

BELÜGYMINISZTERIUM

JAVÍTÁSI-ÉRTÉKELÉSI ÚTMUTATÓ A FELADATSORHOZ

Központi írásbeli vizsgatevékenység

54 345 01 Közzolgálati ügyintéző

A vizsgafeladat megnevezése:

Közzolgálati ügyintéző szakmai ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:

A szakképesítés témaköreihez kapcsolódó központilag összeállított és kiadott feladatlap (teszt) kitöltése. Témakörök: közigazgatási eljárás ismeretek, ügykezelési ismeretek, E-közigazgatási ismeretek

Jóváhagyta:

.....
Kovácsné dr. Szekér Enikő bv. ezredes
főosztályvezető

Vizsganap: 2018. május 18.

Időtartam: 90 perc

2018.

Közzolgálati ügyintéző (54 345 01) szakmai ismeretek

Témakörök:

- közigazgatási eljárás ismeretek [Közzolgálati ügyintéző alapeladatok (11632-16) szakmai követelménymodul részeként]
- ügykezelési ismeretek (11555-16)
- e-közigazgatási ismeretek (11559-16)

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20% (a teljes komplex szakmai vizsgatevékenységhez viszonyítva)

A feladatok összpontszáma: 100 pont

Tájékoztató:

A vizsgázó az első lapra írja fel a nevét!

A vizsgázó csak a kiosztott feladatlapon dolgozhat!

A vizsgázó az írásbeli vizsgafeladat során semmilyen segédeszközt sem használhat!

Amennyiben a teljesítendő írásbeli feladat eredménye nem éri el az 51%-ot, akkor az írásbeli vizsgatevékenység eredménye elégtelen.

Sikertelen a szakmai vizsga, ha bármely teljesítendő vizsgatevékenység (gyakorlati, írásbeli, szóbeli) eredményét elégtelenre értékeli a vizsgabizottság.

ÉRTÉKELES

| Pontszám (%) | Érdemjegy |
|--------------|---------------|
| 0-50 | elégtelen (1) |
| 51-60 | elégséges (2) |
| 61-80 | közepes (3) |
| 81-90 | jó (4) |
| 91-100 | jeles (5) |

1. Ügykezelési ismeretek témakör (összesen 44 pont)

- 1.1. Egy helyi önkormányzat polgármesteri hivatalának működése során az alábbi tevékenységek, feladatok közül, melyek jelentkeznek a szervezet **szakmai (alap) tevékenységeként**, és melyek **szervi (pl. ügyviteli) tevékenységként**? Csoportosítsa ezeket a hivatal tevékenység-típusai szerint! (összesen 8 pont/elemeenként 1 pont)

Szakmai (alap) tevékenység: c), d), f), g)

Szervi (pl. ügyviteli) tevékenység: a), b), e), h)

- a) postázás
- b) táblázatkezelés
- c) a közvilágításról való gondoskodás
- d) közreműködés a település közbiztonságának biztosításában
- e) papírigénylés a nyomtatóhoz
- f) gyermekjóléti szolgáltatások biztosítása
- g) helyi adó megállapítása
- h) irodai kommunikáció, pl. telefonálás

- 1.2. Iratkezelés – irodai munkafajták (összesen 6 pont/elemeenként 1 pont)

- A) Karikázza be az **iratkezelés**hez tartozó tevékenységeket! (összesen 4 pont/elemeenként 1 pont)

- a) nyilvántartás-kezelés
- b) faxkezelés
- c) szövegfeldolgozás
- ☒ d) szignálás
- e) adatfeldolgozás
- ☒ f) selejtezés
- ☒ g) kiadmányozás
- h) kiadványszerkesztés
- ☒ i) kézi irattári kezelés
- j) irattöbbszörözés

B) A kiválasztott elemek közül melyek tekinthetők **operatív** iratkezelési tevékenységeknek?
(összesen 2 pont/elemenként 1 pont)

Szignálás és kiadmányozás.

1.3. Az ügyiratkezelés folyamata (összesen 21 pont/elemenként 1 pont)

A) Számozással rendezze sorba az **iratkezelés folyamatának** egyes – főszabály szerint, időben egymást követő – szakaszait! (összesen 12 pont/elemenként 1 pont)

- | | |
|-----|--|
| 1. | Küldemény átvétele, felbontása |
| 4. | Szignálás |
| 11. | Selejtezés, megsemmisítés |
| 3. | Küldemény szerelése, csatolása |
| 2. | Érkeztetés |
| 8. | Ügyirat készítése, kiadmányozás |
| 7. | Szignált irat átadása |
| 6. | Mutatózás |
| 5. | Iktatás |
| 9. | Irat sokszorosítása, továbbítása (expediálás), határidő-nyilvántartása |
| 10. | Irat irattárba helyezése, kiadása az irattárból |
| 12. | Levéltárba adás |

B) Mit jelent a **szignálás**? (összesen 4 pont/fogalmi elemenként 1 pont)

Az **ügykezelő** az **érkezett iratot köteles a jogosult szervezeti egység vezetőjének** vagy a **vezető megbízottjának továbbítani**, aki kijelöli az **ügyintézkést végző személyt** (szignálás).

C) Milyen feltételek fennállása mellett minősül az irat (papíralapú és elektronikus) **hiteles kiadmánynak**? (összesen 5 pont/elemeenként 1 pont)

- Azt az illetékes kiadmányozó saját kezűleg aláírja és – aláírása mellett – a szerv hivatalos bélyegzőjének lenyomatával hitelesíti vagy;
- a kiadmányozó neve mellett az „s. k.” jelzés szerepel, a hitelesítésre felhatalmazott személy azt aláírásával igazolja, továbbá a felhatalmazott személy saját kezű aláírása mellett a szerv hivatalos bélyegzőlenyomata szerepel vagy;
- a kiadmányozó vagy az elektronikus rendszer – külön jogszabályban meghatározottak szerint – elektronikus aláírással és az előírt esetekben időbélyegzővel látta el vagy;
- az iratérvényességi nyilvántartásra vonatkozó szabályok szerint hitelesítették és nyilvántartják vagy;
- a bíró, az ügyész, az igazságügyi alkalmazott, a bírósági végrehajtó, a közjegyző a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő elektronikus aláírással látta el.

1.4. Értelmezze az alábbi állításokat! **Igaz** vagy **hamis**? (összesen 6 pont/elemeenként 1 pont)

- ☐ **H** Az egészségi állapotra vonatkozó adat személyes adat.
- ☐ **H** A szexuális életre vonatkozó adat és az életkor különleges adat.
- ☐ **I** A fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése adatkezelésnek minősül.
- ☐ **I** Különleges adatok esetében az adatkezelés akkor jogszerű, ha ehhez az érintett írásbeli hozzájárulását adja.
- ☐ **H** A célhoz kötöttség elve értelmében csak az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas személyes adat kezelhető, a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig.
- ☐ **I** Az adatok kezelése során garantálni kell az információk sérthetetlenségét, rendelkezésre állását és bizalmasságát.

1.5. Jelölje a **helyes** választ! (összesen 3 pont/elemeenként 1 pont)

| A) Melyik alapelv nem a minősített adatok védelmét szolgálja? | |
|---|--|
| a) a bizalmasság elve | b) a szükségesség és arányosság elve |
| c) a szükséges ismeret elve | <input checked="" type="radio"/> d) adatminimalizálás elve |

| B) A „Szigorúan titkos!”, „Titkos!” minősítési szintű adatot legfeljebb ... évre lehet minősíteni. | |
|--|--|
| a) 10 | <input checked="" type="radio"/> b) 30 |
| c) 20 | d) 15 |

| | |
|---|-----------------------------------|
| C) Titkos ügykezelő alkalmazási feltétele: | |
| a) legalább felsőfokú iskolai végzettség | b) közigazgatási szakvizsga |
| c) titoktartási nyilatkozattétel | d) 5 éves közigazgatási gyakorlat |

2. Elektronikus közigazgatási ismeretek témakör (összesen 20 pont)

2.1. Adja meg, hogy mely **fogalmat** definiáltuk, jellemeztük! (összesen 5 pont/elemenként 1 pont)

| | |
|--|--|
| Elektronikus közigazgatás | A hatósági ügyek interneten keresztül történő ügyintézése. |
| Szabályozott Elektronikus Ügyintézési Szolgáltatások (SZEÜSZ) | Olyan elektronikus ügyintézés megkönnyítő szolgáltatás, amely az ügyfélközpontú ügyintézési megközelítésnek rendeli alá a szolgáltatók informatikai infrastruktúráját, meghatározva ezzel annak fejlesztési irányait és biztonsági követelményeit. |
| Központi elektronikus szolgáltató rendszer (központi rendszer) | Az elektronikus közszolgáltatás nyújtását, illetve igénybevételét támogató központi informatikai és kommunikációs rendszerek összessége. |
| Ügyfélkapu | Az az eszköz, amely biztosítja, hogy az ügyfél egyedileg azonosított módon, biztonságosan léphessen kapcsolatba a központi rendszer útján az elektronikus közigazgatási ügyintézés, illetve az elektronikus közigazgatási szolgáltatást nyújtó szervekkel. |
| Elektronikus ügyintézés | Az ügyfél bármely hatóság vagy gazdálkodási szerv felé irányuló ügyintézési tevékenysége, melyet elektronikus eszköz segítségével végez. |

2.2. Mire szolgál az **elektronikus iktatókönyv**? Mely **jogszabályok** tartalmazzák elsődlegesen a rendszerrel szemben támasztott követelményeket? (összesen 5 pont/2 pont + elemenként 1 pont)

Elektronikus iratkezelés esetén az iratkezelési szoftvernek azon szolgáltatás-együttese, amely az iktatási információk rögzítését, végleges megőrzését és visszakereshetőségét biztosítja; tulajdonképpen ennek bevezetésekor annyi történik, hogy a papíralapú iktatókönyvet elektronikus nyilvántartásra cseréljük. (2 pont)

Vonatkozó jogszabályok: (3 pont)

- a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény,
- a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló Korm. rendelet,
- a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló KIM rendelet.

2.3. Sorolja fel az **elektronikus aláírások** fajtáit! (összesen 3 pont/elemeenként 1 pont)

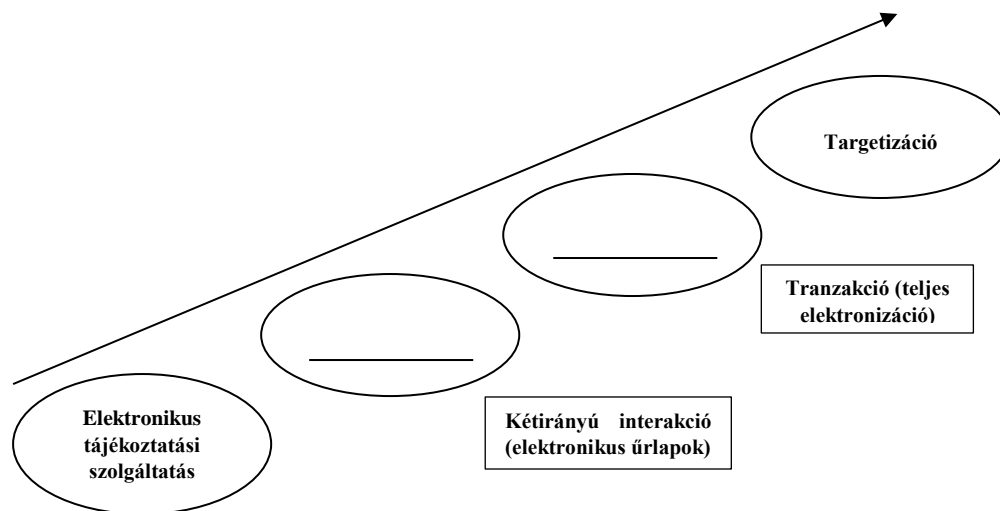
1. egyszerű elektronikus aláírás
2. fokozott biztonságú elektronikus aláírás
3. minősített elektronikus aláírás

2.4. Nevezzen meg **három** olyan szolgáltatást, amelyet az ügyfelek ügyfélkapu segítségével igénybe vehetnek! (összesen 3 pont/elemeenként 1 pont)

1. pl. értesítés okmányok érvényességi idejének lejártáról
2. pl. internetes okmányirodai szolgáltatások
3. pl. hatósági erkölcsi bizonyítvány, hatósági bizonyítvány igénylése elektronikus kérelmezés útján

(Bármely ügyfélkapu segítségével igénybe vehető szolgáltatás megnevezése elfogadható.)

2.5. Az elektronikus szolgáltatásokat fejlettségük alapján milyen szintekbe sorolhatjuk?
Egészítse ki az ábrát a **hiányzó elemekkel**! (összesen 4 pont/elemenként 2 pont)



(A zárójelben foglaltak is elfogadhatók.)

3. Közigazgatási eljárás ismeretek témakör (összesen 36 pont)

3.1. Helyezze el az alábbi jellemzőket az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény hatályának megfelelően! (**Számozással** jelölje!) (összesen 10 pont/elemenként 1 pont)

| Időbeli hatály | Területi hatály | Tárgyi hatály | Szervi hatály | Személyi hatály |
|----------------|-----------------|---------------|---------------|---------------------|
| 3. | 4. | 1., 6. | 8. | 2., 5., 7., 9., 10. |

1. közigazgatási hatósági ügy
2. hatósági tanú
3. 2018. január 1.
4. Magyarország
5. szakértő
6. hatósági ellenőrzés
7. ügyfél

8. közigazgatási hatóság

9. ügyfél képviselője

10. tolmács

3.2. Mit jelentenek az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény alábbi **alapelvei**?
(összesen 6 pont/elemenként 2 pont)

Jogszerűség elve:

A közigazgatási hatóság jogszabály felhatalmazása alapján, hatáskörét a jogszabály keretei között, rendeltetésszerűen gyakorolva jár el. (0,5 pont)

A hatóság a hatásköre gyakorlása során

- a szakszerűség, az egyszerűség, az ügyféllel való együttműködés és a jóhiszeműség követelményeinek megfelelően, (0,5 pont)
- a törvény előtti egyenlőség és az egyenlő bánásmód követelményét megtartva, indokolatlan megkülönböztetés és részrehajlás nélkül (0,5 pont)
- a jogszabályban meghatározott határidőn belül, észszerű időben jár el. (0,5 pont)

(Ennél az elvnél az egyes pontegységek körülírása is elfogadható.)

Hivatalbóliség elve:

A hatóság a kizárólag kérelemre indítható eljárások kivételével **hivatalból eljárást indíthat, a kérelemre indult eljárást jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén folytathatja**. Hivatalból állapítja meg a **tényállást**, határozza meg a **bizonyítás módját és terjedelmét**, valamint e törvény keretei között **felülvizsgálhatja a saját és a felügyelete alá tartozó hatóság döntését és eljárását**. (kiemelt elemenként 0,5 pont, azaz 2 pont)

Hatékonyság elve:

A hatóság a hatékonyság érdekében úgy szervezi meg a tevékenységét, hogy az az eljárás valamennyi résztvevőjének a legkevesebb **költséget** okozza, és - a tényállás tisztázására vonatkozó követelmények sérelme nélkül, a fejlett technológiák alkalmazásával - az eljárás a lehető **leggyorsabban** lezárható legyen. (kiemelt elemenként 1 pont, azaz 2 pont)

3.3. Helyezze el az állításokat a táblázat megfelelő részében! **Joghatóság, hatáskör** vagy **illetékesség**? (összesen 10 pont/elemenként 1 pont)

| Joghatóság | Hatáskör | Illetékesség |
|------------|----------------|--------------|
| 3., 5., 7. | 1., 2., 8., 9. | 4., 6., 10. |

1. Meghatározza, hogy az adott ügyben a fogyasztóvédelmi hatóság járhat el.
2. Az ügyek megosztása különböző állami szervek között.
3. Államok közötti ügymegosztást jelenti.
4. Az azonos hatáskörrel rendelkező szervek közötti területi ügyelosztást rendezi.
5. Nemzetközi értelemben vett hatáskört és illetékességet jelent.
6. A szécsényi járási hivatal helyett a balassagyarmati járási hivatal jogosult eljárásra.
7. A magyar hatóság helyett a horvát hatóság jogosult az eljárás lefolytatására.
8. Kizárólag Budapest Főváros Kormányhivatala dönthet adott közigazgatási ügyben.
9. A járási hivatal helyett a kormányhivatal jogosult az adott eljárás lefolytatására.
10. Az eljárás lefolytatására jogosult hatóságot az ügyfél tartózkodási helye határozza meg.

3.4. Nevezze meg a közigazgatási hatósági eljárás három **legfőbb** szakaszát! **Aláhúzással** jelölje, melyik szakaszok azok, amelyek nem minden hatósági aktus meghozatala során **fordulnak elő!** (összesen 3 pont/elemenként és jelölésenként 0,5 pont)

1. Alapeljárás vagy elsőfokú eljárás (bármelyik elfogadható)
2. Jogorvoslati szakasz
3. Végrehajtási szakasz

3.5. Válassza ki a **helytelen** állítást az egyszeres választást megengedő kérdések közül! (Összesen 3 pont/elemeenként 1 pont)

A) **Automatikus döntéshozatalnak** van helye, ha

- a) a hatóság részére a kérelem benyújtásakor minden adat rendelkezésre áll,
- ☒ b) a döntés meghozatala mérlegelést igényel,
- c) azt törvény vagy kormányrendelet megengedi,
- d) nincs ellenérdekű ügyfél.

B) A hatóság döntésének **rendelkező része** tartalmazza

- ☒ a) a mérlegelés és a döntés indokaival,
- b) a hatóság döntésével,
- c) a szakhatóság állásfoglalásával,
- d) a jogorvoslat igénybevételével kapcsolatos tájékoztatással és a felmerült eljárási költségekkel kapcsolatos rendelkezéseket.

C) A **tényállás tisztázására** jellemző,

- a) a hatóság rögzíti az eljárási cselekményeket és bizonyítási eszközök segítségével szerez bizonyítékokat az ügy eldöntése szempontjából releváns és lényeges tények feltárására,
- b) az ügyfél vagy az eljárás más résztvevője részvétele esetén jegyzőkönyvet, feljegyzést kell készíteni,
- c) a hatóság a biztosítási intézkedés alkalmazása során, szemlénél, lefoglalásnál és hatósági ellenőrzésnél hatósági tanút vehet igénybe,
- ☒ d) hatósági tanúként vehető igénybe az eljáró hatósággal közszolgálati, illetve egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy.

3.6. Válassza ki a **helyes** állítást az egyszeres választást megengedő kérdések közül! (Összesen 4 pont/elemeenként 2 pont)

A) **Kérelemre** induló jogorvoslati eljárásnak számít a(z)

- a) felügyeleti eljárás,
- b) döntés módosítása vagy visszavonása,
- ☒ c) közigazgatási per,
- d) ügyészi felhívás és fellépés nyomán indított eljárás.

B) A **hatósági ellenőrzés**re jellemző, hogy

- a) főszabály szerint kérelemre indul meg,
- ☒ b) a hatóság a hivatalbóli eljárás szabályai szerint folytatja le,
- c) megindítását az ügyfél nem kérelmezheti,
- d) a jogsértést csak feltárja, de eljárás megindítását nem kezdeményezi.