



VAS MEGYEI KORMÁNYHIVATAL
SÁRVÁRI JÁRÁSI HIVATAL

VAS MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

SÁRVÁRI JÁRÁSI HIVATAL

NÉPEGÉSZSÉGÜGYI OSZTÁLY

HATÁSKÖRÉBE TARTOZÓ ÜGYEK

TARTALOMJEGYZÉK

I. Általános szabályok	3
1. Illetékességi terület:.....	3
2. Az ügyfélfogadás rendje.....	3
3. Az ügyintézés határideje	3
4. Alapvető eljárási szabályok:	5
5. Tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról, illetve az ügyfelet terhelő kötelezettségekről:.....	7
II. Egyes Hatósági ügyek, ügyleírások:.....	8
1. Holttest és hamvak külföldre történő szállítása	8
2. Boncolás nélküli hamvasztás engedélyezése	9
3. Hatósági bizonyítvány	10
4. Egészségügyi kártevőirtó tevékenység engedélyezése	11
5. Egészségügyi szolgáltatók működési engedélyének módosítása	12
6. Egészségügyi szolgáltatók működési engedélyezése.....	15
7. Egészségügyi szolgáltatók működési engedélyének visszavonása	18
8. Panaszbejelentések	20
9. Praxisjog engedélyezése.....	23
10. Sírnyitás/kriptanyitás engedélyezése, exhumálás engedélyezése.....	25
11. Természetes fürdőhelyek kijelölési eljárása.....	27
12. A gyermekek és fiatalok táboroztatásával kapcsolatos teendők.....	28
13. Veszélyes anyaggal keverékkel végzett tevékenység bejelentése.....	30

I. Általános szabályok

1. Illetékességi terület:

Sárvári Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály

Sárvári járás

Bejcgertyános, Bögöt, Bögöte, Bő, Chernelházadamonya, Csánig, Csénye, Gérce, Gór, Hegyfalu, Hosszúpereszteg, Ikervár, Jákfa, Káld, Kenéz, Megyehíd, Meggyeskovácsi, Mesterháza, Nagygeresd, Nemesládony, Nick, Nyőgér, Ölbő, Pecöl, Porpác, Pósfá, Rábapaty, Répcelak, Répceszentgyörgy, Sajtoskál, Sárvár, Simaság, Sitke, Sótöny, Szeleste, Tompaládony, Uraiújfalú, Vasegerszeg, Vashosszúfalú, Vámoscsalád, Vásárosmiske, Zsédény

Celldömölki járás

Boba, Borgáta, Celldömölk, Csöngye, Duka, Egyházashetye, Jánosháza, Karakó, Keléd, Kemeneskápolna, Kemenesmagasi, Kemenesmihályfa, Kemenespálfa, Kemenessömjén, Kemenesszentmárton, Kenyeri, Kissomlyó, Köcsk, Mersevát, Mesteri, Nagysimonyi, Nemeskeresztúr, Nemeskocs, Ostffyasszonyfa, Pápoc, Szergény, Tokorcs, Vönöck

2. Az ügyfélfogadás rendje

Sárvári Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály

Az ügyfélfogadás ideje:

Hétfő	9.00-12.00
Kedd	nincs ügyfélfogadás
Szerda	13.00-16.00
Csütörtök	nincs ügyfélfogadás
Péntek:	nincs ügyfélfogadás

Családvédelmi szolgálat

Időpontkérés: hétfőn és csütörtökön 8.00-9.00; 12.30-13.00

Ügyfélfogadás:

Hétfő 9.00-12.00 és 13.00-16.00

Csütörtök 9.00-12.00 és 13.00-16.00

Az ügyfélfogadás helye:

Vas Megyei Kormányhivatal Sárvári Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály
9600 Sárvár, Várkerület 4.
Tel.: (95) 320-277 Fax: (95) 321-405
E-mail: nepegeszseg.sarvar@vas.gov.hu

3. Az ügyintézés határideje

Jogszábaály eltérő rendelkezése hiányában - a kérelem beérkezését követő naptól számított - 21 nap.

Az ügyintézési határidőbe nem számít be:

A hatóság a sommás eljárásban az (5) bekezdésben meghatározott időpontot követően a határozatot azonnal, de legfeljebb nyolc napon belül meghozza, és gondoskodik a döntés közléséről. Automatikus döntéshozatal esetén az ügyintézési határidő egy nap. Kiskorú ügyfél érdekeinek veszélyeztetettsége

esetében, továbbá ha életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzet elhárítása indokolja, vagy ha a hatóság ideiglenes biztosítási intézkedést rendelt el, vagy ha a közbiztonság érdekében egyébként szükséges, az ügyet soron kívül kell elintézni.

Ha jogszabály ezt nem zárja ki, az ügyintézési határidőbe nem számít be:

- a) a hatásköri vagy illetékességi vita egyeztetésének, valamint az eljáró hatóság kijelölésének időtartama,
- b) a jogsegélyeljárás időtartama, továbbá a Ket 36. § (2) bekezdése alapján adatnak a nyilvántartásból történő beszerzéséhez szükséges idő,
- c) a hiánypótlásra, illetve a tényállás tisztázásához szükséges adatok közlésére irányuló felhívástól az annak teljesítéséig terjedő idő,
- d) a szakhatóság eljárásának időtartama,
- e) az eljárás felfüggesztésének időtartama,
- f) a Ket 70. § (1) bekezdésében szabályozott eljárás időtartama,
- g) a hatóság működését legalább egy teljes napra ellehetetlenítő üzemzavar vagy más elháríthatatlan esemény időtartama,
- h) a kérelem, a döntés és egyéb irat fordításához szükséges idő,
- i) a kérelmező ügyfelet az eljárási költség előlegezésére kötelező döntés közlésére irányuló intézkedéstől az annak teljesítéséig terjedő idő,
- j) a szakértői vélemény elkészítésének időtartama,
- k) a hatósági megkeresés vagy a döntés postára adásának napjától annak kézbesítéséig terjedő időtartam, valamint a hirdetményi, továbbá a kézbesítési meghatalmazott és a kézbesítési ügygondnok útján történő közlés időtartama.
- l) hatósági közvetítő kirendelése esetén a hatósági közvetítés időtartama, de legfeljebb nyolc nap.

Ha a hatóság testületi szerv, a hatáskörébe tartozó ügyben az (1) bekezdésben meghatározott határidőn belül, vagy ha ez nem lehetséges, a határidő letelte utáni első testületi ülésen, legkésőbb azonban két hónapon belül határoz.

Az ügyintézési határidő a kérelemnek az eljárásra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatósághoz történő megérkezését követő napon, hivatalbóli eljárás esetén az első eljárási cselekmény elvégzésének napján kezdődik. Ezt a szabályt kell alkalmazni azokban az esetekben is, amikor a magyar hatóság eljárásának megindításához szükséges kérelmet nem magyar hatóságnál lehet benyújtani.

A fellebbezés elbírálására jogosult hatóság és a felügyeleti szerv eljárása esetén, valamint a megismételt eljárásban az ügyintézési határidő az ügy összes iratának az eljárásra jogosult hatósághoz érkezését követő napon kezdődik. A hatóság a felügyeleti szerv erre irányuló felhívására köteles az iratokat felterjeszteni.

A szakhatóság eljárására irányadó ügyintézési határidő tizenöt nap. Ennél rövidebb határidőt bármely jogszabály, hosszabbat pedig törvény állapíthat meg.

Ha a hatóság a rá irányadó ügyintézési határidőt az ügyfélnek és az eljárás egyéb résztvevőjének fel nem róható okból túllépi, köteles az ügyfél által az eljárás lefolytatásáért megfizetett illetéknek vagy díjnak megfelelő összeget, ha pedig az ügyintézés időtartama meghaladja az irányadó ügyintézési határidő kétszeresét, az ügyfél által az eljárás lefolytatásáért megfizetett illetéknek vagy díjnak megfelelő összeg kétszeresét az ügyfél részére visszafizetni.

A hatóság (1) bekezdés szerinti fizetési kötelezettségét nem érinti, ha az ügyfél az illeték vagy díj megfizetése alól részben vagy egészen mentesült; ilyen esetben a hatóság az összeget az ügyfél által meg nem fizetett rész arányában a központi költségvetésnek – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett számlaszámra – fizeti meg. Ha az eljárás lefolytatásáért az eljárás megindítására irányuló kérelmet benyújtó ügyfél jogszabály alapján nem köteles illeték vagy díj fizetésére, úgy a hatóság az illetékekről szóló törvény szerinti általános tételű eljárási illetéknek megfelelő összeget, illetve ennek kétszeresét fizeti meg a központi költségvetésnek.”

Az **ettől eltérő különös szabályok** az egyes ügyleírásoknál kerülnek meghatározásra.

4. Alapvető eljárási szabályok:

- A közigazgatási hatóság az eljárása során köteles megtartani és másokkal is megtartatni a jogszabályok rendelkezéseit. Hatáskörét a jogszabályokban előírt célok megvalósítása érdekében, mérlegelési és méltányossági jogkörét a jogalkotó által meghatározott szempontok figyelembevételével és az adott ügy egyedi sajátosságaira tekintettel gyakorolja.
- A közigazgatási hatóság a hatáskörének gyakorlásával nem élhet vissza, hatásköre gyakorlása során a szakszerűség, az egyszerűség és az ügyféllel való együttműködés követelményeinek megfelelően köteles eljárni. A hatóság ügyintézője jóhiszeműen, továbbá a jogszabály keretei között az ügyfél jogát és jogos - ideértve gazdasági - érdekét szem előtt tartva jár el.
- A közigazgatási hatóság e törvény alkalmazása során az eljárásban érintett kiskorú érdekeinek fokozott figyelembevételével jár el.
- A közigazgatási hatóság az ügyfél jogát és jogos érdekét csak a közérdek és az ellenérdekű ügyfél jogának, jogos érdekének védelméhez szükséges mértékben korlátozza. A közigazgatási hatóság védi az ügyfelek jóhiszeműen szerzett és gyakorolt jogait, ezek korlátait törvény határozza meg.
- A természetes személy ügyfél az elsőfokú eljárás megindítására irányuló kérelmét az eljárásra hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságnál, a Kormány által rendeletben meghatározott ügyekben az integrált ügyfélszolgálaton (a továbbiakban: kormányablak), vagy ha jogszabály azt nem zárja ki, lakcíme vagy munkahelye szerinti székhelyű, azonos hatáskörű hatóságnál, ennek hiányában pedig a lakcíme vagy munkahelye szerint illetékes jegyzőnél is előterjeszheti, aki azt továbbítja a hatáskörrel rendelkező illetékes hatósághoz.
- Ha jogszabály további követelményt nem állapít meg, a kérelem tartalmazza az ügyfélnek és képviselőjének a nevét, lakcímét vagy székhelyét, az ügyfélnek a hatóság döntésére való kifejezett kérelmét. A kérelemhez csatolni kell a jogszabályban előírt mellékleteket.
- Ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, a kérelmet a hatósághoz írásban vagy szóban lehet előterjeszteni.
- A kizárólag kérelemre indítható eljárások kivételével az eljárás hivatalból is megindítható, illetve a kérelemre indult eljárás jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén folytatható.
- A természetes személy ügyfélnek akkor van eljárási képessége, ha a polgári jog szabályai szerint cselekvőképességgel rendelkezik. Jogszabályban meghatározott esetben a korlátozott cselekvőképességgel rendelkező személyt is megilleti az eljárási képesség.
- A közigazgatási hatóság a korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen ügyfelet, illetve az eljárás korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen egyéb résztvevőjét megfelelő légkör biztosítása mellett, korára, egészségi állapotára és értelmi szintjére tekintettel tájékoztatja az őt megillető jogokról és az őt terhelő kötelezettségekről, valamint a lefolytatandó eljárási cselekményről.
- A hatóság az eljárása során jogosult a természetes személy ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője azonosítása céljából nevének, születési nevének, születési idejének, születési helyének, anyja nevének lakcímének, valamint külön törvényben meghatározott személyes adatának kezelésére.
- Ha törvény nem írja elő az ügyfél személyes eljárását, helyette törvényes képviselője vagy az általa vagy törvényes képviselője által meghatalmazott személy, továbbá az ügyfél és képviselője együtt is eljárhat. Az ellenérdekű ügyfelek képviselőjét nem láthatja el ugyanaz a személy.
- A hatóság írásban postai úton, írásbelinek minősülő elektronikus úton, ideértve a telefaxot, személyesen átadott irat útján, kézbesítési meghatalmazott útján, a hatóság kézbesítője útján, kézbesítési ügygondnok útján, hirdetményi úton, vagy szóban személyesen hangkapcsolatot biztosító elektronikus úton, ideértve a telefont, vagy írásbelinek nem minősíthető elektronikus úton tart kapcsolatot az ügyféllel.
- Az eljárás megindítására irányuló kérelmet benyújtó ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője - e törvény keretei között - az egyes kapcsolattartási formák közül szabadon választhat.
- Az eljárás megindításáról a hivatalból indult eljárásban az ismert ügyfelet az első eljárási cselekmény elvégzésétől, a kérelemre indult eljárásban - az eljárás megindítására irányuló kérelmet benyújtó ügyfelet kivéve - az ismert ügyfelet a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül értesíteni kell. Ha az eljárás megindítására irányuló kérelmet benyújtó ügyfél kéri, a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül a hatóság őt is értesíti az eljárás megindulásáról a jogszabályban előírt módon.

- Amennyiben a kérelem nem tartalmazza a kötelező tartalmi elemeket, az eljáró hatóság a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül hiánypótlásra szólítja fel az ügyfelet.
- Az eljáró hatóság az eljárást megszüntetheti, vagy a rendelkezésre álló adatok alapján dönt, ha az ügyfél a kérelmére indult eljárásban a hiánypótlásra való felhívásnak nem tesz eleget, és az erre megállapított határidő meghosszabbítását sem kéri, illetve nyilatkozattételének elmaradása megakadályozza a tényállás tisztázását. Ugyancsak az eljárás megszüntetésének van helye, ha az ügyfél a kérelmére indult eljárásban a képviselő visszautasítása esetén a hatóság felhívása ellenére nem gondoskodik a képviselő-ellátásra alkalmas személy meghatalmazásáról vagy nem jár el személyesen.
- Ha az ügyfél által kezdeményezett ügyben az eljáró hatóság tárgyalást tart, és a tárgyaláson az ügyfél nem jelent meg és távolmaradását nem mentette ki, a kérelmét visszavontnak kell tekinteni.
- Az eljáró hatóság hivatalból állapítja meg a tényállást, határozza meg a bizonyítás módját és terjedelmét, ennek során nincs kötve az ügyfelek bizonyítási indítványaihoz, ugyanakkor a tényállás tisztázása során minden, az ügy szempontjából fontos körülményt figyelembe kell vennie.
- Azt, akinek személyes meghallgatása az eljárás során szükséges, a hatóság határnap vagy határidő megjelölésével arra kötelezi, hogy előtte vagy a megjelölt helyen jelenjen meg.
- Az ügyfél a kérelmére indult eljárásban nem kötelezhető a megjelenésre, kivéve, ha a hatóság a kérelemre indult eljárást hivatalból folytatja, tárgyalást, közmeghallgatást vagy egyezségi kísérletet tart.
- Ha az idézett személy az idézésnek nem tesz eleget, vagy meghallgatása előtt az eljárás helyéről engedély nélkül eltávozik, és távolmaradását előzetesen alapos okkal nem menti ki vagy nyolc napon belül megfelelően nem igazolja, továbbá ha az idézésre meghallgatásra nem alkalmas állapotban jelenik meg, és ezt a körülményt nem menti ki, eljárási bírsággal sújtható. Nem sújtható bírsággal az idézett személy, ha az idézés nem volt szabályszerű.
- Ha az idézett személy ismételt idézésre sem jelenik meg, és távolmaradását nem menti ki, a rendőrség útján elővezethető.
- Ha az ügyfél (vagy képviselője), ha más tudomása ellenére az ügy szempontjából jelentős valótlan tényt állít, eljárási bírsággal sújtható, melynek összege természetes személy esetén ötezer forinttól ötszázezer forintig, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetében egymillió forintig terjedhet.
- A hatóság szabadon választja meg az alkalmazandó bizonyítási eszközt. A hatóság a bizonyítékokat egyenként és összességükben értékeli, és az ezen alapuló meggyőződése szerint állapítja meg a tényállást.
- A hatósági eljárásban olyan bizonyíték használható fel, amely alkalmas a tényállás tisztázásának megkönnyítésére. Bizonyíték különösen: az ügyfél nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemléről készült jegyzőkönyv, a szakértői vélemény, a hatósági ellenőrzésen készült jegyzőkönyv és a tárgyi bizonyíték.
- Az ügyre vonatkozó tény tanúval is bizonyítható.
- A tanúként megidézett személy köteles a meghallgatása végett megjelenni és -jogszabályban meghatározott kivétellel - tanúvallomást tenni.
- Szakértőt kell meghallgatni vagy szakértői véleményt kell kérni, ha az eljáró hatóság nem rendelkezik megfelelő szakértelemmel, és az ügyben jelentős tény vagy egyéb körülmény megállapításához különleges szakértelem szükséges, vagy jogszabály írja elő a szakértő igénybevételét.
- Ha az ügyfél vagy az eljárás egyéb résztvevője által használt idegen nyelvet az ügyintéző nem beszéli, tolmácsot kell alkalmazni.
- Aki az eljárás során valamely határnapot, határidőt önhibáján kívül elmulasztott, igazolási kérelmet terjeszthet elő.
- Az ügyfél az eljárás bármely szakaszában betekinthet az eljárás során keletkezett iratba, arról másolatot, kivonatot készíthet, vagy illetékköteles/illetékmentes másolatot kérhet. Az ügyfél az adatok konkrét megjelölésével kérheti az irat betekintési jog korlátozását üzleti, és más méltányolható magánérdekének védelmében.
- A hatóság az ügy érdemében határozatot hoz, az eljárás során felmerült minden más kérdésben végzést bocsát ki.
- A hatóság határozata ellen önálló jogorvoslatnak van helye. A hatóság végzése ellen önálló jogorvoslatnak akkor van helye, ha azt törvény lehetővé teszi, egyéb esetben a végzés elleni jogorvoslati jog a határozat, ennek hiányában az eljárást megszüntető végzés ellen igénybe vehető jogorvoslat keretében gyakorolható.

- Az elsőfokú hatóság megindítja a végrehajtást, ha megállapította, hogy a végrehajtható döntésben elrendelt kötelezettség teljesítése határidőre nem vagy csak részben, vagy nem az előírásoknak megfelelően történt.
- A hatóság az eljárás során köteles költségkímélő módon és a célszerűség figyelembevételével eljárni, az ügyfél, valamint az eljárás egyéb résztvevői kötelesek eljárási cselekményeiket a célszerűség figyelembevételével teljesíteni.
- Ha a hatóság az ügyfelet vagy az eljárás egyéb résztvevőjét marasztalja el valamely eljárási cselekmény költségében, azonnal kötelezi a költségek megfizetésére.
- Az eljárási költséget a hatóság összecszerűen határozza meg, és dönt a költség viseléséről, illetve a megelőlegezett költség esetleges visszatérítéséről.
- A hatóság annak a természetes személy ügyfélnek, aki kereseti, jövedelmi és vagyoni viszonyai miatt az eljárási költséget vagy egy részét nem képes viselni, jogai érvényesítésének megkönnyítésére költségmentességet engedélyezhet.
- A közigazgatási hatóság a nem jogszabályszerű eljárással okozott kárt a polgári jog szabályai szerint megtéríti.

5. Tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról, illetve az ügyfelet terhelő kötelezettségekről:

Az ügyfelet megillető jogok:

- Az ügyfelet megilleti a tisztességes eljáráshoz és a jogszabályokban meghatározott határidőben hozott döntéshez való jog és az eljárás során az anyanyelv, kisebbségi nyelv használatának joga.
- A hatóság az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője számára biztosítja, hogy jogaikról és kötelezettségeikről tudomást szerezzenek, és előmozdítja az ügyféli jogok gyakorlását.
- Az ügyfeleket a hatósági eljárásban megilleti a törvény előtti egyenlőség, ügyeiket indokolatlan megkülönböztetés és részrehajlás nélkül kell elintézni.
- Az ügyfélnek joga van ahhoz, hogy az eljárás során írásban vagy szóban nyilatkozatot tegyen, vagy a nyilatkozattételt megtagadja.
- Az ügyfél bizonyítási indítványt terjeszthet elő.
- Az ügyfél az eljárás megindítására irányuló kérelmét a döntés jogerőre emelkedéséig visszavonhatja.
- A hatóság a törvényben meghatározott korlátozásokkal az ügyfeleknek és képviselőiknek, valamint más érdekelteknek biztosítja az iratbetekintési jogot, ugyanakkor gondoskodik a törvény által védett titkok megőrzéséről és a személyes adatok védelméről.
- A jogi képviselő nélkül eljáró természetes személy ügyfél jogi segítségnyújtást vehet igénybe.
- A hatóság döntése ellen az ügyfél a döntés közlésétől számított 15 napon belül fellebbezéssel élhet.

Az ügyfelet terhelő kötelezettségek:

- A közigazgatási hatósági eljárásban az ügyfél köteles jóhiszeműen eljárni.
- Az ügyfél magatartása nem irányulhat a hatóság megtévesztésére vagy a döntéshozatal, illetve a végrehajtás indokolatlan késleltetésére. Az ügyfél jóhiszeműségét az eljárásban vélelmezni kell, a rosszhiszeműség bizonyítása a hatóságot terheli.
- Az ügyfél a törvény által meghatározott esetekben eljárási költség viselésére, kérelemre indult eljárásban a bizonyítási eljárással járó költségek megelőlegezésére is köteles.
- Az idézett személy köteles az idézésnek eleget tenni.

II. Egyes Hatósági ügyek, ügyleírások:

1. Holttest és hamvak külföldre történő szállítása

Hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése:

Vas Megyei Kormányhivatal Sárvári Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya

Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok:

Kérelem, mely tartalmazza az alábbi adatokat:

- kérelmező hozzátartozó neve és lakcíme, személyi igazolvány száma/útlevél száma, aláírása; amennyiben a szállítást végző temetkezési vállalkozó a kérelmező, úgy a hozzátartozótól írásbeli meghatalmazás szükséges (nem írja elő jogszabály)
- elhunyt neve, utolsó lakhelye, anyja neve, halál oka és ideje
- mely határátkelőhely érintésével honnan hova szállítják az elhunytat
- halottszállító gépjármű típusa és forgalmi rendszáma
- a holttestet kísérő személy(ek) megnevezése Kérelemhez csatolandó dokumentumok:
- halott szállításra engedéllyel rendelkező vállalkozás nyilatkozata, hogy elvégzik a szállítást
- a szállítani kívánt elhunyt teljes egészében kitöltött halott vizsgálati bizonyítványa vagy halotti anyakönyvi kivonata
- a halottszállító gépjármű forgalmi engedélyének másolata
- a holttestet kísérő személy(ek) személyazonosítására alkalmas dokumentumának másolata

Halottnak külföldről Magyarországra való szállításához az engedélyt a magyar konzuli tisztviselő adja ki.

Az eljárást megindító irat benyújtásának módja: Papír alapon, elektronikus ügyintézés jelenleg a Hivatalnál még nincs. Elektronikus úton kizárólag kapcsolattartásra, egyeztetésre van lehetőség; az ügyintézési határidőket is a papír alapon beérkezett dokumentum beérkezését követő naptól kell számítani.

Eljárási illeték (igazgatási szolgáltatási díj) összege:

A fizetendő illeték a 1990. évi XCIII. törvény 29. § (1) bekezdése alapján: 3.000,-Ft, melyet az Államkincstár által vezetett 10032000-01012107 számú Eljárási illeték bevételi számlára átutalni. Átutalás esetén csatolandó az illeték befizetésének igazolása.

Az ügyintézés határideje: 21 nap, de lehetőség szerint azonnal.

Ügymenet leírása: A kérelem benyújtása történhet személyesen vagy postán, a benyújtást követően a kérelmet a hatóság megvizsgálja és szükség esetén az ügyfelet hiánypótlásra szólítja fel.

Amennyiben a kérelem benyújtásakor megállapításra kerül a hatáskör/illetékesség hiánya, haladéktalanul intézkedni kell a dokumentáció (illetve az ügyfél) továbbirányításáról.

A rendelkezésre álló dokumentáció alapján a halott illetve a hamvak külföldre történő szállításának engedélyezése vagy elutasítása (határozat formájában).

Ügytípushoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke:

- 1999. évi XLIII. törvény a temetőkről és a temetkezésről
- 145/1999. (X. 1.) Korm. rendelet a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény végrehajtásáról

Az ügy intézését segítő útmutatók: -

Az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok: -

Igénybe vehető elektronikus programok letöltése: -

2. Boncolás nélküli hamvasztás engedélyezése

Hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése: Vas Megyei Kormányhivatal Sárvári Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya

Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok:

A hamvasztani kívánt elhunyt hozzátartozója által benyújtott kérelem, mely tartalmazza az alábbi adatokat:

- kérelmező hozzátartozó neve és lakcíme, személyi igazolvány száma, aláírása
- elhunyt neve, lakcíme, születési helye és ideje, anyja neve, halál helye és ideje
- elhunyt kezelőorvosának neve és címe
- a kérelmező és elhunyt hozzátartozói kapcsolatának megnevezése, illetve a kérelmezőn kívüli hozzátartozók neve, címe és rokoni kapcsolata az elhunyttal

Kérelemhez csatolandó dokumentumok:

- Kezelőorvosi nyilatkozat, mely tartalmazza az alábbi adatokat:
 - o kezelőorvos neve, orvosi bélyegzője lenyomata, aláírása, a nyilatkozat kiadásának dátuma
 - o elhunyt neve, születési helye és ideje, anyja neve, utolsó bejelentett lakcíme, halál helye és ideje
 - o a kezelőorvos nyilatkozata arról, hogy nem állnak fenn a boncolás mellőzését kizáró okok (ezen okok az 1997. évi CLIV. tv. 219. § (1) bekezdésében vannak megnevezve)
- Az elhunyt kórbonctani vizsgálatra vonatkozó nyilatkozata (ha van ilyen)
- Nyilatkozat arról, hogy a hozzátartozók közül senki sem kéri a kórboncolás elvégzését és az elhunytat hamvasztatni kívánják
- Teljes egészében kitöltött halottvizsgálati bizonyítvány jól látható/olvasható példánya (ezen dokumentumra kerül a járási hivatal kórbélyegzője, illetve a kiadmányozó (osztályvezető) aláírása, mely egyben az engedély megadását is jelenti)

Fekvőbeteg ellátó intézményben történt halálozás esetén az intézmény engedélyezi a boncolás nélkül történő hamvasztást.

Az eljárást megindító irat benyújtásának módja:

Az ügyfél érdekei és az ügy specialitására tekintettel papír alapon, postán vagy személyesen, telefax útján, illetve elektronikus úton, szkennelt formában.

Eljárási illeték (igazgatási szolgáltatási díj) összege: Illeték- és díjmentes az eljárás.

Az ügyintézés határideje: 21 nap, de lehetőség szerint azonnal

Ügymenet leírása: A kérelem benyújtása történhet személyesen, postán, telefaxon, elektronikusan, a benyújtást követően a kérelmet a hatóság megvizsgálja és szükség esetén az ügyfelet hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a kérelem benyújtásakor megállapításra kerül a hatáskör/illetékesség hiánya, haladéktalanul intézkedni kell a dokumentáció (illetve az ügyfél) továbbírányításáról.

A rendelkezésünkre álló dokumentáció alapján a boncolás nélküli hamvasztás engedélyezése a halottvizsgálati bizonyítványon és elutasítása (határozat formájában).

Ügýtípushoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke:

- 1999. évi XLIII. törvény a temetőkről és a temetkezésről
- 145/1999. (X. 1.) Korm. rendelet a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény végrehajtásáról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről

Az ügy intézését segítő útmutatók: Kezelőorvosi nyilatkozat

Az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok: Igénybe vehető elektronikus programok letöltése: -

3. Hatósági bizonyítvány

Hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése:

Vas Megyei Kormányhivatal Sárvári Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya

Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok:

Kérelem, megjelölve, milyen célból kéri az ügyfél az igazolást (2004. évi CXL. törvény 83. §).

Az eljárást megindító irat benyújtásának módja:

Papír alapon, elektronikus ügyintézés jelenleg a Hivatalnál még nincs. Elektronikus úton kizárólag kapcsolattartásra, egyeztetésre van lehetőség; az ügyintézési határidőket is a papír alapon beérkezett dokumentum beérkezését követő naptól kell számítani.

Eljárási illeték (igazgatási szolgáltatási díj) összege:

1990. évi XCIII. tv. 29. §. (1) bekezdése alapján: 3000,-Ft, melyet az Államkincstár által vezetett 10032000-01012107 számú Eljárási illeték bevételi számlára kell átutalni. Az átutalási bizonylat csatolandó az illeték befizetésének igazolása miatt.

Az önálló orvosi tevékenységhez kapcsolódó működtetési jog megszerzése és az ezt tanúsító hatósági bizonyítvány kiállítása illetékmentes.

Az ügyintézés határideje:

Jogszáály eltérő rendelkezése hiányában 10 nap.

Ügymenet leírása:

A kérelem benyújtása történhet személyesen, postán, a benyújtást követően a kérelmet megvizsgálja és szükség esetén az ügyfelet a hatóság hiánypótlásra szólítja fel. A hatóság a hatósági bizonyítvány kiadását megtagadja, ha kiadása jogszabályba ütközik, vagy az ügyfél valótlan vagy olyan adat, tény, állapot igazolását kéri, amelyre vonatkozóan a hatóság adattal nem rendelkezik.

Amennyiben a kérelem benyújtása nem a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál történt, úgy az ügyfelet értesíteni kell az eljárás megindításáról, valamint a hiányzó dokumentumokat, adatokat be kell kérni vagy a szükséges dokumentáció megléte esetén a hatósági bizonyítványt ki kell állítani.

A rendelkezésünkre álló tények, bizonyítékok alapján a hatósági bizonyítvány kiállítása, átadás személyesen vagy postázás útján.

Ügýtípushoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke:

- 2000. évi II. törvény az önálló orvosi tevékenységről szóló
- 313/2011. Korm. rendelet az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény végrehajtásáról
- 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről
- 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet 10.§ az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól
- 64/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet 8. § az orvosok, fogorvosok, gyógyszerészek és az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképesítéssel rendelkezők folyamatos továbbképzéséről

Az ügy intézését segítő útmutatók: -

Az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok: -

Igénybe vehető elektronikus programok letöltése: -

4. Egészségügyi kártevőirtó tevékenység engedélyezése

Hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése:

Vas Megyei Kormányhivatal Sárvári Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya

Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok:

Az eljárás kérelemre indul, melynek tartalmaznia kell:

A tevékenységet személyesen végző foglalkoztatott személy: nevét és születési idejét, valamint szakképzettségét igazoló oklevele, bizonyítványa számát, kiállítója megnevezését, vagy - a 2/2010. (I. 26.) EüM rendelet az egészségügyi kártevőirtó tevékenységről és az egészségügyi kártevőirtó tevékenység engedélyezésének részletes szabályairól (R1.) 1. § (4) bekezdése szerinti, elismert szakmai gyakorlattal rendelkező foglalkoztatott személy esetén - szakmai gyakorlata elismeréséről szóló határozat számát, kiállításának időpontját.

Az egészségügyi kártevőirtó szolgáltató nyilatkozatát arról, hogy az engedély kiadása esetén a R1. 1. § (1) bekezdése szerinti tevékenységet - csak személyesen - az a) pont szerinti foglalkoztatott személy végzi.

(2) Az engedély abban az esetben adható ki, ha a kérelmező egészségügyi kártevőirtó szolgáltatónál a tevékenység céljára szolgáló valamennyi telephelye tekintetében biztosítottak a 38/2003 (VII. 7.) ESZCSM- FVM- KvVM együttes rendelete a biocid termékek előállításának és forgalomba hozatalának feltételeiről 8. számú melléklete szerinti - különösen az irtószeres szállítására, tárolására és felhasználására irányadó -előírások betartásának feltételei.

Az eljárást megindító irat benyújtásának módja:

Papír alapon, elektronikus ügyintézés jelenleg a Hivatalnál még nincs. Elektronikus úton kizárólag kapcsolattartásra, egyeztetésre van lehetőség; az ügyintézési határidőket is a papír alapon beérkezett dokumentum beérkezését követő naptól kell számítani.

Eljárási illeték (igazgatási szolgáltatási díj) összege: 1990. évi XCIII. tv. 29. §. (1) bekezdése alapján: 3000,-Ft, melyet az Államkincstár által vezetett 10032000-01012107 Eljárási illeték bevételi számlára kell átutalni. Az átutalási bizonylat csatolandó az illeték befizetésének igazolása miatt.

Az ügyintézés határideje: Az általános ügyintézési határidő 21 nap.

Ügymenet leírása:

A kérelem benyújtása történhet személyesen, postán a benyújtást követően a hatóság a kérelmet megvizsgálja és szükség esetén az ügyfelet hiánypótlásra szólítja fel.

Amennyiben a kérelem benyújtása nem a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál történt, áttesszük a KET 22.§ (2) bek. alapján egyidőben az ügyfelet értesíteni kell, az eljárás megindításáról valamint a hiányzó dokumentumokat, adatokat be kell kérni.

Szükség esetén helyszíni szemle tartása, előre egyeztetett időpontban.

A rendelkezésre álló tények, bizonyítékok alapján érdemi döntés meghozatala vagy az eljárás megszüntetése.

A döntés postázása után, az átvétel visszaigazolását követően, fellebbezés hiányában a döntés a kézhezvételtől számított 15. napon jogerőssé és végrehajthatóvá válik.

Ügýtípushoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke:

- 2/2010. (I. 26.) EüM rendelet az egészségügyi kártevőirtó tevékenységről és az egészségügyi kártevőirtó tevékenység engedélyezésének részletes szabályairól
- 2000. évi XXV törvény a kémiai biztonságról
- 38/2003 (VII. 7.) ESZCSM- FVM- KvVM együttes rendelete a biocid termékek előállításának és forgalomba hozatalának feltételeiről 8. számú melléklete
- 18/1998 (VI.3.) NM rendelete a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről

Az ügy intézését segítő útmutatók: -

Az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok: -

Igénybe vehető elektronikus programok letöltése: -

5. Egészségügyi szolgáltatók működési engedélyének módosítása

Hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése:

Vas Megyei Kormányhivatal Sárvári Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya

Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok:

Az eljárás kérelemre indul.

1. Működési engedély módosítása adatváltozás miatt: amennyiben a változás érinti a működési engedély 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet 11. § (2) bekezdés b), c), i) és j) pontjában foglalt adatok valamelyikére vonatkozó adatait. Ebben az esetben a kérelemhez mellékelni kell az adatváltozást igazoló dokumentumot. pl: az egészségügyi szolgáltató azonosítására szolgáló adatokban (név, székhely) telephely adataiban, szervezeti egység elnevezésében, a járóbeteg-szakellátás és az alapellátás keretében engedélyezett szakmai heti óraszámában bekövetkezett változás esetén.
2. Működési engedély módosítása helyszíni szemle nélkül: szakmát vagy szolgáltatást érintő, az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet 11. § (2) bekezdése I.1.7. pontban nem említett pontjai valamelyikében bekövetkező változás miatt.
3. Működési engedély módosítása helyszíni szemlével: szakmát vagy szolgáltatást érintő, az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet 11. § (2) bekezdése I.1.7. pontban nem említett pontjai valamelyikében bekövetkező változás miatt. A már meglévő telephelyen új szakma felvétele esetén, a benyújtandó dokumentumok és a kérelem megegyezik az „Egészségügyi szolgáltatók engedélyezése” elnevezésű tájékoztatóban leírtakkal.

Több telephely esetén a működési engedély módosítására irányuló eljárás lefolytatása telephelyenként történik.

Változás-bejelentés / működési engedély- módosítás nélkül.

A szolgáltatónak bejelentési kötelezettsége lesz, ha változik:

- a rendelési ill. rendelkezésre állási idő változása, (változást követő 8 nap)
- alapellátásban a helyettesítők személye, (változást követő 8 nap)
- a tevékenységet végzők személye (minden hó 10.-ig a változás)

A szükséges mellékleteket is csatolni kell (önk. szerződés, nyilatkozat a helyettesítésről) Ha bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget - igazgatási bírság

1. Személyes közreműködés

A személyes közreműködő teszi meg az Eütv. 108/A. §-a szerinti bejelentést. Ha a személyes közreműködő e tevékenységét az igénybe vevő szolgáltató több szervezeti egységében is végzi, a bejelentést ezen szervezeti egységek tekintetében kell megtenni. (csak bejelentés nem kell működési engedély) Egészségügyi szolgáltatók és működési engedélyük nyilvántartásáról, valamint az egészségügyi szakmai jegyzékről szóló rendelet alapján vezetett nyilvántartásba rögzül. A bejelentés nyilvántartásba vételéről 30 napon belül értesítés történik a bejelentő egészségügyi szolgáltató részére.

2. Szabadfoglalkozás

Magánszemély által más szolgáltató tevékenységéhez kapcsolódó, annak nevében és betegeinek nyújtott szolgáltatás, amelyhez nem kell működési engedély, csak bejelentés, valamint kizárólag személyi feltétel biztosítása.

•Bejelentések **formanyomtatványai** az www.antsz.hu honlapon található.

3. Az egészségügyi szolgáltató tevékenységének szüneteltetése

Az egészségügyi közszolgáltatást végző szolgáltató a működési engedélyében szereplő bármely egészségügyi szolgáltatás ellátását - a fenntartó tájékoztatása mellett - szüneteltetheti. A szüneteltetést legalább nyolc nappal korábban be kell jelenteni az engedélyező egészségügyi államigazgatási szervnek, megjelölve a szünetelő szervezeti egység helyett egészségügyi szolgáltatást nyújtó szervezeti egységet annak azonosító kódjának feltüntetésével. Amennyiben a szünetelést bejelentő egészségügyi szolgáltatónál nincs az adott szakmában más szervezeti egység, az egészségügyi szolgáltató más egészségügyi szolgáltatóval megállapodik a helyette történő egészségügyi szolgáltatásról. A szünetelésről szóló bejelentéshez csatolni kell a megállapodást. A szüneteléssel kapcsolatban nem kell módosítani a működési engedélyt.

Az egészségügyi közszolgáltatást nem végző szolgáltató tevékenységének szüneteltetését akkor köteles bejelenteni, ha a szüneteltetés várható időtartama a három hónapot meghaladja.

Az eljárást megindító irat benyújtásának módja:

Papír alapon - személyesen vagy postai úton -, elektronikus ügyintézés jelenleg a Hivatalnál még nincs. Elektronikus úton kizárólag kapcsolattartásra, egyeztetésre van lehetőség; az ügyintézési határidőket is a papír alapon beérkezett dokumentum beérkezését követő naptól kell számítani.

A kérelmet a hatáskörrel rendelkező hivatalhoz kell benyújtani - a hatáskörrel rendelkező hatóság:

a) fekvőbeteg-szakellátást, mentést, vérellátást, haemodialízist és sejt- és szövetbanki, biobanki, in vitro fertilizáció, klinikai genetikai, genetikai tanácsadási, molekuláris genetikai laboratóriumi diagnosztikai, valamint a fekvő- és járóbeteg-szakellátást – diagnosztikai szolgáltatást is ideértve – egyidejűleg nyújtó egészségügyi szolgáltató és ezen egészségügyi szolgáltató közreműködői esetén – függetlenül attól, hogy a szolgáltató hány telephelyen nyújtja szolgáltatásait – az országos tisztifőorvos,

b) alapellátást, otthoni szakápolást, otthoni hospice ellátást, gyógyászati segédeszközökkel kapcsolatos szolgáltatást, betegszállítást, intézeten kívüli szülészeti és újszülött-ellátási tevékenységet, mentési tevékenységen belül rendezvény egészségügyi biztosítását, bentlakásos szociális vagy gyermekvédelmi intézményben szervezett egészségügyi ellátást, önálló járóbeteg-szakellátást – ideértve az egynapos sebészeti és a kúraszerűen végezhető ellátásokat – és diagnosztikai szolgáltatást nyújtó egészségügyi szolgáltató és ezen egészségügyi szolgáltató közreműködői esetén a járási hivatal,

c) ha az a) pont szerinti fekvőbeteg-szakellátást nyújtó, valamint fekvő- és járóbeteg-szakellátást – a diagnosztikai szolgáltatást is ideértve – egyidejűleg nyújtó szolgáltató emellett önálló járóbeteg-szakellátást is nyújt, az országos tisztifőorvos,

d) ha a fekvőbeteg-szakellátást nyújtó, valamint fekvő- és járóbeteg-szakellátást – a diagnosztikai szolgáltatást is ideértve – egyidejűleg nyújtó közreműködő és személyes közreműködő egészségügyi szolgáltató emellett önálló járóbeteg-szakellátást is nyújt, az önálló járóbeteg-szakellátás tekintetében a járási hivatal jogosult.

e) ha az egészségügyi szolgáltató nem rendelkezik telephellyel, a működési engedélyt az egészségügyi szolgáltató székhelye szerint illetékes járási hivatal,

f) amennyiben az egészségügyi szolgáltató több telephellyel is rendelkezik, ill. a székhelyén is nyújt szolgáltatást, a működési engedélyt a telephelyekre, vagy a székhelyre külön-külön lefolytatott eljárásokban a telephely ill. a székhely szerint illetékes járási hivatal vagy az országos tisztifőorvos adja ki.

Eljárási illeték (igazgatási szolgáltatási díj) összege:

Az 1/2009. (I. 30.) EüM rendelet 1. melléklete alapján:

- működési engedély kötelező elemeiben bekövetkező adatváltozás miatti módosítása esetén 10.000,-Ft,
- működési engedély módosítása helyszíni szemle nélkül: 20.700,-Ft,

- működési engedély módosítása helyszíni szemlével: 30.000,-Ft.

Több telephely esetén a működési engedély módosítására irányuló eljárás telephelyenként történik, így az igazgatási szolgáltatási díjat is telephelyenként kell megfizetni, kivéve azonos körzet több telephelyen történő ellátása finanszírozott egészségügyi szolgáltató által (ilyenkor az igazgatási szolgáltatási díjat csak egyszer kell megfizetni, mert ugyanazon körzet engedélyének módosítása történik).

Az ügyintézés határideje:

Az általános ügyintézési határidő 21 nap.

Ügymenet leírása:

A kérelem benyújtása történhet személyesen, postán, a benyújtást követően a kérelmet a hatóság megvizsgálja és szükség esetén az ügyfelet hiánypótlásra szólítja fel.

Amennyiben a kérelem benyújtása nem a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál történt akkor, át kell tenni a KET 22.§. (2) bek. alapján, az ügyfél egyidejű értesítése mellett.

A működési engedély módosítására irányuló eljárás során csak új szakma felvétele esetén történik helyszíni szemle tartása, előre egyeztetett időpontban. /Amennyiben az újonnan felvett szakmára az engedély kiadása helyszíni szemle nélkül történt, úgy a módosított engedély jogerőre emelkedését követő 60 napon belül kell helyszíni ellenőrzést megtartani./

A rendelkezésre álló dokumentációk alapján érdemi döntés meghozatala (működési engedély módosítása) vagy az eljárás megszüntetése.

A döntés postázása után, az átvétel visszaigazolását követően, fellebbezés hiányában a döntés a kézhezvételtől számított 15. napon jogerőssé válik.

Ügýtípushoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke:

- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2015 évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról
- 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról
- 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről
- 16/2002. (XII. 12.) ESzCsM rendelet az egynapos sebészeti és a kúraszerűen végezhető ellátások szakmai feltételeiről
- 20/1996. (VII. 26.) NM rendelet az otthoni szakápolási tevékenységről
- 7/2004. (XI. 23.) EüM rendelet a gyógyászati segédeszközök forgalmazásának, javításának, kölcsönzésének szakmai követelményeiről
- 40/1997. (III. 5.) Korm. rendelet a természetgyógyászati tevékenységről
- 11/1997. (V. 28.) NM rendelet a természetgyógyászati tevékenység gyakorlásának egyes kérdéseiről
- 20/2009. (VI. 18.) EüM rendelet az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről
- 2006. évi XCVII. tv. az egészségügyben működő szakmai kamarákról
- 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről
- 2/2004. (XI. 14.) EüM rendelet az egészségügyi szolgáltatók és működési engedélyük nyilvántartásáról, valamint az egészségügyi szakmai jegyzékről
- 2003. évi LXXXIV tv. az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről
- 1/2009. (I.30.) EüM rendelet az ÁNTSZ egyes közigazgatási eljárásaiért és igazgatási szolgáltatásaiért fizetendő díjakról

Az ügy intézését segítő útmutatók: -

Az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok:

www.antsz.hu- ügyfeleknek - hatósági ügyintézés- letölthető dokumentumok-A, B, C, D lapok

Igénybe vehető elektronikus programok letöltése: -

6. Egészségügyi szolgáltatók működési engedélyezése

Hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése:

Vas Megyei Kormányhivatal Sárvári Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya

Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok:

Az eljárás kérelemre indul, melyben fel kell tüntetni:

- a kérelmező telephelyét;
- új, egyéni vállalkozás keretében működni kívánó egészségügyi szolgáltató kivételével a kérelmező KSH törzsszámát;
- amennyiben az egészségügyi szolgáltató a szolgáltatást nem saját tulajdonában lévő ingatlanban végzi, a tulajdonos nevét, székhelyét, az ingatlan (ingatlanrész) használatának jogcímét;
- az egészségügyi szolgáltatás nyújtásának helyét, a rendelési időt és a betegek részére rendelkezésre állás idejét, védőnői szolgálat esetén a tanácsadás idejét;
- az ellátni kívánt egészségügyi szakma (szakmák) megnevezését, szakmakódját, progresszivitási szintjét, ellátási formáját;
- a tevékenységet végző egészségügyi dolgozók (orvos, szakdolgozó, nem egészségügyi szakképesítéssel rendelkező) nevét, pecsétszámát vagy működési nyilvántartási számát, foglalkoztatási jogviszonyát;
- a kérelemben foglalt egészségügyi szakmától és ellátási formától függően az ügyeleti, készenléti rendszerben való részvétel módját;
- ha az egészségügyi szolgáltató az általa nyújtott szolgáltatások egy részét más egészségügyi szolgáltatóval kötött szerződés alapján, annak közreműködésével nyújtja a betegnek, a közreműködő egészségügyi szolgáltató által teljesítendő szolgáltatásokat;
- területi ellátási kötelezettséggel működő alapellátás esetén az önkormányzat által kijelölt körzet megjelölését (körzet száma vagy körzet határai);
- a jogszabály szerint gyógyászati segédeszköznek minősülő termék forgalmazására, kölcsönzésére, javítására irányuló tevékenység esetén azt, hogy sorozatgyártású, egyedi méretvétel alapján készült vagy méretre igazított segédeszközt fog forgalmazni, kölcsönözni, illetve javítani;
- az egészségügyi szolgáltató fenntartójának nevét; jogszabályban meghatározott egyéb adatokat;
- az egészségügyi alapellátásban folytatott szakmák esetén a helyettesítés helyét, helyettesítő személyek nevét és orvosi bélyegzője számát vagy működési nyilvántartásba vételi számát

A kérelemhez mellékelni kell

- ha az egészségügyi közszolgáltatást az egészségügyi szolgáltató megállapodás vagy szerződés útján teljesíti, az erre vonatkozó megállapodást, szerződést;
- közreműködő egészségügyi szolgáltató igénybevétele esetén a közreműködésről szóló szerződést;
- az egészségügyi szolgáltatáshoz szükséges tárgyi feltételek - ideértve az ingatlant is - használatának jogcímét igazoló iratot;
- az egészségügyi szolgáltató e tevékenysége során okozott kár megtérítésére, illetve sérelemdíj megfizetésére vonatkozó hatályos felelősségbiztosítási kötvénye másolatát vagy a biztosítási ajánlatot és a befizetett díjról szóló igazolást;
- az egészségügyi szakma (szakmák) ellátásához szükséges tárgyi feltételek - ideértve a progresszivitási szinthez kapcsolódó feltételeket is - meglétére vonatkozó nyilatkozatot;
- a kérelmező nyilatkozatát arról, hogy nem állnak fenn a működési engedély kiadásának a 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet 20. § (2) bekezdésében foglalt kizáró okai;
- az egészségügyi tevékenységet végzők jogszabály szerinti egészségügyi alkalmassági vizsgálatának dátumát és eredményét;
- szakmai programot /a 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet 2. számú mellékletében leírtak szerint/ alapellátás esetén a helyettesítő személy nyilatkozatát arról, hogy vállalja a kérelmező helyettesítését

Több telephely esetén az engedélyezési eljárás lefolytatása telephelyenként történik.

Az eljárást megindító irat benyújtásának módja:

Papír alapon - személyesen vagy postai úton -, elektronikus ügyintézés jelenleg a Hivatalnál még nincs. Elektronikus úton kizárólag kapcsolattartásra, egyeztetésre van lehetőség; az ügyintézési határidőket is a papír alapon beérkezett dokumentum beérkezését követő naptól kell számítani.

A kérelmet a hatáskörrel rendelkező hivatalhoz kell benyújtani - a hatáskörrel rendelkező hatóság:

a) fekvőbeteg-szakellátást, mentést, vérellátást, haemodialízist és sejt- és szövetbanki, biobanki, in vitro fertilizáció, klinikai genetikai, genetikai tanácsadási, molekuláris genetikai laboratóriumi diagnosztikai, valamint a fekvő- és járóbeteg-szakellátást – diagnosztikai szolgáltatást is ideértve – egyidejűleg nyújtó egészségügyi szolgáltató és ezen egészségügyi szolgáltató közreműködői esetén – függetlenül attól, hogy a szolgáltató hány telephelyen nyújtja szolgáltatásait – az országos tisztifőorvos,

b) alapellátást, otthoni szakápolást, otthoni hospice ellátást, gyógyászati segédeszközökkel kapcsolatos szolgáltatást, betegszállítást, intézetben kívüli szülészeti és újszülött-ellátási tevékenységet, mentési tevékenységen belül rendezvény egészségügyi biztosítását, bentlakásos szociális vagy gyermekvédelmi intézményben szervezett egészségügyi ellátást, önálló járóbeteg-szakellátást – ideértve az egynapos sebészeti és a kúraszerűen végezhető ellátásokat – és diagnosztikai szolgáltatást nyújtó egészségügyi szolgáltató és ezen egészségügyi szolgáltató közreműködői esetén a járási hivatal,

c) ha az a) pont szerinti fekvőbeteg-szakellátást nyújtó, valamint fekvő- és járóbeteg-szakellátást – a diagnosztikai szolgáltatást is ideértve – egyidejűleg nyújtó szolgáltató emellett önálló járóbeteg-szakellátást is nyújt, az országos tisztifőorvos,

d) ha a fekvőbeteg-szakellátást nyújtó, valamint fekvő- és járóbeteg-szakellátást – a diagnosztikai szolgáltatást is ideértve – egyidejűleg nyújtó közreműködő és személyes közreműködő egészségügyi szolgáltató emellett önálló járóbeteg-szakellátást is nyújt, az önálló járóbeteg-szakellátás tekintetében a járási hivatal jogosult.

e) ha az egészségügyi szolgáltató nem rendelkezik telephellyel, a működési engedélyt az egészségügyi szolgáltató székhelye szerint illetékes járási hivatal,

f) amennyiben az egészségügyi szolgáltató több telephellyel is rendelkezik, ill. a székhelyén is nyújt szolgáltatást, a működési engedélyt a telephelyekre, vagy a székhelyre külön-külön lefolytatott eljárásokban a telephely ill. a székhely szerint illetékes járási hivatal vagy az országos tisztifőorvos adja ki.

Eljárási illeték (igazgatási szolgáltatási díj) összege:

Az 1/2009. (I. 30.) EüM rendelet 1. melléklete alapján:

- alapellátást végző egészségügyi szolgáltató engedélyezése esetén 30.000 Ft,
- járóbeteg szakellátást végző egészségügyi szolgáltató engedélyezése esetén 35.000 Ft,
- egyéb egészségügyi tevékenységet végző egészségügyi szolgáltató engedélyezése esetén 30.000 Ft (ide sorolandó pl. a gyógyászati segédeszköz forgalmazás, a természetgyógyászati tevékenységek, az önálló szakdolgozói tevékenységek).

Több telephely esetén az engedélyezési eljárás telephelyenként történik, így az igazgatási szolgáltatási díjat is telephelyenként kell megfizetni, kivéve azonos körzet több telephelyen történő ellátása finanszírozott egészségügyi szolgáltató által (ilyenkor az igazgatási szolgáltatási díjat csak egyszer kell megfizetni, mert ugyanazon körzet engedélyezése történik).

Az ügyintézés határideje:

Az általános ügyintézési határidő 21 nap.

Ügymenet leírása:

A kérelem benyújtása történhet személyesen, postán. A benyújtást követően a hatóság kérelmet megvizsgálja és szükség esetén az ügyfelet hiánypótlásra szólítja fel.

Amennyiben a kérelem benyújtása nem a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál történt, úgy az ügyfelet értesíteni kell az eljárás megindításáról, valamint a hiányzó dokumentumokat, adatokat be kell kérni.

Az engedélyezési eljárás során lehetőleg az engedély kiadása előtt helyszíni szemle tartása történik, előre egyeztetett időpontban. /Amennyiben az engedély kiadása helyszíni szemle nélkül történt, úgy az engedély jogerőre emelkedését követő 60 napon belül helyszíni ellenőrzést tartunk./

A rendelkezésre álló dokumentációk alapján érdemi döntés meghozatala (működési engedély kiadása) vagy az eljárás megszüntetése.

A döntés postázása után, az átvétel visszaigazolását követően, fellebbezés hiányában a döntés a kézhezvételtől számított 15. napon jogerőssé válik.

Ügýtípushoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke:

- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapeljárásról
- 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról
- 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről
- 16/2002. (XII. 12.) ESzCsM rendelet az egynapos sebészeti és a kúraszerűen végezhető ellátások szakmai feltételeiről
- 20/1996. (VII. 26.) NM rendelet az otthoni szakápolási tevékenységről
- 7/2004. (XI. 23.) EüM rendelet a gyógyászati segédeszközök forgalmazásának, javításának, kölcsönzésének szakmai követelményeiről
- 40/1997. (III. 5.) Korm. rendelet a természetgyógyászati tevékenységről
- 11/1997. (V. 28.) NM rendelet a természetgyógyászati tevékenység gyakorlásának egyes kérdéseiről
- 20/2009. (VI. 18.) EüM rendelet az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről
- 2006. évi XCVII. tv. az egészségügyben működő szakmai kamarákról
- 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről
- 2/2004. (XI. 14.) EüM rendelet az egészségügyi szolgáltatók és működési engedélyük nyilvántartásáról, valamint az egészségügyi szakmai jegyzékről
- 2003. évi LXXXIV. tv. az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről
- 1990. évi XCIII. törvény az illetékekről
- 1/2009. (I.30.) EüM rendelet az ÁNTSZ egyes közigazgatási eljárásaiért és igazgatási szolgáltatásaiért fizetendő díjakról

Az ügy intézését segítő útmutatók: -

Az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok:

www.antsz.hu- ügyfeleknek - hatósági ügyintézés- letölthető dokumentumok-A, B, C, D lapok

Igénybe vehető elektronikus programok letöltése: -

7. Egészségügyi szolgáltatók működési engedélyének visszavonása

Hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése:

Vas Megyei Kormányhivatal Sárvári Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya

Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok:

Az eljárás kérelemre indul, melyben meg kell nevezni a telephelyet, melyre vonatkozóan a működési engedélyt vissza kívánja vonatni a szolgáltató. Amennyiben a telephelyen csak egyes szakmák végzését szünteti meg a szolgáltató, de más tevékenységeket továbbra is végez, úgy az eljárás működési engedély módosításnak minősül.

Az eljárást megindító irat benyújtásának módja:

Papír alapon - személyesen vagy postai úton -, elektronikus ügyintézés jelenleg a Hivatalnál még nincs. Elektronikus úton kizárólag kapcsolattartásra, egyeztetésre van lehetőség; az ügyintézési határidőket is a papír alapon beérkezett dokumentum beérkezését követő naptól kell számítani.

A kérelmet a hatáskörrel rendelkező hivatalhoz kell benyújtani - a hatáskörrel rendelkező hatóság:

a) fekvőbeteg-szakellátást, mentést, vérellátást, haemodialízist és sejt- és szövetbanki, biobanki, in vitro fertilizáció, klinikai genetikai, genetikai tanácsadási, molekuláris genetikai laboratóriumi diagnosztikai, valamint a fekvő- és járóbeteg-szakellátást – diagnosztikai szolgáltatást is ideértve – egyidejűleg nyújtó egészségügyi szolgáltató és ezen egészségügyi szolgáltató közreműködői esetén – függetlenül attól, hogy a szolgáltató hány telephelyen nyújtja szolgáltatásait – az országos tisztifőorvos,

b) alapellátást, otthoni szakápolást, otthoni hospice ellátást, gyógyászati segédeszközökkel kapcsolatos szolgáltatást, betegszállítást, intézeten kívüli szülészeti és újszülött-ellátási tevékenységet, mentési tevékenységen belül rendezvény egészségügyi biztosítását, bentlakásos szociális vagy gyermekvédelmi intézményben szervezett egészségügyi ellátást, önálló járóbeteg-szakellátást – ideértve az egynapos sebészeti és a kúraszerűen végezhető ellátásokat – és diagnosztikai szolgáltatást nyújtó egészségügyi szolgáltató és ezen egészségügyi szolgáltató közreműködői esetén a járási hivatal,

c) ha az a) pont szerinti fekvőbeteg-szakellátást nyújtó, valamint fekvő- és járóbeteg-szakellátást – a diagnosztikai szolgáltatást is ideértve – egyidejűleg nyújtó szolgáltató emellett önálló járóbeteg-szakellátást is nyújt, az országos tisztifőorvos,

d) ha a fekvőbeteg-szakellátást nyújtó, valamint fekvő- és járóbeteg-szakellátást – a diagnosztikai szolgáltatást is ideértve – egyidejűleg nyújtó közreműködő és személyes közreműködő egészségügyi szolgáltató emellett önálló járóbeteg-szakellátást is nyújt, az önálló járóbeteg-szakellátás tekintetében a járási hivatal jogosult.

e) ha az egészségügyi szolgáltató nem rendelkezik telephellyel, az egészségügyi szolgáltató székhelye szerinti illetékes járási hivatal

f) amennyiben az egészségügyi szolgáltató több telephellyel is rendelkezik, ill. a székhelyén is nyújt szolgáltatást, a működési engedélyt a telephelyekre, vagy a székhelyre külön-külön lefolytatott eljárásokban a telephely ill. a székhely szerint illetékes járási hivatal vagy az országos tisztifőorvos adja ki.

Eljárási illeték (igazgatási szolgáltatási díj) összege:

1990. évi XCIII. tv. 29. §. (1) bekezdése alapján: 3000,-Ft, melyet az Államkincstár által vezetett 10032000-01012107 számú Eljárási illeték bevételi számlára kell átutalni. Az átutalási bizonylat csatolandó az illeték befizetésének igazolása miatt.

Amennyiben a telephelyen csak egyes szakmák végzését szünteti meg a szolgáltató, de más

tevékenységeket továbbra is végez, úgy az eljárás működési engedély módosításnak minősül és 20.700,-Ft igazgatási szolgáltatási díj köteles az 1/2009. (I. 30.) EüM rendelet 1. melléklete alapján.

Az ügyintézés határideje:

Az általános ügyintézési határidő 21 nap.

Ügymenet leírása:

A kérelem benyújtása történhet személyesen, postán, a benyújtást követően a hivatal a kérelmet megvizsgálja és szükség esetén az ügyfelet hiánypótlásra, tényállás tisztázására szólítja fel.

Amennyiben a kérelem benyújtása nem a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál történt, úgy az ügyfél egyidejű értesítése mellett, az ügy összes dokumentációját a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervnek kell átadni, az eljárás a továbbiakban ott folytatódik.

A rendelkezésünkre álló dokumentációk alapján érdemi döntés meghozatala (működési engedély visszavonása) vagy az eljárás megszüntetése.

A döntés postázása után, az átvétel visszaigazolását követően, fellebbezés hiányában a döntés a kézhezvételtől számított 15. napon jogerőssé válik.

Ügýtípushoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke:

- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2015. évi CXXIII. az egészségügyi alapellátásról
- 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról
- 2/2004. (XI. 14.) EüM rendelet az egészségügyi szolgáltatók és működési engedélyük nyilvántartásáról, valamint az egészségügyi szakmai jegyzékről
- 1990. évi XCIII. törvény az illetékekről

Az ügy intézését segítő útmutatók: -**Az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok:**

www.antsz.hu- ügyfeleknek - hatósági ügyintézés- letölthető dokumentumok-A, B, C, D lapok

Igénybe vehető elektronikus programok letöltése: -

8. Panaszbejelentések

Hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése:

Vas Megyei Kormányhivatal Sárvári Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya

Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok: -

Az eljárást megindító irat benyújtásának módja:

Szóban (személyesen, telefonon), írásban, elektronikus úton közérdekű panaszbejelentés esetén.

Egyedi panaszbejelentés esetén a panaszt papír alapon/személyesen vagy postai úton kell benyújtani, megadva a panaszbejelentő nevét és elérhetőségét is. Elektronikus ügyintézés jelenleg Hivatalunknál még nincs. Elektronikus úton kizárólag kapcsolattartásra, egyeztetésre van lehetőség; az ügyintézési határidőket is a papír alapon beérkezett dokumentum beérkezését követő naptól kell számítani.

Eljárási illeték (igazgatási szolgáltatási díj) összege: -

Az ügyintézés határideje:

30 nap, mely a szükséges mértékben a panaszbejelentő értesítése mellett meghosszabbítható.

Ügymenet leírása:

A kérelem benyújtása történhet személyesen, szóban, postán, elektronikusán; a benyújtást követően a panaszbejelentést a Hatóság megvizsgálja és szükség esetén a panaszbejelentőt tényállás tisztázására szólítja fel.

Amennyiben a panaszbejelentés benyújtása nem a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál történt, úgy a panaszbejelentés hatósághoz érkezéséről a panaszbejelentőt értesíteni kell, valamint a hiányzó dokumentumokat, adatokat be kell kérni.

Szükség esetén helyszíni szemlét tartása, szakfelügyelő felkérése

A rendelkezésre álló tények, bizonyítékok alapján, amennyiben a panaszbejelentés megalapozott volt, hivatalból eljárást indítása, valamint a panaszbejelentő tájékoztatása.

A lezáró levél másolatban a panaszolt egészségügyi szolgáltatónak is megküldendő. Amennyiben szakmai szabályszegés, jogszabálysértés kerül megállapításra a panaszost a panaszeljárást lezáró levélben tájékoztatni kell arról, hogy a szükséges intézkedést megtételre kerül. Tájékoztatás egyéb jogérvényesítési lehetőségről: a szolgáltató, illetve fenntartó felé, bírósági úton, alapvető jogok biztos felé.

Intézkedés az ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató felé:

- kisebb súlyú cselekmény esetén figyelmeztető végzés
- kötelező határozat: bírság kiszabása nélkül jogsértéstől való eltiltással, illetve a jogszerű állapot helyreállítására kötelezés
- egészségügyi bírság: nem mellőzhető jogszabályi rendelkezés ismételt megszegése, a lakosság széles körének egészségét sértő vagy veszélyeztető szabálytalanság esetén,
- feljelentés: nyomozó hatóság felé: bűncselekmény gyanúja esetén

Alapvető eljárási szabályok:

A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvényben foglaltak.

Illetékesség:

A fővárosi és megyei kormányhivatal, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatal népegészségügyi feladatai ellátásáról, továbbá az egészségügyi államigazgatási szerv kijelöléséről szóló 385/2016 (XII.2) Korm. rendelet

Az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény 14/C

Az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet 7.§ (2), (3), (4), (7)

Ptv. 1. § (5) bekezdés

Elutasítás, mellőzés:

Ptv 2/A. § (1), (2), (3), (4)

Bejelentés vizsgálata:

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv) alapján 3.§, 2. és 3. pont

Az egészségügyről szóló 1997. CLIV. törvény 13.§, 16.§-a, valamint I. fejezet, V. fejezet, VI. fejezet

Kivizsgálás menete:

Ptv: 2.§ (1), (2),

Az egészségügyi szolgáltatók hatósági szakfelügyeletéről, szakmai minőségértékeléséről és a minőségügyi vezetőkről szóló 33/2013. (V. 10.) EMMI rendelet 19.§ (2), 4.§ (3), 10.§(4) alapján

Panasz lezárása:

Ptv. 2/A. § (1) , (4)

Iratbetekintés:

Ptv. 1§. (2)

Infotv 15.§ (1)

Intézkedés:

a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL.törvény 94.§,

a Büntető Törvénykönyvről szóló 171.§

Intézkedés közzététel, nyilvántartás:

a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL.törvény 94.§

Tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról, illetve az ügyfelet terhelő kötelezettségekről:

- A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más - így különösen bírósági, államigazgatási -eljárás hatálya alá.
- A közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása,illetőleg megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.
- Panasszal és a közérdekű bejelentéssel bárki - szóban, írásban vagy elektronikus úton - fordulhat a tárgykörben eljárásra jogosult szervhez. A szóbeli bejelentést az eljárásra jogosult szerv köteles írásba foglalni.
- A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos, illetőleg bejelentő által tett ismételt, továbbá a névtelen bejelentés vizsgálata mellőzhető.
- A p anasz vizsgálata mellőzhető akkor is, ha a panasztevő a sérelmezett tevékenységről

(mulasztásról) való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő a panaszát. A tudomásszerzéstől számított egy éven túl előterjesztett panaszt érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

- A panaszost, illetőleg a bejelentőt nem érheti hátrány a panasz, illetőleg a közérdekű bejelentés megtétele miatt, kivéve ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen járt el, és ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követetett el; másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott. Ilyen esetben a bejelentő adatai az eljárás kezdeményezésére, illetőleg lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére átadhatóak.
- A panaszos, illetőleg a közérdekű bejelentést tevő személyes adatai csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatóak át, amennyiben e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult.
- A bejelentő adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

Ügytípushoz kapcsolódó jogszabályok jegyzék:

2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról

Az ügy intézését segítő útmutatók:-

Az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok:-

Igénybe vehető elektronikus programok letöltése:-

9. Praxisjog engedélyezése

Hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése:

Vas Megyei Kormányhivatal Sárvári Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya

A praxisengedély kiadása annak az egészségügyi államigazgatási szervnek a hatáskörébe tartozik, amely az adott praxisjoggal érintett egészségügyi szolgáltató működési engedélyének kiadására jogosult.

Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok:

A kérelmet az orvos nyújthatja be, aki háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi tevékenység végzésére jogosult és működtetési jogot kíván (elidegenítés vagy betöltetlen körzet esetén ill. új körzet létesítése miatt) megszerezni ill. működtetési jogot szándékozik folytatni.

A kérelmet írásban kell benyújtani.

A kérelemhez csatolni kell:

- orvosi alkalmassági vizsgálat eredményéről szóló igazolást
- a praxisjog átruházásáról szóló szerződést,
- a kérelmező és az önkormányzat által kötött előszerződést
- kamarai tagság igazolását
- működési nyilvántartásba vétel érvényességének igazolását (az érvényességet a pecsétszám alapján a www.eekh.hu közhiteles nyilvántartásából hatóságunk megállapítja)
- az előírt szakképzettséget igazoló bizonyítvány vagy háziorvosoknál a szakgyakorlat elvégzését követő vizsga bizonyítványa másolata
- nyilatkozat arról, hogy a praxisengedély kiadását akadályozó tényezők nem állnak fenn, valamint a benyújtott másolatok hitelességéről
- a korábbi praxis helyettesítéséről szóló megállapodás másolatát,
- a korábbi település önkormányzatával kötött feladat-ellátási szerződés felmondásáról szóló dokumentum másolatát

Az eljárást megindító irat benyújtásának módja:

Papír alapon, elektronikus ügyintézés jelenleg a Hivatalnál még nincs. Elektronikus úton kizárólag kapcsolattartásra, egyeztetésre van lehetőség; az ügyintézési határidőket is a papír alapon beérkezett dokumentum beérkezését követő naptól kell számítani.

Eljárási illeték (igazgatási szolgáltatási díj) összege:

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat egyes közigazgatási eljárásaiért és igazgatási jellegű szolgáltatásaiért fizetendő díjakról szóló 1/2009. (I. 30.) EüM rendelet 1. melléklete alapján 16.000,-Ft.

Az ügyintézés határideje:

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény alapján a 29.§ (1) alapján 8 nap

Ügymenet leírása:

A kérelem benyújtása történhet személyesen, postán, a benyújtást követően a hatóság a kérelmet megvizsgálja és szükség esetén az ügyfelet hiánypótlásra szólítja fel.

Amennyiben a kérelem benyújtása nem a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál történt, úgy az ügyfelet értesíteni kell az eljárás megindításáról, valamint a hiányzó dokumentumokat, adatokat be kell kérni.

A rendelkezésre álló tények, bizonyítékok alapján érdemi döntés meghozatala vagy az eljárás megszüntetése.

A döntés postázása után, az átvétel visszaigazolását követően, fellebbezés hiányában a döntés a kézhezvételtől számított 15. napon jogerőssé és végrehajthatóvá válik.

Ügytípushoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke:

- 2000. évi II. tv. az önálló orvosi tevékenységről
- 313/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. tv. végrehajtásáról
- 1997. évi CLIV. tv. az egészségügyről
- 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről
- 2006. évi XCVII. tv. az egészségügyben működő szakmai kamarákról
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat egyes közigazgatási eljárásaiért és igazgatási jellegű szolgáltatásaiért fizetendő díjakról szóló 1/2009. (I.30) EüM rendelet

Az ügy intézését segítő útmutatók: -

Az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok:

www.antsz.hu - hatósági ügyintézés - letölthető dokumentumok - Kérelem-minta működtetési jog engedélyezéséhez

Igénybe vehető elektronikus programok letöltése: ww.antsz.hu

10. Sírnyitás/kriptanyitás engedélyezése, exhumálás engedélyezése

Hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése:

Vas Megyei Kormányhivatal Sárvári Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya

Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok:

A sír/sírbolt felett rendelkezésre jogosult/örökös által benyújtott kérelem, mely tartalmazza az alábbi adatokat:

- kérelmező hozzátartozó neve és lakcíme, személyi igazolvány száma, aláírása,
- elhunyt neve, születési helye és ideje, anyja neve, halál helye és ideje,
- temető megnevezése, ahol a sír/sírbolt felnyitása történik (akár ártemetés, akár exhumálás céljából).

Kérelemhez csatolandó dokumentumok:

- öröklést igazoló okirat, ha a kérelmező az örökös,
- temetkezési vállalkozás nyilatkozata, hogy elvégzik a sír/sírbolt nyitását,
- sírhely karton/sírbolt karton, mely tartalmazza az utoljára betemetés időpontját és a betemetettek számát,
- temetőgondnokság nyilatkozata a felnyitandó sír/sírbolt pontos helyéről és a betemetés/exhumálás időpontjáról,
- betemetés céljából történő sír/sírboltnyitás esetén a betemetni kívánt elhunyt teljes egészében kitöltött halottvizsgálati bizonyítványa és halotti anyakönyvi kivonata,
- betemetés céljából történő sír/sírboltnyitás esetén az utolsó betemetett személy teljes egészében kitöltött halottvizsgálati bizonyítványa és halotti anyakönyvi kivonata,
- exhumálás céljából történő sír/sírboltnyitás esetén az utolsó betemetett személy illetve az exhumálandó személy halottvizsgálati bizonyítványa és halotti anyakönyvi kivonata,
- exhumálás céljából történő sír/sírboltnyitás esetén temetőgondnokságtól nyilatkozat, hogy hol kerül az exhumált test eltemetése, vagy hozzátartozó nyilatkozata, hogy az exhumált test hamvasztásra kerül.

Nem minősül sírnyitásnak a koporsós temetésre használt temetési helynek urna elhelyezése céljából történő megbontása.

Urnafülke, urnasírhely, urnasírbolt felnyitásához, továbbá hagyományos sírhelyre rátemetett urna kivételéhez a járási hivatal engedélyére nincs szükség.

A kolerában, pestisben, leprában, sárgalázban, kiütéses tifuszban, takonykórban, AIDS-ben, vírusos hemorrhagiás lázban elhunytak temetési helyeinek megnyitására csak az elhalálozástól számított egy év elteltével adható engedély.

Az eltemetéstől számított tizenöt éven túl a sírnyításhoz nem kell a járási hivatal engedélyét beszerezni.

Az eljárást megindító irat benyújtásának módja:

Papír alapon, elektronikus ügyintézés jelenleg a Hivatalnál még nincs. Elektronikus úton kizárólag kapcsolattartásra, egyeztetésre van lehetőség; az ügyintézési határidőket is a papír alapon beérkezett dokumentum beérkezését követő naptól kell számítani.

Eljárási illeték (igazgatási szolgáltatási díj) összege:

Kizárólag exhumálás esetén az fizetendő illeték a 1990. évi XCIII. törvény 29. § (1) bekezdése alapján 3000,-Ft, melyet illetékbélyegben kell a kérelmen megfizetni, illetve lehetőség van az Államkincstár által vezetett 10032000-01012107 számú Eljárási illeték bevételi számlára átutalni. Átutalás esetén csatolandó az illeték befizetésének igazolása.

Az ügyintézés határideje:

21 nap, de lehetőség szerint azonnal.

Ügymenet leírása:

A kérelem benyújtása történhet személyesen vagy postán, a benyújtást követően a hatóság a kérelmet megvizsgálja és szükség esetén az ügyfelet hiánypótlásra szólítja fel.

Amennyiben a kérelem benyújtásakor megállapításra kerül a hatáskör/illetékesség hiánya, haladéktalanul intézkedni kell a dokumentáció (illetve az ügyfél) továbbirányításáról.

A rendelkezésünkre álló dokumentáció alapján a sír/sírbolt felnyitás illetve az exhumálás engedélyezése vagy elutasítása (határozat formájában).

Ügytípushoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke:

- 1999. évi XLIII. törvény a temetőkről és a temetkezésről
- 145/1999. (X. 1.) Korm. rendelet a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. tv. végrehajtásáról

11. Természetes fürdőhelyek kijelölési eljárása

Hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése:

Vas Megyei Kormányhivatal Sárvári Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya

Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok:

Kérelem, mely tartalmazza az ügyindításhoz szükséges valamennyi adatot, információt:

- a kérelmező (a fürdőhely üzemeltetője) neve, lakóhelye, vagy székhelye (telephelye) és elérhetősége,
- a természetes fürdőhely céljára kijelölendő terület megjelölése,
- a fürdőhely üzemeltetési szabályzata,
- 48.000 Ft igazgatási szolgáltatási díj befizetésének igazolása,
- Katasztrófafédelem (Székesfehérvár) 8.000 Ft díj befizetésének igazolása (a 13/2015. (III.31) BM rendelet 2. z. melléklet 11. pontja alapján, a számlaszám ugyanezen rendelet 3. sz. mellékletében található)

Az eljárást megindító irat benyújtásának módja:

Papír alapon, elektronikus ügyintézés jelenleg a Hivatalnál még nincs. Elektronikus úton kizárólag kapcsolattartásra, egyeztetésre van lehetőség; az ügyintézési határidőket is a papír alapon beérkezett dokumentum beérkezését követő naptól kell számítani.

Az ügymenetnél jogszabály által rendszeresített nyomtatványhasználat nincs.

Eljárási illeték (igazgatási szolgáltatási díj) összege: Az államigazgatási eljárási cselekményért 48.000 Ft igazgatási szolgáltatási díjat kell fizetni (1/2009. (I. 30.) EüM rendelet 1. melléklete alapján).

Az ügyintézés határideje: Az általános ügyintézési határidő 21 nap.

Ügymenet leírása:

A kérelem benyújtása (az üzemeltetés tervezett megindítása előtt legalább 30 nappal) történhet személyesen, postán, a benyújtást követően a kérelmet a hatóság megvizsgálja és szükség esetén az ügyfelet hiánypótlásra szólítja fel.

Amennyiben az ügyfél a kérelmet hiányosan nyújtotta be vagy a kérelem benyújtása nem a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál történt, úgy az ügyfelet hiánypótlásra kell felszólítani, valamint a KET 22.§ (2) bek. alapján ezzel egyidőben, az ügyfelet értesíteni kell az áttételről.

Szakhatóságok (Katasztrófavédelmi Igazgatóság - Vízügyi hatóság és az illetékes egyző) megkeresése. Szükség esetén helyszíni szemle tartása, előre egyeztetett időpontban. A rendelkezésre álló tények, bizonyítékok alapján érdemi döntés meghozatala vagy az eljárás megszüntetése. A döntés postázása után, az átvétel visszaigazolását követően, fellebbezés hiányában a döntés a kézhezvételtől számított 15. napon jogerőssé és végrehajthatóvá válik.

Ügytípushoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke:

- 78/2008 (IV.3.) Korm. rendelet a természetes fürdővizek minőségi követelményeiről, valamint a természetes fürdőhelyek kijelöléséről és üzemeltetéséről.
- a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény

Az ügy intézését segítő útmutatók: -

Az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok:

Igénybe vehető elektronikus programok letöltése: -

12. A gyermekek és fiatalok táboroztatásával kapcsolatos teendők

Hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése:

Vas Megyei Kormányhivatal Sárvári Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya

Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok:

A táborozást szervezőknek a táborozás helyének és időpontjának, valamint a táborozásban résztvevők várható számának megjelölésével a tervezett tábor, illetve üdülő megnyitása előtt legalább 6 héttel kell írásban megkeresni a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező népegészségügyi feladatkörben eljáró hatóságot.

Az eljárást megindító irat benyújtásának módja:

Papír alapon, személyesen, illetve postai úton.

Elektronikus ügyintézés jelenleg Hivatalunknál még nincs. Elektronikus úton kizárólag kapcsolattartásra, egyeztetésre van lehetőség; az ügyintézési határidőket is a papír alapon beérkezett dokumentum beérkezését követő naptól kell számítani.

Eljárási illeték (igazgatási szolgáltatási díj) összege:

A bejelentés díjmentes.

Az ügyintézés határideje:

Az általános ügyintézési határidő 21 nap.

Ügymenet leírása:

A bejelentés benyújtása történhet személyesen vagy postai úton, a benyújtást követően a bejelentést megvizsgáljuk és szükség esetén az ügyfelet hiánypótlásra szólítjuk fel.

Amennyiben a tábor bejelentésének benyújtása nem a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál történt, úgy az ügyfelet értesítjük az eljárás megindításáról, valamint a hiányzó dokumentumokat, adatokat bekérjük.

A bejelentett táborhoz igazolást állítunk ki, melyet postai úton megküldünk a tábor szervezője részére.

A bejelentett táborban helyszíni ellenőrzést folytatunk le a hatályos jogszabályi előírások betartatása érdekében.

Ügytípushoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke:

- A 12/1991. (V.18.) NM rendelet a tanuló ifjúság üdülésének és táborozásának egészségügyi feltételeiről
- A 37/2007. (VII.23.) EüM - SZMM együttes rendelet az egyes nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshelyek üzemeltetésének egészségügyi feltételeiről

Az ügy intézését segítő útmutatók:

A gyermekek és tanulók üdültetése, táboroztatása történhet működési engedéllyel rendelkező szálláshelyen, nem üzleti célú szálláshelyen, magánszálláshelyen, illetve a szabadban egyaránt.

A tábor bejelentésének módja a tábor típusától függ, az alábbiak szerint:

a) A nem üzleti célú közösségi, szabadidő szálláshelyeken (pl.:gyermek és ifjúsági csoportot fogadó üdülő, gyermeküdülő, gyermek- és ifjúsági tábor, telepített sáortábor, nomád táborhely stb.) történő táboroztatást tábor helye szerint illetékes népegészségügyi feladatkörében eljáró járási hivatalhoz kell benyújtani. A bejelentési kötelezettségről és a közegészségügyi követelményekről a 37/2007.(VII.23.) EüM - SZMM együttes rendelet ad útmutatót. A bejelentési kérelmet a tábor szervezőjének kell benyújtania, ezért az ő feladata a szálláshely minősítéséről (kereskedelmi, magán, vagy nem üzleti célú) információt szerezni és azt az eljáró hatósággal közölni. (A nem üzleti célú szálláshelyeket a jegyző veszi nyilvántartásba a 173/2003. (X.28.) Kormányrendelet alapján.)

b) A kizárólag napközbeni ellátást nyújtó (napközis) táborokra a 12/1991. (V.18.) NM rendelet vonatkozik, az alábbiak szerint:

- Azon oktatási, nevelési vagy egyéb közösségi célú intézményekben szervezett tábor esetén, ahol a tanév során is nyújtanak napközbeni ellátást (pl.: étkezés, gyermekfelügyelet, iskola stb.), a tábor szervezőjének bejelentést kell tennie az illetékes járási hivatal népegészségügyi osztálya felé.

- Azokat a táborokat, ahol a napközis táborozás helyszíne egy olyan közösségi célú létesítmény, ahol év közben nem történik gyermekek napközbeni ellátása (pl.: lovarda, sportcsarnok, uszoda stb.), a tábor szervezőjének bejelentést kell tennie az illetékes járási hivatal népegészségügyi osztálya felé.

c) A kereskedelmi és magánszálláshelyeken (pl.: szálloda, panzió stb.) történő táboroztatást az illetékes járási hivatal népegészségügyi osztálya felé kell megtenni. A bejelentési kötelezettségről és a közegészségügyi követelményekről a 12/1991. (V.18.) NM rendelet ad útmutatót. d) Ha a táborozás vándortábor jellegű és az útvonal

- egy megyén belül több járási népegészségügyi osztály területi illetékességét érinti, a szervezőknek a népegészségügyi feladatkörében eljáró megyei kormányhivatal Népegészségügyi Főosztályát (9700 Szombathely, Sugár u. 9.) kell értesíteni.
- több megye területét érinti, a szervezőknek a kiindulási pont szerinti illetékes megyei kormányhivatal népegészségügyi főosztályát kell értesíteni.

Az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok:

http://efrira1.antsz.hu/veszprem/index_vp.html oldalon a letölthető dokumentumoknál—► táboroztatással kapcsolatos dokumentumok

Igénybe vehető elektronikus programok letöltése: -

13. Veszélyes anyaggal keveréssel végzett tevékenység bejelentése**Hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése:**

Vas Megyei Kormányhivatal Sárvári Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya

Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok:

Az ügyintézés az elektronikusan benyújtott bejelentésre indul

Az eljárást megindító irat benyújtásának módja:

Elektronikusan az OTH Szakrendszeri Információs Rendszerében (OSZIR)

Eljárási illeték (igazgatási szolgáltatási díj) összege:

Az 1/2009. (I. 30.) EüM rendelet 1. melléklete alapján 7.800 Ft.

Az ügyintézés határideje:

Az általános ügyintézési határidő 21 nap.

Ügymenet leírása:

A veszélyes anyagokkal, illetve veszélyes keverékekkel végzett tevékenység bejelentés benyújtása elektronikusan történik. A benyújtást követően a bejelentést a hatóság megvizsgálja és szükség esetén az ügyfelet hiánypótlásra szólítja fel.

A benyújtást követően a hatóság a bejelentést megvizsgálja és Elektronikusan megtörténik a visszaigazolás, ÁNTSZ azonosító kóddal való ellátás.

Ügýtípushoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke:

- 2000. évi XXV törvény a kémiai biztonságról
- 44/2000 (XII.27.) EüM rendelet a veszélyes anyagokkal és a veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól

Az ügy intézését segítő útmutatók:

www.antsz.hu - a főoldal felső részén érhető el.

Az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok: Igénybe vehető elektronikus programok letöltése: -