

6/4

Sárbogárd Város Jegyzője  
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

Tárgy: Tájékoztató az okmányirodai tevékenységről.

Tisztelt Képviselőtestület!

A Képviselőtestület 2009. évi munkaterve, 2009. novemberi testületi ülés napirendi pontjaként határozta meg a Jegyzőnek, hogy adjon tájékoztatást a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről.

Az Okmányiroda a Polgármesteri Hivatal egyik szervezeti egysége ezért a Jegyző tájékoztatási kötelezettsége erre az egységre is kiterjed.

Az Okmányiroda a Polgármesteri Hivatal egyik szervezeti egysége. Az okmányiroda létszáma 10 fő (1 fő vezető, 8 fő ügyintéző, 1 fő ügykezelő).

Az Okmányiroda illetékességi területe eltér a Hivatal más szervezeti egységeinek illetékességi területétől. Illetékességi területét a többször módosított 256/2000. (XI. 30.) Korm. rendelet {az 1. § (1) bekezdésében foglaltak alapján Sárbogárd Város (kijelölt település) Jegyzője a Polgármesteri Hivatal részeként működtetett okmányiroda útján végzi a hatáskörébe utalt okmányokkal kapcsolatos feladatokat.} melléklete határozza meg.

Ezen jogszabályi hely szerint az alábbi települések tartoznak az Okmányiroda illetékességi területéhez:

Alap  
Alsószentiván  
Cece  
Hantos  
Igar  
Mezőszilas  
Nagylók  
Sárbogárd  
Sáregres  
Vajta

Az okmányiroda feladatai ellátásához a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (a továbbiakban: KEKKH) által rendelkezésre bocsátott, meghatározott és engedélyezett technikai eszközöket alkalmazhatja. Ezekon az eszközökön kizárólag a KEKKH által meghatározott alkalmazások működtethetők.

Az Okmányiroda munkáját jellemző egyik mutató az okmányirodai statisztika:

Feladat	2007. 10. 01-től 2008. 09. 30- ig/tétel	2008. 10. 01-től 2009. 08. 31- ig/tétel
<b>Személyi Igazolvánnyal kapcsolatos ügyintézés</b>		
Állandó	2149	1742
Ideiglenes	486	361
<b>Lakcím igazolvánnyal kapcsolatos ügyintézés</b>	2812	2315
<b>Útlevel ügyintézés</b>	576	437
<b>Vállalkozói igazolvánnyal kapcsolatos ügyintézés</b>	745	332
<b>Vezetői engedéllyel kapcsolatos ügyintézés</b>	3458	2309
<b>Gépjármű igazgatással kapcsolatos ügyintézés</b>	11948	9799
<b>Parkolási igazolvánnyal kapcsolatos ügyintézés</b>	37	52
<b>Kötelező felelősségbiztosítással kapcsolatos ügyintézés</b>	235	206
<b>Ügyfélkapu nyitással kapcsolatos ügyintézés</b>	217	159
<b>Ügyiratforgalom</b>	16915	15816

Az Okmányiroda egyes feladatainak részletezése az alábbiak szerint foglalom össze:

Általános feladatai között szerepelnek az alábbiak

- A képviselőtestület és bizottságok működésével, valamint a polgármester és a jegyző tevékenységével meghatározott feladatok.
- Előterjesztések elkészítése, a testületek és tisztségviselők döntéseinek végrehajtása a végrehajtás szervezése, ellenőrzése.  
A helyi képviselők munkájának segítése.
- Jogszabályokban foglalt, időközönként jelentkező hatósági és szervezési feladatok, jogszabályban kötelező érvénnyel elrendelt statisztikai adatszolgáltatás.
- A lakosság tájékoztatása, véleményének kikérése.
- Társszervekkel, közszolgáltatást végző szervekkel való együttműködés.
- Kapcsolattartás más helyi önkormányzatokkal, főhatóságokkal, szakhatóságokkal, saját önkormányzatunk intézményeivel, az okmányiroda feladatkörével összefüggésben más szervekkel.
- Az országgyűlési képviselők, az önkormányzati képviselők és polgármesterek, a kisebbségi önkormányzati választásokkal, a népszavazással kapcsolatos feladatok.  
A jogszabályokban foglalt, időközönként jelentkező hatósági és szervezési feladatok (pl. népszámlálás).  
Jogszabályban kötelező érvénnyel elrendelt statisztikai adatszolgáltatás.
- Közvetlen kapcsolattartás a Polgármesteri Hivatal minden szervezeti egységével.

Az Okmányiroda szakfeladatai közé az alábbiak sorolhatók:

- Vállalkozói igazolványok.
- Személyi és lakcímgazolványok,
- Közlekedési igazgatási feladatok,
- Néesség és lakcím nyilvántartási feladatok,
- Útlevél igények,
- Felelősségbiztosítással kapcsolatos közlekedéshatósági ügyek,
- Választások, népszavazások, népi kezdeményezések lebonyolításának szervezése,
- A hivatal informatikai feladatainak ellátása,
- Ügyviteli feladatok az osztály ügykörében.

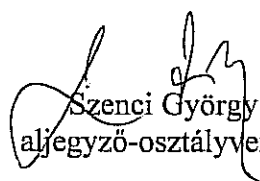
Az okmányiroda informatikai hibáinak (hardver, szoftver) egy részét a KEKKH Help Desk csoportja, a másik részét a KEKKH-val szerződéses viszonyban levő külsős gazdasági társaságok hárítják el.

Az informatikai támogatáson kívül a KEKKH az un. Okmányirodai faliújság Dokumentum és Fórum oldalán szakmai tájékoztatókkal is ellátja az Okmányirodát.

A Polgármesteri Hivatal Informatikai rendszerének karbantartását 2007. év elejétől havi rendszerességgel az ALBACOMP Zrt látja el.

Sárbogárd, 2009. október 5.

Dr. Krupa Rozália jegyző megbízásából

  
Szenci György  
aljegyző-osztályvezető

