


**BUDAPEST FŐVÁROS I. KERÜLET  
BUDAVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL JEGYZŐJE  
3/2021. (I. 20.) NORMATÍV UTASÍTÁSA  
A POLGÁRMESTERI HIVATALBAN HASZNÁLT BÉLYEGZŐK NYILVÁNTARTÁSÁRÓL,  
HASZNÁLATÁNAK RENDJÉRŐL**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontjában foglaltak alapján az alábbi utasítást adom ki:

1. Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) által használt bélyegzők használatával kapcsolatos szabályokat jelen utasítás melléklete szerint határozom meg.
2. Jelen utasítás hatálya kiterjed a Polgármesteri Hivatal valamennyi köztisztviselőjére és munkavállalójára.
3. Jelen utasítás 2021. január 21. napján lép hatályba.

Budapest, 2021. január 20.



dr. Tarjányi Tamás  
jegyző

### 1. A bélyegzők típusai és használata

1. A Polgármesteri Hivatalban használt bélyegzők:
  - a) hivatalos bélyegzők:
    - aa) körbélyegző,
    - ab) ellenjegyzésre szolgáló bélyegző,
  - b) rendszeresített egyéb bélyegzők (pl: névaláírást helyettesítő, iratkezelés, záradékoló, fej és dátumbélyegzők).
2. A Tisztségviselők által használt körbélyegző tartalmazza:
  - a) az Önkormányzat megnevezését: „Bp. I. ker. Budavári Önkormányzat”,
  - b) a kiadmányozó tisztségét,
  - c) az állami címert,
  - d) amennyiben több bélyegző készül a tisztségviselői bélyegzőből, a második példánytól az azonosíthatósága érdekében a sorszámát.
3. Jegyző, valamint az aljegyző által használt körbélyegző lenyomata tartalmazza:
  - a) a Polgármesteri Hivatal megnevezését: „Budapest Főváros I. ker. Budavári Polgármesteri Hivatal”,
  - b) a jegyző esetében a „Jegyző”, aljegyző esetében az „Aljegyző” feliratot,
  - c) az állami címert,
  - d) amennyiben több bélyegző készül, a második példánytól annak a sorszámát.
4. A szervezeti egységek által használt körbélyegző tartalmazza:
  - a) A Polgármesteri Hivatal megnevezését: „Budapest Főváros I. ker. Budavári Polgármesteri Hivatal” valamint a szervezeti egység Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti elnevezését,
  - b) az állami címert,
  - c) a bélyegző sorszámát.
5. A körbélyegző a tisztségviselők, a jegyző, valamint a szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó kiadmányain a kiadmányozási rend szerinti hitelesítéshez használható.
6. Aláírásbélyegzővel a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, valamint a jegyző egyedi engedélye alapján kiadmányozási jogkörrel rendelkező köztisztviselő rendelkezhet.
7. A névbélyegző használatára feljogosított köztisztviselő kizárólag a bélyegző használatára jogosult utasításainak megfelelően használhatja a bélyegzőt.
8. A bélyegzők rendeltetésszerű használatáért a kiadmányozási jog gyakorlója a felelős.

### 2. Bélyegzők beszerzése, átadás-átvétele, nyilvántartása

9. A bélyegzők beszerzését a szervezeti egység vezetője írásban kezdeményezi a Gazdasági Iroda vezetőjénél. A Gazdasági Iroda vezetője a rendelt mennyiség és a bélyegző sorszáma tekintetében egyeztet az Iratkezelési Csoport vezetőjével, majd jegyzői jóváhagyás után gondoskodik a beszerzésről.
10. A bélyegzőt átvenni csak személyesen lehet, melynek tényét a bélyegző-nyilvántartó lapon aláírással kell igazolni. Amennyiben a hivatalos bélyegző használatára jogosult személy távolléte miatt a feladatait átvevő személy a feladat ellátásához megfelelő bélyegzőkkel nem

rendelkezik, a szervezeti egység vezetője köteles biztosítani a számára a bélyegzők használatát, kivéve azokat, amelyek személyhez kötöttek.

11. Amennyiben a hivatalos bélyegzőt átvevő, használó személy feladatai megváltoznak, vagy jogviszonya megszűnik, a szervezeti egység vezetője köteles kezdeményezni az Iratkezelési Csoport vezetőjénél a hivatalos bélyegzők dokumentált módon történő átadását olyan munkatárs részére, akinek feladatai ellátásához a bélyegző szükséges.
12. A Polgármesteri Hivatalban használt bélyegzőkről az Iratkezelési Csoport vezetője nyilvántartást vezet. A bélyegző nyilvántartó lapot jelen Szabályzat 1., 2. melléklete tartalmazza.
13. A Polgármesteri Hivatalban használt hivatalos bélyegzőket lehetőség szerint lemezszekrényben vagy pánccs szekrényben, ha ez nem lehetséges, zárható szekrényben kell tárolni. A nem hivatalos bélyegzőket elzárva kell tárolni. A bélyegzőket napközben úgy kell tárolni, hogy ahhoz illetéktelen személyek ne férjenek hozzá.
14. A bélyegző elvesztését a bélyegzőt átvevő munkatárs haladéktalanul köteles jelenteni a jegyzőnek. A bélyegző elvesztéséről jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza az elvesztett bélyegző leírását, az elvesztés időpontját, az elvesztés körülményeit. A hitelesítő bélyegző az elvesztés időpontjától érvénytelen, azt a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
15. Amennyiben a bélyegző használatára már nincs szükség, azt haladéktalanul és dokumentáltan át kell adni az Iratkezelési Csoport vezetője részére.
16. Elhasználódás, rongálódás, feleslegesé válás esetén a bélyegzőt selejtezni kell. A selejtezés tényéről jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza a selejtezett bélyegző leírását, a selejtezés időpontját és okát, a korábbi birtokos nevét, a megsemmisítés módját, valamint azt, hogy a bélyegző pótlásra kerül-e. Több bélyegző selejtezése egy jegyzőkönyvben is történhet. A jegyzőkönyvet az Iratkezelési Csoport vezetője és a bélyegző utolsó birtokosa írja alá. A selejtezést a jegyző engedélyezi. A bélyegzők selejtezését az Iratkezelési Csoport vezetője végzi.
17. Az Iratkezelési Csoport vezetője minden év május 31-ig a hivatalos bélyegzők meglétét ellenőrzi, az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.
18. 2021. február 28-ig valamennyi Hivatalban használt bélyegzőt jelen utasítás szerint nyilvántartásba kell venni.

Sorszám: H

Típus:

**Bélyegző nyilvántartó lap**

A bélyegző lenyomata:	A lenyomat szövege:

**A bélyegző darabszáma: 1 db, azaz egy darab.**

Átvevő neve (nyomatott betűvel): .....

Átvevő munkaköre: .....

Szervezeti egység megnevezése: .....

**Alulírott, .....kijelentem, hogy a fenti lenyomatú bélyegzőt a mai napon átvettem.****Tudomásul veszem, hogy**

- a hivatalos, esetleg visszaélésre alkalmas bélyegzőt zárható helyen, illetéktelen személy hozzáférését kizárva kell tartani;
- a bélyegzőt napközben is úgy kell tárolni, hogy azokhoz illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá;
- a több személy által használt bélyegzőt használat után azonnal a kijelölt bélyegzőtárolási helyre kell visszahelyezni.

**A bélyegző átvételének dátuma: .....(év) .....(hónap) .....(nap)**

.....  
 (átadó aláírása) (átvevő aláírása)

**A bélyegző visszavételének dátuma: .....(év) .....(hónap) .....(nap)**.....  
(visszaadó neve).....  
(visszaadó aláírása).....  
(visszavevő neve).....  
(visszavevő aláírása)

**A bélyegző újbóli kiadásának dátuma: .....(év) .....(hónap) .....(nap)**

**Az új bélyegző nyilvántartó lap sorszáma: .....**

**A bélyegző selejtezésének dátuma: .....(év) .....(hónap) .....(nap)**

.....

(sejtező neve)

.....

(sejtező aláírása)

**A bélyegző megsemmisítésének dátuma: .....(év) .....(hónap) .....(nap)**

.....

(megsemmisítő neve)

.....

(megsemmisítő aláírása)

Sorszám: E

Típus:

**Bélyegző nyilvántartó lap**

A bélyegző lenyomata:	A lenyomat szövege:

**A bélyegző darabszáma: 1 db, azaz egy darab.**

Átvevő neve (nyomatott betűvel): .....

Átvevő munkaköre: .....

Szervezeti egység megnevezése: .....

**Alulírott, .....kijelentem, hogy a fenti lenyomatú bélyegzőt a mai napon átvettem.****Tudomásul veszem, hogy**

- a hivatalos, esetleg visszaélésre alkalmas bélyegzőt zárható helyen, illetéktelen személy hozzáférését kizárva kell tartani;
- a bélyegzőt napközben is úgy kell tárolni, hogy azokhoz illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá;
- a több személy által használt bélyegzőt használat után azonnal a kijelölt bélyegzőtárolási helyre kell visszahelyezni.

**A bélyegző átvételének dátuma: .....(év) .....(hónap) .....(nap)**

.....

(átadó aláírása)

.....

(átvevő aláírása)

**A bélyegző visszavételének dátuma: .....(év) .....(hónap) .....(nap)**

.....

(visszaadó neve)

.....

(visszaadó aláírása)

.....

(visszavevő neve)

.....

(visszavevő aláírása)

A bélyegző újbóli kiadásának dátuma: .....(év) .....(hónap) .....(nap)

Az új bélyegző nyilvántartó lap sorszáma: .....

A bélyegző selejtezésének dátuma: .....(év) .....(hónap) .....(nap)

.....

(sejtező neve)

.....

(sejtező aláírása)

A bélyegző megsemmisítésének dátuma: .....(év) .....(hónap) .....(nap)

.....

(megsemmisítő neve)

.....

(megsemmisítő aláírása)





## 3. számú melléklet a 3/2021. (I.20.) Jegyzői utasításhoz

## Megismerési nyilatkozat

Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal **Bélyegzők nyilvántartásáról, használatáról szóló szabályzatát** megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

név	beosztás	dátum	aláírás
Bajor Béla	TELEFON OSZT.	2021.02.04	[Handwritten signature]
Bakondi Piroska	[Handwritten]	2021.02.08	Bakondi Piroska
Bányai Barna			
Barna Julianna	ügyintéző	2021.02.17	Barna Julianna
Bauer Eszter	irod. ref.	2021.02.25	[Handwritten signature]
Berki Anita	irodavezető	2021.02.18	Berki Anita
Borovszky Judit	Bevétel	2021.02.16	[Handwritten signature]
Bruckner Richárd István	valósítási	2021.02.16	[Handwritten signature]
Csány Éva	Árny Éva	2021.02.09	Csány Éva - Árny Éva
Csiszár Kinga	igazgató	2021.02.02	[Handwritten signature]
Debreczeni Sándor	ADP	2021.02.04	[Handwritten signature]
Diganigz Patrícia	[Handwritten]	2021.02.24	[Handwritten signature]
dr. Babosné Kacsó Gyöngyvér	könyvelő	2021.02.10	[Handwritten signature]
dr. Bartos Diána Petra	jogi referens	2021.02.02	[Handwritten signature]
dr. Bodó Eszter	jogi referens	2021.02.15	[Handwritten signature]
dr. Bodonyi Andrea			
dr. Botár Ildikó Tünde	ig. irodavezető	2021.02.02	[Handwritten signature]
dr. Háner Fanni Viola	jogi referens	2021.02.02	[Handwritten signature]
dr. Magyar Aletta	könyvelő ügyintéző	2021.02.24	[Handwritten signature]
dr. Vitányi-Ratimovszky Orsolya	jogi referens	2021.02.02	[Handwritten signature]
dr. Vörös Mária Éva	irodavezető	2021.03.09	[Handwritten signature]
Endrődy Anikó	könyvelő	2021.02.10	[Handwritten signature]
Erdei Katalin	INFORMATIKAI REFERENS	2021.02.18	[Handwritten signature]
Fajth Krisztián	INFORMATIKA	2021.02.24	Fajth Krisztián
Farkas Dávid	INFORMATIKA	2021.02.24	[Handwritten signature]

név	beosztás	dátum	alíráás
Ferenczy Csaba	1. osztály	2021.02.02.	[Signature]
Galambos Felícia	addiggi igazgató	2021.02.04.	[Signature]
Göndöcs Krisztina	felő	2021.02.08.	[Signature]
Guba Péter			
Gyalog Ferencné	addiggi igazgató	2021.02.09.	[Signature]
Hajba Norina	nyelvtanár	2021.02.09.	[Signature]
Hampl Róbert Jánosné	osztályos	2021.02.11.	[Signature]
Holló Marianna	tanár	2021.02.16.	[Signature]
Hollósi Orsolya	titkár	2021.02.09.	[Signature]
Horváth Anikó	tanár	2021.02.10.	[Signature]
Horváth Lászlóné	osztályos	2021.02.08.	[Signature]
Juhász Nelli	osztályos	2021.02.16.	[Signature]
Kardos Viola	addiggi igazgató	2021.02.04.	[Signature]
Kékesi István	osztályos	2021.02.10.	[Signature]
Királyfalvi Laura	tanár	2021.02.08.	[Signature]
Kissné Kiss Valéria	nyelvtanár	2021.02.04.	[Signature]
Kocsis Marianna			
Komlós Norbert	Köznevelés	2021.02.16.	[Signature]
Koncsek Mária	osztályos	2021.02.01.	[Signature]
Kónya Béla			
Koós Andrea	tanár	2021.02.09.	[Signature]
Korona Beáta	tanár	2021.02.01.	[Signature]
Korsós Borbála Erzsébet	tanár	2021.02.11.	[Signature]
Krausz Katalin	tanár	2021.02.08.	[Signature]
Krupla Ágnes	tanár	2021.02.08.	[Signature]
Láng Andrea	tanár	2021.02.08.	[Signature]
Légárné Gulyás Rita	osztályos	2021.02.14.	[Signature]
Lipták Noémi	osztályos	2021.02.03.	[Signature]
Madari Zsuzsanna	osztályos	2021.02.18.	[Signature]
Márczi Anna			
Marikovszky Andrea			
Melovics József István	osztályos	2021.02.03.	[Signature]

név	beosztás	dátum	aláírás
Mészáros Annamária	ügyvezető	2021.02.17.	
Mohai Mónika	üzemeltető ref.	2021.02.16.	
Moór Zsuzsanna	Teljesítmény ref.	2021.02.21.	
Nagy Ágnes Minerva	hivatalos	2021.02.22.	
Németh Károly	fontosok, sofőr	2021.02.08.	
Németh-Medvigy Réka	Résztvevő - halm. ügyintéző	2021.02.16.	
Oroszné Horváth Zita	üzemeltető	2021.02.04.	
Ózsvári-Kovács Edit	üzemeltető	2021.03.00.	
Patrik Gabriella	Könyvelő	2021.02.24.	
Patthy Botond			
Pilinger György	IKTÁTO	2021.02.07.	
Remes András	telepítéstechnikus	2021.02.01.	
Sárai Tamás	üzemeltető	2021.02.04.	
Schulcz Mihály	Marketing	2021.02.05.	
Schwajda Gergő			
Sebők Ibolya	IKTÁTO	2021.02.01.	
Sikura Csaba	üzemeltető	2021.02.10.	
Szabó Eszter	IKTÁTO	2021.02.01.	
Szabóné Bencze Helga	IKTÁTO	2021.02.01.	
Szabóné Jóföldy Réka	üzemeltető	2021.02.08.	
Szarka Lászlóné	házi ügyintéző	2021.02.07.	
Szincsák István	üzemeltető	2021.02.08.	
Takács Anikó	üzemeltető	2021.02.03.	
Takács Tamás	IKTÁTO	2021.02.16.	
Tatár Enikő	IKTÁTO	2021.02.22.	
Tóth Eszter			
Trepák Anna		2021.02.24.	
Újszászi Györgyi	üzemeltető	2021.02.16.	
Vámos Ágnes			
Vincze Attiláné	pü. ea.	2021.02.10.	
Wimmer-Kredon Krisztina	üzemeltető ref.	2021.02.10.	

