Főépítész) kiadmányozza:

12.1. a Tervtanács működésével összefüggő iratokat, állásfoglalásokat, hiánypótlásokat, tájékoztatásokat, meghívókat,

- 12.2. a településképi eljárások döntéseit (településképi bejelentés, településképi véleményezés, kötelezés) valamint a Főépítési konzultáció jegyzőkönyvét, emlékeztetőjét, tájékoztatás és hiánypótlás kiadását,
- 12.3. a Településfejlesztési koncepció, Integrált Településfejlesztési Stratégia, településtervek és a Kerületi Építési Szabályzat egyeztetése során szükséges tájékoztatásokat és egyeztető tárgyalások összehívását tartalmazó iratokat,
- 12.4. hatósági bizonyítvány kiállítását, és az ahhoz kapcsolódó hiánypótlásokat, tájékoztatásokat.
13. A Polgármesteri Hivatal Vagyonhasznosítási Irodájának vezetője kiadmányozza:
- 13.1. A Vagyonhasznosítási Iroda tevékenységi körébe tartozó általános levelezést és tájékoztatást,
- 13.2. A Polgármesteri Hivatalon belüli és külső szervek általános megkereséseit,
- 13.3. A kérelmek és pályázatok elbírálásához szükséges hiánypótlásokat,
- 13.4. A bérbeadói és tulajdonosi döntésekről szóló értesítéseket,
- 13.5. Az Önkormányzat által ingatlanforgalmi szakvélemények és energetikai tanúsítványok elkészítése tárgyában kötött szerződés alapján az egyes eseti megrendeléseket.
14. A Polgármesteri Hivatal Városüzemeltetési és Beruházási Iroda vezetője kiadmányozza:
- 14.1. a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 22/2022. (XI. 24.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 2. számú melléklet 1.12. pontja szerinti döntést.
15. A Budapest I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Szervezési Csoport vezetője kiadmányozza:
- 15.1. a képviselő-testület, bizottságai, a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete üléséről készült jegyzőkönyv, határozat kivonatát.
16. A Polgármesteri Hivatal irodavezetője vagy önálló csoport csoportvezetője kiadmányozza a polgármester hatáskörébe tartozó hatósági ügyben az eljárás során hozott egyéb végzéseket.

III. Záró rendelkezések

17. Ez az utasítás 2023. június 1. napján lép hatályba.
18. Hatályát veszti a kiadmányozás rendjéről a polgármester hatáskörébe tartozó ügyekről szóló 5/2020. (IV. 22.), 1/2021. (I. 07), 5/2021. (V. 3.), 5/2022. (VI. 30.), Polgármesteri Utasítás.

ⁱ Módosította: 4/2023. (VI. 13.) normatív utasítás

ⁱⁱ Módosította: 6/2023. (VI. 21.) normatív utasítás