

Kápolnai Közös Önkormányzati Hivatal
Bélyegzőkezelési és Nyilvántartási Szabályzata

A szabályzat alapadatai

Szabályzat megnevezése	Bélyegzőkezelési és Nyilvántartási Szabályzat
A szabályzatot kiadó szerv megnevezése	Kápolnai Közös Önkormányzati Hivatal
Verzió	1.
Kiadás dátuma	2026. március 30.
Hatályosság kezdete	2026. április 1.

A bélyegzőhasználati rendjéről és a bélyegzők nyilvántartásáról – az iratkezelési szabályzat eltérő rendelkezésének hiányában – a Kápolnai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője az alábbi szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) alkalmazását rendeli el.

1.

A szabályzat célja

Különösen a bélyegzők kiadása és nyilvántartása, a bélyegző pótlása, és leadása, megsemmisítése és ellenőrzése esetén irányadó szabályok meghatározása, megismerése és alkalmazása.

2.

A szabályzat személyi hatálya

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed a Kápolnai Közös Önkormányzati Hivatalnál (a továbbiakban: Hivatal.) foglalkoztatottakra (a továbbiakban: köztisztviselő).

3.

A szabályzat területi hatálya

A szabályzat területi hatálya kiterjed a Hivatal székhelyére és kirendeltségeire (Aldebrő, Tófalu).

4.

Értelmező rendelkezések

1. nem szigorú számadású bélyegző: az a bélyegző, amely a Hivatal nem névre szóló, egyszerűsített nyilvántartásában kerül felvezetésre;

2. szigorú számadású bélyegző: az a bélyegző, amely a Hivatal sorszámozott bélyegző nyilvántartásába a bélyegző lenyomatának rögzítése mellett felvezetésre és személyre szólóan kiadásra kerül.

Szigorú számadású bélyegzők:

- a) a körbélyegző,
- b) az ellenjegyzésre szolgáló bélyegző,

Rendszeresített, nem szigorú számadású bélyegzők:

- a) a fejbélyegző
- b) és az ügyviteli bélyegző.

Az előbbieken felsorolt bélyegzők magyar nyelven készülnek, nyilvántartásukat a Bélyegző-nyilvántartó könyv tartalmazza lenyomatuk rögzítésével.

5.

Bélyegzők alkalmazása

Körbélyegző a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó kiadmányán a kiadmányozási rend szerinti hitelesítéshez használható.

Az azonos feliratú körbélyegzőket az azonosíthatóság érdekében - a lenyomatában is megjelenő - egyedi jelzéssel (számozással) kell ellátni és ennek megfelelően kell nyilvántartani.

Az ellenjegyzésre szolgáló bélyegzők a jogi vagy pénzügyi ellenjegyzés igazolására szolgálnak.

Az ellenjegyzésre szolgáló bélyegző csak aláírással együtt, az aláíró nevének és az ellenjegyzés helyének és dátumának feltüntetésével használható.

A fejbélyegző a Hivatal nevével ellátott téglalap alakú bélyegző, amely tartalmazhatja továbbá:

- a) a szervezeti egység megnevezését,
- b) a postacímet,
- c) és egyéb, azonosításra szolgáló adatot (pl. adószám, telefonszám).

A fejbélyegző akkor használható, ha a Hivatalnak nem áll rendelkezésére nyomdai úton előállított, a Hivatalt, mint feladót megjelölő boríték.

A fejbélyegző a kimenő küldemények borítékjain a feladó jelölésére használható.

Az ügyviteli bélyegzők az iratkezeléssel összefüggő tevékenység hatékony és egységes ellátását szolgálják.

Az ügyviteli bélyegzőket a hivatalos levelezésben, kiadmányokon, valamint az iratokról készített másolatok hitelesítésére lehet használni.

Ügyviteli bélyegzőként használhatók:

- a) az érkeztető bélyegző,
- b) az érkeztető-iktatóbélyegző,
- c) a dátumbélyegző,
- d) a díjhitelesítő bélyegző,
- e) a hitelesítő bélyegző,
- f) a minősített küldeményen a minősítési jelölés és kezelési utasítások jelölésére szolgáló bélyegzők,
- g) a tértivevények feladásánál használt bélyegzők,
- h) a nyomtatott nevet tartalmazó névbélyegzők.

6.

Bélyegző pótlása, cseréje és visszavonása

Ha az a személy, aki részére a **bélyegző** kiadásra került észleli, hogy a bélyegzője elveszett vagy azt eltulajdonították, írásban köteles haladéktalanul értesíteni a Hivatal vezetőjét, aki gondoskodik különösen a körbélyegző, az ellenjegyzésre szolgáló bélyegző letiltásáról szóló közleménynek megjelentetéséről. A megjelentetéssel kapcsolatban felmerült költségek azt a személyt terhelik, akinél a felróhatóság megállapítható.

A Hivatal vezetője a bélyegző elvesztését vagy eltulajdonítását a bélyegző-nyilvántartásban rögzíti, és intézkedik a bélyegző pótlásáról.

A leadott vagy megkerült bélyegzőt a Hivatal vezetője visszaveszi és szükség esetén selejtezi.

Elszámolási kötelezettség alá tartozó, személyre szólóan kiosztott szigorú számadású bélyegző esetén ennek tényét a nyilvántartó könyvben rögzíteni kell.

Ha a bélyegző elhasználódott, megrongálódott vagy megsemmisült az azt használó köztisztviselő írásban, indoklással ellátva köteles kezdeményezni a bélyegző cseréjét.

Szigorú számadású bélyegző cseréje során az elhasználódott, megrongálódott bélyegzőt le kell adni.

A nem szigorú számadású bélyegzők kiadása az igénylőlapon történik. Megbízási szerződéssel foglalkoztatott személy részére szigorú számadású bélyegző nem igényelhető.

7.

Bélyegző leadása, megsemmisítése és ellenőrzése

Különösen az áthelyezés, a tartós távollét, a jogviszony megszűnése, továbbá munkakör változás esetén a bélyegzőt felvett munkatársat elszámolási kötelezettség terheli, a birtokában levő **bélyegzőt le kell adnia.**

A bélyegzők jegyzőkönyv alapján történő **megsemmisítését**, illetve Bélyegző-nyilvántartó könyvben történő rögzítését a Nyilvántartással megbízott munkavállaló végzi (Továbbiakban: Nyilvántartó).

A Hivatal vezetője minden év március 31-ig **ellenőrzi** a bélyegzők meglétét és sértetlenségét. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.

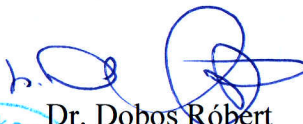
8.

Záró rendelkezések

Jelen Szabályzat 2026.04.01-én lép hatályba.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Hivatal iratkezelési szabályzata, valamint adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata (adminisztratív intézkedések) az irányadó.

Kápolna, 2026. március 30.

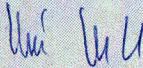

Dr. Dobos Róbert
jegyző



1. sz. melléklet

Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogy a Kápolnai Közös Önkormányzati Hivatal Bélyegzőkezelési és Nyilvántartási Szabályzatában foglaltakat megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Munkakör/Beosztás	Dátum	Aláírás
VEINERKÖR KNOCH KRISTINA	TELEPÜLÉSI FŐELŐADÓ	2026.04.01.	
POJÁZSAI ZITA	ADÓSZÁM TANÁCSOS	2026.04.01.	
SZILÁGY-KÖSIK GABRIELLA	GAZDÁLKODÁSI TANÁCSOS	2026.04.01.	
SZŐLÖSI JUDIT	IGAZGATÁSI ELŐADÓ	2026.04.01.	Szölösi Judit
KISS IRÉN	GAZDÁLKODÁSI FŐELŐADÓ	2026.04.01.	Kiss Irén
OSZVÁRTNÉ LENYÉL MONIKA	ADÓSZÁM ÜGYINTÉZŐ	2026.04.01.	
KÖRÖSÉ TOLNA MAGDOLNA	IGAZGATÁSI ELŐADÓ	2026.04.01.	