



BIATORBÁGY VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Érkeztetés száma: 1881	2011 FEBR 14.
Iktatás ideje: 02.15.	
Iktatószám: HR-97-20/2011	
Ügyintéző: T. Z.	

## Vörös Szilvia

### Önéletrajz

#### SZEMÉLYI ADATOK

Születési idő: 1975. augusztus 23.  
Születési hely: Budapest XII.  
Lakcím: 2060 Bicske, Flórianna tér 3.  
Telefon: 06 (20) 397-5070  
E-mail: voros.szilvia@freemail.hu

#### ISKOLAI VÉGZETTSÉG

2006- ELTE Állam- és Jogtudományi kar  
Jogász szak

1999-2002 Államigazgatási Főiskola  
Igazgatásszervező szak

2001 Nyilvántartási és okmányügyintéző

1989-1993 Leövey Klára Közgazdasági Szakközépiskola  
Igazgatási ügyviteli szak

## **SZAKMAI TAPASZTALAT**

- 2008- **Szár-Újbarok-Vértesszőlős Községek Körjegyzősége  
Aljegyző**
- Hivatali szervezet irányítása, vezetése  
Hatósági államigazgatási feladatok irányítása,  
szervezése, ellenőrzése  
Képviselő-testületi ülések előkészítése,  
rendeletalkotás előkészítése  
ügyfélfogadás szervezése, irányítása  
szociális, gyámügyi, anyakönyvi, népesség,  
szabálysértés, birtokvédelem, adóigazgatás,  
építésigazgatás stb. területen széles körű ismeret  
és tapasztalat  
szerződések megállapodások előkészítése  
pályázatok előkészítése
- 
- 2007-2008 **Bicskei Városi Önkormányzat Okmányiroda  
Okmányügyintéző**
- Gépjármű-ügyintézés  
vezetői engedély ügyintézés  
jogvitás gépjármű- és vezetői engedély ügyintézés  
BM számítógép rendszer ismerete adatszolgáltatás,  
foto shop alkalmazás
- 2000-2006 **Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal  
Ügyfélszolgálati- és Okmányiroda  
Okmányügyintéző**
- Jogvitás gépjármű-ügyintézés  
gépjármű átírás  
gépjármű forgalomba helyezés  
személyi igazolvány ügyintézés  
vezetői engedély ügyintézés  
vezetői engedély bevonás  
lakcímygyintézés  
lakcím rendezés ügyek  
útlevél ügyintézés  
szoc.pol. igazolás kiállítása  
gázár-támogatások ügyintézése  
külföldi állampolgárok lakásba történő befogadása  
ügyfél fogadás lebonyolítása  
általános információ stb.

1993-2000

**Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal  
Szabálysértési Csoport**

**Ügykezelő, Iktató  
Végrehajtási ügyintéző  
Szabálysértési ügyintéző**

Iktatás, postázás  
jegyzőkönyvvezetés  
bírságok könyvelése, nyilvántartása  
végrehajtás (jövedelem letiltás stb.)  
szabálysértési ügyintézés (idézés, tárgyalás,  
határozathozatal, szabadságvesztésre átváltoztatás  
stb.)

**TANFOLYAMOK  
TOVÁBBKÉPZÉSEK**

Közigazgatási szakvizsga  
Közigazgatási alapvizsga  
Okmányügyintéző OKJ  
Gépjármű ügyintéző OKJ  
Vállalkozói ügyintéző OKJ  
Protokoll  
Anyakönyvvezetői  
Ket.  
Szabálysértés és birtokvédelem  
Európai Unió alapismeretek

**EGYÉB**

Gépírás (vakon), gyorsírás,  
Felhasználói szintű számítógépes ismeret  
(Word, Excel, Internet)  
Népszavazás előkészítése  
Választások lebonyolítása  
Népszámlálásban való részvétel  
B kategóriás jogosítvány  
Saját gépjármű

**KÉPESSÉGEK**

Ügyfélközpontúság, jó kommunikáció készség,  
önálló- és csapatmunka végzés, terhelhetőség,  
pontosság, megbízhatóság, határidők tartása,  
hatékony irányítási és szervezési technikák,  
rugalmasság, agilitás, ambíció



## Vörös Szilvia

### Szakmai önéletrajz

A nevem Vörös Szilvia. Budapesten születtem 1975. augusztus 23-án. Bicskén élek.

Az általános iskolai tanulmányaimat Bicskén végeztem.

Középiskolai tanulmányaimat Budapesten, a Leővey Klára Közgazdasági Szakközépiskola igazgatási ügyviteli szakán folytattam.

1993. júniusában jegyzőkönyvvezető- gyorsírói, gépirói, igazgatási ügyintézői szakképesítést szereztem.

1993. szeptemberében munkát vállaltam Budapesten a Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Szabálysértési osztályán ügykezelői munkakörben. Munkám során levelezési, postázási, jegyzőkönyvvezetői és egyéb adminisztrációs feladatokat láttam el.

1995.-től iktatási ügyviteli előadói munkakört töltöttem be, mely során iktatási, irattározási, könyvelési és más ügyviteli feladatokat végeztem.

1996. március hónaptól még mindig a szabálysértési osztályon végrehajtási ügyintézői munkakört töltöttem be. Ennek során a szabálysértési határozatok, szankciók végrehajtásával foglalkoztam: pénzbírság behajtása letiltás, inkasszó, adók módjára történő behajtás útján, valamint pénzbírság szabadságvesztésre történő átváltoztatása tartozott munkakörömbé. Ezen munkakör megszüntetését követően szabálysértési előadóként folytattam tevékenységemet.

Ennek során a szabálysértési eljárás teljes körű lefolytatása tartozott feladatkörömbé: az idézéstől a tárgyalás tartásán és döntéshozatalon keresztül a végrehajtásig bezárólag.

1997-től 1999-ig szabálysértési előadóként dolgoztam, a szabálysértés teljes területét megismertem.

1999. június hónapban megkezdtem tanulmányaimat az Államigazgatási Főiskola igazgatásszervező szakán.

2002. június hónapban *igazgatásszervező szakképesítést* szereztem.

1999-ben az okmányirodák felállításával a szabálysértési osztályt elhagytam.

Szerettem volna tudásomat, képességeimet a közigazgatás más szakterületén is kipróbálni, ezért az Ügyfélszolgálati- és Okmányirodán folytattam munkámat.

Az Ügyfélszolgálati Irodán számos szakterületen, többféle munkakörben tevékenykedtem, széleskörű tapasztalatot szereztem. Foglalkoztam többek között általános tájékoztatással, lakcímrendezési ügyekkel, szociális ügyekkel - ezen belül gázártámogatással, lakáspályázatokkal stb. - különféle igazolások, hatósági bizonyítványok kiállításával (szoc.pol. igazolás, külföldi állampolgárok magyarországi lakásba történő befogadása), továbbá pénztárosi feladatokat és más ügyfélszolgálati teendőket láttam el, (mint például talált tárgyak ügyintézése, kényszerkijelentések ügyintézése stb).

2001. novemberében *nyilvántartási és okmányügyintézői szakképesítést*, valamint *egyéni vállalkozói ügyintézői és közlekedésigazgatási ügyintézői szakképesítést* szereztem.

Ezután a hivatal Okmányirodáján tevékenykedtem tovább, mint nyilvántartási- és okmányügyintéző.

Személyi igazolvány és lakcímgazolvány, valamint útlevél kiállításával foglalkoztam.

Miután az okmányirodák tevékenységi köre kiszélesedett és a rendőrség hatásköréből kikerült a közlekedésigazgatás (vezetői engedély, forgalmi engedély ügyintézés), a továbbiakban közlekedésigazgatási ügyintézőként tevékenykedtem. A közlekedésigazgatás teljes területét megismertem. Jogvitás vezetői engedély és forgalmi engedély ügyekkel foglalkoztam, mely a szabálysértések elkövetése során bevont okmányok ügyintézését jelentette: ittás vezetés, közlekedési szabálysértések végrehajtása, kényszerátírások stb. esetében. Továbbá ügyfélszolgálati tevékenység keretében vezetői engedély, forgalmi engedély, törzskönyv kiállítása, pótlása, cseréje, banki opció bejegyzése, forgalomból történő kivonás és visszahelyezés, átrendszámozás, hatósági jelzés pótlása, tulajdonjog átírása, stb. tartozott feladatkörömbe.

2007. január 1-től a *Bicskei Városi Önkormányzat Okmányirodáján* folytattam tovább a közlekedésigazgatási ügyintéző tevékenységemet.

2007. szeptember hónapban sikeres közigazgatási szakvizsgát tettem.

2008. január 21-én Szár-Újbarok-Vértesboglár Községek Körjegyzőségén kineveztek aljegyzőnek.

Munkám során jegyzői feladatokat láttam el.

A jegyzővel történt munkamegosztás következtében hatáskörömbé tartozott a hivatali szervezet vezetése, ellenőrzése, irányítása, az államigazgatási hatósági ügyek és az önkormányzati hatósági ügyek teljes területe, az ügyfélszolgálat megszervezése, felügyelete.

Munkakörömben operatív jellegű feladatokat, ellenőrző, irányító, szervező tevékenységet végeztem.

Szakterületemhez tartozott az anyakönyvi igazgatás, a szociális igazgatás, a gyámügyi igazgatás, munkaügyek és személyügyek, az adóigazgatás, a végrehajtás, az építésigazgatás, a szabálysértés, a birtokvédelem, a hagyatéki igazgatás, a földügyek, a tulajdonos hozzájárulások, állategészségügyek területe, a természetvédelem területe, az ügyviteli igazgatás.

Foglalkoztam rendeletalkotás előkészítésével, képviselő-testületi ülések előkészítésével, pályázatírással, szerződések megállapodások előkészítésével.

Elláttam a belső ellenőrzést az államigazgatási- és önkormányzati hatósági ügyek területén.

Részt vettem népszavazás és választások előkészítésében, közreműködtem a népszámlálásban mint összeíró és számlálóbiztos egyaránt.

Számos továbbképzésben vettem részt. Többek között szabálysértési, és birtokvédelmi, protokoll a közigazgatásban, Európai Unió ismeretek, közigazgatási és hatósági eljárások, parlamenti mentesítés, anyakönyvi igazgatás stb. tárgyú továbbképzéseken, Ket. képzés Árop-2009/2.2.7. számú kiemelt projekt általános rész oktatásában.

Jelenleg az ELTE Állam- és Jogtudományi karának végzős hallgatója vagyok.



Vörös Szilvia

## SZAKMAI PROGRAM

Megvalósítani szándékozott feladataim körében prioritást élvez egy szemléletváltás megteremtése a közigazgatásban.

A szemléletváltás egy polgár közeli önkormányzás megvalósításával érhető el, amely biztosítaná a társadalmi nyilvánosság és ellenőrzés érvényesülését. Az állampolgárokat érdekeltté kell tenni a közügyekben és lehetővé kell tenni aktív részvételüket a helyi önkormányzásban.

Kiemelt hangsúlyt fektetek arra, hogy a hivatali ügyintézés szolgáltató jellegű és ügyfélbarát legyen. Az ügyintézés megkönnyítése érdekében információs tájékoztatók megszerkesztését, továbbá az ügyfelek igényeinek feltérképezése céljából érdekegyeztetések megtartását tartom fontosnak.

A jelenlegi piac szemléletű gazdaságpolitikára épülő társadalomban kívánatos az önkormányzati menedzsment kultúra kialakítása, fejlesztése annak érdekében, hogy az önkormányzat a lehető legmagasabb színvonalú szolgáltatásokat a legkedvezőbb áron tudja igénybe venni. Ezt a szemléletet kell megvalósítani az önkormányzat javainak gyümölcsöztetése, hasznosítás során is.

Kiemelt feladatnak tartom a törvényesség, szakszerűség és hatékonyság érvényesülését a hatósági eljárás során, amelynek érdekében újabb eljárási cselekményeket vezetnek be és új nyomtatványokat szerkesztenék.

Az ügyfelek számára esélyegyenlőséget kell biztosítani, tilos a diszkrimináció.

A döntési mechanizmusok átláthatóvá tétele elengedhetetlen, ezt folyamatosan fejleszteni kell.

Szorgalmazom a szakigazgatás szakmai színvonalának emelését és a hivatal által nyújtott szolgáltatások tervezési rendszerének kiépítését.

Fontos célkitűzésem, hogy az önkormányzati rendeletalkotás során érvényesüljön az Európai Unió tagságból fakadó jogharmonizációs elv, a közösségi joggal való összhang megteremtése. Az önkormányzati rendeleteknek meg kell felelniük a jogforrási hierarchia követelményeinek.

A köztisztviselői apparátusnak a személyes felelősség elve alapján kell eljárnia az ügyintézés során, a korrupció leghatározottabb elutasításával. Továbbképzések megszervezésével kell biztosítani a szakmai felkészítést, illetve a szakmai színvonal emelését.

Jól elhatárolhatóan külön kell választani az önkormányzat közhatalmi – szabályozó, hatósági – és tulajdonosi funkcióit. Az önkormányzat vállalkozási tevékenysége során tudni kell nyomon követni a közfeladatok ellátását és a gazdasági tevékenység megvalósulását, hogy a keresztfinanszírozás kizárható legyen.

Az önkormányzati működés hatékonyabbá tétele, a közfeladatok hatékonyabb ellátása érdekében ösztönözni kell az önkormányzati társulások kialakítását. Több önkormányzat összefogásával az Európai Unió forrásokra is nagyobb eséllyel lehetne pályázni. Szükséges az önkormányzati Európai Unió Konform támogatási és ellenőrzési rendszer kiépítése.

Hangsúlyt kell fektetni a belső ellenőrzési rendszer működtetésére, kiemelt figyelmet fordítva az önkormányzati gazdálkodás területére. Biztosítani kell a források felhasználásának átláthatóságát, szerepet kell szánni a társadalmi ellenőrzésnek ezen a területen is.

Növelni kell az önkormányzat bevételi forrásait. Mindent el kell követni a kinnlevőségek hatékony behajtása érdekében inkasszó, jövedelem letiltás alkalmazásával, mulasztási bírságok kiszabásával.

Kiemelt szerepet szánok a helyi vállalkozásoknak, vállalkozóknak a helyi erőforrások mozgósításában, számukra a jelenleginél kedvezőbb vállalkozási környezet kialakításával: helyi adókedvezmények biztosításával, ingatlanok átadásával, kedvezményes bérbeadásával. Fontos a helyi munkaadók, vállalkozók, intézmények bevonásával az érdekek egyeztetés mellett közös célok, cselekvési programok megfogalmazása a munkanélküliség visszaszorítása érdekében.

Elszánt küzdelmet kívánok folytatni a környezet megóvása, védelme érdekében. A környezetvédelem területén a „szennyező fizet elv” megvalósításával az önkormányzati feladatok csökkenthetők. A szabályozás helyi rendelet útján megoldható, bírságok alkalmazásával a jogkövető magatartás kikényszeríthető. A kiszabott bírságokból befolyó bevételek felhasználhatóak az esetleges illegális személtlerakók felszámolására.

Fontos célkitűzésnek tartom az Európai Unió tagállamaival való partnerkapcsolatok kiépítését. A testvérvárosokkal történő együttműködés a támogatások hatékonyabb kihasználását eredményezné, emellett a források esetleges bővítésére is lehetőséget adna.

Ezzel lehetővé válna újabb fejlődési irányok meghatározása, a fejlődés szinten tartása, amely célkitűzést hatékonyan támogatna különféle szakemberekkel folytatott megbeszélés, illetve tapasztalatcsere.

A testvérvárosokkal közös programok megszervezése a község idegenforgalmának, turizmusának fellendítésére jótékony hatást gyakorolna. A hagyományörzés, a község nevezetességeinek megismertetése a község népszerűségének növeléséhez, a falu menedzseléséhez egyaránt hozzájárulhat.


Komoly hangsúlyt kell fektetni az információs forradalom vívmányainak a község hivatali ügyintézésének területén történő alkalmazására. Szükséges lenne kidolgozni egy ügyfélkapu rendszer hatékony működtetésének kereteit, az akadálymentes, mobil ügyintézési modell megteremtése érdekében. Ezzel is csökkentve a túlbujánzó bürokráciát, mérsékelve az adminisztrációs költségkiadásokat.

A szabálysértések területén szükségesnek tartom az állampolgárok önkéntes jogkövető magatartásának előmozdítását. A jogkövető magatartás a végrehajtási eljárás fejlesztésével érhető el. Fontosnak tartom a helyi rendvédelmi szervekkel való együttműködést, a polgárőrség rendszerének működtetését, melynek folyamatos fejlesztésével a bűnmegelőzés is előmozdítható.

## Nyilatkozat

Alulírott, Vörös Szilvia pályázó hozzájárulok, hogy a pályázati anyagom tartalmát és személyes adataimat a pályázat elbírálásában résztvevők megismerjék.

Bicske, 2011. 02. 14.



Vörös Szilvia  
pályázó



A szolgáltatásról a Magyar Posta Zrt. Üzletszabályzata ad részletes útmutatót  
(A bekeretezett, sötétített részt a feladó tölti ki.)

### KÖNYVELT KÜLDEMÉNY FELADÓVEVÉNYE

A feladó neve <u>VÖRÖS SZILVIA</u> és címe <u>2060 BICSKE, FLORIÁNNA TÉK 3.</u>		Külön/különleges szolgáltatások:*
		<input type="checkbox"/> sk <input type="checkbox"/> PRI <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> e-ért <input type="checkbox"/> LNK <input type="checkbox"/> 2X
		Érték: (csak értéknnyilvánításnál)
Ajánlott <input checked="" type="checkbox"/> Hivatalos irat** <input type="checkbox"/>	Tértivevény <input type="checkbox"/> Csomag <input type="checkbox"/>	Értéknnyilvánítás <input type="checkbox"/>
A címzett neve <u>ÖZIGAZGATÁSI ÉS ELÉGBONNITÁSI KÖZSÉGSZOLGÁLTATÁS</u> és címe: <u>Sok KÖZPONTI HIVATALA</u> <u>BUDAPEST Pf: 172 145</u>		Utánvétel:
Súly: (csak értéknnyilvánítás esetén)	Feladási díj:	Felvételi idő:
30 g	315 Ft	2011-02-08 16:09
Küldeményazonosító:  RL20610018495498	Felvevő aláírása:  BICSKE 2061 05018321	

További tájékoztatás a túloldalon.

Újrafelhasznált papír

# HATÓSÁGI ERKÖLCSI BIZONYÍTVÁNY

KÖZIGAZGATÁSI ÉS ELEKTRONIKUS KÖZSZOLGÁLTATÁSOK KÖZPONTI HIVATALA



IGAZOLOM, HOGY

**VÖRÖS SZILVIA**

Budapest 12, 1975.08.23.

anyja szül. neve: Pozsgai Rozália

magyar állampolgár

2060 Bicske, Flórianna tér 3.hsz. alatti lakos

a bűnügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján

**A BÜNTETTESEK NYILVÁNTARTÁSÁBAN NEM SZEREPEL**

kérelmére igazolom továbbá, hogy

C1) közügyektől eltiltás HATÁLYA ALATT NEM ÁLL

D1) közigazgatás foglalkozástól eltiltás HATÁLYA ALATT NEM ÁLL

E1) járművezetéstől eltiltás HATÁLYA ALATT NEM ÁLL

F1) intézkedés HATÁLYA ALATT NEM ÁLL

Budapest, 2010. október 21.



*Becht Éva*

Dr. Becht Éva  
főosztályvezető

Érvényes a kiállításától számított 90 napig.

A hatósági erkölcsi bizonyítvány a személyazonosság egyidejű igazolásával használható fel.

A fellebbezést a bizonyítvánnyal és a bizonyítékokkal együtt tíz munkanapon belül a kiállító szervhez lehet benyújtani.

A hatósági erkölcsi bizonyítvány kizárólag a kérelmező által a hatósági erkölcsi bizonyítvány iránti kérelapon megjelölt és igazolni kívánt tények tanúsítására szolgál.

#### ADATVÉDELMI ZÁRADÉK

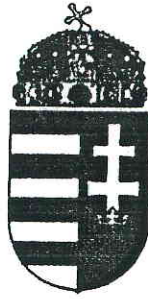
A hatósági erkölcsi bizonyítványban átadott személyes adatok a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi XIII. törvény szerinti különleges (bűnügyi személyes) adatokat is tartalmaznak, ezért a felhasználó azokat jogszerűen kizárólag az adatigénylés alapjául szolgáló eljárásban, a bűnügyi nyilvántartási rendszerrel, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvényben meghatározott célból használhatja fel, illetve kezelheti. A hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági előírások megsértése esetén (különös tekintettel a jogosulatlan és a céltól eltérő felhasználásra) büntetőjogi, polgári jogi és munkajogi (fegyelmi) felelősség terheli.



029352177



031001000000000065899461



Szám: Sz-81/2007

# BIZONYÍTVÁNY

## közigazgatási szakvizsgáról

Ezt a bizonyítványt ..... Vörös Szilvia ..... részére  
állítottuk ki, aki ..... Budapest ..... városban (községben)  
született ..... 1975. 08. 23. ..... -án,  
anyja neve: ..... Pozsgai Rozália .....

Nevezett az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság elnöke által kijelölt,  
..... Közép-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal Székesfehérvár ..... mellett működő  
vizsgáztató bizottság előtt, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján

**KÖZEPESEN MEGFELELT**

..... minősítéssel

## KÖZIGAZGATÁSI SZAKVIZSGÁT TETT

Általános közigazgatási ismeretek és  
Önkormányzati közigazgatás

..... vizsgatárgyakból.

Kelt.: ..... Székesfehérvár, ..... 2007 ..... év ..... november ..... hónap ..... 23. ..... nap



[Handwritten Signature]

vizsgáztató bizottság tagja

[Handwritten Signature]

vizsgáztató bizottság elnöke

[Handwritten Signature]

vizsgáztató bizottság tagja

Sorszám- PT D 007488 1-593/2002. szám

## FŐISKOLAI OKLEVÉL

Ezt az oklevelet VÖRÖS SZILVIA számára állítottuk ki,  
aki 19 75. évben augusztus hó 23. napján  
Budapest városban (községben)  
\_\_\_\_\_ megyében Hagyar országban  
született, és 1999/2000. tanévtől 2001/2002. tanévig  
a Budapesti Közgazdaságtudományi és  
Alamgazdasági Tudományi Kutató  
Intézet Államigazgatási Főiskola jogutód intézményében  
levelező tagozaton  
főiskolai tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.  
A Záróvizsga-Bizottság 2002. évi június hó 26.-i  
határozata alapján nevezettet  
igazgatótantervezőnek nyilvánítjuk.  
Oklevelének minősítése közepes

Kelt Budapest 2002. évi június hó 28.-n.

  
a Záróvizsga-Bizottság elnöke Horváth István  
a Záróvizsga-Bizottság elnöke (dekan) főigazgató



Sorszám: PT G 210486  
Törzslap száma: 5482 / 20 04

### BIZONYÍTVÁNY

VÖRÖS SZILVIA

aki Budapest

19 75 év augusztus hó 23 napján született,

(anyja neve: Pozsgai Rozália)

szakmai tanulmányait a(z) \_\_\_\_\_

Perpet Rt.

\_\_\_\_\_ végezte.

A(z) Budapesti Munkaerőpiaci

Intervenció Központ

mellett működő szakmai vizsgabizottság előtt szakmai vizsgát tett:

szakmai elméletből: jeles (5)

szakmai gyakorlatiból: jó (4)

eredményrel.

Ez a bizonyítvány az 1993. évi LXXVI. törvény 12. §-a értelmében az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott

52 3452 04 azonosító számú

NYILVÁNTARTÁSI ÉS

OKMÁNYI ÜGYINTÉZŐ

megnevezésű szakképesítést igazol.

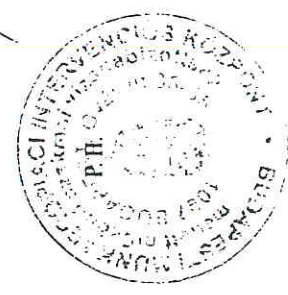
Budapest, 20 01 év nov. hó 06 n.



a szakmai vizsgabizottság  
elnöke



a szakmai végzettség  
intézmény vezetője



Törzslap száma: 29. / C / 19 93.

**SZAKKÖZÉPISKOLAI  
ÉRETTSÉGI-KÉPESÍTŐ  
BIZONYÍTVÁNY**

VÖRÖS SZILVIA

Született: 1975. év augusztus hó 23. napján  
BUDAPEST városban (községben)

Anyja neve: POZSGAI ROZÁLIA

LEÜVEY KÁROLY KÖZVETLEN ÉRTÉKELÉSI BIZOTTSÁG ELNÖKE

 Igazgatási ügyviteli ágazat

1081. Budapest, Erzsébet u. 16.  
az érettségi-képesítő vizsgabizottság előtt szakközépiskolai érettségi-képesítő vizsgát tett a következő eredményel:

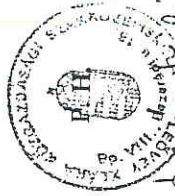
Magyar nyelv és irodalom	<u>jó</u>
Történelem	<u>elégseges</u>
Matematika	<u>jó</u>
Fizika	<u>---</u>
Gépjármű- és járműjavítás	<u>közepes</u>
Szakközvetítő és ipari gépészet	<u>jó</u>
Technológiai ismeretek	<u>elégseges</u>
Szakmai gyakorlat:	<u>---</u>

Ez a szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány az 1985. évi I. törvény 80. §-ának (3) bekezdése szerint

ELŐZŐKÖNYVVELEZŐ ÜGYKÖRSÍROI,  
CEPIRÓI IGAZGATÁSI SZAKTANÁRSÁG

szakképesítéshez kötött munkakör betöltésére képesít, továbbá felsőoktatási intézményekbe való jelentkezésre jogosít.

Kelt Budapest 1993. évi június hó 16. n.



Leüvegy Károly  
a vizsgabizottság  
a vizsgabizottság  
elnöke

Patricia Nyomda  
igazgató

A. Tű. 551. r. sz. - Patricia-Nyomell. - 4664 - 32000  
Patricia Nyomda (Fsz.: 5-7650)  
Látta: MKM. részéről J. J. 1991. XI. 21.



**KSZK**

Kormányzati Személyügyi Szolgáltató  
és Közigazgatási Képzési Központ



KÖZÉP-DUNÁNTÚLI REGIONÁLIS  
ÁLLAMIGAZGATÁSI HIVATAL  
SZÉKESFEHÉRVÁR



Ket. képzés ÁROP-2009/2.2.7.  
A projekt az Európai Unió támogatásával,  
az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósul meg.

Ügyszám: 1007-117/2009.

RRSZ: 677

## Tanúsítvány

**Vörös Szilvia**

részére, aki

Szár-Újbarok-Vértesszőlős Községek Körjegyzősége (köztisztviselője)

részt vett

a

Közép-dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatal és a  
Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési  
Központ közös szervezésében megvalósuló

**Ket képzés ÁROP-2009/2.2.7.**

**számú kiemelt projekt**

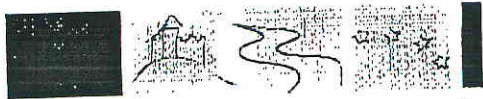
**Általános rész oktatásán.**

Székesfehérvár, 2009. szeptember 22.



.....  
hivatalvezető

Felnőttképzési nyilvántartási szám: 07-0039-07



REGIONÁLIS FEJLESZTÉS  
OPERATÍV PROGRAM

SZÁM: 04/301-19/2007

Magyarország célba ér



## TANÚSÍTVÁNY

E tanúsítványt

**Vörös Szilvia**

**Polgármesteri Hivatal, Bicske**

okmányirodai ügyintéző

számára állítottuk ki annak igazolására,

hogy részt vett a Magyar Közigazgatási Intézet megbízásából

a Közép-dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal által

szervezett,

**„Közigazgatási eljárások”**

elnevezésű 5 napos szakértői szintű

című központi továbbképzési programon.

Székesfehérvár, 2007. február 28.



**Dr. Gelencsér József**

Regionális Közigazgatási Hivatal  
vezetői feladatainak ellátásával megbízott  
hivatalvezető-helyettes

Oklevél sorszáma:  
BM-L-7233



BELÜGYMINISZTERIUM  
Központi Adatfeldolgozó,  
Nyilvántartó és Választási Hivatal



Gazdasági Tanácsadó,  
Oktató és Kiadó  
Részvénytársaság

# TANÚSÍTVÁNY

*Vörös Szilvia*

részére,

aki az 58/1999. (XII. 30.) BM rendelet alapján  
a Perfekt Gazdasági Tanácsadó, Oktató és Kiadó Részvénytársaság  
és a Belügyminisztérium Központi Hivatal által közösen szervezett

**NYILVÁNTARTÁSI ÉS OKMÁNYÜGYINTÉZŐ**

tanfolyamot elvégezte,  
és a záróvizsgát eredményesen letette.

Budapest, 2001. április

Jókai István  
a képzési program vezetője



a vizsgabizottság elnöke

Oklevél sorszáma:  
BM-E-5482



BELÜGYMINISZTERIUM  
Központi Adatfeldolgozó,  
Nyilvántartó és Választási Hivatal



Gazdasági Tanácsadó,  
Oktató és Kiadó  
Részvénytársaság

# TANÚSÍTVÁNY

*Vörös Szilvia*

részére,

aki az 58/1999. (XII. 30.) BM rendelet alapján  
a Perfekt Gazdasági Tanácsadó, Oktató és Kiadó Részvénytársaság  
és a Belügyminisztérium Központi Hivatal által közösen szervezett

## EGYÉNI VÁLLALKOZÓI IGAZOLVÁNY ÜGYINTÉZŐ

tanfolyamot elvégezte,  
és a záróvizsgát eredményesen letette.

Budapest, 2001. május

Jókai István  
a képzési program vezetője



a vizsgabizottság elnöke

Oklevél sorszáma:  
BM-K-1521



BELÜGYMINISZTERIUM  
Központi Adatfeldolgozó,  
Nyilvántartó és Választási Hivatal



Gazdasági Tanácsadó,  
Oktató és Kiadó  
Részvénytársaság

# TANÚSÍTVÁNY

*Vörös Szilvia*

részére,

aki az 58/1999. (XII. 30.) BM rendelet alapján  
a Perfekt Gazdasági Tanácsadó, Oktató és Kiadó Részvénytársaság  
és a Belügyminisztérium Központi Hivatal által közösen szervezett

KÖZLEKEDÉSIGAZGATÁSI  
ÜGYINTÉZŐ

tanfolyamot elvégezte,  
és a záróvizsgát eredményesen letette.

Budápest, 2000. december

Jókai István  
a képzési program vezetője

a vizsgabizottság elnöke