



32-50/2009  
2008-10-16

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala  
Elnökhelyettes

Szám: 81 – 872 / 2 / 2008.

Dr. Korsós Ágnes részére  
jegyző

06-22702/108

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzat  
Polgármesteri Hivatala

Hódmezővásárhely

Kossuth tér 1.  
6800

Tisztelt Jegyző Asszony !

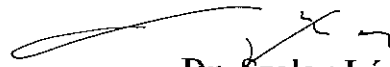
Mellékelten megküldöm az Ön által vezetett polgármesteri hivatal okmányirodájában 2008. április 29-én végzett ellenőrzésről készített jegyzőkönyvet.

Amennyiben a jegyzőkönyvben foglaltakkal kapcsolatban észrevétele van, úgy kérem, hogy azt – iktatószámunkra való hivatkozással – szíveskedjék jelezni levélben, vagy a 299-7272-es telefax számon.

További jó munkát kívánok!

Budapest, 2008. július „6”

Üdvözlettel:

  
Dr. Szalay László

szükség → leltározás - jelzés alapján - intézkedés  
megtörtént.  
Iráttársa kelte





Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala  
Okmányfelügyeleti és Ellenőrzési Főosztály

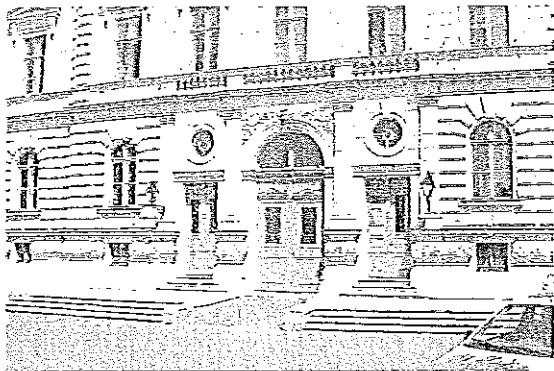
Szám: 81 – 872 / 2008.

Láttam:

Dr. Szalay László  
elnökhelyettes

## JEGYZŐKÖNYV

### Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal okmányirodájában végzett ellenőrzésről

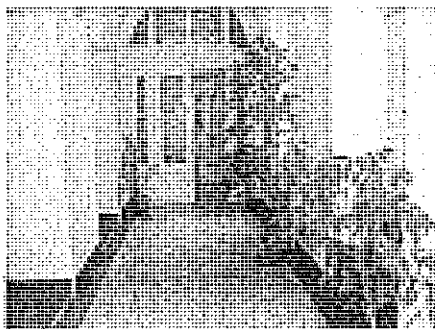


2008. április 29. napján Hivatalunk Okmányfelügyeleti és Ellenőrzési Főosztálya részéről *Almáshegyi Csaba, dr. Üveges Sándor és Fehérné Szilágyi Szilvia* ellátogattak Hódmezővásárhely Város okmányirodájába.

Megérkezésüket követően megbeszélést folytattak *dr. Makó András* Lakosság-szolgálati Irodavezetővel és *Kőrösi Zoltán* csoportvezetővel, illetve az egyes okmányügyintézőkkel. Tőlük tájékoztatást kaptak az okmányiroda jelenlegi működéséről, illetve a 2005. szeptemberében végzett ellenőrzésünk óta bekövetkezett változásokról.

Látogatásunk során az alábbi vizsgálati szempontok érvényesítésével a következő tényeket állapítottuk meg.

#### Szervezeti felépítettség



Az okmányiroda a Polgármesteri Hivatal épületének földszintjén került kialakításra (címe: 6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 1., telefonszám: 62/530-180.) Az okmányiroda a jelenlegi állapotában további ügyintézés céljára lehetőséget biztosít. Jelenleg két üres bokszt áll rendelkezésre munkaállomással felszerelve.

Az okmányiroda a Lakosságszolgálati Iroda részeként működik, *Okmányiroda és nyilvántartó csoport* néven. Az irodavezető más szervezeti egységet is irányít, a csoportvezető csak az okmányiroda irányítását végzi. A népszerűség-nyilvántartás és az anyakönyv része az okmányirodának.

Kőrösi Zoltán
Okmányiroda és
Nyilvántartó csoport
Lakosságszolgálati Iroda
Okmányiroda és nyilvántartó csoport

Az okmányiroda működésére az *Okmányirodai Adatvédelmi Szabályzat, illetve a hivatali Szervezeti és Működési Szabályzat* vonatkozik. Külön szabályzatban rögzítették a biztonsági okmányok kezelését, a kulcskezelést és a beléptetési rendet.

A képviselőtestület az áprilisi közgyűlés keretében beszámoló formájában tájékoztatást kapott az okmányirodai munkáról, a kapott beszámolót elfogadta. A lakosság részéről panasz a várakozásból, sorban állásból adódik.

Tervezik egy információs pult kialakítását, ahol az érkező ügyfeleket nyomtatványokkal, csekkel, illetve információval látnák el, így az ügyintézőhöz már „csak” a tényleges ügyintézés céljából kerülne ügyfél.

#### Más szervek által végzett ellenőrzések

Az Ügyészség 2007. novemberében a vezetői engedélyeket vizsgálta (mellékbüntetések, vezetői eltiltás), ugyanebben az évben az okmányiroda adatvédelmi vizsgálatát is elvégezték, 2008. áprilisában a Közigazgatási Hivatal tartott vizsgálatot. Az egyes szervek által végzett ellenőrzések eredménye minden esetben kedvező volt, számottevő hiányosságot nem találtak.

#### Létszámfeltételek

Az okmányiroda létszáma 16 fő, OKJ-s képesítése 11 főnek van. Ezen felül az iroda foglalkoztat egy főt, aki iktat, illetve az XR-ben való bejelentkezést figyeli és a bejelentkezést kinyomtatva az adott ügyintézőnek továbbítja.

#### Az ügyintézők egyes munkaterületek közötti megoszlása az alábbiak szerint alakul:

Szig., Útlevel:	1 fő
Lig:	1 fő
EVIG:	2 fő
Vezetői engedély, Parkig:	1 fő
Járműi ügyintézés:	4 fő (ebből 1 fő a kereskedők részére)
Anyakönyvvezető:	2 fő
Népszerűségnyilvántartás:	2 fő
Vállalkozások hatósági engedélyei:	2 fő
Vezető:	1 fő

Az ügyintézőknél nagy a fluktuáció, az elmúlt évet tekintve kb. 6 fő váltotta egymást, új ügyintézők kerültek az okmányirodába, ami az érdemi munkára minden esetben kihat(hat). Az utóbbi ellenőrzésünk óta vezetésváltás is volt, illetve a korábbi időszakban az okmányiroda munkáját 2 fő jogász is segítette, amit mostani ellenőrzésünk alkalmával már nem tapasztaltunk.

### Technikai feltételek

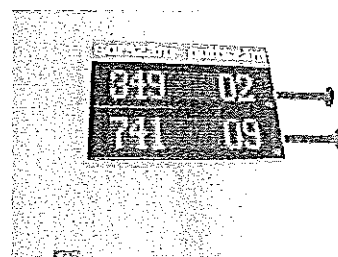
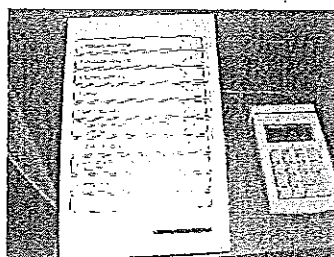
A Belügyminisztérium 14 darab munkaállomást bocsátott az okmányiroda rendelkezésére (ebből 3 db ASZA gép), ügyfélfogadásban 12 db gép vesz részt. Az ügyintézőket 2 photo-shop segíti a munkában.

Az okmányiroda eszköz-ellátottsága ezen túlmenően:

Laser Jet 1300	4 db
Laser Jet 2430	1 db
Laser Jet 1320	3 db
Laser Jet 2015	2 db

### Ügyfélfogadás és ezzel kapcsolatos kérdések

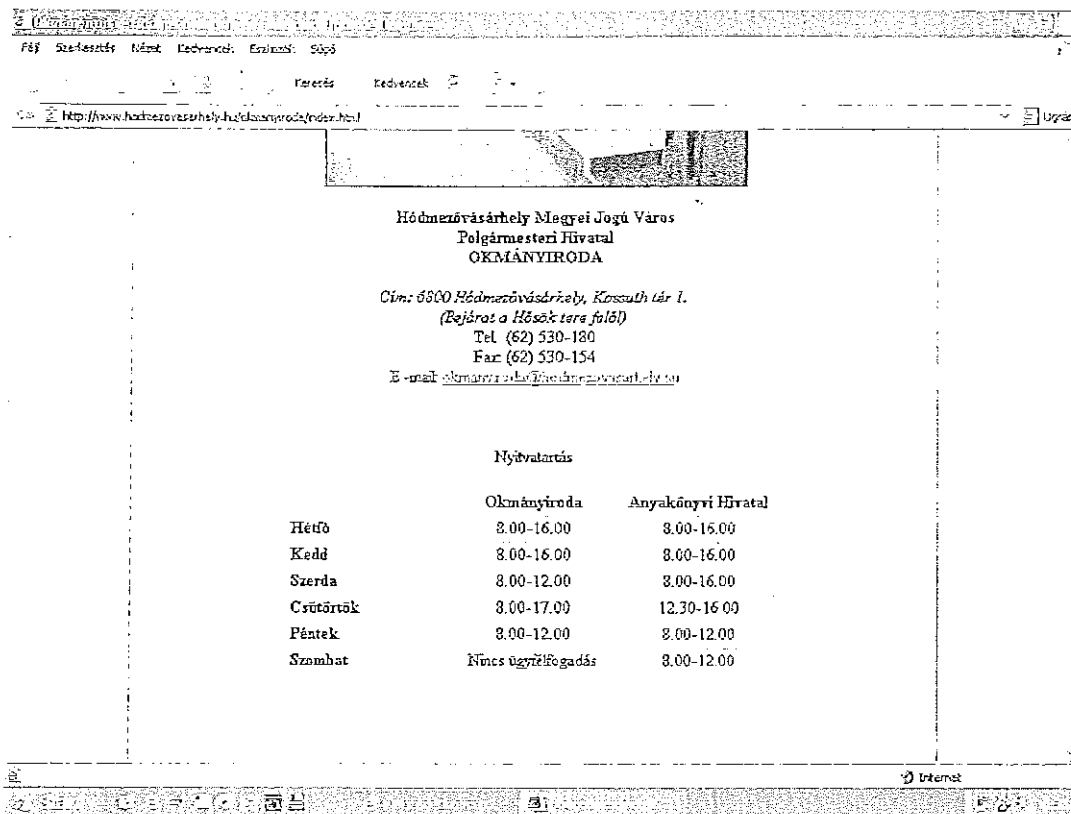
Az ügyfeleket többnyire sorszám alapján fogadják, azon kívül minden okmányterületen van lehetőség az időpontfoglalásra is.



Az utóbbi módszert szerdai és pénteki napokon vehetik igénybe. Sürgős esetben érkezés alapján is kiszolgálják az ügyfelet.

Az ügyfelek részére az aktuális tudnivalókról, változásokról rendszeresen faliújságot, elvihető szórólapokat készítenek, a lakosság részére helyi sajtó (havi lap), kábeltvé az aktuális információkat biztosítja. Szóbeli tájékoztatást az ügyintézők telefonon rendszeresen adnak az érdeklődőknek.

A [www.hodmezovasarhely.hu](http://www.hodmezovasarhely.hu) honlap az okmányiroda ügyfélfogadására, az egyes ügyintézők elérhetőségére, az egyes ügytípusokra vonatkozó részletes tájékoztatásra kiterjedően tartalmaz információkat.

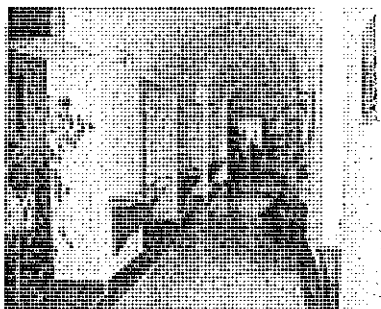


Az ügyfélfogadási idő az alábbiak szerint alakul:

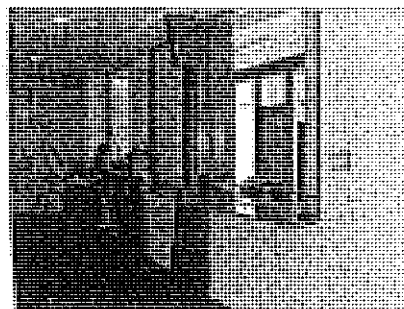
- Hétfő: 8:00-tól 16:00-ig
- Kedd: 8:00-tól 16:00-ig
- Szerda: 8:00-tól 12:00-ig  
(2008. januárjától van ügyfélfogadás, *korábban ügyfélmentes nap volt*)
- Csütörtök: 8:00-tól 17:00-ig
- Péntek: 8:00-tól 12:00-ig

Pénz befizetésére az okmányirodában nincs lehetőség, ezt a közelben lévő Postán tudják megoldani az ügyfelek. A hivatal vezetése tervezi a helyi pénztár kialakítását. Biztosítást nem lehet a Polgármesteri Hivatalban kötni.

### Ügyfélfogadási körülmények

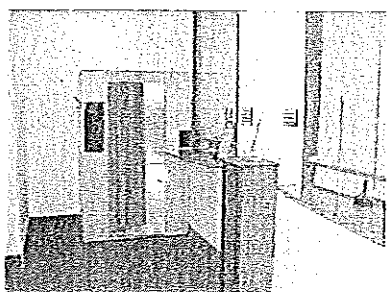
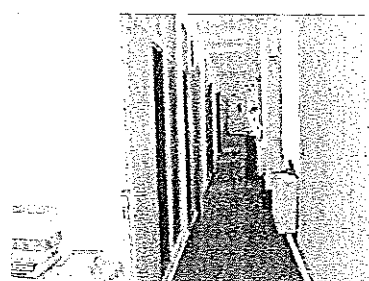
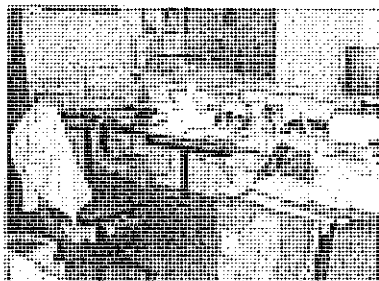


Az ügyfelek várakozására az ügyintézői munkahelyek előtti folyosót alakították ki, ahol kellő számú ülőhely került elhelyezésre.



A folyosó szellőzése és világítása megfelelő. Az ügyintéző elé csak az az ügyfél kerül, akinek az ügyét intézik, az adatvédelmi szabályok nem sérülnek.

Az ügyintézők egy hosszú folyosóról nyíló, sok kis alapterületű, egymás melletti irodában dolgoznak.



**Az akadálymentesítés már a 2005. évben teljes egészében megtörtént.** Az épület főbejáratának lépcsőjénél rámpát helyeztek el, a belső lépcsőnél elektromos lépcsőjáró került kialakításra. Az emeleti szinten és az épülettömb között a közlekedést panoráma lift segíti. A mozgáskorlátozottak számára a photo-shop és a mellékhelyiség átalakítása is megtörtént.

A babakocsival érkező ügyfelek okmányirodába történő bejutása szintén megoldható, soron kívüli ellátásukra - sürgős esetekben - odafigyelnek az ügyintézők.

### Ügyfélkapu

Az Ügyfélkapu 1 fő végzi, a benyújtott kérelmek száma sokszor eléri a heti 30 db-ot. A regisztrációs adatlapok továbbítása - havonta - a megadott rendben történik, gépi kísérőjegyzéket nyomtatnak hozzá. Az elektronikus úton előállítható kísérőjegyzéket megfelelőnek ítélik, módosítását nem tartják szükségesnek.

A MEH EKK és az APEH tájékoztatóit az ügyfelek rendelkezésére bocsátják.

A személyi adat- és lakcímnnyilvántartás, illetve az ügyfél által bemutatott okmány adateltérése esetén az adatok megfelelő kijavításáról intézkednek.

Külföldi személy által kezdeményezett ügy előfordulása ritka, eddig max. 5 fő esetében. A második ügyfélkapu nyitásának jogszabályi és módszertani ismereteivel rendelkeznek, eddig ilyen igény nem volt.

Az okmányiroda ügyintézői ismerik az elérhető szolgáltatásokat. A felmerülő problémákat helyben szokták megoldani.

## Általános szempontok

Az okmányiroda egyes ablakai ráccsal védettek (irodavezető, raktárhelyiségek), a hivatal épületében állandó (24 órás) biztonsági szolgálat működik. A helyiségek mozgásérzékelős riasztó berendezéssel, valamint tűzjelzővel felszereltek. Riasztás esetén egy 24 órás távfelügyeleti védelemmel foglalkozó helyi vállalkozónál történik a jelzés.

A bianco okmányok és az iratok tárolására 1 db lemezszekrény, 1 db régi típusú lemezszekrény és 1 db faszekrény áll rendelkezésre. A lemezszekrény kulcsával és a biztonsági okmányok kezelésével az irodavezető egy ügyintézőt bízott meg, akinek hiányása esetén a helyettesítése megoldott. A megbízott ügyintéző a szekrények zárása után a kulcsokat az irodavezetőnek adja át, aki a továbbiakban az irodavezetői szekrényében elzárja azokat.

A Kulcskezelési szabályzat tartalmazza az iroda helyiségeinek, illetve lemezszekrényei kulcsainak tárolási szabályait. Az ügyintézői helyiségek kulcsát munkakezdéskor a hivatali portán aláírással veszik fel, illetve munkaidő végén ott adják le.

A bianco okmányok kezelése napi szinten az 58/1999. (XII. 30.) BM rendelet előírásai szerint történik, egy megbízott ügyintéző napi szinten adja ki és vételezi vissza a biancot. A kiadott biztonsági okmányt munkaidőben zárható fiókban tárolják az ügyintézők.

A bianco-nyilvántartó programot a kijelölt ügyintéző, illetve annak helyettese kezeli. A bianco okmányokat lemezszekrényben, típusonként elkülönítve tárolják, a rendszám táblákat a raktárhelyiségben helyezik el.



A Közigazgatási Hivatal ritkán szervez képzéseket az ügyintézők részére, utoljára a működési engedély területén volt ilyen. A költségtérítéses oktatásra való eljutást a hivatal biztosítja az ügyintézők számára, utoljára útlevél és EVIG okmányterületen vettek részt képzésen.

Helyi szintű szakmai megbeszélések időszakosak, ezek többnyire a jogszabályi változások, a Dokumentum oldalon megjelenő információk kapcsán szerveződnek, a vezető által.

A jogszabályi változásokat a csoportvezető kíséri figyelemmel, a jogtár használata az ügyintézők számára is biztosított.

Az ügyintézők szakmai probléma felmerülése esetén, megoldási javaslatért a csoportvezetőhöz, Hivatalunkhoz és a Közigazgatási Hivatalhoz szoktak fordulni.

A *Fórumot* minden nap figyelemmel kísérik. A *Dokumentum* oldalon megjelenő tájékoztató anyagokat minden munkanap az egyes ügyintézők a saját okmányterületükön figyelik.

A felhasználói kártyákat minden ügyintéző a fiókjában tárolja, munkaidő végeztével nem kerülnek be a pánccélszekrénybe. A hozzáférési jogosultságok tárolásáról a vezető gondoskodik.

Nyomdai hibás okmányt nem kapott még az okmányiroda.

Az okmányok helyi selejtezése során 3 fő ügyintéző van jelen, akik jegyzőkönyvet vesznek fel. A selejtezés általában 2-3 havonta történik. Korábbi ellenőrzésünk alkalmával ezen a területen nagy elmaradás volt, illetve a helyben selejtezést egyáltalán nem végeztek.

Központi selejtezésre havonta küldik fel az okmányokat. Korábban ebben is nagy lemaradást tapasztaltunk.

Az iktatás és az irattározás központi, 2007. évtől új iktatóprogramot (Opál) használnak. Az ügyintézők előadói munkanaplót vezetnek. Az ügyintézési határidőket jellemzően tudják tartani, a korábbi években előfordult, hogy határidő hosszabbításra volt szükség.

Az ügyiratokat, ügyintézési időn kívül zárható szekrényekben, vagy fiókban tárolják.

Az ügyiratok aláírására a vezető jogosult, közbenső intézkedéseket az ügyintézők is aláírhatnak.

### **Személyazonosító igazolvány ügyintézés**

Egy átlagos ügyfélfogadási napon 25-30 fő ügyfél jelenik meg Szig. ügyben.

Cselekvőképességet kizáró gondnokság alá helyezett ügyfél esetén az ügyintéző a gondnokot kirendelő gyámhatósági határozatot, cselekvőképesség kizárásáról szóló jogerős bírósági ítéletet és a gondnok személyazonosságát igazoló okiratot kéri.

Adatváltozás és hibajavítás esetén, ha az ügyfélnek nincs érvényes személyazonosító okmánya a születési (és ha van, a házassági) anyakönyvi kivonat alapján jár el az ügyintéző.

Doktori cím bejegyzése iránti kérelem nagyon kevés esetben fordul elő, az ügyintéző tisztában van azzal, hogy az ügyféltől diploma bemutatását kell kérnie. Külföldön kiállított diplomával nem jelentkeztek még az okmányirodában, az eljárás menetét ismerttettem az ügyintézővel.

A SZIG rendelet 18.§ (1) bekezdésében felsorolt okmányokat csak abban az esetben kérik az ügyféltől, ha az nem rendelkezik más érvényes személyazonosító okmánnyal, vagy az adatokban változás következett be.

A külföldi születési hely és (amennyiben van) magyar megfelelője bejegyzése rendszerben megtörténik, nemzeti és etnikai kisebbségi név feltüntetésére nem került még sor.

Külföldön élő személy magyar állampolgárságának igazolására az érvényes útlevelet vagy az egy évnél nem régebbi állampolgársági bizonyítványt követeli meg az ügyintéző.

Bevándorolt, letelepedett, menekült ügyfél előfordulása az okmányirodában nem jellemző.

A Szig. adatlapokat kéthetente továbbítják futárral az Okmánytárba. Kértem, hogy a továbbiakban hetente küldjenek fel adatlapokat. A kísérőjegyzéket nem iktatják, de marad egy példány az okmányirodában, amit lefűzve tárolnak.

Az illetékfizetés alapjául szolgáló, azt megalapozó tények minden általunk vizsgált ügyben feltüntetésre kerültek az adatlapokon. A csekkek érvénytelenítése során a kérelemazonosító (bizonylatszám) nem kerül feltüntetésre, *az eljárási illeték megfizetésének és a megfizetés ellenőrzésének részletes szabályairól szóló 44/2004. (XII. 20.) PM rendelet (a továbbiakban: PM rendelet) 2. § (1) bekezdésével ellentétben.* Az érvénytelenített csekkeket az adatlapok hátuljára tűzi az ügyintéző.

Az eljárási illetéket ügytípusonként, külön csekken fizettetik be az ügyféllel. Tájékoztattam az ügyintézőt arról, hogy a PM rendelet 2. § (2) bekezdése lehetőséget biztosít arra, hogy azonos ügytípusba tartozó ügyek esetén az eljárási illetéket az ügyfél ügytípusonként összevonva, egy készpénz-átutalási megbízáson fizesse meg.

Személyazonosító igazolvány kiadásának megtagadásával összefüggő ügy nem indult előző ellenőrzésünk óta, visszavonás sem fordult elő. Személyazonosító igazolvány cseréjére többnyire lejárat, illetve adatváltozás miatt kerül sor.

Az illetékességi területhez tartozó települések iskoláit, illetve a tanárokat tájékoztatják az első személyazonosító igazolvánnyal való ellátás szabályairól. Az iskolák nem élnek a szervezett igénylés lehetőségével, szülővel, vagy egyénileg jönnek a diákok.

A SZIG nyilvántartásból adatszolgáltatást nem teljesítettek.

Az okmányirodának leadott okmányokat azonnal érvénytelenítik: a Szig. rendelet 34. § (5) bekezdése szerint: könyv formátumú igazolvány esetében minden adatoldalt érvénytelenítő bélyegzővel, kártya típusú okmányoknál lyukasztással. Az érvénytelenített okmányok nap végén a lemezszekrénybe kerülnek elhelyezésre. Az okmányok státuszát, érvénytelenítéskor állítja át az ügyintéző.

Az ügyintézők tájékoztatják az ügyfeleket az okmányok visszaadásának lehetőségéről, a jogosultak gyakran élnek vele, főleg a régi típusú SZIG-ek vonatkozásában. A visszaadás tényét az adatlapon rögzíti az ügyintéző.

A központi kiállítású, kiadásra váró okmányokat az ügyintéző még aznap érkezteti a rendszerben, a bevételezést követően a páncélszekrényben tárolja. A munkanap kezdetén kiveszi onnan, és az átvételre érkező ügyféllel az átvételi elismervényt minden esetben aláírattja, amit tárol. Az átvétel lehetőségéről telefonon érdeklődnek az ügyfelek. Az átadott okmány esetében az átadás tényét minden esetben rögzíti a rendszerben az ügyintéző.

Az ügyintéző ismeri a talált okmányokra vonatkozó eljárási előírásokat és e szabályok szerint is jár el (a találaról jegyzőkönyvet vesz fel, a nyilvántartásban ellenőrzi, történt-e új okmány-kiadás, rögzíti a találás tényét, ha a feltételek fennállnak értesíti az ügyfelet az okmány átvételének lehetőségéről, illetve rendelkezik a körözés visszavonásáról). Az ügyfelek az értesítést követően jellemzően bemennek okmányukért.

Költségmentesség iránti kérelem heti szinten 1-2 db fordul elő. A csoportvezető által aláírt döntésben rendelkeznek a költségmentesség engedélyezéséről, mindez a jogszabályban előírt dokumentumok, igazolások alapján történik.

Az ideiglenes személyazonosító igazolványokat a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően azonnal kiállítják, ha az ügyfélnek más, személyazonosításra alkalmas érvényes okmánya nincs. Az állandó SZIG-ek kiállításának kezdeményezése azonnal, még az ügyfél jelenlétében megtörténik, így az ügyfelek az adatlapokat minden esetben aláírják.

Az állandó SZIG-eket ilyen esetben az okmányirodába kérik, így ideiglenes SZIG határozattal történő visszavonására nem volt még szükség. A leadott, ideiglenes SZIG-ekről selejtezési ívet készítenek, amelyet beiktatnak. Az ideiglenes SZIG-eket darálással a jogszabályban előírt 30 napon belül semmisítik meg.

Elvesztés, ellopás, megsemmisülés bejelentése esetében az ügyintéző minden esetben jegyzőkönyvet vesz fel, amit soron kívül továbbít az Okmánytárba. A vesztés, lopás, megsemmisülés tényét a nyilvántartásban rögzíti.

Igazolvány eltulajdonítás esetén a helyi rendőrség által készített jegyzőkönyvet elfogadja, és abban az esetben, ha az ügyfél bevitte magával az okmányirodába, nem vesz fel újabb jegyzőkönyvet.

A feltárt adathibák kijavítása az on-line SZL-ben a hibák észlelését követően azonnal megtörténik.

### Lakcímgazolvány ügyintézés

A lakcímgazolvány kiadási ügyek kapcsán az illetékességi szabályokat nem minden esetben tartják be, ugyanis lakcímkártya vesztés esetén akkor is adnak ki új igazolványt, ha a kérelmező nem az illetékességi területen rendelkezik lakóhellyel (a 146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdése előírja, hogy a lakóhely szerint illetékes jegyző adhat ki hatósági igazolványt).

A lakcímgazolvány ügyek aránya egységes oszlik meg a SZIG eljárás keretében indult és a lakcímváltozás kapcsán kiadott igazolványok között. A 2006. és 2007. évben Hódmezővásárhelyen közterület átnevezés is volt, illetve van folyamatban ami több száz igazolvány kiállításával jár.

Személyi azonosítóval, illetve dupla személyi azonosítóval történő ellátással kapcsolatos eljárás az utóbbi években nem indult. A születési idő hiba ritkán, éves szinten 4-5 esetben fordul elő, az örökbefogadások száma 2-3 évente.

Az egyes esetekhez kapcsolódó illetékek megállapítása helyes, az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény előírásainak megfelelően történik.

A lakcímbejelentők feldolgozása egy ügyintéző feladata a székhelytelepülés és az illetékességi területhez tartozó lakosok tekintetében is. Székhelytelepülés esetén azonnal kiadásra kerül a LIG, az illetékességi területről beérkező lakcímjelentők feldolgozása, illetve a LIG kipoztázása is egy héten belül megtörténik. Az illetékességi terület településeinek népszámlálás-nyilvántartási ügyintézői időben küldik feldolgozásra a lakcímjelentőket.

Az Okmánytárba hetente küldi az ügyintéző a csekkel összeszerelt kérelmeket, lakcímjelentő lapokat.

A tartózkodási hely létesítések száma az iskolai, óvodai beiratkozások alkalmával gyarapodik, annak érvényességi idejére az ügyintéző felhívja az ügyfelek figyelmét, azonban ezt az ügyfelek sokszor nem veszik figyelembe.

Fiktív néveléssel és lakcím érvénytelenítésével összefüggő eljárás ritkán indul, az ellenőrzésünk idején egy volt folyamatban.

Ország elhagyás tényét bejelentik.

Hajléktalan személyként kb.30 főt tartanak jelenleg nyilván.

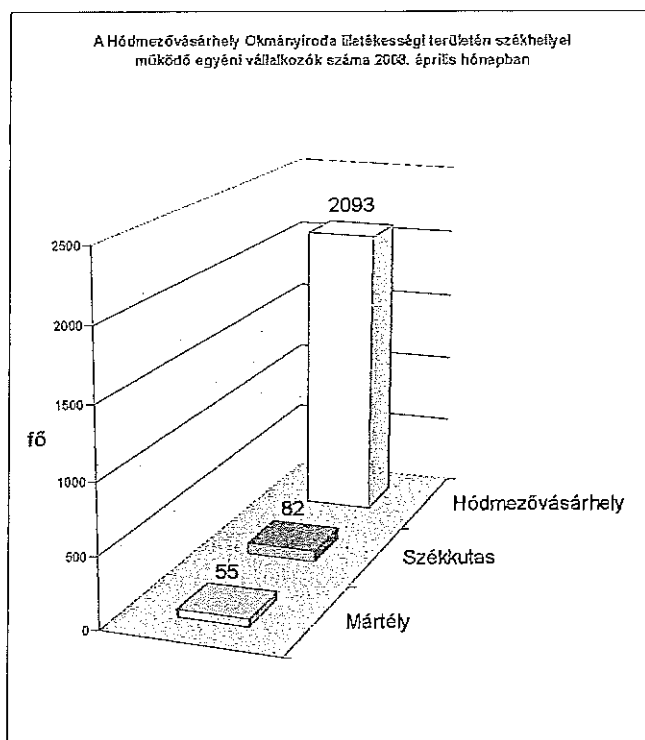
A feltárt adathibák kijavítása iránt azonnal intézkednek.

A leadott lakcímgazolványokat - lyukasztással - azonnal érvényteleníti az ügyintéző, tárolásuk havonta, borítékolva történik. Az igazolvány státuszát („selejtezve”) a gépen a lyukasztáskor állítják át, a megsemmisítést nagyteljesítményű darálón végzik. A gépen való selejtezést egyenként végezték eddig, az ügyintéző nem ismerte az időintervallumos kijelöléssel történő csoportos selejtezés lehetőségét.

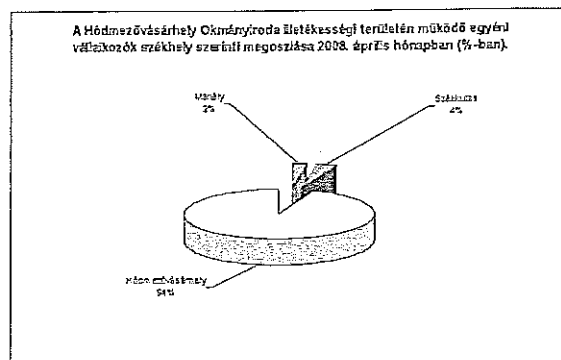
Az SZL-ből történő adatszolgáltatási kérelmeket a népeséges ügyintéző intézi. A külső szerv általi megkeresések (APEH, nyugdíjfolyósító szervek, bíróságok, egyre inkább bírósági végrehajtók, ügyvédek) minden esetben iktatott anyagként szerepelnek (az ügyirat tartalmazza a kérelmet, a kinyomtatott adatlapot és a válaszelevelet), adatszolgáltatási nyilvántartást nem vezet. Tájékoztattam az ügyintézőt, hogy az 1992. évi LXVI. törvény 31. § (1) és (2) bekezdése előírja annak vezetését, illetve felsorolja annak elemeit. A Hivatal egységeinek (pl. gyámhivatal, építésügy) teljesített adatszolgáltatás nem kerül iktatásra.

### Egyéni vállalkozói igazolvány ügyintézés

A vizsgálat során ellenőriztünk a 2007. évben keletkezett ügyiratokat, melyek ügýtípusukat tekintve tartalmaztak egyéni vállalkozói igazolvány kiadást/módosítást, a vállalkozói tevékenység gyakorlásának hivatalból, illetve önként történő megszüntetését (vállalkozói igazolvány visszaadását).



Az önkormányzat illetékességi területén a vizsgálat időpontjában 2230 fő egyéni vállalkozó működik.



Az egyéni vállalkozók 94 %-a Hódmezővásárhely, 4 %-a Székkutas, 2% pedig Mártély településen alapított székhellyel működik.



52	03	Kereskedő-boltvezető I.
32	01	Kereskedő-boltvezető II.

*A másik ok, ami a közokirat-hamisítás alapos gyanúját megalapozza, hogy a Kereskedő-boltvezető szakmai képzés befejezését követő állami vizsgánál nem volt gyakorlati vizsgarész szabályozva a vizsgakövetelmények között. Ezzel ellentétben a bizonyítvány szerint Bacsa Magdolna Jusztina szakmai gyakorlatból 4 (jó) érdemjegyet kapott.*

*A fentiek alapján szükséges a bizonyítványban vizsgaszervezőként feltüntetett OKTÁV Továbbképző Központ Rt.-t írásban megkeresni annak céljából, hogy Bacsa Magdolna Jusztina számára 1996. június 27. napján kiadtak-e K-51/1996. törzslappal egyezően Kereskedő-boltvezető szakmai bizonyítványt.*

*Amennyiben a vizsgaszervező válaszában úgy nyilatkozik, hogy ilyen név alatt vizgabizonyítványt/törzslapot nem tartanak nyilván, akkor a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 274. § (1) bekezdés b) pontja szerint közokirat-hamisítás alapos gyanúja miatt a körzetközponti jegyzőnek a rendőrségen feljelentést kell tennie.*

Az egyéni vállalkozásról szóló 1990. évi V. törvény 4. § (5) bekezdés d) pontja előírja, hogy a vállalkozói igazolvány iránti kérelemhez mellékelni kell a jogszabályban előírt más hatóság engedélyét, amennyiben a tevékenység folytatását jogszabály hatósági engedélyhez köti. 2005. november 1-jén hatályba lépett, a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálybalépésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2005. évi LXXXIII. törvény 6. §-a, mely szerint, ha valamely hatósági engedély megadásához külön jogszabály az egyéni vállalkozói státusz igazolását írja elő, a körzetközponti jegyző a vállalkozói igazolványt kiállítja, egyidejűleg megfelelő határidő kitűzése mellett felhívja a kérelmezőt az érintett hatósági engedélyek bemutatására. Megállapítható, hogy e területen a közigazgatási jogalkalmazás következetes és szakszerű.

Az egyéni vállalkozói ügyintézők megfelelő következetességgel alkalmazzák az ún. gyűjtő-szakmakódoknál a záradékot.

Az iratanyagban minden esetben szerepelt az érvényes erkölcsi bizonyítvány és az ügyfél kötelező nyilatkozata, mely igazolja, hogy nem állnak fenn a vállalkozás alapítását kizáró okok.

A vállalkozói igazolványt bélyegzővel érvénytelenítik.

**A csekkek érvénytelenítése – kérelemazonosító feltüntetésének hiányában – nem felel meg az eljárási illetékek megfizetésének és a megfizetés ellenőrzésének részletes szabályairól szóló 44/2004. (XII. 20.) PM rendelet 2. § (1) bekezdésében előírt követelménynek.**

Az egyéni vállalkozói szakterületen dolgozó 2 ügyintéző munkájukat felkészülten, kellő körültekintéssel és következetes jogalkalmazással látja el. Munkájuk során a döntés előkészítésekhez rendszeresen igénybe veszik a Tanácsadó rendszer és a FÓRUM információs szolgáltatásait is.

A 2005. szeptember 22. napján Főosztályunk által elvégzett vizsgálat során a szakterületen feltárt törvénytörő gyakorlatot azóta megszüntették.

### Útlevel ügyintézés

Az ellenőrzés időpontjában volt olyan kérelem, melynek felvételi dátuma nem az aktuális napi dátum volt. Megállapítottuk továbbá, hogy felfüggesztett, illetve megszüntetett útlevel kérelem sem volt.

Az adatlapok, a hozzátartozó mellékletek, illetve a leadott útlevelek és a visszaadott útlevelek másolatainak kezelése és továbbítása szakszerűen történik.

Kiskorú gyermek útlevelkérelme esetén a külön élő, elvált, vagy válófélben lévő szülők esetében mindkét szülő hozzájárulását kérik.

Az elveszett, eltulajdonított, megsemmisült, illetve talált úti okmányokkal kapcsolatban felvett jegyzőkönyvek hetente továbbítják az útlevelhatósághoz.

Az okmányiroda biometrikus útlevel kezelése (aznapi gépi bevételezés, páncélszekrényben történő tárolás, állandó lakcímre történő postázás) szabályszerű.

Általában 10 útlevel kérelemnél 9 esetben az ügyfelek személyesen veszik át az útleveleket.

Betartásra kerül az okmány kiadásának azon feltétele is, hogy a körzetközponti jegyzőnél az útlevel csak személyesen vagy törvényes képviselő útján kerülhet átadásra. Az útlevelek átvételét regisztrált ügyekben vezetik.

**Az ügyintéző az útlevel kiadását megelőzően nem tudja ellenőrizni a tároló elem által tárolt adatokat mert a leolvasó készülék nem működik.**

### Parkolási igazolvány ügyintézés

Az ügyintézés 1 fő végzi, és további 1 fő van, aki most ismerkedik az okmányterülettel, a helyettesítés a szakterület vonatkozásában megoldott.

Havi szinten változó az igénylők száma, az ügyintéző elmondása alapján kb. 1400 fő adatait kezeli.

Minden egyes ügy iktatásra kerül. Az ügyirat tartalmazza az eredeti kérelmet, képviseleti eljárásban az adatlapot, aláírási adatlapot, és az átvételi elismervényt. Az orvosi szakvélemény másolata nem része az ügyiratnak.

Meghatalmazotti eljárásra nem volt még példa, de az eljárás szabályaival tisztában van az ügyintéző (vizsgálja a képviseleti jogosultságot, illetve tisztában van vele, hogy a fényképnek egy évnél régebbinek nem szabad lenni).

Az ügyintézés során az ügyintéző elmondása szerint megfelelő szakvélemény kerül elfogadásra, mindegyiken volt részletes diagnózis, legalább 7 pont megjelölése, az állapot fennállásának dátuma, az állapot véglegessége vagy a felülvizsgálat időpontjának meghatározása, valamint az orvos pecsétje és aláírása. A szakvéleményen azonosító nem minden esetben szerepel, ilyenkor az orvosi pecsét számát rögzíti.

Adatszolgáltatás iránti kérelemmel nem fordultak még az okmányirodához.

Pótlás iránti eljárás indult már. Ilyen esetben az eljárási díjat az ügyfél befizette (az ezt igazoló feladóvevényt az ügyirathoz csatolja az ügyintéző), költségmentesség iránti kérelmet nem nyújtottak be. (Ugyanazon jogosult esetében több alkalommal nem indult még pótlás iránti eljárás.)

Az igazolvány elvesztésére, ellopására, megsemmisülésére irányuló bejelentés esetén a felvett jegyzőkönyv alapján meghozott körözési határozatot, illetve jegyzőkönyvet négy-négy példányban készíti el az ügyintéző. Mindegyiken feltüntetésre kerül az érintett okmány számán túlmenően az okmány érvényességi ideje is, továbbításuk megfelelő rendben történik. Vesztes ritkán fordul elő.

Parkolási igazolvánnyal való visszaélés miatt jelenleg eljárás van folyamatban, nyomozási szakaszban van az ügy.

Parkolási igazolvány iránti kérelem elutasítására nem került még sor.

Anyaghibás, gyártmányhibás igazolvánnyal nem találkoztak még.

Az elkészült igazolványokat az ügyfelek személyesen át tudják a kérelem benyújtását és az ügyintézkést követően azonnal venni. Az ügyintéző az ügyfelek számára biztosít arra lehetőséget, hogy ügyfélfogadási időn kívül keressék fel az okmányirodát.

Az ügyintéző tájékoztatáson túlmenően a faliújság nyújt segítséget az érdeklődő ügyfeleknek az igazolványra való jogosultság feltételeiről, illetve az igazolvány nyújtotta kedvezményekről.

Kiskorú jogosulttal összefüggő eljárás esetén a törvényes képviselő képviseleti jogosultságát vizsgálja az ügyintéző, és bekéri a születési anyakönyvi kivonatát is.

Az Okmánytárba havonta, kísézőjegyzékkel küldi fel az ügyintéző az adatlapokat. Előfordul olyan hónap, hogy nincs mit felküldeni, mert nincs benyújtott kérelem.

Az ügyintéző tisztában van az országos illetékességi szabályokkal, de eddig csak az illetékességi területről érkeztek igénylők.

### Közlekedésigazgatási ügyintézés

A ReAlk nyilvántartás megegyezik a raktáron lévő rendszámokkal, és az ügyfélforgalomhoz képest optimális az egyes rendszám tábla típusok szerinti készlet. A rendszámokat - az újakat és a bevontakat elkülönítve - az okmányiroda raktárhelyiségében tárolják, azok kezelésével és kiadásával egy járműügyintézőt bíztak meg, aki a napi felhasználás során a rendszámokat nem egyenként, az ügyekhez rendeltén, hanem tizesével viszi ki. A címke-felhasználási ív vezetése megtörténik.

A rendszám táblák éves leltározása a jogszabályi előírásoknak megfelelően, háromtagú bizottság részvételével, jegyzőkönyv felvételével történt meg, eltérést egy esetben észleltek, jelezték a problémát az illetékesek felé, de az ellenőrzésünk idejéig visszajelzést nem kaptak még. A leltározás dokumentumai a raktárban vannak elhelyezve.

Az eltűnt, vagy elvesztett rendszám táblákkal összefüggő (a schengeni térség számára előírt SISone4ALL rendszerhez való csatlakozásból adódó) teendők ismertek az ügyintézők számára.

A kapott tájékoztatás szerint a *közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról* szóló 35/2000. (XI. 30.) BM rendeletben (a továbbiakban: *BM rendelet*) meghatározott feltételeknek megfelelő járműveket látják el „M” betűjelű forgalmi rendszám táblával.

A rendszám táblák és a regisztrációs matricák utángyártásának engedélyezése megfelel a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, bár sok esetben azért nem kerülhet sor a regisztrációs matrica pótlására, mert az ügyfelek nem tudják azt bemutatni.

Egy esetben történt meg az, hogy az ügyintéző egy iskolabuszt „menetrendszerintinek” vélt, és ezért a jármű státuszát fehér rendszámra állította, azonban a Közlekedési Felügyelet illetékesei jelezték, hogy ez nem megfelelő, így visszaállították azt sárgára.

Vizsgálatunk idején több ügyintéző is jelezte, hogy szükséges lenne egyfajta turnust (például negyedéveset) kialakítani a leselejtezett rendszám táblák elszállítására, ugyanis elég sok leadott rendszámot tárolnak helyben és a futár csak keveset tud elvinni azokból.

Az okmányiroda illetékességi területén 10 gépjármű kereskedés található, részükre az első forgalomba helyezést két kolléga intézi, hozzávetőleg 3-4 óra alatt elkészülnek a kereskedők által beadott anyaggal.

## IGFB

E szakterületen – Horváth Zoltán tájékoztatása szerint – tapasztalható, hogy egyre több az olyan ügyfél, akinek tényleg nincs biztosítása. A biztosítók nyilvántartása rossz. A felszólításokra első körben nem reagálnak az ügyfelek, a bírság mértékének emelése viszont célravezető. **Probléma, hogy a jelenlegi programmal nem tud kötvényt rögzíteni az ügyintéző.**

## Járműigazgatási ügyintézés

Az ügyintézés során keletkezett anyagoknak a Közlekedési Nyilvántartó Osztályhoz (a továbbiakban: KNYO) történő felküldésében van némi lemaradás, jelenleg az április közepi iratok vannak összekészítve.

A felküldést intéző ügyintéző az íven jelöli a felterjesztett okmányokat, a gépjármű iktatóívet hitelesíti.

A jármű ügyintézés területén a megvizsgált anyagokat figyelembe véve megállapítható, hogy az ügyintézők:

- az ügyintézés során érvénytelenítik a bevont (cserélt) törzskönyveket és forgalmi engedélyeket;
- a forgalmi engedély hátoldalát a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően töltik ki, a műszaki érvényességet igazoló címkét felragasztják, továbbá a forgalmi engedélyre – kézírással – nem rögzítenek adatváltozást, illetve oda nem illő záradékot, és az okmány első oldalán sem javítják át kézzel a járműadatokat;
- az ügyfélképeség ellenőrzésekor – gazdasági társaságok esetében – ügyfélazonosító okmányként a cégkivonat nem hitelesített, fénymásolt példányát nem fogadják el;
- az elveszett, eltulajdonított vagy megsemmisült forgalmi engedélyek és gépjármű hatósági jelzések esetében, a jármű ügyintézés során a *Schengeni Végrehajtási Egyezmény keretében történő együttműködésről és információcseréről szóló 2007. évi CV. törvényben* (a továbbiakban: *SIS törvény*) foglaltak szerint járnak el, egyetlen észrevétel volt eddig, de azt megfelelő módon rendezték;
- a *BM rendelet 76/A. § (2) bekezdése* szerinti, a bejelentést elmulasztó korábbi tulajdonosok tulajdonjogát tulajdonosként rögzítik a járműnyilvántartásban, és az előző tulajdonos tulajdonjogának lezárása is a tényleges időpont megjelölésével történik, továbbá a rögzítést követő adatmódosítás során a történeti tulajdonosi/üzembentartói jogviszonyok lezárási dátumának kötelező javítására kiemelt figyelmet fordítanak;
- eljárása során teljesül a *BM rendeletben* előírt esetekben a jármű műszaki alkalmasságának közlekedési hatóság által történő igazolására vonatkozó

kötelezettség, továbbá a JÁROK rendszer alkalmazása során figyelembe veszik a Műszaki Adatlap D1, D2 és D3 adatmezőiben feltüntetett meghatározásokat;

- a JÁROK alkalmazásból kinyomtatják, és az ügyféllel aláírattják az elektronikus úton előállított kérelmet;
- a kiadott forgalmi engedély számát a kézzel kitöltött kérelem nyomtatványra felveszik;
- figyelnek arra, hogy az eljárás megindításának feltételét képező eljárási díj megfizetése és bizonylatolása az előírásoknak megfelelően történjen;
- az igazgatási szolgáltatási díj, illetve az illeték megfizetését igazoló feladóvevényt a vizsgált példányok esetében érvénytelenítették;
- a törzskönyv és/vagy forgalmi engedély indítása előtt az ügyféllel ellenőriztetik az adatokat, a kinyomtatott ívet aláírattják, és helyben irattározzák;
- a *BM rendelet 74. § (5) bekezdés a) pontjában* foglalt szabályozást figyelembe véve, a szerzési támogatással vásárolt járművek esetén nem intézkednek a törzskönyv legyártása iránt;
- a kérelemre történő ideiglenes kivonásokat a járműnyilvántartásban rögzítik.

Az ügyintézők gondot fordítanak az elveszett (talált) törzskönyvek ügyintézésével kapcsolatos eljárás szakszerűségére, ezen belül az elvesztés/találás tényének felvitelére a Járok rendszerbe, tehát az elsőként történő regisztrálásra, és a KNYO-nak az új törzskönyv-okmány indításáról való értesítésére.

A *BM rendelet 16. számú mellékletében* foglaltaknak megfelelően megtörténik az előírt okmányok csatolása.

A vizsgált anyagok vonatkozásában, a képviselő eljárása esetén a meghatalmazásról szóló irat a jogszabályi feltételeknek minden esetben megfelelt.

Az adatjavítási gyakorlat ellenőrzése keretében megállapítást nyert, hogy az ügyintézők itt nem követik azt a hibás gyakorlatot, amely szerint a JÁROK-ban a „Hivatalbóli adatjavítás/adatkezelés” ablakban javítják a rendszámadatokat.

A JÁROK rendszerrel, annak lassúsága és gyakori leállása ellenére elégedettek az ügyintézők. Észrevételeik a következők:

- *a program teygen különbséget nyomtató és nyomtató között, és ez jelenjen meg a forgalmi engedélyen is, az útdíj miatt ez fontos lenne;*
- *a Járok és az Stb rendszer kapcsolata nem megfelelő, néha 20 percet is várni kell egy számla kiadására.*

A forgalomból történő kivonásokról rendelkező határozatok szépen, előírászerűen vannak vezetve, a vonatkozó eljárási rendet betartják.

### Származás ellenőrzés

A kérelem átvételekor azonnal, még az ügyfél jelenlétében rögzítésre kerülnek a származás-ellenőrzéshez szükséges adatok, ügyelve arra, hogy a jármű alvázszámát, származási országát, utolsó külföldi rendszámát, gyártmányát és típusát pontosan rögzítsék.

A külföldről belföldi üzemeltetés céljára behozott használt jármű magyarországi forgalomba helyezése során a származás-ellenőrzés eredményét lekérdezi az ügyintéző a származás-ellenőrzési nyilvántartásból.

Képviselő eljárása a jogszabályi feltételeknek megfelelően dokumentált, az ügyfelek az okmányiroda által erre a célra készített formanyomtatványokat töltik ki.

### Előzetes eredetiségvizsgálat

A KERT rendszerből a határozat, illetve a végzés kinyomtatásra, a jogorvoslat pedig felvezetésre kerül.

**A záradékkal ellátott határozatokat eddig nem terjesztették fel a Központi Hivatal Logisztikai és Ügykezelési Osztályához, kérjük, hogy a továbbiakban erre is kerüljön sor.**

9-es, illetve 11-es minősítésű határozatot nem használ fel az okmányiroda.

Képviselő eljárása a jogszabályi feltételeknek megfelelően dokumentált.

### Adatszolgáltatás

Az okmányiroda jellemzően az önálló bírósági végrehajtók, illetve az önkormányzati adócsoportok és a közterület-felügyelet felé teljesít egyedi adatszolgáltatást.

**Az adatszolgáltatást a korábbi nyilvántartó rendszerből szolgáltatják, azonban az nem hoz fel mindig minden adatot egy adott személy tulajdonában lévő járművekre vonatkozóan.**

A megvizsgált teljesített adatszolgáltatás megfelelően dokumentált, az ügyintéző ellenőrizte az adatszolgáltatás céljának és jogalapjának a meglétét.

**Az adatszolgáltatással foglalkozó ügyintéző nem vezet adatszolgáltatási nyilvántartást.**

## Vezetői engedély ügyintézés

A vezetői engedélyes háttéranyag e szakterületen is az okmányirodában van még, a januári anyag felküldése zajlik éppen, múlt év decemberében kapott ehhez segítséget az ügyintéző kolléga.

Az adatlapokhoz az ügyintéző készít kísérőjegyzéket, amelyet bélyegzővel és aláírással is hitelesít. A kísérőjegyzéken jelöli azt, hogy mely adatlapokat terjeszti fel, és az adatlapok sorrendje megegyezik a kísérőjegyzéken feltüntetett sorrenddel.

A vezetői engedélyeket érvényteleníti, és az adatlap mögé csatolva terjeszti fel.

A vizsgaigazolásnak és az egészségügyi alkalmassági véleménynek az adatlaphoz történő csatolása megtörténik.

Az elveszett, megsemmisült, megrongálódott vezetői engedély pótlásakor az ügyintéző jegyzőkönyvet vesz fel, továbbá a fentiekben hivatkozott eseménynek a tényét rögzíti az okmány-nyilvántartásban, és intézkedik a *SIS törvény* hatályba lépésével kapcsolatban az elveszett, eltulajdonított, megsemmisült vezetői engedélyre történő jelzés elhelyezésére.

Az előző bekezdésben hivatkozott esetben az ügyintéző – a *SIS törvényben* foglaltaknak megfelelően – már nem gondoskodik a körözés elrendeléséről.

Az új típusú vezetői engedéllyel rendelkező ügyfél esetén a PÁV-ra vonatkozó igazolást adnak ki az ügyfél részére, ha az kéri.

A felterjesztett háttéranyag minden esetben eredeti, a feladóvevény érvénytelenítésére a vizsgált esetekben sor került.

Amennyiben az eljárás illetékmentes, ennek tényét a nyilvántartásban rögzíti, illetve kézzel is felvezeti az adatlapra.

Az ideiglenes és a nemzetközi vezetői engedélyeket rögzíti a nyilvántartásban, és a háttéranyagukat helyben irattárazza.

Hajléktalan személy vezetői engedéllyel történő ellátására még nem került sor, de a szabályozás ismert az ügyintéző kolléga számára.

A járművezetéstől eltiltásról, a vezetői engedély visszavonásáról, illetve a vezetési jogosultság szüneteltetéséről - a mellékbüntetési értesítőben foglaltak figyelembe vételével - határozat készül, ennek ténye a nyilvántartásban rögzítésre kerül, a vezetői engedély bevonásáról intézkedik a kolléga. A vezetői engedély átvételének, illetve visszaadásának tényéről átadás-átvételi elismervény készül, és ezt a nyilvántartásban is rögzíti.

A vezetői engedély ügyintézés során az adatszolgáltatást korlátozó, tiltó, illetve az azt visszavonó nyilatkozatot kitölteti az ügyfelekkel, és minden esetben csatolja az adatlaphoz, azonban erre vonatkozóan a kérés az, hogy abban az esetben, ha az ügyfél nem kíván élni letiltási jogával, akkor helyben irattározza azt.

## ÖSSZEGLZÉS

A hódmezővásárhelyi okmányiroda illetékességi területén az ellátandó lakosok száma 53.000 fő, az illetékességi területéhez Hódmezővásárhelyen kívül 2 település (Mártély, Székkutas) tartozik. Illetékességváltás az indulás óta nem történt.

Javasoltuk a vezetés felé megfontolás tárgyává tenni egy ügyfélmentes nap bevezetését, vagy esetleg egy ügykezelő munkaerő beállítását, ugyanis ennyi ügyfél mellett képtelenség megfelelően, a határidőket betartva ellátni a háttérmunkát (pl.: felküldendő anyagok összekészítése, időszakos selejtezések, határozatok hozatala) is, ami az okmányirodai munka jelentős részét kiteszi.

Az okmányiroda működése, az ügyintézők szakmai felkészültsége egyebekben jó, a korábbi (2005. szeptember) ellenőrzésünk alkalmával megállapított jogszerűtlen eljárásokat, hiányosságokat nagymértékben kijavították. Az ügyek intézése során a vonatkozó jogszabályokat - az ismertetett kisebb hiányosságoktól eltekintve - teljes körűen ismerik és betartják.

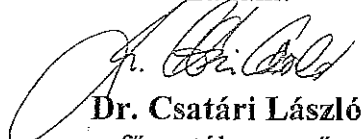
Összegezve az általunk végzeti aktuális ellenőrzés során tapasztaltakat az e jelentésben ismertetett, a szakterületen előforduló eljárási, adminisztratív hibákat az ügyintézőkkel ismertettük, ígéretet tettek, hogy azok kijavításáról intézkednek.

Budapest, 2008. július „2.”

A jegyzőkönyvet összeállította:

  
Fehérné Szilágyi Szilvia

Láttam:

  
Dr. Csátori László  
főosztályvezető

Készült: 3 példány

Kapják: Elnök  
Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzat Jegyzője  
Iráttár