

B E S Z Á M O L Ó

AZ IGAZGATÁSI ÉS OKMÁNYIRODA 2005-2006. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

Az Igazgatási és Okmányiroda legutóbb 2005. szeptember 13-án adott számot a képviselő-testületnek az iroda munkájáról.

Az Iroda működését 9 fő biztosítja, melyből az Igazgatási Csoportot 3 fő, az Okmányirodai Csoportot 5 fő alkotja, az irodavezetői feladatokat pedig közvetlenül az aljegyző, igazgatási és okmányirodavezető látja el.

Az Igazgatási és Okmányiroda szervezeti felépítése és ügyintézői

Igazgatási és Okmányirodavezető

- Árgyelán Andrea	aljegyzői, igazgatási és okmányirodavezető feladatok
-------------------	--

Igazgatási Csoport (önálló ügyintézők)

- Borbély Istvánné	kereskedelmi igazgatás, telepengedélyezés, birtokvédelem, egyéb igazgatási ügyek
- Holba Lászlóné	anyakönyvi igazgatás és hagyatéki ügyintézés
- Nagy Ervin	szabálysértés, jegyzői gyámügyi ügyintézés

Okmányiroda

- Bacskai Miklósné	személyi igazolvány, vezetői engedély
- Bindis Lajosné	közlekedési igazgatás, ügyintézés
- Molnár Antalné	vállalkozói igazolvánnyal kapcsolatos feladatok, ügyfélkapu, parkolási igazolvány
- Nábrádi Benedekné	lakcímgazolvány nyomtatása, XR rendszer üzemeltetése
- Forgács Antal	népesség-nyilvántartás, útlevelel ügyintézés, biankó okmányok kezelése, választói névjegyzékkel kapcsolatos feladatok

Az Irodában dolgozó köztisztviselők a jogszabály által előírt képesítési követelményekkel, iskola, szakmai végzettséggel rendelkeznek, közülük 2 fő államigazgatási főiskolát (Nábrádi Benedekné, Nagy Ervin), 1 fő kereskedelmi és vendéglátó-ipari főiskolát (Borbély Istvánné), 2 fő igazságügyi ügyintézői szakot (Molnár Antalné, Bindis Lajosné), 1 fő számítástechnikai tanári szakot (Forgács Antal) végzett. A közigazgatási szakvizsgát eddig 3 fő tette le (Borbély Istvánné, Nábrádi Benedekné, Nagy Ervin), 2 fő (Molnár Antalné, Bindis Lajosné) a 2007. év őszi vizsgaidőszakára jelentkezett a közigazgatási szakvizsga letételére, 1 fő (Forgács Antal) 2008. év tavaszi vizsgaidőszakára jelentkezett közigazgatási alapvizsga letételére. 2006. február 1-től 1 fő közhasznú foglalkoztatott - Reszegi Zsolt Attiláné - is segíti az Iroda munkáját.

Az Iroda mindkét csoportjának jelentősen megemelkedtek az adminisztrációs feladatai, mely több jogszabály változásából adódott.

Az igazgatás területén az adminisztráció jelentőségét viszont ki kell hangsúlyozni, hiszen ügyfeleink, a lakosság mindennapi életének részét képezik az általunk előállított termékek, határozatok, végzések, okmányok formájában. Sajnos azonban önmagában az adminisztrációs, vagy utómunkálatok elvégzése az érdemi ügyintézés idejét hosszabbítja, és minőségét gyengíti, ami ellentétes azzal a céllal, hogy gyors, hatékony, és precíz döntéseinkkel segítsük ügyfeleinket, tegyük barátiabbá az ügyintézés, és határidejét csökkentsük azt a legminimálisabbra. A határidők pontos betartása érdekében az ügyintézők munkaidejüket kénytelenek meghosszabbítani, ami bizonyítja hivatásuk iránti felelősségérzetüket, de sajnos nagyobb az esélye annak, hogy csökken a hatékonyság, és magasabb hibaszázalékkal dolgoznak eljárásaik során. Megoldást jelentene, ha az Igazgatási Csoport adminisztrációs feladatának ellátását 1 fő közhasznú, vagy közcélú foglalkoztatott végezné, hasonlóképpen a Városfejlesztési és Gazdálkodási Iroda működéséhez, vagy az Okmányirodai Csoportéhoz. Ezzel a minőségi ügyintézés segítenénk elő, azzal egyidejűleg, hogy a munkavégzés körülményeinek javításával az igazgatási feladatokat ellátó köztisztviselők munkához való hozzáállását, munkamorálját is ösztönöznénk.

Az alábbiakban az Igazgatási és Okmányiroda tevékenységét kívánom részletezni csoportonkénti bontásban.

1. Igazgatási Csoport

1.1 Anyakönyvi igazgatás

Az anyakönyvi feladatokat – munkaköri leírás szerint – Holba Lászlóné látta el, aki 1969-től köztisztviselő, középfokú végzettségű, az anyakönyvi szakvizsgát 1991-ben, a közigazgatási alapvizsgát pedig 1994-ben tett. Az anyakönyvi feladatokat 1997. január 17-től 2007. február 28-ig látta el kapcsolt munkakörben, nyugdíjazása okán felmentési idejét kérte, melynek letöltése 2007. augusztus 31-én fejeződött be. Felmentési ideje alatt a Polgármesteri Hivatal anyakönyvvezetői megbízással rendelkező köztisztviselői (Hásásné Magi Ilona, Papp Gáborné és Árgyelán Andrea) látták el az anyakönyvvezetői és hagyatéki ügyintézői feladatokat.

Kapcsolt munkakörei:

- a jegyző gyámhatósági feladatai közül a teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatok felvétele,
- általános igazgatási feladatai közül a hagyatéki ügyintézés, amely halálesetek magas száma miatt évről évre növekvő tendenciát mutat.

Az előadói munkanapló tanúsága szerint 2005. évben 809 db, 2006. évben pedig 846 db ügyirat érkezése volt, melyet az anyakönyvi bejegyzéseken túl intézett. Az anyakönyvvezető az ügyek intézéséhez szükséges adminisztratív munkát is saját maga végzi.

A szombati házasságkötések esetén jelentkező túlmunkáért a Közzolgálati Szabályzatban meghatározott szabadidő illeti meg.

Az anyakönyvezéssel kapcsolatos főbb feladatok:

1. Születési, házassági és halotti anyakönyvek vezetése, a bejegyzett adatokról, illetve azok változásáról, az Okmányirodák értesítése a nyilvántartott adatok pontossága miatt, mivel minden nyilvántartásnak az alapja az anyakönyv.
2. Kiadja az anyakönyvi kivonatokat, anyakönyvi másolatokat, valamint anyakönyvi értesítőket, hatósági bizonyítványokat állít ki.

3. A házassági szándék bejelentéséről jegyzőkönyvet készít.
4. Közreműködik a házasságok megkötésénél.
5. Előkészíti a külföldön történő házasságkötéseket.
6. Teljesíti az anyakönyvekkel kapcsolatos utólagos bejegyzéseket, és az utólagos bejegyzések másolatait továbbítja a Levéltárnak (névváltozás, családi állapot változás, örökbefogadás, állampolgárság megszerzése, vagy elvesztése, haláleset tényének a bejegyzése, stb.)
7. Intézi a házassági névmódosítási kérelmeket, és továbbítja a születési névmódosítási kérelmeket az Okmányirodába és az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Állampolgársági, Kegyelmi és Hatósági Főosztály részére.
8. Előkészíti a honosítási, visszahonosítási és állampolgársági kérelmeket.
9. Intézi a hazai anyakönyvezésekkel kapcsolatos ügyeket.

Az anyakönyvi ügyek intézésével kapcsolatos számadatokat a 1. számú melléklet tartalmazza.

Az anyakönyvvezetői feladatok elvégzésének informatikai hátterét az Anyakönyvi Szolgáltató Alrendszer (ASZA) 2005. őszén történő beindítása biztosítja. Kizárólag a rendszer használatára jogosultsággal rendelkező anyakönyvvezető használhatja, melynek segítségével adható ki születési, házassági, halotti anyakönyvi kivonat és párhuzamosan a még papír alapú dokumentumokkal letölthetők és kitölthetők az anyakönyvi ügyintézéshez szükséges dokumentumok.

Az anyakönyvvezetők részére biztosították a központilag felügyelt és irányított számítógépeket, és a hozzá tartozó szoftvereket. Az informatikai eszközháttér az anyakönyvi feladatok ellátásán túl egyéb alkalmazásra nem használható, az adatvédelem okán egy zárt internetes hálózaton működtethető.

1.2 Kereskedelmi igazgatás

Az Igazgatási Csoport keretében látjuk el a jegyzői hatáskörbe tartozó első fokú kereskedelmi hatósági ügyintézés feladatait. Az üzletek működésével összefüggő feladatok és hatáskörök jogalapját a beszámolási időszakban a hatályban volt belkereskedelemről szóló 1978. évi I. törvény, az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 1957. évi IV. törvény, majd 2005. november 01. napjától a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2005. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.), az üzletek működéséről és a belkereskedelmi egység folytatásának feltételeiről szóló többször módosított 4/1997. (I. 22.) Kormányrendelet, valamint 2006. június 01. napjától a kereskedelemről szóló 2005. évi XLXIV. törvény (a továbbiakban: Kertv.) képezte.

A Kertv. keretjellel szabályozza a kereskedelmi tevékenység folytatásának alapvető feltételeit. Az új szabályozással a belkereskedelemről szóló 1978. évi I. törvény elavult, kiüresedett fogalmai, meghatározásai helyébe az új értékesítési formáknak megfelelő, korszerű szabályozás lépett. Sajnos ezzel összhangban az új végrehajtási rendelet csak 2007. július 13. napjával lépett hatályba, mindaddig a 4/1997. (I. 22.) Kormányrendelet alapján történt a működési engedélyek kiadása és ezzel összefüggő hatósági feladatok ellátása.

A fenti jogszabály ismertető mutatja, hogy feladatainkat folyamatosan változó jogszabályi háttér mellett végeztük, amely nagy figyelmet igényelt és sokszor jogalkalmazási nehézségeket okozott.

A jogszabályban előírt okiratok, hatósági, szakhatósági hozzájárulások, engedélyek megléte esetén a jegyző államigazgatási határozattal köteles kiadni az üzlet működési engedélyét.

Az új közigazgatási hatósági eljárás (Ket.) alapján a szakhatósági hozzájárulásokat hivatalból a jegyző szerzi be. Az üzletekről jogszabály szerinti nyilvántartást vezetünk, amely naprakészen tartalmazza az üzletekre vonatkozó információkat.

2005. december 31-én az aktív működési engedélyek száma: 279 db, 2006. december 31-én: 326 db. A profilt tekintve továbbra is meghatározó vendéglátó és az élelmiszer kiskereskedelmi üzletek aránya.

2005. évben 47 db működési engedélyt adtunk ki, 2006. évben: 55 db-ot. A visszaadott működési engedélyek száma 2005. évben 56 db, 2006. évben 51 db.

Az üzletek profil szerinti összesítését a 2. számú és a 3. számú melléklet mutatja.

Kereskedelmi hatósági feladatkörben látjuk el még a magánszálláshelyek közhitelű hatósági nyilvántartásba vételét, az ezzel kapcsolatos igazgatási feladatokat, a nem üzleti céllal üzemeltetett közösségi szabadidős szálláshelyek nyilvántartásba vételét, üzemeltetési engedélyének kiadását, valamint a pénznyerő automaták működési engedélyének kiadásához, az engedélyező hatóság, a Szerencsejáték Felügyelet részére szükséges szakhatósági hozzájárulások kiadását.

2005. évben 8 db magánszálláshelyet, míg 2006. évben 4 db szálláshelyet vettünk nyilvántartásba. A beszámolási időszakban a kérelemre 4 db szálláshelyet töröltünk nyilvántartásunkból. Nem üzleti célú közösségi szabadidős szálláshelyre 2 db üzemeltetési engedélyt adtuk ki 2005. évben, 2006. évben kiadás nem volt.

A beszámolási időszakban a szerencsejáték szervezéséről szóló, többször módosított 1991. évi XXXIV. törvény 26. § (4), (7) bekezdése, a 32/2005. (X. 21.) PM rendelet 24. § (2) bekezdése, valamint a 18/1995. (VII. 21.) PM-IKM együttes rendelet alapján 18 db állásfoglalást adtunk ki II. kategóriájú játéktér létesítéséhez.

1.2.1 Ellenőrzések tapasztalatai

Az üzletek helyszíni ellenőrzését ütemterv alapján végezzük. Ütemtervunktől a lakossági, fogyasztói panaszok, jelzések esetén időnként eltérünk. A fogyasztóvédelmi helyzetkép városunkban sem jobb a megyei, illetve országos helyzetképnél.

2005. évben a korábbi évektől eltérően megszorodott az engedély nélkül árusítók száma, jellemzően a használtcikk árusítások esetében. 5 db használtcikk árusító, 1 db hulladékfelvásárló és egy vaskereskedés esetében rendeltünk el üzlet azonnali bezárását, és kezdeményeztünk szabálysértési eljárásokat ellenük.

Üzlet ideiglenes bezárását egy esetben rendeltük el.

Intézkedéseinket követően az árusítók legalizálták tevékenységüket, kiváltották a vállalkozói igazolványt, és részükre működési engedélyt adtuk ki.

A kereskedelmi tevékenység ellenőrzésére irányuló hatósági eljárások törvényességét - 2005. január 01. napjától 2006. májusig terjedő időszakot - a Hajdú-Bihar Megyei Főügyészség ellenőrizte. Az ügyészség a beküldött iratok esetében semmilyen intézkedést nem kezdeményezett, azonban megállapította, hogy az ellenőrzések hatékonyságát az ellenőrzések számának növelésével fokozni kell. Felszólalásában indítványozta, hogy a jövőben a kereskedelmi üzletek működésének ellenőrzésére irányuló jogkörét a jegyző hatékonyabban, az üzletek nagyobb hányadára kiterjedően gyakorolja.

Ennek alapján 2007. évre az üzletek ellenőrzésének számát kétszeresére terveztük, azonban ez jelentős többletterhet jelent, főként, ha figyelembe vesszük, hogy a kereskedelmi hatósági munkát egy ügyintéző látja el egyéb igazgatási, hatósági feladatok mellett, kapcsolt munkakörben, és azt, hogy a 2007. július 13. napjától hatályos jogszabályok alapján jelentős többlet adminisztrációval kell számolnunk.

1.3 Ipar-, telepengedélyezési eljárás

A telepengedélyezési eljárásokat a telepengedély alapján gyakorolható ipari és szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezési rendről szóló többször módosított 80/1999. (VI. 11.) Kormányrendelet alapján folytatjuk le. 2005. évben 10 db telepengedély iránti kérelem ügyben jártunk el, 2006. évben 6 db ügyben.

Bejelentés alapján ellenőriztük a gépjárműjavító tevékenységet, amelynek során négy esetben kellett intézkedni illegális, kontár tevékenység folytatása miatt. Öröndetes, hogy mind a négy esetben az intézkedéseket követően megtörtént a telepengedélyek kiadása.

1.4 Birtokvitás eljárások

A Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló többször módosított 1959. évi IV. törvény 16. fejezete tartalmazza a birtok és a birtokvédelem szabályait. Akit birtokától megfosztanak vagy birtoklásában zavarnak a jegyzőtől 1 éven belül kérheti az eredeti birtokállapot helyreállítását vagy a zavarás megszüntetését. Mennyiségét tekintve ezen ügyek száma nem jelentős, azonban az eljárás bonyolult és nagy felkészültséget, körültekintést igényel.

Az eljárás kérelemre indul, bizonyítási eszközök a tárgyalás, helyszíni szemle, tanúk meghallgatása. Döntésünk ellen jogorvoslattal élni közigazgatási úton nem lehet. A határozat megváltoztatását a hajdúböszörményi Városi Bíróságtól kérheti az ügyfél.

2005. évben 8 db kérelem érkezett hivatalunkhoz, míg 2006. évben 4 db.

Döntéseinket a felek tudomásul vették, a kötelezést tartalmazó határozatainkat végrehajtották, külön a végrehajtás iránt intézkedni nem kellett.

1.5 Lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos jegyzői feladatok

A jegyzői feladatok közé tartozik a lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001 (I. 31.) Kormányrendelet szerinti közvetlen támogatásokra - lakásépítési kedvezmény, adó visszatérítési támogatás, kiegészítő kamattámogatás - való jogosultság személyi feltételeinek igazolása a pénzintézetek felé.

Az állami támogatással épített lakás elidegenítése esetén (5 ill., 10 éven belül) a jegyző intézkedik a kedvezmény visszafizetése, vagy a kedvezmény visszafizetését biztosító jelzálogjognak az ingatlan-nyilvántartásban az újabb lakásra való átjegyzése iránt is.

Az elmúlt két évben összesen 261 db kérelem érkezett igazolás kiadása iránt. Az igazolásokat kiadtuk, elutasító határozat kiadására nem került sor. A kedvezmény visszafizetésének felfüggesztése ill., átjegyzése iránt a beszámolási időszakban évente 2-3 esetben intézkedtünk.

1.6 Egyéb igazgatási feladatok

E feladatok közé tartozik a más szervek eljárásában felhasználandó hatósági bizonyítványok kiadása, bírósági és egyéb szervek, személyek hirdetményeinek kezelése. 2005. évben 10 db, 2006. évben 19 db hatósági bizonyítványt adtunk ki. Termőföld eladás haszonbérbe adással kapcsolatosan 2005. évben 121 db, 2006. évben 137 db hirdetményt kezeltünk. Egyéb hirdetmények száma 2005. évben 46 db, 2006. évben 105 db volt.

1.7 Gyámhatósági feladatok

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerint a gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatási ügyekben a jegyző első fokon jár el.

A jegyző hatáskörébe tartozó feladatok:

- A.) Dönt a gyermek védelembe vételéről és annak megszüntetéséről,
- B.) A gyermekeket azonnali intézkedést igénylő esetekben külön élő másik szülőnél, más hozzátartozónál, vagy más alkalmas személynél, illetve nevelőszülőnél, vagy gyermekotthonban helyezi el,
- C.) Külön jogszabályban meghatározott esetekben ügygondnokot, eseti gondnokot rendel ki, a kirendelt gondnokot felmenti, továbbá megállapítja munkadíját,
- D.) A gyámhivatal felkérésére gyámsági és gondnoksági ügyekben leltározási feladatokat végez, környezettanulmányt készít, valamint közreműködik a gyámhivatali határozat végrehajtásában,
- E.) Ellátja a törvényben, vagy kormányrendeletben hatáskörébe utalt egyéb gyámügyi feladatokat.

Városunkban a jegyző gyámügyi és a jegyzői szabálysértési hatósági feladatokat egy személy látja el. A munkakör előnye, hogy az eljáró ügyintéző első kézből értesül minden gyermek-, illetve fiataikorú (továbbiakban gyermekek) által elkövetett szabálysértésről és kezdeményezi a további szükséges intézkedéseket.

A gyermekvédelmi törvény alapján, ha a szülő a gyermek veszélyeztetettségét az alapellátások önkéntes igénybevételével megszüntetni nem tudja, vagy nem akarja, de alaposan feltételezhető, hogy a gyermek fejlődése a családi környezetben mégis biztosítható – mint már az előzőekben említettem – a települési önkormányzat jegyzője a gyermeket védelembe veszi.

A jegyző továbbá a gyermekjóléti szolgálat javaslatának figyelembe vételével védelembe veheti a szabálysértési hatóság értesítése alapján a szabálysértést elkövetett fiatakorút, a nyomozó hatóság nyomozást megtagadó határozata alapján a tizennegyedik életévét be nem töltött gyermeket, a rendőrség, ügyészség, bíróság jelzése alapján a bűncselekmény elkövetésével gyanúsított, vádolt fiatakorút. A védelembe vétellel egyidejűleg a gyermek gondozásának, ellátásának folyamatos segítése, a szülői nevelés támogatása érdekében a jegyző a gyermek részére a gyermekjóléti szolgálat családgyógyozóját jelöli ki. A gyermek védelembe vétele, bár hatósági tevékenység, alapjaiban preventív jellegű szolgáltatás, amennyiben az alapellátások önkéntes igénybe vétele nem vezetett eredményre, s van remény a probléma családi környezetben történő rendezésére.

A 2005. évben összesen 46 gyermekkel kapcsolatban indult védelembe vételi eljárás, az eljárás megindítására pedig a gyermekjóléti szolgálat, a gyámhivatal, a rendőrség, a jegyző, mint I. fokú szabálysértési hatóság, továbbá a bíróság, az ügyészség jelzése alapján került sor, melynek során a gyámhatóság 5 család 7 gyermekét vette védelembe a vizsgált évben.

Azokban az esetekben, mikor a gyermek veszélyeztetettsége fennáll, de a gyermek és szülője nyilatkozatban vállalják a gyermekjóléti szolgálattal való együttműködést, és ennek alapján valószínűsíthető a gondozás eredményessége, a gyámhatóság a védelembe vételi eljárás megszüntetése mellett felhívja a gyermekjóléti szolgálatot az alapellátás keretén belüli segítségnyújtásra. Erre tekintettel azokban az esetekben, mikor a védelembe vétel nem volt indokolt, a gyámhatóság a védelembe vételi eljárás megszüntetése mellett döntött, egyidejűleg a gyermekjóléti szolgálatot felhívta az alapellátás keretén belüli segítségnyújtásra.

További feladat, hogy a korábban védelembe vett gyermekek kapcsán a jegyző hivatalból minden évben felülvizsgálja a védelembe vétel indokoltságát. A 2005. évben 13 gyermek esetében került sor a védelembe vétel megszüntetésére, két esetben, azért mert a gyermek a tizennyolcadik életévét betöltötte, egy esetben a pártfogói felügyelet elrendelése miatt, amelynek következtében a védelembe vételt meg kell szüntetni. A többi gyermek esetében pedig, a gyermekek érintő, veszélyeztetettséget jelentő problémák megszűntek, vagy olyan mértékben csökkentek, hogy a védelembe vétel fenntartása nem volt indokolt. Mindezek alapján a 2005. évben összesen 21 család 33 gyermeke volt különböző veszélyeztetettségi okok miatt védelembe véve.

A gyermekvédelmi törvény 72. § (1) bekezdése szerint, ha a gyermek felügyelet nélkül marad, vagy testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését családi környezete vagy önmaga súlyosan veszélyezteti, és emiatt azonnali elhelyezése szükséges, a települési önkormányzat jegyzője, a gyámhivatal, valamint a határőrség, a rendőrség, az ügyészség, a bíróság, a büntetés-végrehajtási intézet parancsnoksága a gyermekeket ideiglenes hatállyal, a nevelésre alkalmas, azt vállaló különélő szülőknél, más hozzátartozóknál, illetve személynél, vagy ha erre nincs lehetőség, nevelőszülőknél, gyermekotthonban, vagy más bentlakásos intézményben helyezi el, és erről haladéktalanul értesíti az illetékes gyámhivatalt. A 2005. évben ideiglenes hatályú elhelyezésre négy gyermek esetében került sor, ebből három gyermek (testvérek) esetében a lakáshelyzet megoldatlansága miatt volt indokolt az azonnali intézkedés, melynek során a gyámhatóság a gyermekeket ideiglenes hatállyal a Hajdúsági Lakásotthonok lakásotthonában helyezte el. Mivel a lakáshelyzetet a szülők megoldották, a gyámhivatal a gyermekek ideiglenes hatályú elhelyezésének megszüntetése mellett döntött. Egy fiatal esetében pedig, a súlyos magatartási problémák (rendszeres iskolai igazolatlan hiányzások, otthonról való több napra történő elszökések, stb.) miatt vált indokolttá a védelembe vételnél magasabb fokú gyermekvédelmi intézkedés, a fiatal átmeneti nevelésbe vételével kapcsolatos eljárás folyamatban van az illetékes gyámhivatalnál.

Az önkormányzatnál bűnmegelőzési, közbiztonsági bizottság nem működik. Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2004-ben a 128/2004. (V. 27.) számú Képviselő-testületi határozatával döntött a Hajdúnánás Város Bűnmegelőzési Tanácsának megalakításáról és fogadta el a város bűnmegelőzési koncepcióját.

A veszélyeztetett gyermekek száma csakúgy, mint országos szinten, Hajdúnánáson is évről évre növekszik. Hajdúnánás városban 2006-ban a jegyző, mint I. fokú gyámhatóság előtt 32 ügyben indult, különböző szervek jelzése alapján védelembe vételi eljárás. A rendőrség jelzése alapján 8 esetben, a jegyző, mint I. fokú szabálysértési hatóság értesítése alapján 18 esetben, a gyermekjóléti szolgálat 5 esetben kezdeményezte hivatalból a szükséges gyermekvédelmi eljárás megindítását, ügyészségi jelzés alapján 1 esetben indult védelembe vételi eljárás. A 32 ügyben összesen 39 gyermek - 22 fiú és 17 leány - szerepelt. A védelembe vételi eljárás lefolytatása alapján 17 gyermek védelembe vételének kimondására került sor, 22 gyermek ügyében az eljárás megszüntetésre került, mivel a gyermeket érintő, veszélyeztetettséget jelentő problémák nem voltak olyan súlyúak, amelyek a védelembe vétel kimondását indokolttá tették volna. Ezekben az esetekben többnyire a gyermekjóléti szolgálat alapellátás keretén belüli segítségnyújtása előírásra kerül, amennyiben a szülő igényli. Mindezek alapján - a 2005 december 31-én regisztrált 33 főhöz képest - 2006. december 31-én a nyilvántartott védelembe vett gyermekek száma 37 fő. A védelembe vétel megszüntetésére 13 gyermek esetében került sor. Ennek leggyakoribb indoka, hogy a gyermek betölti a 18. életévét, illetve a védelembe vétel felülvizsgálata során megállapítást nyer, hogy a gyermekeket veszélyeztető körülmények megszűntek, illetve olyan mértékben csökkentek, hogy a védelembe vétel fenntartása nem indokolt.

Az elmúlt évekhez képest az esetek száma növekvő tendenciát mutat, a vizsgált évben a védelembe vett gyermekek száma is nőtt.

A gyámhatóság a tárgyévben 25 környezettanulmányt készített, bírósági megkeresésre. Ezekben az esetekben a gyermektartásdíj megállapítása ügyében 12, gyermekelhelyezés ügyében 7 és házasság felbontása alapján indult perekhez 1 esetben, rokontartás iránt indított perben 2 alkalommal, kegyelem iránti kérelem (bűncselekmény) 1 esetben, kapcsolattartás szabályozása ügyben 2 alkalommal kérte a bíróság a környezettanulmányt.

Továbbra is számtalan gyermekeket veszélyeztető tényező van jelen, amelyek csökkentéséhez, illetve megszüntetéséhez nem elegendő a gyermekjóléti szolgálat alapellátás keretében történő segítségnyújtása, hanem folyamatosan szükség van a jegyzői gyámhatóság beavatkozására is.

A gyámhatósági ügyekkel kapcsolatban a főbb adatokat a 4. számú melléklet tartalmazza.

1.8 Szabálysértési ügyintézés

A szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény 2000. március 01-én lépett hatályba, az egyes szabálysértésekről szóló 218/1999. (XII. 28.) Kormányrendelet, valamint a szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény végrehajtásáról szóló 11/2000. (II. 23.) BM. rendelettel együtt.

A szabálysértési törvény általános célja, hogy gyors és eredményes fellépést biztosítson azokkal a jogsértő magatartásokkal szemben, amelyek a bűncselekményekhez képest enyhébb fokban sértik, vagy veszélyeztetik a társadalom általánosan elfogadott együttélési normáit, akadályozzák, vagy zavarják a közigazgatás működését, illetve meghatározott tevékenység vagy foglalkozás gyakorlására vonatkozó jogszabályokba ütköznek.

E célok megvalósítása érdekében a törvény meghatározza a szabálysértések elkövetése miatt alkalmazható joghátrányokat, e cselekmények elbírálásának rendjét, s ennek keretében azt a jogot, hogy az érintettek a törvényben meghatározott feltételek mellett bírósághoz fordulhatnak.

Szabálysértés az a jogellenes, tevékenységben vagy mulasztásban megnyilvánuló cselekmény, melyet törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet szabálysértésnek nyilvánít, s amelynek elkövetőit az a törvényben meghatározott joghátrány fenyeget.

Szabálysértés miatt - ha a szabálysértést meghatározó jogszabály másként nem rendelkezik - a községi, városi, megyei jogú városi, fővárosi kerületi jegyző jár el.

A szabálysértési ügyek száma a 2005. és 2006. évben az előző évekhez képest tovább növekedett. Az ügyek legnagyobb részét, - csakúgy, mint a korábbi években - az elmúlt két évben is a tulajdon elleni szabálysértések (lopás, szándékos rongálás, csalás, stb.) tették ki. A 2005. évben összesen 249 ügy került iktatásra, ebből a tulajdon elleni szabálysértések száma 80 volt. A tulajdon elleni szabálysértés miatt indult ügyek jelentős része - 2005. évben a 80 ügyből 34 - megszüntetésre került, főleg azért, mert a nyomozó hatóság az elkövető kilétét nem tudta tisztázni, így az eljárás megszüntetését javasolta, vagy a bizonyítékok hiányában kellett az eljárást megszüntetni. A 2006. évben 209 ügy indult ebből 76 volt a tulajdon elleni szabálysértési ügyek száma. Ebben az évben a 76 tulajdon elleni szabálysértés miatt indult ügyben 33 esetben került sor az eljárás megszüntetésére, leginkább azért, mert a nyomozás során az elkövető kilétét nem sikerült megállapítani.

Továbbra is rendszeresek a köztisztasági szabálysértési ügyek, 2005-ben 25, 2006-ban 29 esetben indult eljárás ez ügyben, de a szeszesital árusítás, kiszolgálás és fogyasztás tilalmának megszegése miatt is gyakran kezdeményez eljárást a rendőrség.

A fiatalkorú és gyermekkorú elkövetők száma a vizsgált időszakban jelentősen nem változott, 2005. évben 6, 2006. évben 8 fiatalkorú személy ellen indult eljárás.

A fiatalok ellen különösen lopás, szándékos rongálás, de a tiltott fürdés és a szeszital fogyasztás tilalmának megszegése miatt is indult eljárás. Ezekben az ügyekben a szabálysértési hatóság a fiatalok személyekkel szemben lefolytatott eljárás mellett kezdeményezte a szükséges gyermekvédelmi intézkedések megtételét is.

A korábbi évekhez képest nem csökkent a közoktatási törvényben meghatározott kötelezettségek megszegése miatt indult szabálysértés ügyek száma, 2005. évben 45, 2006. évben 33 esetben indult eljárás az iskolák értesítése alapján a szülő (törvényes képviselő) ellen. Ezen ügyekben gyakran az eljárás megszüntetésére került sor, mert a szülő felelőssége csak akkor állapítható meg, ha gyermeke tankötelezettségével kapcsolatban a tőle elvárható körülményekkel - szándékosan vagy gondatlanságból - nem tett eleget.

A szabálysértési ügyekkel kapcsolatban a főbb adatokat az 5. számú melléklet tartalmazza.

2. Okmányirodai Csoport

Az okmányiroda 2005. szeptemberi képviselő-testületi ülésen számolt be munkájáról. Az eltelt időszakban a következő jelentősebb változások történtek:

2003. márciusától az okmányirodai informatikai rendszer és azon belül az irodai munkaállomások alkalmassá váltak az útlevelek adat felvételezésére és az adatok továbbítására a BM Központi Hivatalhoz, mind a normál, mind pedig a soron kívüli eljárás keretében előterjesztett kérelmek elbírálása céljából.

2004. júliusától a mozgásában korlátozott személyek parkolási igazolványának kiadásával, cseréjével, illetve pótlásával kapcsolatos teendők ellátása vált okmányirodai feladattá. Mind a két új munkaterület esetén a jogszabály országos illetékességet állapít meg. A kiadásra kerülő okmányok fényképesek, ezért a Photo Shop kihasználtsága is tovább nőtt.

2007. január végén a fotózást is végző munkaállomáson áttértünk a korábbi Windows NT-ről a Windows XP-s alkalmazásra. Majd másfél hónap múlva további 5 gép is átvált az új alkalmazásra. Az ügyintézők belépési jogosultságot biztosító kártyákat is cserélni kellett ezzel megszűnt az a lehetőség, hogy egyszerre két munkaállomáson is lehessen dolgozni a kártyával az ügyintézőnek.

2007. március közepétől az Okmányirodába tesztelés céljából bevezetésre került az értesítő SMS szolgáltatás, mely azt a célt szolgálja, hogy megkönnyítse és meggyorsítsa a mindennapi munkát. A két hónapi sikeres tesztelést követően ez az új szolgáltatás bevezetésre került a Polgármesteri Hivatal minden irodájában.

Az újabb modulok az e területen dolgozóakra ismét tanulási és vizsgázási kötelezettséget jelentettek.

Az okmányirodai ügyintézőkre vonatkozó alkalmazási feltételek eltérőek a Polgármesteri Hivatal más munkaterületein dolgozó ügyintézőihez képest. Nem elég a konkrét munkavégzéshez az államigazgatási alap-, illetve szakvizsga, hanem egy speciális „Nyilvántartási és okmányügyintéző” szakképesítés megszerzése szükséges, amely bekerült az Országos Képzési Jegyzékbe államilag elismert szakképzésként. Ennek a képesítésnek a feltétele az, hogy a jelenleg okmányirodában alkalmazandó számítógépes programokat kezelni tudja a dolgozó és az egyes területekhez tartozó elméleti anyagban jártas legyen.

Ha valamelyik munkaterületen nem sikeres a vizsgálja, úgy azon a területen egyáltalán nem dolgozhat.

A munkaállomásokon folyó munkáról folyamatosan – naprakészen – statisztika készül a gépi ügyforgalomról. Ezek a számok azonban nem tartalmazzák a munkánk jelentős részét, pl. az iktatott ügyek feldolgozását, irattározását, a biankó okmányok és egyéb segédanyagok rendelését, a különféle nyilvántartások vezetését, leltározásokat.

Az okmányiroda az *adatbiztonsággal* kapcsolatban üzemeltetési naplót és technikai háttérnyilvántartást köteles vezetni.

Az okmányirodai dolgozókról meghatározott tartalommal *hozzáférési jogosultsági* nyilvántartást kell vezetni, és karbantartani. Az okmányirodai kiállítású szigorú számadású *biankó okmányokról* fajtánként (10 db) nyilvántartást kell vezetni. Az okmányirodához érkező okmányokat be kell vételezni, majd a készletből az ügyintézők részére naponta ki kell adni a szükséges biankót, munkaidő végén pedig visszavételezni a felhasználatlant. E nyilvántartásokat 2004. márciusáig manuálisan vezette az okmányiroda. Ezt követően okmányirodai logisztikai és készletkezelési feladatok is számítógépen történnek. A Biankó rendszer alapvetően a központi biztonsági okmány raktár és az okmányirodák biankó okmányokkal kapcsolatos központi készletezési, elszámolási, ellenőrzési és okmányirodai ellenőrzési és ügyintézői elszámoltatási, továbbá leltározási feladatait támogatja

Az okmányirodában használt okmányok, nyomtatványok és tartozékok, valamint kellékek megrendelését meghatározott időszakokban az ügyintézőknek saját hatáskörben kell intézni. Felelőségük kiterjed arra, hogy a rendszeres igényléseknél ne mulasszanak határidőt, figyelemmel kell lenni arra is, hogy a készlet elegendő legyen, de ugyanakkor takarékosan is rendelkeznek.

Minden évben el kell végezni az okmányirodában az üzemeltetéshez a BM által biztosított eszközök leltározását. Erről a tárolási nyilatkozatot kell készíteni és a BM Központi Hivatal illetékes főosztályához elküldeni.

Ugyancsak leltározni kell az okmányirodában fellelhető rendszámtáblákat.

2004. novemberétől a hajdúnánási Okmányiroda is csatlakozott az XR rendszerhez, amely biztosítja az állampolgárok részére az interneten keresztül az időpontfoglalás lehetőségét, illetve néhány esetben az ügyindítást is. A felvehető szakrendszereket az anyakönyvi szolgáltató rendszer kivételével felvette az okmányiroda.

2005. áprilisára kialakításra került az UKAPU szakrendszer melyen keresztül az okmányirodákban az ügyfelek regisztrálthatják magukat, és ezt követően megnyílik a lehetősége annak, hogy igénybe vehessék az elektronikus közigazgatási ügyintézés. Elsőként az adózók adóbevallásának benyújtását kívánták ezen a módon segíteni.

Ugyancsak 2005. április 1-től az illetékbélyegek használatát be kellett szüntetni az okmányirodánál központi rendelkezésre és át kellett térni a készpénzátutalási-megbízással történő ügyintézésre. A csekkek kiadása, az azonosító adatok rögzítése, majd a MÁK által történő visszaigazolások figyelése egyrészt a munkafolyamatokat lassította, másrészt többletmunkát is jelentett.

A BM Központi Hivatal a közvetlen kapcsolatot az okmányirodával a belső levelezőrendszeren (BLR), illetve az okmányirodai faliújságon (OKOM) keresztül tartja. Az első fórumon általában körlevelek, utasítások, jelentések kérése érkezik. Míg a másik kifejezetten szakmai jellegű, tájékoztatók, állásfoglalások, módszertani útmutatók, felhasználási segédletek küldésére szolgál.

Ugyanitt rövid probléma felvetésekre kaphatunk gyors választ.

A főbb munkaterületeken végzett tevékenységét az okmányirodának az alábbi táblázatok igyekeznek szemléltetni az elmúlt két és fél évben.

2.1 Lakcímről szóló hatósági igazolvány

	2005.	2006.	2007. I. félév
Kiadott igazolványok száma	2557	2715	1397
Érvénytelenített igazolvány	1407	1604	839
Selejtezett igazolvány	1337	1373	641

2.2 Személyazonosító igazolvány

	2005	2006	2007. I. félév
Kiadott állandó szig.	1413	1691	1108
Bevont állandó szig.	608	674	382
Ideiglenes szig.	219	286	142

A személyi igazolvány és lakcím kártyák kiadásával kapcsolatos jogszabályok az elmúlt két évben nem változtak, az illetékek sem emelkedtek.

2004-től új lehetőség az, hogy a régi típusú személyi igazolványokat az azt kérő állampolgárok részére érvénytelenítve vissza lehet adni, ezzel magyarázható, hogy a bevont igazolványok száma csökken.

2.3 Egyéni vállalkozás

	2005.	2006.	2007. 06. 30-ig
Vállalkozói igazolvány kiadása	71	74	33
Regisztráció	30	-	-
Megszűnés	66	68	35
Adatváltozás	157	132	78
Csere	-	2	2
Hatósági bizonyítvány	2	5	4

A gazdasági kamarák feladatainak átadásával összefüggő törvénymódosításokról szóló 2000. évi LXXXIII. törvényben foglaltak alapján került sor az egyéni vállalkozók regisztrációjára. Ezt követően az ügyfelek vállalkozói igazolvány kiváltása, módosítása, elvesztés miatti cseréje, vállalkozás megszüntetése és hatósági bizonyítvány iránti kérelmet nyújtanak be az Okmányirodába.

Az APEH Észak-alföldi Regionális Igazgatósága adófizetési, adóbevallási kötelezettség elmulasztása miatt 2005-ban 3, 2006-ban 4, 2007-ben 7 vállalkozónál kezdeményezte a vállalkozói igazolvány visszavonását.

Azon vállalkozók esetében, akik időközben más adózási nem szerint kívánnak adózni, az adóhatóság megkeresi az okmányirodát az adószám változása, illetve az új vállalkozó igazolvány kiadása miatt.

Az ügyfélfogadási időn kívül az alábbi feladatokat látjuk el háttérfeladatként:

- a gépi ügyintézését követően minden kérelemre határozat készül, melyet az ügyfélnek és általában 5 társhatóságnak kell postázni,
- társhatóságok megkeresése alapján szükséges intézkedés megtétele,
- a vállalkozók nyilvántartásának vezetése,
- munkafüzet vezetése,
- okmányok selejtezése,
- határidő figyelése,
- irattározás.

2.4 Ügyfélkapu

A polgárbarát ügyintézés megvalósítása, az állampolgárok és vállalkozások számára elektronikus szolgáltatások biztosítása érdekében került bevezetésre az ÜGYFÉLKAPU.

Mindezek megvalósítása érdekében kormányzati portált hoztak létre. A portálon - www.magyarorszag.hu - a legfontosabb információk mellett elérhető a közigazgatásban előforduló ügýtípusok egy részének leírása, az állampolgárok és vállalkozások tájékozódhatnak arról, hogy az adott ügyben mi az eljárás rendje, milyen nyomtatványokat kell kitölteniük, s ezek egy részének letöltése is lehetséges.

Az ügyfelek részére lehetőség nyílt bizonyos ügyek elektronikus úton történő kezdeményezésére, az ügyintézés időpontjának előzetes egyeztetésére, így kényelmesebben intézhetik hivatali ügyeiket.

Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (Art.) 17. § (5) bekezdése szerint az Art. 31. § (2) bek. szerinti bevallás, illetőleg adatszolgáltatás benyújtására kötelezett adózó az adószám megszerzését követően 8 napon belül köteles az okmányirodánál regisztráltatni magát a Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszer használatának biztosítása érdekében.

Az ÜGYFÉLKAPU regisztrációs kérelmet személyesen kell előterjeszteni, az első ÜGYFÉLKAPU létesítése illetékmentes, a második illetéke 2.000,- Ft.

A regisztráció után az adatlapok meg kell küldeni a Kormányzati Portálnak.

2005	2006	2007. 06. 30-ig
5	605	209

Az ügyfélkapu kiemelt szolgáltatásai:

- Adatközlés a KSH-nak
- ÁFA bevallás
- Egészségügyi szolgáltatások
- Elektronikus cégeljárás
- Gépjárművezetői engedély ügyintézés
- Felvételi jelentkezés
- Jövedelemadó-bevallás
- Közbeszerzés
- Lakcímváltozás bejelentés
- Lakcímgazdálkodás pótlás, csere
- Járműigazgatás
- Taj-kártya érvényesség

2.5 Parkolási igazolvány

A 100/1999. (XII. 10.) OGY Határozattal kihirdetett országos Fogymódosítási Program rendelkezik a közlekedés területén az esélyegyenlőség megteremtéséhez szükséges feladatokról. A program végrehajtására vonatkozó 1020/2002. (III. 21.) Korm. Határozat meghatározta, hogy az Európai Unió ajánlásának megfelelően korszerűsíteni kell a mozgáskorlátozott személyek parkolását lehetővé tevő parkoló kártyákat. Ezen okmányokkal való visszaélés megakadályozásának eszköze a közhiteles nyilvántartás felállítása, illetve a biztonsági elemekkel védett új okmányok kibocsátása. Az igazolvány formájának, kiadásának és nyilvántartásának részletes szabályait a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolványáról szóló 218/2003. (XII. 11.) Kormányrendelet határozza meg. Ennek megfelelően 2004. július 1-jétől megkezdődött az új típusú igazolványok kiadása. A régi igazolványokat 2004. december 31-ig lehetett használni.

Időpont	Kiadott igazolványok száma
2005.	108
2006.	77
2007. I. félév	54

A régi típusú igazolványok lecserélését követően az ügyek száma csökkent, mert az ügyfelek nagy részénél az orvosi igazolás végeleges betegségről tanúskodik, és ebben az esetben az igazolvány érvényessége 5 évre szól. Jelenleg a lejárt érvényesség meghosszabbítása, elvesztett igazolvány pótlása, illetve új igény esetén parkolási igazolvány kiadására kerül sor.

Az Okmányiroda által kiadott, érvényes igazolványok kor- illetve nem szerinti megoszlása:

2005. január 1.

Kor	Férfi	Nő
0-14	8	6
14-18	2	3
18-25	1	1
25-40	6	8
40-60	54	83
60-	80	115

2006. január 1.

Kor	Férfi	Nő
0-14	13	7
14-18	4	2
18-25	2	2
25-40	12	8
40-60	60	100
60-	109	152

2007. január 1.

Kor	Férfi	Nő
0-14	16	10
14-18	6	2
18-25	4	4
25-40	9	6
40-60	67	110
60-	117	171

Az igazolványok kiadása után háttérfeladatként meg kell küldeni a BM Adatfeldolgozó Hivatalnak az adatlapokat.

2.6 Népeség-nyilvántartási bizonylatok

BIZONYLATOK	2005.	2006.	2007. június 30-ig
Születési	0	0	0
Házassági	102	90	36
Halálozási	152	181	99
Válás	62	50	29
Anyakönyvi változás (6-os) <i>/anyakönyvezető által kezdeményezett/</i>	44	35	16
Anyakönyvi változás (6-os) <i>/Okmányiroda által kezdeményezett/</i>	174	256	51
Lakcímjelentő lap	1386	1587	786
Javító jelentőlap lakcímváltozásról	9	11	5
Személyazonosító lap (7-es)	17	4	4
MINDÖSSZESEN	1946	2214	1026

2005-ban 330, 2006-ben 364, míg 2007. június 30-ig 139 esetben teljesítünk adatszolgáltatást különféle ügyekben szervek, és magánszemélyek megkeresésére.

Időszakosan jelentkező jelentős többletmunkával járó feladat az okmányiroda számára a különféle választások, szavazások előkészítésével, illetve lebonyolításával kapcsolatos teendők ellátása. Az okmányirodában történik az ajánló szelvények ellenőrzése, a névjegyzékek karbantartása (mely két példányban történik az egyik az Okmányirodai a másik a választó körzetbe ki kerülő névjegyzék), választási levelezőrendszer figyelése, a választáshoz kapcsolódó adatok számítógépes rögzítése.

2006. április 09-én és 23-án az országgyűlési képviselők választásánál voltak teendőink. 2006. október 01-én a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a kisebbségi önkormányzati képviselők választása miatt jelentkezett újabb kampányfeladat.

A választások időpontjának kitűzését követően az okmányirodánál azonnal megkezdődnek az előkészületek. A különféle listák, jegyzékek elkészítésével, az értesítések postázásával, az igazolások kiadásával. A választásokat megelőzően általában egy technikai, majd két igazgatási főpróba sikeres végig vitelére kell törekedni. Ezek munkák halasztást nem tűrnek, azokat megszabott határidőre végre kell hajtani. Ezért ez a munka általában egy dolgozónak szinte a teljes munkaidejét kitölti és az ügyfélfogadást ilyenkor a többi ügyintézőnek kell ellátni.

2.7 Útlevél igénylések

KIADÁSI OKOK	2005.	2006.	2007. június 30-ig
Új kiadás	381	287	142
Második magánútlevél	1	1	1
Rongálódás	2	3	0
Érvénytelenítve, visszaadva	234	221	103
Utazásra visszaadva	176	87	42
Elveszett	9	25	11
HÖR bevonta	1	0	0
Csere	2	0	0
Csere technikai okból	0	0	0
MINDÖSSZESEN	806	624	299

Az útlevelek igénylése országos illetékességű feladat, így a környező településekről és a két közeli megyeszékhelyről is igen gyakran felkeresnek bennünket. Különösen a nyári időszakban kedvelik a nem helybeli ügyfelek ezt a lehetőséget, mivel az okmányirodák 93%-ban már sorszámosztás, illetve előzetes bejelentkezés alkalmazásával végzik tevékenységüket. 2006. augusztus 29-től bevezetésre került a biometrikus útlevél, melynek bevezetésével az Okmányiroda technikai háttere is fejlesztésre került egy biometrikus kártya leolvasóval. Az új útlevél bevezetésével változott azoknak az útleveleknek a kézbesítése, amelyek az Okmányirodához érkeztek. Az új útlevél bevezetéséig a Magyar Posta kézbesítette ezeket, ezt követően a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatal futárszolgálatára hozza hetente egyyszer.

2.8 Járművezetésre jogosító okmányok

	2005.	2006.	2007. I. félév
Kiadott vezetői engedély	1559	1473	727
Érvénytelenített vezetői engedély	1209	1247	380
Ideiglenes vezetői engedély	17	15	8
Nemzetközi vezetői engedély	19	11	10

2003. január 1-jétől az orvosok bejegyzési joga megszűnt és valamennyi okmányt cserélni kell. Ugyancsak 2003-as változás volt az is, hogy a 70 éven felüli jogosítványt igénylő állampolgároknak a korábbi 4.000 Ft-os illeték helyett 1.500 Ft illetéket kellett fizetni.

2005. július 1-től ez a szabályozás ismét megváltozott úgy, hogy jelenleg a 62. életévét betöltött állampolgárnál már alkalmazni kell a kedvezményes 1.500 Ft-os eljárási illetéket.

2003. április 22-től jogszabályváltozás miatt új feladatként az okmányirodának kell elrendelni a vezetői engedély körözését. Ez a változás a járműügyintézés és a mozgáskorlátozottak parkolási igazolványát ugyancsak érintette, mert az elvesztett forgalmi engedély, törzskönyv, járműkísérő lap és rendszám, továbbá a parkolási igazolvány körözését is itt kell elrendelni.

A vezetői engedélyek elvesztése miatt 2005-ben 52, 2006-ban 68, míg 2007. I. félévében 28 esetben kellett körözést elrendelni.

A régi típusú vezetői engedélyek cseréjénél az elmúlt évtől amennyiben a vezetői engedély PÁV-bejegyzést is tartalmaz, úgy erről a bevonás előtt külön igazolást kell kiadni. 2005-ben 212 alkalommal, 2006-ban 117 esetben, 2007. I. félévében pedig 54 ügyfél részére történt meg ezen igazolás kiadása.

Az okmányirodának nemcsak a járművezetésre jogosító okmányok kiadása a feladata, hanem a járművezetéstől való eltiltással kapcsolatban is vannak teendői. 2005-ben 117 személy ügyében, 2006-ban 100 személy, míg 2007. első félévében 47 személy különféle közlekedés rendjét sértő magatartása, illetve néhány alkalommal egészségügyi probléma miatt kellett határozatot hozni.

2.9 Gépjármű ügyintézés

Közlekedési igazgatás 2001. január 01-től került át a hajdúnánási Okmányirodába egy fővel. A közlekedési igazgatási ügyeket Bindis Lajosné látja el (távolléte esetén Bacskai Miklósné, Nábrádi Benedekné, Forgács Antal). A napi munkához a gépjárművekkel kapcsolatos összes ügyintézés hozzátartozik:

- gépjármű átírása
- üzembentartó bejegyzése
- forgalomból történő kivonása (kérelemre vagy hivatalból)
- ismételt forgalomba helyezés
- forgalmi engedélyek cseréje, pótlása
- törzskönyv cseréje, pótlása
- egyéb korlátozások bejegyzése, törlése
- tulajdonjog változás bejelentésének nyilvántartásba vétele (gépjármű adó)
- származás ellenőrzés kezdeményezése
- eredetvizsgálatról határozat készítése
- első forgalomba helyezés
- rendszám tábla kiadása, pótlása, cseréje
- regisztrációs matrica cseréje
- műszaki érvényesítő címke kiadása, melyek a napi ügyfélfogadási időben az ügyfél kérelme alapján történnek. Az ügyintézőnek feladata az okmányok (forgalmi engedély, törzskönyv) illetve a rendszám tábla pótlásának ügyintézése, ezeknek a körözés határozattal történő elrendelése. A bontási átvételi igazolás alapján végleg kivont járművekről határozat készítése.

6. számú táblázat

Gépjármű igazgatással kapcsolatos éves statisztika			
Év	2005.	2006.	2007. június 30.
Karbantartások száma	5196	6665	3017
Elindított Törzskönyvek száma	946	921	501
Kinyomtatott forgalmi engedélyek száma	1265	1245	694
Összesen	7407	8831	4212

Befizetésekről számla illetve bizonylat készül:

Belügyminisztérium nevére történő befizetésekről:

2005-ban **260 db** számla lett kiállítva

2006-ben **257 db** bizonylat lett kiállítva

2007. június 30-ig **117 db** bizonylat lett kiállítva.

a Hajdúnánási Önkormányzat nevére történő befizetésről:

2005-ban **1473 db** számla lett kiállítva, melynek összege **1.602.980 Ft**

2006-ben **1525 db** bizonylat lett kiállítva, melynek összege **1.983.380 Ft.**

2007. június 30-ig 966 **db** bizonylat lett kiállítva, melynek összege **1.169.320 Ft.**

Munkagépekre és a lejárt érvényességű járművekre ideiglenes forgalomba tartási engedély 2005-ban **41 db**, 2006-ban **67 db**, 2007. június 30-ig **40 db** lett kiadva.

Új rendszámtáblák értékesítése, mely 2005-ben **216 db** volt, 2006-ban **183 db**, 2007. június 30-ig **92 db** volt.

A közúti közlekedési igazgatási feladatokról szóló 35/2000. (XI. 30.) BM rendelet 2004. július 01-től oly módon változott, hogy a gépjárművekkel kapcsolatos változások bejelentése az adócsoporthelyett a közlekedési igazgatási ügyintézőnél történik. Ennek a száma pontosan nem határozható meg, mivel a jogszabályban meghatározott határidőn belüli változás bejelentése a járműkarbantartásban kerül rögzítésre, a bejelentésről igazolás készül. *Ez az adat a 6. számú táblázat karbantartások között szerepel.* A bejelentés után az ügyintézőnek figyelni kell a határidőt, és amelyik járműnél az adatváltozás nincs átvezetve a nyilvántartásban (pl.: a vevő nem íratja a nevére) ügyirat lesz belőle és ez a mennyiség az ügyiratoknál van meghatározva.

Eredetvizsga állomásokon kiállított igazolásról határozat készül, mely 2004. július 01-től került bevezetésre így 2005-ben **379 db**, 2006-ban **350 db** 2007. június 30-ig **337 db** volt. A határozatokat kísérőjegyzékre kell fellevezetni, és folyamatosan továbbítani kell a BM Adatfeldolgozó Hivatalnak.

A külföldről behozott használt járművek származás ellenőrzését 2004. július 01-ig a BM Adatfeldolgozó Hivatal végezte, melyet ezután a közlekedési ügyintézőnek kell ellátni. Ez a feladat a külföldről behozott gépjárművek adatainak gépen történő rögzítésével jár. A benyújtott adatlapokat iktató ív készítésével és az iratok fénymásolatának felterjesztésével a BM Adatfeldolgozó Hivatalnak soron kívül kell megküldeni.

A napi ügyintézési időt ezek a feladatok teljes mértékben kitöltik így a háttér munka és a beiktatott ügyiratok elintézésére csak az ügyfélfogadási időn kívül van lehetőség.

Ügyfélfogadási időn kívül az alábbi feladatokat látjuk el háttérfeladatként:

- Az év végi rendszámtábla és műszaki érvényesítő címke leltározása, ami a régi típusú rendszámtáblák visszaküldésével járt.
- Tulajdonos által kérelemre végleg kivont járművek rendszámtáblájának havonta történő selejtezése. A selejtezett rendszámtáblákat számítógépen kell rögzíteni, és kísérőjegyzékkel együtt kell dobozban megküldeni a nyilvántartónak.
- A BM által gépen megküldött kötelező felelősség biztosítással nem rendelkező gépjárművek kezelése (kötelező felelősség biztosítás rögzítése, kivonó határozat rögzítése), tulajdonosainak felszólítása negyedévenként. Felszólítás nem teljesítése esetén határozattal ki kell vonni a gépjárműveket a forgalomból.
- A napi ügyintézés során keletkezett iratok 30 napon belül fel kell terjeszteni a nyilvántartó felé, mely a következő képen történik: iktató ív készítése, kérelmeket az iktató íven be kell jelölni, rendszám szerint abc sorrendbe szedni, kötegelni ami 2005-ben **208 db**, 2006-ban **296 db**, 2007. június 30-ig **133 db** köteget jelentett és kísérőjegyzékkel együtt kell felterjeszteni.
- Van az ügyiratos rész, mely a rendőrség által megküldött feljelentések (műszaki érvényesség lejárt, kötelező felelősség biztosítás nem léte, adatszolgáltatás megtagadása, stb. miatt) más okmányiroda által megküldött ügyiratok, állampolgár által benyújtott kérelmek (kényszerátírási kérelem), végrehajtók által megküldött adatszolgáltatási kérelmek illetve gépjármű lefoglalásának végrehajtása, adócsoport adatszolgáltatási kérelmeinek végrehajtása gépjármű súlyadóhoz, okmányok illetve rendszámok körözésének elrendelése, ezek az ügyek mind határozattal záruló ügyek.

Ezeknek az ügyiratoknak a számát a BM adatfeldolgozó nem látja, mivel a gépjármű szakrendszer nem úgy van kialakítva, mint a többi területen (lásd: vezetői engedély) így ezt a leterheltséget nem tudja felmérni.

- A beiktatott ügyiratok munkafüzetbe való bevezetése, az ügynek megfelelő eljárás lefolytatása, postázása, határidő figyelése, irattározása.

7. számú táblázat

Ügyiratok száma az alábbiak szerint alakult:			
Év	2005.	2006.	2007. június 30-ig
Db	1411	1737	928

Mivel egy ember a fent felsorolt feladatokat nem tudja ellátni, ezért közhasznú alkalmazására került sor Reszegi Zsolt Attiláné személyében 2005. februártól.

A közlekedés igazgatáshoz továbbra is szükség lenne az ügyintézőn kívül egy emberre, mert a jogszabály változásokkal egyre több feladatot adnak át más területekről az okmányirodai ügyintézőnek pl.: súlyadó, származás ellenőrzés.

Gondjaink

A 2002-es évben kialakult az okmányiroda 5 fős létszáma. A 2003-as beszámolási időszakot követően ismét újabb munkaterületekkel bővült tevékenységünk: útlevél, mozgáskorlátozottak parkolási igazolványa, UKAPU, XR. Az új területekhez létszámot nem kapott az iroda.

A BM Központi Hivatal a Hajdúnánási Okmányirodát 6 munkaadómással tartja nyilván, amelyen jelenleg 5 ügyintéző dolgozik ténylegesen.

A Photo Shop alkalmazás megjelenésével a személyi igazolványos munkaadómáson az aláírás és fénykép felvételek készítésének megszorodása miatt az ügyintézői feladatok végzése időnként jelentős akadályokba ütközik. A helyzetet még tovább nehezíti, hogy ezen a munkaadómáson történik 2007. januárjától az új típusú útlevelek chipjeinek ellenőrzése. Célszerű lenne megoldani, hogy kamerával is rendelkező munkaadómáson csak a fotózást tudjuk végezni, hogy a többi feldolgozás is gördülékenyen mehessen.

A feladatok egyre szaporodnak, de ezt már a jelenlegi létszámmal tartósan nem tudjuk ellátni. A problémát tovább fokozza az, hogy jelenleg csak 5 ügyintéző rendelkezik a munkavégzéshez szükséges speciális képzéssel, nincs helyettesítésre jogosult más személy a Polgármesteri Hivatalnál. Egy tartós betegség, vagy ügyintéző változás esetén, a többletmunkát az ügyintézőknek kell végezni úgy, hogy a 34-38 nap szabadságaikat is kivehessék. Az ügyfelek ügyeinek 90 %-át azonnal kell intézni, itt nem érvényesül a 30 napos ügyintézési határidő.

Egy képviselő testületi döntés kapcsán az Okmányirodában az ebédidő 13-tól 13³⁰-ig tart. Problémát jelent, hogy a jogszabályi változásokat követően az ügyintézőnek pl.: az anyakönyvi egyeztetést telefonon kell(ene) intézni, de a Polgármesteri Hivatalban és az ország többi Hivatalában ekkor van az ebédidő, valamint a Help Desk - aki a számítógépen futó szoftverek futásáért felel - 12-től 12³⁰-ig végzi a vírusirtást, mely nagyban lelassítja a munkaadómások sebességét azáltal az ügyintézési időt is meghosszabbítja.

A munkaterheink annyira megnövekedtek, hogy ezzel a létszámmal szokott módon nem tudjuk az ügyfeleket fogadni, célszerű lenne a sorszámok adásával szabályozni az egy napra jutó ügyfélforgalmat.

A sorszámosztás bevezetését indokolná az is, hogy amennyiben az interneten keresztül az időpontfoglalás beindul, úgy az okmányirodát sorszámosztás nélkül felkereső ügyfelekkel egyszerre is érkezhetnek, és ebből ellentmondásos helyzet alakulhat ki.

A technikai eszközök fejlesztésével úgy tűnik, hogy az elektromos hálózatunk elavult, leterhelt lett. Jelenleg 9 számítógépet és a kiszolgáló eszközeit kell ellátni a hálózatnak. Ebben az évben több üzemzavar is volt. Maga az okmányiroda is kicsi lett, ha újabb technikai eszközöket kapunk nem tudjuk elhelyezni.

1. számú melléklet

Anyakönyvi igazgatás

		2005.	2006.
I.	Iktatott ügyiratok száma	809	846
	Hagyatéki ügyek száma	340	449
II.	Anyakönyvi események		
	- születések száma	-	-
	- halálosok száma	154	182
	- házasságkötések száma	104	91
III.	Egyéb anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladatok		
	Születési anyakönyvekhez teljesített utólagos bejegyzések	386	397
	Házassági anyakönyvekhez teljesített bejegyzések	103	109
	Születési anyakönyvi kivonatok száma	328	346
	Házassági anyakönyvi kivonatok száma	309	328
	Halotti anyakönyvi kivonatok száma	259	264
	Anyakönyvi egyeztetés	276	323

2. számú melléklet

**Hajdúnánás Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatal 2005. 12. 31-ig.
üzletek profil szerint összesítve**

113	Élelmiszer jellegű vegyes üzlet 52.11	44 db
114	Iparcikk jellegű vegyes kiskereskedelmi üzlet 52.12	4 db
115	Állati eledel üzlet 52.27	4 db
121	Zöldség és gyümölcs üzlet 52.21	3 db
122	Hús, húskészítmény, baromfi üzlet 52.22	4 db
123	Hal és halkészítmény üzlet 52.23	1 db
124	Kenyér és pékáru üzlet 52.24	4 db
125	Fagylalt és cukorkaárú üzlet 52.24	2 db
126	Alkoholtartalmú és egyéb ital üzlet 52.25	2 db
127	Dohányárú üzlet 52.26	1 db
128	Egyéb, nem kiemelt élelmiszert forgalmazó üzlet 52.27	4 db
129	Gyógyhatású készítmények szaküzlete 52.27	3 db

131 Textil üzlet 52.41	4 db
132 Ruházati üzlet 52.42	25 db
133 Cipő, bőráru üzlet 52.43	13 db
1341 Lakástextil üzlet 52.44	3 db
1342 Bútor, lakberendezési üzlet 52.44	5 db
1343 Háztartási cikkek boltja 52.44	5 db
1344 Világító berendezések üzlete 52.44	3 db
1351 Elektromos háztartási gépek és készülékek üzlete 52.45	6 db
1352 Audióvideó készülékek üzlete 52.45	4 db
1352. Audio és videoberendezések üzlete 52.45	2 db
1353 Hangszer, hanglemez, kazetta üzlet 52.45	2 db
1354. Telekommunikációs cikkek üzlete 52.48	2 db
1361 Vasáru, barkács üzlet 52.46	16 db
1362 Festékek és lakkok üzlete 52.46	4 db
1363 Építési anyagok és szaniterárúk boltja 52.46	9 db
1371 Könyvbolt 52.47	3 db
1372 Hírlapbolt 52.47	4 db
1373 Papír, írószerszám, irodai cikkek üzlete 52.47	5 db
138 Számítógép, irodagép, szoftver üzlet 52.48	7 db
140 Vegyiáru kiskereskedelem	1 db
141 Vegyi áruk üzlete 52.48	2 db
142 Kozmetikai és testápoló cikkek üzlete 52.33	6 db

150 Üzemanyag töltő állomás 50.50	5 db
1601 Fotóoptikai cikkek üzlete 52.48	4 db
1602 Óra és ékszerbolt 52.48	4 db
1603 Sportszerbolt 52.48	5 db
1604 Játékáruk üzlete 52.48	6 db
1605 Tapéták és padlóburkolók üzlete 52.48	1 db
1606 Virágbolt 52.48	10 db
1607 Mezőgazdasági, méhészeti üzlet 52.48	12 db
1608 Kegytárgykereskedés 52.48	2 db
1610 Díszállatkereskedés 52.48	1 db
1613 Ajándéktárgy kereskedés 52.48	23 db
170 Háztartási tüzelőanyag, palackos gáztelep 52.48	6 db
180 Használt cikkek boltja 52.50	13 db
211 Melegkonyhás vendéglátó üzletek 55.30	12 db
213 Bár, borozó, italbolt, kocsma 55.40	19 db
214 Egyéb nem melegkonyhás vendéglátóhely 55.30	20 db
220 Munkahelyi vendéglátó üzlet 55.51	12 db
330 Idegenforgalmi szolgáltató iroda 63.3	2 db
421 Panzió (Fogadó) étteremmel 55.11	1 db
422 Panzió (Fogadó) étterem nélkül 55.12	1 db
430 Üdülőház 55.23	2 db
440 Kemping 55.22	1 db

450 Turistaszálló 55.21	2 db
513 Tej, tejtermék, tojás, készítmény, zsiradékraktár 51.33	1 db
514 Italraktár 51.34	1 db
515 Dohányáruraktár 51.35	1 db
516 Cukor, édességraktár 51.36	1 db
517 Kávé, tea, kakaó, fűszerraktár 51.37	1 db
518 Egyéb élelmiszer raktár 51.38	1 db
520 Fogyasztási cikk nagykereskedelmi raktár 51.40	2 db
530 Egyéb vegyescikk nagykereskedelmi raktár 51.50	8 db
531 Hulladék és melléktermékfelvásárló telep, raktár 51.57	2 db
540 Gépek és berendezések raktára 51.60	2 db
550 Mezőgazdasági termékek raktára 51.20	2 db
601 Gépjárművek üzlete 50.10	1 db
602 Gépjármű alkatrészek és tartozékok üzlete 50.30	7 db
603 Motorkerékpárok, alkatrészek és tartozékok üzlete 50.40	1 db
702 Személyi használatú és háztartási cikkek kölcsönzése 71.40	3 db
7022 Videokazetta, LD, DVDlemez kölcsönzés 71.4	1 db
7024 Szórakozási és szabadidős cikk kölcsönzése 71.4	2 db
801 Lábbeli, bőrárú javító műhely 52.71	1 db
802 Elektromos háztartási cikk javító műhely 52.72	3 db
804 Egyéb fogyasztási cikk műhely 52.74	3 db

3. számú melléklet

**Hajdúnánás Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatal 2006. 12. 31-ig.
üzletek profil szerint összesítve**

113 Élelmiszer jellegű vegyes üzlet 52.11	49 db
114 Iparcikk jellegű vegyes kiskereskedelmi üzlet 52.12	6 db
115 Állati eledel üzlet 52.27	4 db
121 Zöldség és gyümölcs üzlet 52.21	3 db
122 Hús, húskészítmény, baromfi üzlet 52.22	6 db
123 Hal és halkészítmény üzlet 52.23	1 db
124 Kenyér és pékáru üzlet 52.24	5 db
125 Fagylalt és cukorkaárú üzlet 52.24	2 db
126 Alkoholtartalmú és egyéb ital üzlet 52.25	4 db
127 Dohányárú üzlet 52.26	1 db
128 Egyéb, nem kiemelt élelmiszert forgalmazó üzlet 52.27	6 db
129 Gyógyhatású készítmények szaküzlete 52.27	4 db
131 Textil üzlet 52.41	7 db
132 Ruházati üzlet 52.42	33 db
133 Cipő, bőráru üzlet 52.43	20 db
1341 Lakástextil üzlet 52.44	5 db
1342 Bútor, lakberendezési üzlet 52.44	7 db
1343 Háztartási cikkek boltja 52.44	7 db
1344 Világító berendezések üzlete 52.44	3 db

1351 Elektromos háztartási gépek és készülékek üzlete 52.45	6 db
1352 Audio videó készülékek üzlete 52.45	4 db
1352. Audio és videoberendezések üzlete 5245	3 db
1353 Hangszer, hanglemez, kazetta üzlet 52.45	2 db
1354. Telekommunikációs cikkek üzlete 5248	3 db
1361 Vasáru, barkács üzlet 52.46	18 db
1362 Festékek és lakkok üzlete 52.46	5 db
1363 Építési anyagok és szaniterárúk boltja 52.46	9 db
1371 Könyvbolt 52.47	3 db
1372 Hírlapbolt 52.47	4 db
1373 Papír, írószer, irodai cikkek üzlete 52.47	6 db
138 Számítógép, irodagép, szoftver üzlet 52.48	7 db
140 Vegyiáru kiskereskedelem	1 db
141 Vegyi áruk üzlete 52.48	2 db
142 Kozmetikai és testápoló cikkek üzlete 52.33	7 db
150 Üzemanyag töltő állomás 50.50	5 db
1601 Fotóoptikai cikkek üzlete 52.48	5 db
1602 Óra és ékszerbolt 52.48	4 db
1603 Sportszerbolt 52.48	7 db
1604 Játékárúk üzlete 52.48	7 db
1605 Tapéták és padlóburkolók üzlete 52.48	1 db
1606 Virágbolt 52.48	13 db

1607 Mezőgazdasági, méhészeti üzlet 52.48	14 db
1608 Kegytárgykereskedés 52.48	2 db
1610 Díszállat kereskedés 52.48	1 db
1613 Ajándéktárgy kereskedés 52.48	30 db
170 Háztartási tüzelőanyag, palackos gáztelep 52.48	6 db
180 Használt cikkek boltja 52.50	21 db
211 Melegkonyhás vendéglátó üzletek 55.30	16 db
212 Cukrászda 55.30	1 db
213 Bár, borozó, italbolt, kocsmá 55.40	24 db
214 Egyéb nem melegkonyhás vendéglátóhely 55.30	22 db
220 Munkahelyi vendéglátó üzlet 55.51	13 db
330 Idegenforgalmi szolgáltató iroda 63.3	2 db
421 Panzió (Fogadó) étteremmel 55.11	1 db
422 Panzió (Fogadó) étterem nélkül 55.12	1 db
430 Üdülőház 55.23	2 db
440 Kemping 55.22	1 db
450 Turistaszálló 55.21	2 db
513 Tej, tejtermék, tojás, készítmény, zsiradékraktár 51.33	1 db
514 Italraktár 51.34	1 db
515 Dohányáruraktár 51.35	1 db
516 Cukor, édességraktár 51.36	1 db
517 Kávé, tea, kakaó, fűszerraktár 51.37	1 db

518	Egyéb élelmiszer raktár 51.38	1 db
520	Fogyasztási cikk nagykereskedelmi raktár 51.40	3 db
530	Egyéb vegyes cikk nagykereskedelmi raktár 51.50	8 db
531	Hulladék és melléktermék felvásárló telep, raktár 51.57	2 db
540	Gépek és berendezések raktára 51.60	2 db
550	Mezőgazdasági termékek raktára 51.20	2 db
601	Gépjárművek üzlete 50.10	1 db
602	Gépjármű alkatrészek és tartozékok üzlete 50.30	7 db
603	Motorkerékpárok, alkatrészek és tartozékok üzlete 50.40	1 db
702	Személyi használatú és háztartási cikkek kölcsönzése 71.40	3 db
7022	Videokazetta, LD, DVD lemez kölcsönzés 71.4	1 db
7024	Szórakozási és szabadidős cikk kölcsönzése 71.4	2 db
801	Lábbeli, bőráru javító műhely 52.71	1 db
802	Elektromos háztartási cikk javító műhely 52.72	3 db
804	Egyéb fogyasztási cikk műhely 52.74	3 db

4. számú melléklet

Gyámügyi tevékenység

Megnevezés		2005. év	2006. év
Határozatok száma		52	48
Iktatott ügyek száma		103	98
Védelembe vett	gyermekek száma	33	37
	családok száma	21	16
Veszélyeztetett	gyermekek száma	571	327
	családok száma	183	194

5. számú melléklet

Szabálysértések

Megnevezés	2005. év	2006. év
Feljelentések száma	249	209
Feljelentett személyek	249	209
Feljelentett fiatalkorúak	6	8
Megszüntető határozatok	80	83
Áttétel más szervhez	30	23
Pénzbírságot kiszabó határozatok száma	43	43
Figyelmeztetés intézkedés alkalmazása	96	60
Bírságok összege (Ft)	439.000,-Ft.	285.000,-Ft.
Elzárásra átváltoztatva	1	2

Hajdúnánás, 2007. szeptember 3.

Szűcsné dr. Sebestyén Irén
jegyző