

A Foglalkoztatási Osztály feladatai körében ellátja különösen:

- a) a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvényben meghatározott;
- b) a foglalkoztatást elősegítő támogatásokról, valamint a Munkaerő-piaci Alapból foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésére nyújtható támogatásról szóló 6/1996. (VII. 16.) MüM rendeletben meghatározott;
- c) a munkaerő-piaci szolgáltatásokról, valamint az azokhoz kapcsolódóan nyújtható támogatásokról szóló 30/2000. (IX. 15.) GM rendeletben meghatározott;
- d) a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló a 2011. évi CVI. törvényben meghatározott;
- e) a közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatásokról szóló 375/2010. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott;
- f) a közfoglalkoztatási bér és a közfoglalkoztatási garantált bér megállapításáról szóló 170/2011 (VIII. 24.) Korm. rendeletben meghatározott;
- g) a munkabajárással összefüggő terhek csökkentését célzó támogatásokról, valamint a munkaerő-toborzás támogatásáról szóló 39/1998. (III. 4.) Korm. rendeletben meghatározott;
- h) a Társadalmi Megújulás Operatív Program (...) keretében nyújtható támogatásokról szóló 132/2009. (VI. 19.) Korm. rendeletben meghatározott;
- i) az álláskeresőként való nyilvántartásba vételről, valamint a nyilvántartásból való törlésről szóló 2/2011. (I. 14.) NGM rendeletben meghatározott;
- j) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény alapján meghatározott;
- k) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény alapján a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott magatartást elkövetőkre kiszabott közigazgatási bírságot közérdekű munkával megváltó kötelezettekre vonatkozóan meghatározott;
- l) az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvényben meghatározott;
- m) a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi I. törvény által meghatározott;
- n) a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény által meghatározott;
- o) a foglalkozás-egészségügyi szolgálatról szóló 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendeletben meghatározott;
- p) a térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások díjáról szóló 284/1997. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott;
- q) a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendeletben meghatározott;
- r) a Nemzeti Foglalkoztatási Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 18/2013. (VI. 11.) NGM rendeletben meghatározott;

- s) az állami foglalkoztatási szerv, a munkavédelmi és munkaügyi hatóság kijelöléséről, valamint e szervek hatósági és más feladatainak ellátásáról szóló 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendeletben meghatározott;
- t) a jogszabály által a Járási Hivatal szervezeti egységeként működő foglalkoztatási osztályhoz telepített feladatokat;
- u) a Somogy Megyei Kormányhivatal költségvetésének tervezéséhez adatszolgáltatást készít;
- v) közreműködik a leltározási folyamatokban.

A Foglalkoztatási Osztály részletes feladatai különösen:

- Ellátja az álláskereső nyilvántartásba vételével, e státusz szünetelésével és szüneteltetésével, törlésével kapcsolatos feladatokat, valamint az álláskereső járadék, nyugdíj előtti álláskereső segély, költségtérítés megállapításával, ezen, valamint a korábban megállapított álláskereső támogatások, és ellátások szünetelésével és szüneteltetésével, megszűnésével, megszüntetésével és visszakövetelésével kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja az EU-s és EGT-s tagállamból érkező, uniós (migráns) munkavállalók álláskereső ellátásának megállapításával, folyósításával, megszűnésével, megszüntetésével és esetleges visszakövetelésével kapcsolatos feladatokat. Szükség esetén gondoskodik a migráns munkavállalók álláskereső ellátásának megállapításához szükséges, a tagállamokban egységes nyomtatványok beszerzéséről; igény esetén – a szociális biztonsági rendszerek koordinálásáról és annak végrehajtásáról szóló uniós rendelet szerinti- nyomtatványt állít ki a magyarországi munkaviszonyokról és az igénybe vett ellátásokról.
- Kapcsolatot tart a foglalkoztatókkal, társszervekkel és a non-profit szervezetekkel, önkormányzatokkal.
- Fogadja a munkaerő-igényekre vonatkozó bejelentéseket.
- Munkaközvetítést végez.
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény alapján megvizsgálja az aktív korúak ellátásának jogosultságát megalapozó igazolás kiadásának feltételeit. A Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályát közös adatbázison (FOKA) keresztül tájékoztatja a foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülő ügyfelekről (együttműködés, törlés, szankcionálás, elhelyezkedés, szünetelés/szüneteltetés stb.).
- Részt vesz az uniós projektek szakmai megvalósításában, ennek keretében gondoskodik az ügyfelek programba vonásáról és programban tartásáról, részükre munkaerő-piaci szolgáltatás, képzés, továbbá lehetőség esetén megfelelő munkahely felajánlásáról, illetve a programba vontak foglalkoztatását vállaló munkáltatók részére az osztály hatáskörbe tartozó munkaerő-piaci támogatást nyújthat.
- Ellátja a közfoglalkoztatással kapcsolatban a Somogy Megyei Kormányhivatal által meghatározott feladatokat.
- Szervezi és ellenőrzi a közfoglalkoztatást.
- Ellátja a közérdekű munka végrehajtásával kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat.

1. Koordinációs feladatok tekintetében

- Ellátja a szociális biztonsági rendszerek koordinálásáról és annak végrehajtásáról szóló uniós rendeletek végrehajtásával összefüggő feladatokat.
- Feladatainak ellátása érdekében együttműködik a Somogy Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztályával, ennek keretében rendszeres és eseti adatszolgáltatási feladatokat teljesít, jelentéseket, beszámolókat, értékeléseket készít.
- Vezeti a szakmai irányító szervek által előírt nyilvántartásokat.
- A szakterületet érintő szakmai anyagokat, tervezeteket, eljárás rendeket véleményezi.
- Kapcsolatot tart a foglalkoztatókkal, társszervekkel és a non-profit szervezetekkel, önkormányzatokkal.
- Segíti a Foglalkoztatási Főosztály program-tervező munkáját, összegyűjti az osztályon megjelenő, ahhoz szükséges szakmai információkat.
- Előkészíti a projekt megvalósítása keretében bevonandó létszámok osztály általi teljesítését.
- Kezeli az irányadó jogszabályokat, normatív utasításokat.
- Szakmai tájékoztatást kérő leveleket készít.
- Megválaszolja a tárgykörben ügyfelektől érkező, az osztály hatáskörbe tartozó tájékoztatáskéréseket.
- Kapcsolatot tart és együttműködik a megvalósításban résztvevő szervezeti egységekkel, a felettes szervekkel.
- Munkatársai részt vesznek a programokkal kapcsolatos szakmai értekezleteken.
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény alapján megvizsgálja az aktív korúak ellátásának jogosultságát megalapozó igazolás kiadásának feltételeit. A Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályát a közös adatbázison (FOKA) keresztül tájékoztatja a foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülő ügyfelekről (együttműködés, törlés, szankcionálás, elhelyezkedés, szünetelés/szüneteltetés).
- Együttműködik az illetékességi területéhez tartozó önkormányzatokkal, intézményekkel, nonprofit szervezetekkel a közfoglalkoztatás megszervezése érdekében.
- Rendszeresen tájékoztatja a Foglalkoztatási Főosztályt a közfoglalkoztatás támogatással kapcsolatos feladatok megvalósításáról, valamint a rendelkezésre álló pénzeszközök célirányos és hatékony felhasználásáról.
- Ellátja és koordinálja a térségi és egyéb programokhoz kötődő partnerségi szerződésekből, együttműködési megállapodásokból adódó feladatokat.

2. A hatályos jogszabályban meghatározott illetékességi területen átnyúló feladatok tekintetében

- Fogadja és teríti a foglalkoztatók által bejelentett, kiterjesztésre jelölt munkaerőigényeket.
- Munkaközvetítési feladatokat lát el illetékességi területén kívüli munkahelyekre munkáltató munkaerőigénye alapján, illetve ellátásra való jogosultság feltételeként is, továbbá országos

kiterjesztésű munkaerőigény esetén munkaközvetítési feladatokat lát el az egész ország területére.

- Uniós projektek tekintetében támogatást nyújthat a programba vontakat foglalkoztató – az osztály illetékességi területén kívüli székhellyel, telephellyel rendelkező – munkáltatók részére.
- Ellátja a költöztetéssel kapcsolatos feladatokat.

3. Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai tekintetében

- Ellátja az álláskereső nyilvántartásba vételével, e státusz szünetelésével/szüneteltetésével, törlésével kapcsolatos feladatokat, valamint az álláskereső járadék, nyugdíj előtti álláskereső segély, költségtérítés megállapításával, ezen, valamint a korábban megállapított álláskereső támogatások, és ellátások szünetelésével és szüneteltetésével, megszűnésével, megszüntetésével és visszakövetelésével kapcsolatos feladatokat.
- Szolgáltatást kérők, közvetítést kérők nyilvántartásának kezelésével kapcsolatos feladatokat elvégzi.
- Az osztály hatáskörébe tartozó foglalkoztatást elősegítő támogatásokat nyújthat, ellátja az ezzel kapcsolatos, a feladatkörébe tartozó hatósági és pénzügyi feladatokat.
- A Foglalkoztatási Főosztály hatáskörébe tartozó támogatások esetében a Főosztály kezdeményezésére, az adatvédelmi rendelkezések betartásával véleményezi a munkáltató és az osztály együttműködését, a Főosztály kezdeményezésére, az adatvédelmi rendelkezések betartásával tájékoztatja a Főosztályt a munkáltatóról rendelkezésre álló munkaerő-piaci információkról.
- Az első fokon hozott döntések elleni jogorvoslati kérelmeket az osztály az ügy összes iratával és a fellebbezésről kialakított álláspontjával együtt felterjeszti a másodfokon eljáró számára.
- A benyújtott méltányossági kérelmeket döntésre előkészíti a méltányossági jogkör gyakorlója által történő döntéshozatal céljából,
- Ellátja a hatáskörébe tartozó ügyekben a pénzeszközök visszakövetelésével, a fizetési kedvezményekkel (részletfizetés és/vagy fizetési halasztás engedélyezése), a követelések nyilvántartásával, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
- Elvégzi az egyszerűsített foglalkoztatással kapcsolatosan a harmadik országbeli állampolgár TAJ-számának és adóazonosító jelének igénylésével és hatósági bizonyítvány kiadásával, illetőleg a TAJ-számmal nem rendelkező, belföldinek nem minősülő, egyszerűsített foglalkoztatás keretében alkalmazott természetes személy TAJ-számának igénylésével kapcsolatosan az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvényben, valamint a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtására kiadott 217/1997.(XII.1.) Korm. rendeletben meghatározott feladatokat.
- Ellátja a különböző célú igazolások, hatósági bizonyítványok kiadását.
- Megkeresés keretében adatszolgáltatást teljesít és kér.
- Közreműködik a MEV-rendszer működtetésében.

- Munkaerő-piaci programokat kezdeményez, szervezi azok végrehajtását, ellátja a központi programokkal, a pályázatok kezelésével, az azokkal kapcsolatos tájékoztatással, véleményezéssel, döntés-előkészítéssel kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja az álláskeresőket együttműködési kötelezettségéből adódó feladatokat.
- Ellátja a közérdekű munka végrehajtásával kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat.
- Ellátja az osztály részéről felmerülő hirdetményi kézbesítés központi rendszeren történő közzétételével kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben (Knytv.) meghatározott feladatokat.
- Ellátja a rendbíróság kiszabásához kapcsolódó feladatokat.
- Ellátja a GINOP 6.1.1. programmal kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a TOP 5.1.1. programmal kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja az engedélymentesen foglalkoztatható harmadik országbeli állampolgárok és a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek magyarországi foglalkoztatásának bejelentésével kapcsolatos feladatokat.

4. Európai uniós és nemzetközi feladatai tekintetében

- Az osztályon működő EURES asszisztens által ellátja az Európai Foglalkoztatási Szolgálattal (EURES) kapcsolatos tájékoztatói és tanácsadási feladatokat,
- Ellátja az EU-s és EGT-s tagállamból érkező, a migráns munkavállalók álláskeresői ellátásának megállapításával, folyósításával, megszűnésével, megszüntetésével és esetleges visszakövetelésével kapcsolatos feladatokat. Szükség esetén gondoskodik a migráns munkavállalók álláskeresői ellátásának megállapításához szükséges, a tagállamokban egységes nyomtatványok beszerzéséről; igény esetén – a szociális biztonsági rendszerek koordinálásáról és annak végrehajtásáról szóló uniós rendelet szerinti nyomtatványt állít ki a magyarországi munkaviszonyokról és az igénybe vett ellátásokról.
- Külföldi állampolgárok magyarországi munkavállalásának engedélyezésére irányuló közigazgatási hatósági eljárásokban döntés-előkészítési feladatokat lát el (közvetítői nyilatkozat).
- Részt vesz az uniós projektek szakmai megvalósításában, ennek keretében gondoskodik az ügyfelek programba vonásáról és programban tartásáról, részükre munkaerő-piaci szolgáltatás, képzés, továbbá lehetőség esetén megfelelő munkahely felajánlásáról, illetve a programba vontak foglalkoztatását vállaló munkáltatók részére, az osztály hatáskörbe tartozó munkaerő-piaci támogatást nyújthat.

5. Szolgáltatási feladatai tekintetében

- Munkaközvetítést végez.
- Közreműködik a Foglalkoztatási Főosztály hatáskörébe tartozó munkaerő-piaci szolgáltatások nyújtásában.

- Fogadja a munkaerő-igényekre vonatkozó bejelentéseket.
- Folyamatos munkahelyfeltáró tevékenységet végez, amelynek érdekében kapcsolatot tart a munkáltatókkal, információkat szerez be az illetékességi terület munkaerő-piaci folyamatairól, a foglalkoztatási helyzetről, és a kapcsolattartás során feltárja a munka-közvetítést korlátozó okokat.
- A munkahely-feltáró és munkáltatói kapcsolattartó tevékenysége során kiemelt figyelmet fordít a MEV-ben vállalt eredménycélok megvalósítására.
- Információt nyújt, tanácsadást végez.
- Az általa ellátott feladatokkal kapcsolatos ügyfélszolgálati tevékenységet végez.
- Kapcsolatot tart a megye, a járás gazdasági életében részt vevő munkaadókkal, a helyi önkormányzatokkal, a megyében, a járásban működő más szervezetekkel, közreműködik a gazdasági szerkezet átalakítását, a foglalkoztatási helyzet javítását célzó programokban, munkaerő-piaci és gazdasági folyamatokról felméréseket és értékelést (negyedéves, éves prognózisok), illetve elégedettségi felméréseket készít.
- Közreműködik a csoportos létszámleépítések hátrányos következményeinek enyhítésében.
- Közreműködik állásbörzék, egyéb rendezvények szervezésében.

6. Közfoglalkoztatási feladatai keretében

- Ellátja a közfoglalkoztatással kapcsolatban a Somogy Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztályán keresztül meghatározott feladatokat.
- Feltárja a közfoglalkoztatási munkalehetőségeket.
- Ellátja a közfoglalkoztatási támogatási eljárással kapcsolatos, hatáskörébe tartozó hatósági és pénzügyi feladatokat.
- Szervezi és ellenőrzi a közfoglalkoztatást.
- Kapcsolatot tart a közfoglalkoztatókkal.
- Működteti a Foglalkoztatási és Közfoglalkoztatási Adatbázist.