

Iktatószám: Z/1997-1/2025.



**Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének
1/2025. (IX. 30.) intézkedése
a köztisztviselői igazolványok igénybevételéről és
használatáról**

**Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének
1/2025. (IX. 30.) intézkedése
a köztisztviselői igazolványok igénybevételéről és használatáról**

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatalban és a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltségén foglalkoztatott köztisztviselők köztisztviselői igazolvánnyal való ellátása rendjének szabályozására, a köztisztviselői igazolványok igénybevételéről és használatáról az alábbi szabályzatot adom ki:

1. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal minden köztisztviselőjére,
- b) a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége minden köztisztviselőjére,
- c) a köztisztviselői igazolványokra,
- d) a köztisztviselői igazolványok igénybevételére, használatára és kezelésére.

2. A köztisztviselői igazolvánnyal kapcsolatos általános szabályok

- 2.1. A köztisztviselői igazolványok tulajdonosa a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal.
- 2.2. A köztisztviselői igazolványok birtokosa az a köztisztviselő, aki a köztisztviselői igazolványt dokumentáltan, aláírásával igazoltan átveszi.
- 2.3. A köztisztviselői igazolványok kiadását, illetve visszavonását az illetékes vezető írásban az ok megjelölésével kezdeményezi.
- 2.4. A köztisztviselői igazolványok a kiállítástól számított 5 évig, illetve visszavonásig érvényesek, azok cseréjére a Szabályzatban meghatározott esetekben, illetve módon kerülhet sor.
- 2.5. A köztisztviselői igazolvány sorszámmal ellátott okmány, mely szigorú számadási kötelezettség alá tartozik. A köztisztviselői igazolványokról a melléklet szerinti módon nyilvántartást kell vezetni.
- 2.6. A használatra kiadott köztisztviselői igazolványok meglétét évente ellenőrizni kell. Az ellenőrzésről készült jelentést a nyilvántartáshoz kell mellékelni.

3. A köztisztviselői igazolvány kiadása, bevonása és cseréje

- 3.1. A köztisztviselői igazolványok előállítási költségei a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatalt terhelik.
- 3.2. A köztisztviselői igazolványok elkészítésére szöveges és képi adatfelvétel alapján kerülhet sor. A köztisztviselői igazolvány tartalmazza a köztisztviselő nevét, beosztását, az igazolvány sorszámát, a kiállító hivatal megnevezését és bélyegzőlenyomatát, továbbá a köztisztviselő igazolványképét.
- 3.3. Első alkalommal, illetve a köztisztviselői igazolványon feltüntetett adatok változása, vagy az érvényesség lejártja miatt szükségessé vált igazolványcsere esetén térítésmentesen kell ellátni a köztisztviselőt igazolvánnyal.

3.4. A köztisztviselői igazolványok felróható elvesztése, megrongálódása, megsemmisülése esetén az új köztisztviselői igazolvány előállítási költségét a köztisztviselő köteles megtéríteni.

3.5. A köztisztviselő a köztisztviselői igazolványon feltüntetett adatok megváltozását a jegyzőnek írásban haladéktalanul jelenti, aki intézkedik az új igazolvány elkészítésére.

3.6. A köztisztviselő igazolványt le kell adni, ha érvényességi ideje lejárt, továbbá, ha a köztisztviselőnek munkaköre megváltozik, illetőleg jogviszonya megszűnik.

3.7. A leadott, valamint visszavont köztisztviselői igazolványokat meg kell semmisíteni, a megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a nyilvántartáshoz csatolni kell.

4. A köztisztviselői igazolványok használata

4.1. A köztisztviselő jogviszonyának igazolására köteles a köztisztviselői igazolványát a személyi igazolványával együtt magánál tartani.

4.2. Helyszíni ellenőrzés és egyéb hatósági cselekmények elvégzése esetén a köztisztviselői igazolványt fel kell mutatni.

4.3. A köztisztviselő – mint az igazolvány birtokosa – köteles elszámolni a részére átadott köztisztviselői igazolvánnyal.

4.4. Tilos az igazolványt másra átruházni, letétbe helyezni vagy biztosítéskul adni, illetőleg e célból átvenni.

4.5. A köztisztviselői igazolvány bármely okból történt elvesztésének, eltulajdonításának, megrongálódásának, megsemmisülésének körülményeit vezetői kivizsgálás során haladéktalanul tisztázni kell. A vizsgálatról készült jelentést a nyilvántartáshoz csatolni kell. Vétkeesség esetén a köztisztviselőt fegyelmi/kártérítési felelősség terheli.

4.6. A köztisztviselő a köztisztviselői igazolványa bármely okból történt elvesztését, eltulajdonítását, megrongálódását, megsemmisülését, a tudomásra jutást követően haladéktalanul, írásban köteles jelenteni a jegyzőnek. A jegyző a jelentést követően azonnal intézkedik az elvesztés tényének a nyilvántartás felé történő jelzésről, valamint intézkedik a 4.5. pont szerinti vizsgálatra. A jelentést a nyilvántartáshoz mellékelni kell.

4.7. A köztisztviselő köteles igazolványa bármely okból történt eltulajdonítása esetén haladéktalanul feljelentést tenni a legközelebbi rendőri szervnél. A köztisztviselő a feljelentésről készült jegyzőkönyvet – a 2.6. pont szerinti jelentés mellékleteként – csatolja a bejelentéséhez.

5. A köztisztviselői igazolvánnyal kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása

5.1. A hivatal erre kijelölt ügyintézője:

- a) gondoskodik a köztisztviselői igazolványokkal történő ellátás, illetve csere megszervezéséről és végrehajtásáról;
- b) gondoskodik a köztisztviselői igazolványok elkészítéséhez szükséges szöveges és képi adatfelvételtől;
- c) ellátja a köztisztviselői igazolványok kiadásával, illetve a leadott igazolványok megsemmisítésével kapcsolatos feladatokat;
- d) ellenőrzi a köztisztviselői igazolványon feltüntetett adatok valóságát és a megnevezett személyek jogosultságát;
- e) kiadja az arra jogosult személyeknek a köztisztviselői igazolványokat, kiadásukról – a számadásköteles okmányokra, illetve az adatvédelemre vonatkozó előírásoknak megfelelően – külön nyilvántartásokat vezet;

- f) bevonja a lejárt érvényességi idejű, a munkakörváltozással és jogviszony megszűnéssel érintett, illetve megrongálódott köztisztviselői igazolványokat, és megsemmisíti azokat;
- g) a 2.6., a 4.5. és a 4.6. pontja szerinti jelentéseket, és a megsemmisítési jegyzőkönyveket a nyilvántartáshoz csatolja.

5.2. A jegyző:

- a) kezdeményezi a köztisztviselő részére a köztisztviselői igazolvány igénylését;
- b) kezdeményezi az új köztisztviselői igazolvány igénylését a köztisztviselői igazolványokon feltüntetett adatváltozás esetén;
- c) haladéktalanul kivizsgálja, amennyiben a köztisztviselő birtokában lévő köztisztviselői igazolvány bármely okból elveszik, eltulajdonítják, megrongálódik, megsemmisül. A vizsgálatról készült jelentést a nyilvántartónak megküldi;
- d) a használatra kiadott köztisztviselői igazolványok meglétét évente ellenőrzi. Az ellenőrzésről jelentést készít és a készült jelentést a nyilvántartónak megküldi;
- e) haladéktalanul jelzi a nyilvántartás felé, amennyiben a köztisztviselő a köztisztviselői igazolványa elvesztését, eltulajdonítását, megrongálódását, megsemmisülését jelenti.

6. Felelősség

A Szabályzatban foglaltak betartásáért a köztisztviselői igazolvány használatával és egyéb adminisztrációs feladataival érintett köztisztviselő személyi felelősséggel tartozik.

7. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2025. október 1. napján lép hatályba.

Zámoly, 2025. szeptember 30.




Dr. Nagy Erzsébet Andrea
jegyző

A fenti vezetői intézkedéssel egyetértek, jóváhagyom:

Zámoly, 2025. szeptember 30.




Sallai Mihály
polgármester

Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének
a köztisztviselői igazolványok igénybevételéről és használatáról szóló
1/2025. (IX. 30.) intézkedését megismertem, az abban foglaltakat betartom:

[illegible]