

## KAPUVÁRI JÁRÁSI HIVATAL

### I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### Az Ügyrend hatálya

##### 1. §

Az Ügyrend hatálya a Kapuvári Járási Hivatalra (a továbbiakban: Járási Hivatal), valamennyi kormánytisztviselőjére, kormányzati ügykezelőjére, munkavállalójára terjed ki.

#### Hivatalos megnevezés, cím, elérhetőség

##### 2. §

(1) A Járási Hivatal megnevezése: Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Kapuvári Járási Hivatala

(2) A Járási Hivatal székhelye: 9330 Kapuvár, Fő tér 1.

(3) A Járási Hivatal telephelyei: Foglalkoztatási Osztály  
9330 Kapuvár, Szent István király u. 2.  
9343 Beled, Rákóczi F. u. 137.

(4) állandó ügysegéd: 9343 Beled, Rákóczi F. u. 137.

(5) A Járási Hivatal az alábbi településeken lát el ideiglenes ügysegédek útján ügysegédi szolgálatot: Agyagosszergény, Babót, Cirák, Dénesfa, Edve, Gyóró, Himod, Hövej, Kisfalud, Mihályi, Osló, Rábakecöl, Répceszemere, Szárföld, Vadosfa, Vásárosfalu, Veszvény, Vitnyéd

(6) A Járási Hivatal elérhetőségei

- |                    |   |                       |
|--------------------|---|-----------------------|
| a) postafiók címe: | Kapuvári Járási Hivatal                         | 9331 Kapuvár, Pf. 10. |
|                    | Kapuvári Járási Hivatal Földhivatali Osztály    | 9331 Kapuvár, Pf. 9.  |
|                    | Kapuvári Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály | 9331 Kapuvár, Pf. 78. |
| b) web:            | www.kormanyhivatal.hu                           |                       |
| c) e-mail:         | hivatal.kapuvár@jaras.gyorkozig.hu              |                       |

#### Illetékesség

##### 3. §

(1) A Járási Hivatal illetékessége a (2) bekezdésben foglaltak kivételével a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 66/2015. (III. 30.) Korm.rendelet – figyelemmel annak 2. § (4) bekezdésére – 1. mellékletében foglalt településekre terjed ki.

(2) A Járási Hivatal országos illetékességgel rendelkezik:

- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény 7. §-ban, és végrehajtásáról szóló 146/1993. (X.26.) kormányrendelet 9. §-ban felsorolt feladatok ellátására;
- a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény végrehajtásáról szóló 101/1998. (V. 22.) kormányrendelet 7. §-ban felsorolt feladatok ellátására;

- c) a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvény 5. §-ban felsorolt feladatok ellátására;
- d) az egyéni vállalkozóról szóló 2009. évi CXV. törvény 3/A. § (2) bekezdés a.) pontjában felsorolt feladatok ellátására;
- e) a kormányablakokról szóló 515/2013. (XII. 30.) kormányrendelet 1. § (2) bekezdésében felsorolt feladatok ellátására;
- f) az oktatási igazolványról szóló 362/2011. (XII. 30.) kormányrendelet 5. §-ban felsorolt feladatok ellátására;
- g) az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) kormányrendelet 7. §-ban felsorolt feladatok ellátására;
- h) a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rend. 22. § (1) bekezdése alapján a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezésére;
- i) a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rend. 22. § (2) bekezdése szerint
  1. nyilatkozat felvételére, ha a szülő azt a gyermeke örökbefogadásához az örökbefogadó személyét és személyi adatait nem ismerve teszi;
  2. rendezetlen családi jogállású gyermekre vonatkozóan apai elismerő nyilatkozat felvételére;
  3. a terhességét eltitkoló válsághelyzetben lévő várandós anya kérelmére a gyermek lakóhelyeként a fővárosi területi gyermekvédelmi szakszolgálat székhelyét megállapítani;

#### **A Járási Hivatal szervezeti egységei**

##### **4. §**

A Járási Hivatal az alábbi osztályszerkezettel rendelkezik

- a) Kormányablak Osztály
- b) Hatósági és Gyámügyi Osztály
- c) Foglalkoztatási Osztály
- d) Földhivatali Osztály

## **II. FEJEZET**

### **A JÁRÁSI HIVATAL ÁLTAL ELLÁTOTT FELADATOK SZERVEZETI EGYSÉGEN BELÜLI MEGOSZLÁSA ÉS A MUNKAFOLYAMATOK LEÍRÁSA**

#### **A Járási Hivatal feladata**

##### **5. §**

- (1) A Járási Hivatal folyamatos működését a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezet-szabályozó eszközök, a Kormányhivatal SZMSZ-e, egyéb belső szabályzatok, jelen ügyrend, valamint a felettes vezető utasításai határozzák meg.
- (2) A Járási Hivatal a járási hatósági feladatok körében ellátja azon hatósági eljárásokkal kapcsolatos feladatait, melyekben jogszabály első fokon eljáró hatósággént a járási hivatalt vagy a járási hivatalvezetőt jelöli ki.
- (3) A Járási Hivatal a jogszabályban megállapított jogkörét önállóan gyakorolja.

## **A Kormányablak Osztály feladatai**

### **6. §**

Kormányablak Osztály feladatai körében ellátja

- a) az egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről szóló 2009. évi CXV. törvényben, valamint annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben meghatározott feladatokat;
- b) az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvényben és annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben meghatározott pénzügyi igazgatási feladatokat;
- c) a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1988. évi I. törvényben és a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvényben és azok felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben meghatározott közlekedési igazgatási feladatokat;
- d) a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvényben és annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben meghatározott útlevél-igazgatási feladatokat;
- e) a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvényben és annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben meghatározott lakcím-nyilvántartási feladatokat;
- f) az egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV.21.) Kormányrendelet 7. §-ában meghatározott feladatok
- g) az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Kormányrendelet 5. § és 5/A §-ban meghatározott feladatokat;
- h) okmányirodák működésének személyi és technikai feltételeiről szóló 58/1999. (XII. 30.) BM rendeletben meghatározott feladatokat;
- i) az 515/2013.(XII. 30.) Kormányrendeletben (a továbbiakban: Kormányrendelet) meghatározott feladatokat;
- j) a közúti közlekedési pontrendszeréről szóló 2000. évi CXXVIII. törvényben és annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletben meghatározott feladatok.

## **A Kormányablak Osztály részletes feladatai**

### **7. §**

- (1) A Kormányablak Osztály egyéni vállalkozókkal és egyéni céggel kapcsolatos feladatok körében:
  - a) országos illetékességgel ellátja az egyéni vállalkozói tevékenység megkezdésének és megszüntetésének bejelentésével kapcsolatos feladatokat;
  - b) ügyfélkaput létesít a bejelentést személyesen kezdeményező és ügyfélkapuval nem rendelkező bejelentő számára;
  - c) tájékoztatást nyújt az egyéni vállalkozói tevékenység folytatásához szükséges információkról, az egyéni vállalkozói tevékenység folytatásáról, a képzéshez, valamint a hatósági engedélyhez vagy bejelentéshez kötött gazdasági tevékenységekről;
  - d) ellátja az egyéni vállalkozói igazolvány kiállításával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
  - e) az egyéni vállalkozó székhelye szerinti illetékességgel - ellenőrzési terv alapján - hatósági ellenőrzést folytat;
  - f) ellátja az egyéni vállalkozói igazolványok érvénytelenítésével összefüggő feladatokat;
  - g) az egyéni vállalkozói tevékenység megszűnésével kapcsolatos feladatok;
  - h) az egyéni vállalkozói tevékenység folytatását megtiltja, ha az egyéni vállalkozói tevékenység megkezdését vagy folytatását kizáró ok áll fenn, ha a szünetelés kezdőnapját követően öt év

- eltelt, és az egyéni vállalkozó nem intézkedett az egyéni vállalkozói tevékenység folytatása vagy megszüntetése iránt, vagy ha az egyéni vállalkozó főtevékenységét, illetve a tevékenységi körök egyikét sem folytathatja jogszerűen;
- i) jogosult az adóazonosító jel kezelésére az egyéni vállalkozóról szóló törvényben meghatározott feladatai ellátásához;
  - j) haladéktalanul gondoskodik az igazolvány érvénytelensége tényének a nyilvántartáson történő átvezetéséről, és az okmány bevonásáról;
  - k) a vállalkozó bejelentésére az igazolványt kérelemre vagy hivatalból kicseréli, ha az anyaghibás; az át nem vett igazolványokat az igazolvány kiállításától számított egy év elteltével megsemmisíti;
  - l) haladéktalanul gondoskodik az igazolvány érvénytelensége tényének a nyilvántartáson történő átvezetéséről;
  - m) bevonja a régi vagy utóbb megtalált leadott vagy postán elküldött vállalkozói igazolványt;
  - n) határozattal visszavonja az igazolványt, ha a vállalkozó egyéni vállalkozói jogosultsága megszűnt.
- (2) A Kormányablak Osztály az Illetéktörvény és kapcsolódó jogszabályok szerinti pénzügyi feladatok körében:
- a) a járási hivatalnál a nem elektronikus úton kezdeményezett közigazgatási hatósági eljárás illetékét az eljárás megindítását megelőzően készpénz-átutalási megbízás útján, vagy amennyiben a járási hivatalban erre lehetőség van, az eljárás megindításával egyidejűleg bankkártyával vagy házipénztárba készpénzzel kell megfizetni az adópolitikáért felelős miniszter rendeletében megjelölt számla javára azzal, hogy a házipénztárba fizetett illetéket készpénz-átutalási megbízással a járási hivatal és a kormányablak naponta fizeti meg az említett számla javára;
  - b) nyilvántartást vezet az ügyfelek által a házipénztárba befizetett - gépjárműre és pótkocsira vonatkozó Vagyonszerzési illetékekről; azokat készpénz-átutalási megbízással naponta fizeti meg az illetékes állami adóhatóság illetékbeszedési számlája javára; a bankkártyával megfizetett, valamint a házipénztárba befizetett illetékekről hetente kimutatást készít, és azt a tárgyhatet követő hét 5. napjáig az illetékes állami adóhatósághoz eljuttatja;
  - c) az osztály a mellékletben meghatározott adatállományt naponta megküldi a KEKKH-nak;
  - d) az osztály hiányos befizetés esetén, valamint ha a Központi Hivatal értesítése szerint a megfizetés nem, vagy csak részben történt meg, haladéktalanul felhívja az ügyfelet, hogy 8 napon belül fizesse meg az eljárási illetéket.
  - e) az osztály naponta egyezteti a bevételi pénztárbizonylat alapján bevételezett illeték összeget az illetékköteles ügyirat után fizetendő eljárási illeték összegével;
- (3) A Kormányablak Osztály közlekedési igazgatás körében:
- 1) gondoskodik a járművezetéstől eltiltás esetén az ezzel összefüggő feladatok ellátásáról a bíróság értesítése alapján;
  - 2) a járművezetéstől eltiltás esetén a járművezetéshez szükséges jártasságot a járási hivatalnál kell igazolni;
  - 3) közúti közlekedéssel kapcsolatos adatkezelési és hatósági feladatok ellátásában való közreműködés;
  - 4) ellenőrzi a járművezetésre jogosító okmányok kiállítása/ érvényesítése/ cseréje/ pótlása iránti kérelem adatait. Gondoskodik a kérelem teljesítéséről, az engedély ügyfél részére történő kiadásáról;
  - 5) jármű tulajdonjogát igazoló hatósági okmány kiállítása, cseréje, pótlására irányuló kérelem alapján intézkedik a törzskönyv kiállításáról;
  - 6) a jármű közúti forgalomban tarthatóságát igazoló okmány kiállítása, cseréje, pótlása;

- 7) ellátja a közúti közlekedési okmányok kiadásával kapcsolatos adatkezelési, nyilvántartási feladatokat, átvezeti az adatváltozásokat;
- 8) visszavonja az engedélyt és parkolási igazolványt;
- 9) kivonja a járművet a forgalomból és vezeti az ehhez kapcsolódó nyilvántartást;
- 10) ellátja a parkolási igazolvány kiadásával, meghosszabbításával, cseréjével, pótlásával kapcsolatos feladatokat;
- 11) értesíti a nyilvántartó szervet a járművezető pályaalkalmasságára és utánpépzésére vonatkozó, továbbá a jármű forgalomba helyezés előtti és időszakos vizsgálata során, továbbá a járműhonosítási eljárásban megállapított adatairól;
- 12) a járművezetésre jogosító okmányok parkolási igazolvány visszavonásával, jármű forgalomból való kivonásával kapcsolatos feladatainak ellátása végett kezeli a törvényben meghatározott adatokat, a jármű azonosító adatait, a járműtulajdonos (üzemben tartó) adatait, továbbá a járművezető közlekedésbiztonsági alkalmatlanságára vonatkozó adatait; ezeket az adatokat a jogerős hatósági határozat nyilvántartásba történő bejegyzésétől számított egy évig kezelheti;
- 13) a közúti közlekedési nyilvántartásból egyedi adatszolgáltatás nyújt;
- 14) ha megállapítást nyer, hogy a gépjárműre nincs érvényes biztosítási fedezet, a kötvénynyilvántartó szerv, illetve az ellenőrzésre jogosult hatóság értesítése alapján a gépjárművet kivonja a forgalomból;
- 15) a közlekedési előéleti pontrendszer nyilvántartó szerv értesítése alapján visszavonja a járművezető vezetői engedélyét, ha nyilvántartott pontjainak száma elérte vagy meghaladta a 18-at; a visszavonó határozat jogerőre emelkedésekor nyilvántartott pontokat törli;
- 16) az ügyfél által bemutatott önkéntes utánpépzés elvégzését tanúsító igazolás adatait haladéktalanul továbbítja a közlekedési előéleti pontrendszer nyilvántartó szerv részére;
- 17) elvégzi a határozattal visszavont vezetői engedély átvételét, illetve visszaadását; haladéktalanul intézkedik a vezetői engedély visszaadására, ha annak jogszabályban meghatározott feltételei fennállnak;
- 18) első fokú hatóságként jár el a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolványa kiadására, meghosszabbítására, visszavonására, cseréjére, pótlására, nyilvántartására irányuló eljárásban;
- 19) a közlekedőképesség minősítése érdekében megkeresi a rehabilitációs szakértői szervet, ha az igazolvány kiadására irányuló kérelem benyújtásakor nem áll rendelkezésre;
- 20) gondoskodik az okmány elvesztése, eltulajdonítása, valamint megsemmisülése tényének nyilvántartáson történő átvezetéséről, egyidejűleg új igazolványt állít ki a jogosult részére;
- 21) az át nem vett igazolványt a kiállításától számított egy év elteltével megsemmisíti, és e tény a nyilvántartásban feltünteti;
- 22) a talált igazolványt visszaadja a jogosultnak, ha az nem tekinthető érvénytelennek, vagy hatálytalannak; ha a jogosult a talált igazolványt nem veszi át, a találástól számított egy év eltelte után megsemmisíti és gondoskodik e tény nyilvántartásban való feltüntetéséről;
- 23) eljár a rendőrség és a közterület-felügyelő által helyszíni ellenőrzés során bevont igazolványok ügyében;
- 24) közlekedési igazgatási hatóságként jár első fokon;
- 25) nemzeti kategóriára érvényesített vezetői engedélyt állít ki az ügyfél kérelmére, amennyiben az egészségi alkalmassági idő lejártát követően az ügyfél a vezetési jogosultságát kívánja gyakorolni;
- 26) kérelemre nemzetközi vezetői engedélyt ad ki;

- 27) kérelemre vezetői engedélyt ad ki, akinek a szokásos tartózkodási helye Magyarország területén van, a magyarországi tartózkodást igazoló adatokat az SZL-ből szerzi be;
- 28) elutasítja a járművezetésre jogosító okmány kiállítását annak, aki járművezetésre közlekedésbiztonsági szempontból alkalmatlan;
- 29) ellátja más EGT-állam hatósága által kiadott vezetői engedély cserével történő érvényesítését, ha az EGT-állam állampolgárának szokásos tartózkodási helye Magyarország területén található; megtagadja a vezetői engedély kiállítását azon EGT állampolgár kérelmezőnek, akinek vezetői engedélyét egy másik tagállamban korlátozták, érvénytelenítették, visszavonták vagy a vezetési jogosultságát felfüggesztették;
- 30) más EGT-állam által kiállított vezetői engedélyt a magyar vezetői engedély kiadásakor bevonja és megküldi a Hivatalnak;
- 31) a külföldi hatóság által kiállított vezetői engedéllyel rendelkező hazatérő magyar állampolgár kérelmére magyar vezetői engedélyt állít ki; a külföldi hatóság által kiállított vezetői engedélyt bevonja;
- 32) kérelemre eljár a járművezetésre jogosító okmányok (vezetői engedély, nemzetközi vezetői engedély,) kiadására, érvényesítésére, cseréjére, pótlására irányuló eljárásban;
- 33) haladéktalanul gondoskodik az okmány elvesztése, eltulajdonítása, megsemmisülése tényének a nyilvántartáson történő átvezetéséről;
- 34) amennyiben vezetői engedély megtalálásáról értesül, gondoskodik a találás tényének a nyilvántartáson történő átvezetéséről; a vezetői engedély elvesztésének, eltulajdonításának, megsemmisülésének, vagy megtalálásának bejelentéséről jegyzőkönyvet vesz fel, melyet okmánytári alapiratként továbbít a Hivatalnak;
- 35) a vezetői engedélybe bejegyzett pályaalkalmassági minősítés engedély nyilvántartásban szereplő adatáról első alkalommal térítésmentesen, hitelesített kivonatot állít ki;
- 36) a postai úton át nem vett okmányt a kiállítástól számított egy évig őrzi meg, majd megsemmisítésre megküldi a Hivatalnak;
- 37) elrendeli a vezetési jogosultság szünetelését;
- 38) dönt az eltiltással érintett kategóriára, alkategóriára, kombinált kategóriára vonatkozó vezetési jogosultság szünetelésének elrendeléséről, annak nyilvántartásba vételéről, a vezetői engedély visszavonásáról, valamint a külföldi hatóság által kiállított vezetői engedély bevonásáról; kötelezi az ügyfelet a vezetői engedély leadására;
- 39) a vezetői engedély visszavonásával egyidejűleg intézkedik az engedély-nyilvántartásban szereplő valótlan adatok javítására, törlésére vagy az okmány érvénytelenítését követő selejtezésére, ha a vezetői engedély vagy az abban szereplő bejegyzés hamis, hamisított vagy valótlan tény, jogosultságot tartalmaz;
- 40) ha a járművezetéstől eltiltás csak meghatározott kategóriára vagy járműfajtára terjed ki, a járművezetésre jogosító okmányt kérelemre kicseréli és az eltiltással nem érintett kategóriára, járműfajtára érvényesített okmányt ad ki;
- 41) eljár a jármű forgalomba helyezése iránti eljárásban.; a külföldi hatóság által kiállított forgalmi engedélyeket és hatósági jelzéseket a forgalomba helyezés során bevonja és a keletkezett alapirattal megküldi a Hivatalnak; az eljárás során az ügyfél kérelmének megfelelő adattartalmú elektronikus kérelmet állít elő;
- 42) a külföldről belföldi üzemeltetés céljából behozott használt jármű forgalomba helyezése előtt származás-ellenőrzést kezdeményez a Hivatalnál; egyidejűleg kérelemre engedélyezi a jármű ideiglenes forgalomban tartását;

- 43) a mezőgazdasági erőgépeket ideiglenes rendszámáblával, ideiglenes forgalomban tartási engedéllyel és a rendszámáblához tartozó indítási naplóval látja el;
- 44) a külföldről belföldi üzemeltetés céljából behozott használt jármű forgalomba helyezésére irányuló eljárás során a Schengeni Információs Rendszer adatai alapján ellenőrzi, hogy a járműhöz, a jármű hatósági engedélyéhez és hatósági jelzéséhez kapcsolódik-e figyelmeztető jelzés;
- 45) a jármű forgalomba helyezését, valamint a forgalomban való további részvételét – a törzskönyv és a forgalmi engedély kiadását – megtagadja, ha a jármű tulajdonjogát és származását hitelt érdemlően nem igazolják; bűncselekményre utaló körülmények esetében a törzskönyv és a forgalmi engedély kiadását megtagadó határozatot közli a kérelmező lakcíme szerint illetékes rendőrkapitánysággal;
- 46) ellenőrzi a jármű előzetes eredetiségvizsgálatának meglétét, eredményét, érvényességi idejét a forgalomba helyezési, ismételt forgalomba helyezési eljárásban, a jármű alvázszámának megváltoztatásával járó műszaki beavatkozást megelőzően, a jármű tulajdonjogában bekövetkezett változás nyilvántartásba vételekor;
- 47) igazgatási szolgáltatási díj ellenében kiadja az ügyfélnek a rendszámáblát, regisztrációs matricát;
- 48) igazgatási szolgáltatási díj megfizetése ellenében engedélyezi a sorozatban előállított rendszámábla egyénileg kiválasztott rendszámáblává történő átminősítését;
- 49) igazgatási szolgáltatási díj megfizetése ellenében engedélyezi a rendszámábla egyéni kiválasztására vagy egyedi legyártására vagy az ilyen rendszámábla jogosítottjának személyében történő változás bejegyzésére irányuló kérelmet a rendszámnyilvántartásban történő ellenőrzést követően;
- 50) kérelemre E, M betűjelű ideiglenes rendszámábla használatát engedélyezi és ideiglenes rendszámáblát ad ki;
- 51) engedélyezi a megrongálódott, elhasználódott, elveszett, eltulajdonított, megsemmisült rendszámábla utángyártását az igazgatási szolgáltatási díj ügyfél általi megfizetését követően; az utángyártás tényét a nyilvántartásban rögzíti; a forgalmi engedélyen szereplő regisztrációs matrica vonalkódja alapján engedélyezi az utángyártást;
- 52) a rendszámábla elvesztésének, eltulajdonításának, megsemmisülésének, megtalálásának bejelentéséről szóló jegyzőkönyvet okmánytári alapiratként továbbítja a Hivatalnak; gondoskodik a találás tényének a nyilvántartáson történő átvezetéséről;
- 53) jármű belföldi értékesítését követően a nyilvántartásba vételi eljárás során leellenőrzi, hogy a járműkísérő lapot az arra jogosult vállalkozás állította-e ki;
- 54) a jármű első forgalomba helyezése során annak, aki a jármű tulajdonjogát igazolja, illetve a tulajdonjog-változás nyilvántartásba vételét követően törzskönyvet állít ki;
- 55) a törzskönyv elvesztése, eltulajdonítása, megsemmisülése esetén annak sorszámát megküldi a Hivatalnak a Hivatalos Értesítőben és a kormányzati honlapon történő közzététel érdekében;
- 56) az át nem vett törzskönyvet az okmány kiállításától számított egy évig megőrzi, majd megküldi a Hivatalnak megsemmisítés céljából;
- 57) a törzskönyv kiadására irányuló eljárás során elvégzett adatfelvétel alapján hivatalos bejegyzést tesz a törzskönyvbe az elidegenítési tilalomra, haszonélvezeti jogra, közös tulajdonra és az előzetes eredetiségvizsgálat hiányára vonatkozóan;
- 58) hivatalból kivonja a járművet a forgalomból, amennyiben a jármű elidegenítése esetén az új tulajdonos a bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget;

- 59) kiadja az állandó és az ideiglenes forgalmi engedélyt, valamint a lassú jármű, annak pótkocsija és a négykerekű segédmotoros kerékpár igazolólapját;
- 60) a bejelentést követően haladéktalanul gondoskodik a forgalmi engedély elvesztése, eltulajdonítása, megsemmisülése, illetve a találás tényének a nyilvántartáson történő átvezetéséről; az ezekről felvett jegyzőkönyvet okmánytári alapiratként továbbítja a Hivatalnak;
- 61) az üzemben tartó kérelmére bejegyzí a járműnyilvántartásba a megkülönböztető, vagy a figyelmeztető jelzést adó készülék felszerelésének és leszerelésének tényét, az engedélyezés tényét, az érvényességi idő lejártának időpontját, az engedélyező hatóság, vagy a visszavonást elrendelő hatóság megnevezését és határozat számát;
- 62) B típusú ideiglenes forgalomban tartási engedélyt ad ki az önjáró munkagépre, illetve arra a járműre amely forgalmi engedéllyel, rendszám táblával nincs ellátva, továbbá az elveszett rendszám tábla pótlása során kiadott E betűjelű ideiglenes rendszám táblához, P és M betűjelű rendszám táblához;
- 63) A típusú ideiglenes forgalomban tartási engedélyt ad ki a forgalomba helyezett, a forgalomból kivont, de érvényes műszaki vizsgálával nem rendelkező jármű esetében;
- 64) tehergépkocsinak személyszállító járművé történő engedélyezett átalakítása esetén bejegyzí a nyilvántartásba és a forgalmi engedélybe a jármű kategóriájának megváltoztatását;
- 65) az ellenőrző hatóság által a helyszínen elvett forgalmi engedélyt, ideiglenes forgalomban tartási engedélyt, hatósági jelzést bevonja, illetve visszavonja;
- 66) az üzemben tartó, a tulajdonos vagy a törzskönyvvel jogszerűen rendelkező más ügyfél kérelmére intézkedik a jármű ideiglenes forgalomból történő kivonására;
- 67) hivatalból rendeli el a jármű forgalomból történő kivonását, illetve ismételt forgalomba helyezését;
- 68) értesíti a szabályszegés tényéről a szabálysértési hatóságot, a mulasztási bírság kiszabása érdekében az adóhatóságot, amennyiben az új járműtulajdonos a bejelentési kötelezettségét 15 napon túl, késedelmesen teljesíti;
- 69) az ügyfél okirattal igazolt kérelmére a járműnyilvántartásba való bejegyzéssel intézkedik a jármű átmeneti időszakra történő forgalomból kivonására;
- 70) az ügyfél kérelmére véglegesen vonja ki a járművet a forgalomból;
- 71) ha a forgalmi engedély, törzskönyv, vagy az abba tett bejegyzés hamis, hamisított, vagy valótlan tény, adatot, jogosultságot tartalmaz, az okmány visszavonásával egyidejűleg intézkedik a járműnyilvántartásban szereplő valótlan adatok javítására, az okmány selejtezésére, valamint a jármű valós műszaki adatainak megfelelő okmány kiadására;
- 72) a közlekedési hatóság által igazolt vezetési jogosultságra, az egészségi alkalmasságra vonatkozó adatokat, valamint az engedélyek kiállítása, cseréje, pótlása során keletkezett adatokat, továbbá a vezetésre való jogosultság szünetelésének tényét, határidejét az engedély-nyilvántartásban rögzíti, és a keletkezett iratokat továbbítja az okmánytárnak; az eljárása során keletkezett, továbbá a közlekedési hatóság által az ügyfél útján megküldött adatokat, a forgalmi engedélyben, a törzskönyvben szereplő adatokat, továbbá a járműokmány kiállítása, cseréje, pótlása során keletkezett adatokat a járműnyilvántartásban rögzíti, és az annak alapját képező iratokat az okmánytárnak továbbítja;
- 73) közlekedési igazgatási hatóságként közlekedési igazgatási ügyben a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló jogszabályban meghatározott esetekben a közúti járművezető soron kívüli egészségi alkalmassági vizsgálatát kezdeményezheti az alkalmasságot első fokon vizsgáló szervnél;



- 74) közlekedési igazgatási hatóságként az első fokú soron kívüli egészségi alkalmassági vizsgálat megállapításainak felülvéleményezését kérheti.
- (4) A Kormányablak Osztály az útlevél igazgatás körében:
- a) elektronikus úton értesíti az úti okmányok kiállítása, változása során megismert adatokról a központi adatkezelő szervet;
  - b) közreműködőként való részvétel az útlevél hatóságok feladatainak ellátásában; a magánútlevél kiadásával összefüggő feladatai körében átveszi a kérelmet, ellenőrzi a kérelmező személyi adatait, elektronikus kérelmet állít elő, a kérelmet megküldi a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának, gondoskodik az új okmány ügyfélnek történő átadásáról, gondoskodik az át nem vett úti okmányok megőrzéséről, gondoskodik az úti okmány érvénytelenítéséről;
  - c) az útlevél iránti kérelemről a kérelemnek megfelelő adattartalmú, elektronikus kérelmet állít elő, amely tartalmazza a kérelmező saját kezű aláírását, arcképmását és biometrikus adatát, továbbá a kérelmező birtokában lévő előző útlevél érvénytelenítésére, visszahagyására vonatkozó bejegyzést; a kérelem és a leadott régi úti okmány átvételéről elismervényt állít ki; a kérelmet és a csatolt mellékleteket megküldi a KEKKH-nak;
  - d) a magánútlevélre vonatkozó kérelmek mellett fogadja a szolgálati és hajós szolgálati útlevél iránti kérelmeket, valamint ezek soron kívüli kiállítására, illetve sürgősségi kiállítására vonatkozó kérelmeket;
  - e) az át nem vett útlevelet – az átvételre való felhívást követően – az útlevél kiállításától számított egy év elteltével visszaküldi a KEKKH-nak;
- (5) A Kormányablak Osztály a lakcímnnyilvántartás körében:
- 1) ellátja a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat a járás területén lakcímmel rendelkező polgárok tekintetében: adatváltozások átvezetése, személyi azonosító kiadása, lakcímbeljelentés, személyazonosító igazolvány kiadása;
  - 2) a járási hivatal vagy a központi szerv az értesítési címet bejegyzí a nyilvántartásba, ha az postafiók, postai szolgáltató hely vagy a címnnyilvántartásban szereplő címhely; egyéb esetekben az értesítési cím bejegyzésére a cím fekvése szerinti járási hivatal az illetékes;
  - 3) a helységnev, postai irányítószám, közterület elnevezés, közterület jelleg változása vagy területszervezési eljárásban hozott döntés miatt költözéssel nem járó lakcímváltozás esetén a címváltozásnak megfelelő személyi azonosítóról és lakcímról szóló hatósági igazolványt állít ki a polgár részére;
  - 4) nyilvántartásba vétel céljából fogadja a Magyarországon élő polgár bejelentését a lakóhelyének, tartózkodási helyének megváltozásáról;
  - 5) fogadja azon polgárok bejelentését, akik Magyarország területét a külföldi letelepedés szándékával elhagyják, három hónapon túl külföldön tartózkodnak, illetve fogadja a külföldön élő magyar állampolgár magyarországi tartózkodási helyének bejelentését;
  - 6) eljár Magyarország területét a külföldi letelepedés szándékával elhagyó magyar vagy a nyilvántartás hatálya alá tartozó külföldi állampolgár, vagy hontalan személy lakcím ügyében; a magyar állampolgár - külföldi letelepedési szándékának bejelentésével egyidejűleg a járási hivatalnak nyilatkozik külföldi lakcíméről;
  - 7) érvénytelennek minősül a bejelentett lakcímadat, ha a járási hivatal megállapította, hogy a polgár bejelentett lakcímadata nem valós; érvénytelen a bejelentett értesítési cím, ha a járási hivatal vagy a központi szerv megállapította, hogy a polgár bejelentett értesítési címe nem valós;
  - 8) adatot szolgáltat a polgárok személyi és lakcím adatait tartalmazó nyilvántartásból;

- 9) fogadja az állami adóhatóság megkeresését adateltérés rendezése érdekében, amennyiben a magánszemély által igazolt és az állami adóhatóság nyilvántartásában javított adatok nem egyeznek a személyi adat-és lakcímnnyilvántartás adataival;
- 10) minden hónap 15. napjáig az előző hónap utolsó napja szerinti állapotnak megfelelően adatokat szolgáltat az "E" és "P" betűjelű ideiglenes rendszám-tábla kiadásáról a kérelmező lakóhelye (székhelye) szerint illetékes önkormányzati adóhatósághoz;
- 11) eljár a letelepedett harmadik országbeli állampolgár lakóhelyének bejelentése és személyazonosító igazolvány kiállítása ügyében;
- 12) első fokon jár el a személyazonosító igazolvánnyal összefüggő hatósági ügyekben;
- 13) kérelemre személyazonosító igazolványt ad ki a letelepedett részére a jogállás megszerzését, a menekült és az oltalmazott részére az elismerést követően;
- 14) átveszi a személyazonosító igazolvány kiadására irányuló kérelmet, kivéve az egészségügyi okból és életkoruknál fogva akadályozottakat;
- 15) fogadja az újszülött magyar állampolgár állandó személyazonosító igazolvánnyal történő ellátása céljából az anyakönyvvezetőnél előterjesztett és általa továbbított kérelemnyomtatványt;
- 16) az ügyfél kérelmére átteszi a személyazonosító igazolvány kiállítására irányuló kérelmet az előterjesztés helyéről a kérelmező lakó- vagy tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatalhoz;
- 17) az állandó személyazonosító igazolvány kiadására irányuló kérelmet az igazolvány kiadásával teljesíti;
- 18) átadja az állandó személyazonosító igazolvány, át nem vett igazolványt megsemmisíti és e tényt nyilvántartásban rögzíti;
- 19) állandó személyazonosító igazolvány kiadásának megtagadása, visszavonása, az ideiglenes személyazonosító igazolvány kiadása.
- 20) a külképviseleten állampolgársági esküt tevő honosított személyazonosító igazolványának átadása, a korábbi okmány bevonása, megsemmisítése, az okmány állapotát érintő adatok nyilvántartásba vétele;
- 21) az okmány eltulajdonításáról, megsemmisüléséről vagy elvesztéséről szóló bejelentés átvétele és nyilvántartáson történő átvezetése;
- 22) a megtalált okmány bejelentésének átvétele a találás tényének nyilvántartáson történő átvezetése, az elvesztett, eltulajdonított, megsemmisült, megtalált okmánnal kapcsolatos bejelentésről felvett jegyzőkönyv továbbítása a központi szervnek;
- 23) a talált személyazonosító igazolvány átvétele és a jogosultnak történő visszaadása postai úton vagy felhívásra személyesen; amennyiben a polgár nem veszi át, egy év eltelté után megsemmisíti és e tényt a nyilvántartásban feltünteti;
- 24) a személyazonosító igazolvány leadásával összefüggő feladatok ellátása, ha a jogosult új állandó személyazonosító igazolvány iránti kérelmet nyújtott be;
- 25) az elhalt leadott személyazonosító igazolványának kezelése;
- 26) a polgár nyilvántartásban szereplő adatairól való tájékoztatás iránt előterjesztett kérelmét átveszi és megküldi a központi szervnek;
- 27) technikai és szervezési intézkedésekkel gondoskodik a kezelt adatokhoz történő jogosulatlan hozzáférés, azok jogosulatlan megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala vagy törlése, illetőleg a sérülés vagy a megsemmisülés elleni védelemről;
- 28) a személyazonosító igazolvány kiadásának megtagadásával és visszavonásával kapcsolatos iratok őrzése egy évig, majd selejtezése;

- 29) a polgár adatainak szolgáltatását korlátozó vagy tiltó nyilatkozata illetőleg annak visszavonása átvétele és a nyilvántartáson való átvezetése;
- 30) Magyarország területét külföldi letelepedés szándékával elhagyó magyar állampolgár külföldön élő magyar állampolgárként történő nyilvántartásba vételére irányuló kérelemének átvétele és elbírálása;
- 31) külföldön élő magyar állampolgár adatainak törlése, nyilvántartott adataiban bekövetkezett változások átvezetése, adatszolgáltatást korlátozó vagy megtiltó nyilatkozatának átvétele; a polgárnak a nyilvántartásból való törlésre irányuló kérelem benyújtásakor, vagy a magyar állampolgárságról való lemondás időpontjában a személyi azonosítójáról és a lakcíméről szóló hatósági igazolvány bevonása;
- 32) nyilvántartást helyi szinten kezelő szerv megváltozásáról az új szervezeti rend szerint illetékes jegyző értesítésének továbbítása a központi szervhez;
- 33) a nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetése érdekében gondoskodik az illetékességi területén bekövetkezett adatváltozások, valamint az illetékességi területén lakcímmel rendelkező polgár adatváltozásának és adatjavításának nyilvántartáson történő átvezetéséről; gondoskodik az adatváltozások és adatjavítások alapiratainak továbbításáról a központi szervhez;
- 34) felveszi a nyilvántartásba a letelepedett jogállású, a menekült és az oltalmazott jogállású polgárt;
- 35) első fokon jár el a hatósági igazolvánnyal összefüggő alábbi hatósági ügyekben.
  - a. a nyilvántartásba vétellel vagy a lakcímbejelentéssel kapcsolatos eljárásban;
  - b. személyazonosító igazolvány kiadási eljárásban, valamint a hatósági igazolványba tévesen bejegyzett adatok helyesbítése vagy a hatósági igazolvány gyártmányhibája esetén;
  - c. átadja a hatósági igazolványt a polgárnak a nyilvántartásba vételre, illetve a lakcímbejelentésre irányuló eljárás során; az állandó személyazonosító igazolvány egyidejű kiadása esetén; a honosított polgár részére az állampolgársági eskü vagy fogadalom külképviselet vezetője előtt történő letétele esetén;
- 36) átadja a hatósági igazolványt a polgárnak a nyilvántartásba vételre, illetve a lakcímbejelentésre irányuló eljárás során; az állandó személyazonosító igazolvány egyidejű kiadása esetén; a honosított polgár részére az állampolgársági eskü vagy fogadalom külképviselet vezetője előtt történő letétele esetén;
- 37) a polgár kérelmére új hatósági igazolványt állít ki, ha a korábban kiadott igazolvány elveszett, megsemmisült, megrongálódott, eltulajdonították;
- 38) gondoskodik az érvénytelen hatósági igazolvány bevonásáról, érvénytelenítéséről és az érvénytelenítés tényének a hatósági igazolvány nyilvántartásba történő bejegyzéséről. Gondoskodik az idegenrendészeti hatóság által elvett, menekültügyi hatóság által bevont hatósági igazolvány érvénytelenítéséről, az érvénytelenítés tényének nyilvántartásba történő bejegyzéséről;
- 39) gondoskodik a költözéssel nem járó címváltozás miatt csere alatt álló hatósági igazolvány érvénytelenségének, illetve a hivatalból kiállított hatósági igazolvány érvényességének nyilvántartásba történő bejegyzéséről.
- 40) hatósági igazolványt ad ki a személyi- és lakcímadatok nyilvántartásba vételéről a külföldről hazatérő magyar állampolgár, a bevándorolt, a menekült, az oltalmazott valamint a letelepedett jogállású polgár részére;

- 41) Magyarország területét külföldi letelepedés szándékával elhagyó magyar állampolgár lakcímgazolványának érvénytelenítése;
- 42) a külföldön letelepedni szándékozó, a három hónapon túl külföldön tartózkodó nyilvántartott polgár által a külképviseleten kitöltött lakcímbjelentő lap, leadott hatósági igazolvány, valamint a polgár nyilvántartott adatainak további kezelésére vonatkozó nyilatkozatának feldolgozása;
- 43) gondoskodik a nyilvántartási ügyben saját hatáskörben, illetőleg az illetékes területi szerv és a bíróság értesítése alapján az e szervek által hozott határozatokban foglaltak nyilvántartáson történő átvezetéséről;
- 44) a nyilvántartásból külön kérelem nélkül is felhasználhat adatot, feltéve, hogy az törvény vagy kormányrendelet által hatáskörébe utalt feladatainak ellátásához szükséges és azt a törvény lehetővé teszi; az adatfelhasználást fel kell tüntetni az adatszolgáltatási nyilvántartásban;
- 45) eljár a polgár lakcímbjelentéssel kapcsolatos ügyekben;
- 46) a polgár lakcímbjelentését követően személyi azonosítóról és lakcímről szóló hatósági igazolványt állít ki és kézbesít a polgár részére;
- 47) ellenőrzi a bejelentett lakcím valóságát; dönt a bejelentkezés elutasításáról, amennyiben a bejelentett lakcím nem valós vagy a bejelentőlapot a szállásadó nem írta alá, vagy a bejelentés egyéb okból nem felel meg a lakcímbjelentésre vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek; értesíti az idegenrendészeti hatóságot a bevándorolt, a letelepedett jogállású polgár, valamint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyt érintő fenti tárgyban hozott határozatáról;
- 48) hivatalból állapítja meg a lakcím érvénytelenségét és az érvénytelen lakcímadatot a nyilvántartásban fiktív jelzéssel szerepelteti, ha a bejelentkezés elfogadása után állapítja meg, hogy a bejelentett lakcím nem valós; értesíti az idegenrendészeti hatóságot a bevándorolt, a letelepedett jogállású polgár, valamint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyt érintő fenti tárgyban hozott határozatáról;
- 49) a bíróság vagy más hatóság jogerős döntése alapján hivatalból intézkedik a lakcím érvénytelenítésére. Ha a döntéssel érintett polgár új lakcímet nem jelent be adatait „lakcím nélküli”-ként kezeli;
- 50) kérelemre állapítja meg a lakcím érvénytelenségét és az érvénytelen lakcímadatot a nyilvántartásban fiktív jelzéssel szerepelteti, ha a polgár igazolja, hogy a lakásába bejelentett személy ténylegesen nem lakik ott;
- 51) a lakcím érvénytelenítése, illetőleg „fiktív” jelzés szerepeltetése esetén az érintett polgár lakcímgazolványának érvénytelenségét a nyilvántartásba bejegyzí;
- 52) eljár a mozgószállás (mozgó lakókocsi, hajón lévő szállás, kihelyezett idényszállás) bejelentésével kapcsolatban; lakó- vagy tartózkodási hely címeként a munkáltató székhelyét, ennek hiányában telephelyét jegyzí be a nyilvántartásba;
- 53) eljár a hajléktalanszálláson tíz napot meghaladóan tartózkodó lakcím nélküli személy lakcímbjelentési ügyében;
- 54) a lakcímgazolvány kérelemre történő cseréje (az új okmány kiállítása és kézbesítése) költözéssel nem járó lakcímváltozás miatt;
- 55) a költözéssel nem járó lakcímváltozás hivatalból történő átvezetése a nyilvántartáson;
- 56) a lakcímbjelentés adatainak nyilvántartáson való átvezetése, bejelentő lap, valamint leadott lakcímgazolvány megküldése a lakóhely szerint illetékes járási hivatalnak; a feldolgozott bejelentőlap megküldése a központi szervhez;
- 57) a tartózkodási hely megszüntetésének vagy megújításának nyilvántartásba vétele;

- 58) adatszolgáltatási tilalom eseti feloldására vonatkozó megkeresés küldése polgárnak;
- 59) a kormányablakban hozzáférhető országos nyilvántartási rendszerekhez a hozzáférési jogosultság biztosítását, módosítását, illetve visszavonását írásban kéri meg a Hivataltól.
- (6) A Kormányablak Osztály az elektronikus ügyintézés körében:
- ügyfélkapu létesítésére feljogosított regisztrációs szervként eljárva, az ügyfél személyazonosságának ellenőrzését követően elvégzi a regisztrációt.
- (7) A Kormányablak Osztály az oktatási igazolványokkal kapcsolatos feladatok körében:
- ellátja adatfeldolgozóként az igazolványok megszemélyesítéséhez szükséges fénykép és aláírás felvételezésével, valamint azoknak a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartása szerinti hitelességének ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
- (8) A Kormányablak Osztály a Kormányablak működésével kapcsolatos feladatok körében:
- az 515/2013.(XII. 30.) Korm. rendelet 3. sz. mellékletében biztosított ügyekben közreműködő hatóságként eljárva haladéktalanul továbbítja az átvett kérelmet a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatósághoz;
  - az 515/2013.(XII. 30.) Korm. rendelet 4. sz. mellékletében meghatározott ügyekben az ügyfél kérésére részletes tájékoztatást nyújt az eljárás menetéről, az ügyfél jogairól, kötelezettségeiről;
  - az 515/2013.(XII. 30.) Korm. rendelet 5. sz. mellékletében meghatározott kiegészítő szolgáltatásokat nyújtja,
  - az 515/2013. (XII.30.) Korm. rendelet 8. mellékletében meghatározott ügyekben az ügyfél kérésére részletes tájékoztatást nyújt az ügyfél által benyújtott kérelem ügyintézési állapotára vonatkozóan.
- (9) Egyéb feladatok
- Közérdekű kérelmek, panaszok intézésével kapcsolatos feladatok ellátása a 2013. évi CLXV. törvény alapján.

## **A Hatósági és Gyámügyi Osztály feladatai**

### **8. §**

A Hatósági és Gyámügyi Osztály feladatai körében ellátja

- az állatok védelméről és kíméletéről szóló 2011. évi CLVIII. törvényben és annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletben,
- a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvényben és annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletben,
- a hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvényben és annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletben,
- a társasházakról szóló 2003. CXXXIII. törvényben és annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletben,
- a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XIII. törvényben és annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletben,
- a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvényben és annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben,
- a villamos energiáról szóló 2007. LXXXVI. és annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletben,
- a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvényben és annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletben,

- i) szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben; és annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben,
- j) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben és annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben,
- k) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben és annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletben,
- l) a Nemzeti Közlekedési Hatóságról szóló 263/2006. (XII. 20.) kormányrendeletben meghatározott közlekedési hatósági,
- m) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben meghatározott;
- n) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott;
- o) a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvényben meghatározott;
- p) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott;
- q) közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényben meghatározott;
- r) a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendeletben meghatározott;
- s) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott;
- t) a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendeletben meghatározott;
- u) a szociális és gyermekvédelmi ellátások országos nyilvántartásáról szóló 392/2013. (XI. 12.) Korm. rendeletben meghatározott feladatokat;
- v) a jogszabály által a járási hivatal szervezeti egységeként működő hatósági osztályhoz telepített feladatokat;
- w) a Kormányhivatal költségvetésének tervezéséhez adatszolgáltatást készít,
- x) közreműködik a leltározási folyamatokban.

## **A Hatósági és Gyámügyi Osztály részletes feladatai**

### **9. §**

- (1) A Hatósági és Gyámügyi Osztály a menekültügyi kérdésekkel kapcsolatos feladatok körében:
- a) nyilvántartást vezet a hatáskörébe tartozó támogatásra jogosult menekült, oltalmazott, illetve menedékes személy adatairól a támogatásra való jogosultság illetve a visszafizetési kötelezettség fennállásáig;
  - b) fogadja a menekültügyi hatóság tájékoztatását az érintett személy menekültként, vagy oltalmazottként történő elismeréséről, a nyilvántartásba történő felvétel, személyazonosító igazolvánnyal illetve lakcímgazolvánnyal történő ellátás céljából;
  - c) a menekültek és oltalmazottak lakáscélú támogatása tárgyában fogadja a kérelmeket, a kérelem alapján javaslatot tesz a támogatás összegére, a visszafizetés időtartamára;
  - d) a menekültügyi hatóság döntése alapján a támogatásra szerződést köt a menekülttel, illetve az oltalmazottal, intézkedik az ingatlanra jelzálogjog, valamint elidegenítési és terhelési tilalom bejegyeztetése, ezek törlése, valamint a lejárt követelés bírósági úton történő érvényesítése iránt;

- e) ha a menekült, illetve az oltalmazott a támogatás odaítéléséről szóló értesítés kézhezvételétől számított hat hónapon belül a támogatás összegét nem veszi át, azt visszautalja a menekültügyi hatóságnak.
- (2) A Hatósági és Gyámügyi Osztály a hadigondozottakkal kapcsolatos feladatok körében:
- a) ellátja a hadigondozotti ügyekben az első fokú hatósági feladatokat;
  - b) nyilvántartást vezet a hadigondozásba vett személyről; kikérheti a hadigondozotti érdekképviselői szerv véleményét;
  - c) megküldi az egyösszegű térítésre, a hadigondozási járadékra és az egyéb pénzellátásokra való jogosultságot jogerősen megállapító /módosító/ megszüntető határozatát a nyugdíjfolyósító szervnek;
  - d) a megyei kormányhivatal elé utalja vizsgálat és szakvélemény kiállítása céljából azt a kérelmezőt, aki hadirokkantként kéri nyilvántartásba vételét, illetve azt a hadirokkantat, aki magasabb járadékosztályba történő besorolását kéri;
  - e) ha nemzeti gondozott személyt vesz hadigondozási nyilvántartásba, ez erről szóló határozat egy példányát megküldi az Igazságügyi Hivatalnak;
  - f) dönt az egyösszegű térítés megállapításáról; hivatalból megkeresi a nyugdíjfolyósító szervet a pénzellátás 1944. december 22-ét követő megszüntetésének, szünetelésének bizonyítására; elrendelheti a visszafizetési kötelezettséget (a kifizetésről való tudomásszerzéstől számított 3 hónapon, illetve az összeg felvételét követő 1 éven belül), ha az egyösszegű térítést jogosulatlanul fizették ki;
  - g) dönt a járadékösszeg növeléséről, ha a kérelmező az 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) és i) pontja szerinti jövedelemmel, illetve rendszeres pénzellátással nem rendelkezik;
  - h) temetési hozzájárulás megállapítása az elhunyt hadirokkant után a bemutatott eredeti temetési számla alapján;
  - i) hadieredetű fogvatkozás megállapítása esetén az erről szóló határozat megküldése a Közalapítvány Hadirokkant Irodája részére a hadirokkant térítésmentes segédeszközzel való ellátása érdekében;
  - j) hadigondozási igényjogosultság megállapítása, a hadigondozási igazolvány kiadása a hadigondozásba vétellel egy időben (a járási hivatal a Hadigondozottak Közalapítványától ingyenesen igényli); hadigondozási igényjogosultság megszüntetése.
- (3) A Hatósági és Gyámügyi Osztály szociális ügyekkel kapcsolatban ellátja az alábbi feladatokat:
- a) időskorúak járadékának megállapítása az 1993. évi III. tv. 25. § (3) bekezdés aa) pont, 32/B. § alapján;
  - b) ápolási díj megállapítása az 1993. évi III. tv. 25. § (3) bekezdés ad) pont alapján;
  - c) a közgyógyellátás megállapítása az 1993. évi III. tv. 50. § (4) bekezdés alapján;
  - d) az egészségügyi szolgáltatási jogosultság megállapítása az 1993. évi III. tv. 54. § (1) bekezdés alapján;
  - e) az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság bejelentése az 1997. évi LXXX. tv. 44/A. § (2) bekezdés alapján;
  - f) aktív korúak ellátására való jogosultság megállapítása az 1993. évi III. tv. 25. § (3) bekezdés ab), ac) pontja és 33. § (1) bekezdése alapján;
  - g) a családtámogatási ellátásra való jogosultság megállapítása iránti kérelem benyújtása a 223/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdés b) pontja alapján.
- (4) A Hatósági és Gyámügyi Osztály általános szabálysértési hatósági feladatok körében
- a) a 2012. évi II. tv. 38. § (1) bekezdése alapján ellátja az általános szabálysértési feladatokat;

- b) a 2012. évi II. tv. 38. § (1) bekezdése alapján ellátja az általános szabálysértési hatóság végrehajtási feladatait.
- (5) A Hatósági és Gyámügyi Osztály egyes kommunális igazgatási feladatok körében
- a) temető fenntartásával és üzemeltetésével összefüggő feladatok ellátásának ellenőrzése;
  - b) egyes kommunális igazgatási feladatok ellátása (temetkezési szolgáltatások engedélyezése) az 1999. évi XLIII. törvény 30. § (1) bekezdés, 34. §, 145/1999. (X. 1.) Korm. rendelet 59. § (1) bekezdés a) pont alapján;
  - c) temetkezési szolgáltatói jogosultság feltételei fennállásának, telephelyek szabályszerűségének ellenőrzése a járás területén székhellyel vagy telephellyel rendelkező szolgáltatók tekintetében.
- (6) A Hatósági és Gyámügyi Osztály ipari igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása
- a) a táv-hőszolgáltatási törvény hatálya alá tartozó ügyekben:
    1. hőközpont elhelyezés, üzemeltetés, karbantartáshoz használati jog megállapítása,
    2. felhasználási helyre való bejutás elrendelése.
  - b) a villamos energiáról szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekben:
    1. mérőhelyre való bejutás engedélyezése a hálózati engedélyes számára, biztonságos szolgáltatásra, vagy betáplálásra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése érdekében,
    2. mérőhelyre való bejutás engedélyezése a hálózati engedélyes számára a szabálytalan vételezésre irányuló bizonyítási eljárással kapcsolatban.
  - c) a földgázellátásról szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekben:
    1. mérőhelyre való bejutás engedélyezése, amennyiben a felhasználó akadályozza vagy megghiúsítja:
      - 1.1 a fogyasztásmérő berendezés leolvasását, ellenőrzését, cseréjét,
      - 1.2 szerződésszegés vagy szerződés nélküli vételezés esetén a földgázelosztási szolgáltatásból történő felfüggesztést,
      - 1.3 a felhasználói berendezés ellenőrzését.
- (7) A Hatósági és Gyámügyi Osztály közoktatással kapcsolatos feladatok ellátása körében
- a) tankötelesek nyilvántartása, tankötelezettség teljesítésének felügyelete, adatközlés;
  - b) írásbeli érettségi vizsgák feladatlapjainak elosztásában való közreműködés;
  - c) szakértői vizsgálaton való részvételre kötelezés.
- (8) A Hatósági és Gyámügyi Osztály állatvédelemmel kapcsolatos feladatok körében
- a) állatpanzió, állatmenhely létesítésének engedélyezése, ellenőrzése, felügyelete a 1998. évi XXVIII. törvény 41. § (1) bekezdés, 334/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdés, 2/A. § (3) bekezdés, 3/2001. (II. 23.) KöM-FVM-NKÖM-BM együttes rendelet 12. § (5) bekezdés alapján;
  - b) állandó menaszéria működésének engedélyezéséhez kapcsolódó feladatok ellátása a 222/2007. (VIII. 29.) Korm. rendelet 3. § (2), 3. § (3)-(7) és (9), 6. § (3) bekezdés, 3/A. §, 4. §; 245/1998. (XII. 31.) Korm. rendelet 3. §, 7. § (1)-(2) bekezdés; 1998. évi XXVIII. törvény 43. § (1)-(2) bekezdések, 334/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. § (2) és (4) bekezdés alapján;
  - c) állatvédelmi hatósági feladatok ellátása a 1998. évi XXVIII. törvény és a 334/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése alapján.
- (9) A Hatósági és Gyámügyi Osztály egyéb feladatai:
- a) a föld zárgondnokának személyére javaslatétel a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény alapján;



- b) termőfölddel kapcsolatos feladatok, a földkiadó bizottság megválasztása, összehívása, megszüntetése a földrendező és földkiadó bizottságokról szóló 1993. évi II. törvény alapján;
  - c) termőfölddel kapcsolatos feladatok a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény alapján;
  - d) szülőt illető tartás iránti perindítás. A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 4: 208. § alapján;
  - e) fegyveres biztonsági őrséggel, természetvédelmi őrszolgálatokkal, mezőőrrel történő együttműködéssel kapcsolatos feladatok ellátása. 1997. évi CLIX. törvény alapján;
  - f) nádaratás, nádas égetésének engedélyezése. 120/1999. (VIII. 6.) Korm. rendelet alapján;
  - g) alapadat szolgáltatás (VIZIR) részére. 178/1998. (XI. 6.) Korm. rendelet alapján;
  - h) járdák, gyalogutak és azok műtárgyai építésének, korszerűsítésének, forgalomba helyezésének, fennmaradásának és megszüntetésének (elbontásának) engedélyezése, valamint ezek nem közlekedési célú igénybevételével kapcsolatban (ide nem értve a gyalog- és kerékpárutakat, valamint a közút építésével összefüggő járdaépítést). A 263/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet alapján;
  - i) ingatlanvállalkozás-felügyeleti feladatok ellátása az üzletszerű ingatlan-kezelői, társasház-kezelői tevékenységről szóló 217/2009. (X. 2.) Korm. rendelet alapján;
  - j) környezetvédelmi igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása a levegő védeleméről szóló 306/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján;
  - k) Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alapról szóló 2003. évi LVIII. törvény alapján a szerződés éves befizetési kötelezettségének összege méltányossági alapú csökkentéséhez szociális rászorultság igazolása;
  - l) vízügyi igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása, ha az ingatlan tulajdonosa a víziközmű rendszerbe történő bekötést nem teljesíti, a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény alapján;
  - m) magyar állampolgársági ügyek. Az állampolgársági kérelmek átvétele és továbbítása az illetékes hatóságnak az 1993. évi LV. törvény alapján;
  - n) növényvédelmi igazgatási feladatok a méregjelzésű vagy tűz- és robbanásveszélyes növényvédőszer elvesztésére, elcserélésére, eltulajdonítására, növényvédőszernek élelmiszerbe, takarmányba keveredésére, ivóvízbe, állóvízbe vagy vízfolyásba jutására vonatkozó bejelentésnek a növény- és talajvédelmi szolgálat részére való továbbításával kapcsolatos feladatok ellátása a 19/1992. (I. 28.) Korm. rendelet alapján;
  - o) Közfoglalkoztatással kapcsolatos koordinációs és kommunikációs feladatok ellátása a 66/2015. (III. 30.) Korm. rendelet alapján;
  - p) üzemeltetéssel, működéssel, ügyiratkezeléssel, ügyviteli munkával kapcsolatos feladatok, illetve valamennyi funkcionális feladat ellátása;
  - q) a járási hivatal által fenntartott települési ügysegédi rendszer működésének fenntartása. 66/2015. (III. 30.) Korm. rendelet alapján;
  - r) közérdekű kérelmek, panaszok intézésével kapcsolatos feladatok ellátása a 2013. évi CLXV. törvény alapján;
  - s) az ügysegédi szolgálat révén közreműködés a kormányablak feladatai ellátásában az 515/2013. (XII.30.) Korm. rendelet 1/A. § alapján.
- (10) A Hatósági és Gyámügyi Osztály a gyermekek védelme körében
- a) a gyermeket ideiglenes hatállyal elhelyezi, megállapítja a szülői felügyeleti jog szünetelését, feléledését, megszűnését,

- b) dönt az ideiglenes hatályú elhelyezés felülvizsgálatáról, megszüntetéséről és megváltoztatásáról, a gyermek nevelésbe vételéről, annak rendszeres felülvizsgálatáról, megszüntetéséről, az utógondozás, utógondozói ellátás elrendeléséről;
  - c) a gyermek számára gyermekvédelmi gyámot, családba fogadó gyámot rendel;
  - d) dönt a nevelésbe vett gyermek kapcsolattartásáról;
  - e) dönt a gyermek védelembe vételéről, a megelőző pártfogás elrendeléséről és ezek megszüntetéséről, a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról, kezdeményezi a folyósító szervnél az iskoláztatási támogatás folyósításának szüneteltetését, felülvizsgálja az iskoláztatási támogatás folyósításának szüneteltetését;
  - f) megállapítja és rendszeresen felülvizsgálja a gondozási díjfizetési kötelezettséget, megkeresi az adóhatóságot a gondozási díj behajtása érdekében;
  - g) feljelentést tesz a gyermek veszélyeztetése, a tartási kötelezettség elmulasztása vagy a gyermek sérelmére elkövetett más bűncselekmény miatt.
- (11) A Hatósági és Gyámügyi Osztály a pénzbeli és természetbeni támogatásokkal kapcsolatban:
- a) dönt az otthonteremtési támogatás megállapításáról,
  - b) a gyermektartásdíj megelőlegezéséről.
- (12) A Hatósági és Gyámügyi Osztály a gyermek családi jogállásának rendezése körében:
- a) teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot vesz fel,
  - b) megállapítja a gyermek családi és utónevét,
  - c) hozzájárul az apaság megállapítása iránti per megindításához, a gyermeknek az anya pertársaként való részvételéhez, az apasági vélelem megtámadása iránti perindításához,
  - d) megállapítja az ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatait,
  - e) megtámadja az apai elismerő nyilatkozatot, ha azt jogszabály megkerülése céljából tették.
- (13) A Hatósági és Gyámügyi Osztály a válsághelyzetben lévő várandós anya és a születendő gyermeke érdekében
- a) az anya kérelmére meghatározza a születendő gyermek lakóhelyét, és egyidejűleg intézkedik a gyermek iratainak a törvényes képviselő részére történő kiadásáról.
- (14) A Hatósági és Gyámügyi Osztály az örökbefogadással kapcsolatos feladatai körében:
- a) dönt a gyermeket örökbe fogadni szándékozók alkalmasságáról, és kérelemre elrendeli a nyilvántartásba való felvételét,
  - b) felveszi a szülőnek azon jognyilatkozatát, amelyben hozzájárul gyermeke ismeretlen személy általi örökbefogadásához,
  - c) dönt a gyermek örökbe fogadhatónak nyilvánításáról, az örökbefogadás engedélyezéséről, az után követésről,
  - d) dönt a felek közös kérelme alapján az örökbefogadás felbontásáról, pert indíthat ez iránt,
  - e) kérelemre felvilágosítást adhat a vér szerinti szülő adatairól.
- (15) A Hatósági és Gyámügyi Osztály perindítási jogkörében
- a) pert indíthat, illetve kezdeményezhet a szülői felügyelet gyakorlásának rendezése, a gyermek harmadik személynél történő elhelyezése, a gyermek kiadása, a gyermeket megillető tartási követelés érvényesítése, a szülői felügyelet megszüntetése vagy visszaállítása iránt,
  - b) a gondnokság alá helyezés, annak fenntartása, megszüntetése, a választójogból való kizárás, valamint a választójogból való kizárás megszüntetése, a számadási kötelezettség, illetve a számadás helyességének megállapítása iránt,
  - c) a jogszabályban meghatározott esetben kéri a bíróságtól az eltűnt személy holtának nyilvánítását.

- (16) A Hatósági és Gyámügyi Osztály szülői felügyeleti joggal és gyermektartásdíjjal kapcsolatos jogkörében
- a) dönt a gyermek és a szülő, illetve más személy kapcsolattartásáról;
  - b) felügyelt kapcsolattartást rendel el;
  - c) a kapcsolattartási ügyben kötelező gyermekvédelmi közvetítői eljárás vagy kötelező támogatott közvetítői eljárás igénybevételét rendeli el;
  - d) intézkedik a kapcsolattartásra vonatkozó határozat végrehajtásáról;
  - e) dönt a szülő jognyilatkozatának érvényességéhez szükséges jóváhagyásról;
  - f) dönt, ha a közös szülői felügyelet gyakorlása során a szülők - a lelkiismereti és vallásszabadság körébe tartozó kérdés kivételével - valamely kérdésben nem tudnak megállapodni, valamint a kötelező vagy támogatott közvetítői eljárás igénybevételét rendeli el;
  - g) hozzájárul a gyermek családba fogadásához;
  - h) dönt a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben a szülők vitájáról, a 16. életévét betöltött gyermek házasságkötésének engedélyezéséről;
  - i) eljár a tartásdíj külföldön való behajtása tárgyában a Központi Hatóság megkeresésére;
  - j) engedélyezi a tanköteles gyermek művészeti, sport-, modell- vagy hirdetési tevékenység keretében történő foglalkoztatását, és eljár a megelőlegezett gyermektartásdíj kötelezett által meg nem térített összegének elengedésére, csökkentésére vagy részletfizetés engedélyezésére irányuló kérelem ügyében.
- (17) A Hatósági és Gyámügyi Osztály gyámsággal, gondnoksággal, előzetes jognyilatkozattal és támogatott döntéshozatallal kapcsolatban:
- a) gyermek részére családba fogadó gyámot vagy gyermekvédelmi gyámot rendel, felügyeli és irányítja tevékenységét,
  - b) ideiglenes gondnokot, gondnokot, hivatásos gondnokot rendel, és felügyeli tevékenységüket, felfüggeszti, elmozdítja vagy felmenti a gyámot, a gondnokot,
  - c) zárlatot rendel el, zárgondnokot, eseti gondnokot, eseti gyámot, ügygondnokot, a magzat részére gyámot rendel és ment fel, továbbá megállapítja a munkadíjukat,
  - d) felveszi és jegyzőkönyvbe foglalja az előzetes jognyilatkozatot, valamint gondoskodik a bíróságnak történő megküldéséről, és támogatót, hivatásos támogatót rendel ki, felügyeli a tevékenységét, valamint felfüggeszti, elmozdítja vagy felmenti,
  - e) hozzájárulást ad a tizenharmadik életévét betöltött, cselekvőképességében bármely ügycsoportban részlegesen korlátozott személy művi meddővé tétel elvégzése iránti kérelemhez.
- (18) A Hatósági és Gyámügyi Osztály vagyonkezelési jogkörében
- a) dönt a gyermekek és gondnokoltak készpénzvagyonának gyámi fenntartásos betétben történő elhelyezéséről, az elhelyezett pénz felhasználásáról, államilag garantált értékpapírba, biztosítási kötvénybe történő befektetéséről, továbbá a Ptk. szerinti intézkedések közül azt alkalmazza, amellyel legnagyobb biztonsággal megóvható a gyermek vagyona,
  - b) dönt a gyám, a gondnok vagyon- és bérlakás kezeléséhez kapcsolódó jognyilatkozata érvényességéhez szükséges jóváhagyásról, elbírálja a rendszeres és az eseti számadást, meghatározott esetekben a végszámadást,
  - c) közreműködik a gyermekek, gondnokoltak ingó és ingatlan vagyonával és vagyoni értékű jogával kapcsolatos ügyekben, közreműködik a hagyatéki eljárásban.

## **A Foglalkoztatási Osztály feladatai**

### 10. §

Foglalkoztatási Osztály feladatai körében ellátja

- a) az 1991. évi IV. törvényből és ahhoz kapcsolódó rendeletekből eredő, a foglalkoztatás elősegítésével és munkanélküliek ellátásával kapcsolatos feladatokat;
- b) a 2012. évi II. törvény és az 1993. évi III. törvényből és a kapcsolódó rendeletekből eredő feladatokat;
- c) a 2010. évi LXXV. törvény és a kapcsolódó rendeletek alapján az egyszerűsített foglalkoztatással kapcsolatos feladatokat;
- d) az 1996. évi LXXV. törvényből és kapcsolódó rendeletekből eredő hatósági ellenőrzési feladatokat.

## **A Foglalkoztatási Osztály részletes feladatai**

### 11. §

A Foglalkoztatási Osztály az alábbi feladatokat látja el

- a) álláskeresők nyilvántartásba vétele, álláskeresési járadék, nyugdíj előtti álláskeresési segély, költségtérítés megállapítása, megszüntetése, szüneteltetése;
- b) ellátja a hatáskörébe tartozó ügyekben a pénzeszközök visszakövetelésével, a fizetési kedvezményekkel (részletfizetés és/vagy fizetési halasztás engedélyezése), a követelések nyilvántartásával, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat;
- c) munkerő-piaci szolgáltatások szervezése és lebonyolítása (munkaközvetítés, információ-nyújtás);
- d) csoportos létszámleépítések hátrányos következményeinek enyhítését szolgáló kirendeltségi tevékenységek;
- e) Nemzeti Foglalkoztatási Alapból, valamint Uniós forrásból nyújtható támogatások szervezése;
- f) kirendeltségi közfoglalkoztatási feladatok ellátása, ennek keretében:
  - 1. befogadja, elbírálja a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási kérelmeket,
  - 2. a kistérségi startmunkaprogramok pályázatait befogadja, hiánypótolja, előkészíti döntésre, közvetíti a munkaerőt;
  - 3. a beérkezett elszámolások alapján biztosítja a pénzügyi forrásokat;
- g) szervezi a szabálysértési eljárás során kiszabott, illetve a meg nem fizetett pénzbírság/helyszíni bírság helyébe lépő közérdekű munka végrehajtását.  
Munkahely kijelölése, nyilvántartása, teljesített munkavégzések nyilvántartása, társhatóságok tájékoztatása.
- h) aktív korú ellátáshoz kapcsolódó együttműködés;
- i) egyszerűsített foglalkoztatás ügyintézése;  
harmadik országból érkező munkavállalók összevont engedély kiadásában közreműködés.
- j) a közfoglalkoztatás során megvalósult programok folyamatos, és utóellenőrzése, jegyzőkönyv készítése;
- k) az EU-s és EGT-s tagállamból érkező, a migráns munkavállalók álláskeresési ellátásának megállapításával, folyósításával, megszűnésével, megszüntetésével és esetleges visszakövetelésével kapcsolatos feladatok;
- l) az uniós projektek. (TÁMOP 1.1.2., TÁMOP 2.1.6, Ifjúsági Garancia Program, GINOP) szakmai megvalósítása, melynek keretében

1. gondoskodik az ügyfelek programba vonásáról és programban tartásáról, részükre munkaerő-piaci, képzés, szolgáltatás, továbbá lehetőség esetén megfelelő munkahely felajánlásáról,
  2. illetve a programba vontak foglalkoztatását vállaló munkáltatók részére munkaerő-piaci támogatást nyújthat;
- m) Európai Foglalkoztatási Szolgálattal kapcsolatos feladatok;
- n) megegyezéssel eredménycélok (MEV) Nemzetgazdasági Minisztérium Foglalkoztatási Államtitkárság iránymutatása alapján
- o) éves rövidtávú munkaerő-piaci felmérés kérdőívének kitöltése, a Nemzetgazdasági Minisztérium Foglalkoztatási Államtitkárság iránymutatása alapján;
- p) negyedéves munkaerő-gazdálkodási felmérést elvégezni a Nemzetgazdasági Minisztérium Foglalkoztatási Államtitkárság iránymutatása alapján;  
munkaerő-piaci képzések szervezése;
- q) közfoglalkoztatási Teljesítménymonitoring végzése a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási és Vízügyi Államtitkárság iránymutatása alapján;
- r) partnerközpontú minőségirányítási modell működtetése a Nemzetgazdasági Minisztérium Foglalkoztatási Államtitkárság iránymutatása alapján.

#### **A Földhivatali Osztály feladatai**

##### 12. §

A Földhivatali Osztály feladatai körében ellátja

- a) 1997. évi CXLI. törvény és az egyéb vonatkozó jogszabályok alapján az ingatlan-nyilvántartással kapcsolatos feladatokat;
- b) 2013. évi CXXII. törvény és az egyéb vonatkozó jogszabályok alapján a földforgalmi feladatokat;
- c) 2012. évi XLVI. törvény és egyéb vonatkozó jogszabályok alapján a földmérési és térképészeti feladatokat;
- d) 2007. évi CXXIX. törvény és az egyéb vonatkozó jogszabályok alapján a termőföldek védelmével kapcsolatos feladatokat;
- e) Külön jogszabályokban meghatározott egyéb feladatokat.

#### **A Földhivatali Osztály részletes feladatai**

##### 13. §

(1) A Földhivatali Osztály ingatlan-nyilvántartással kapcsolatos feladatok körében:

- a) lefolytatja az ingatlannal kapcsolatos jogok bejegyzésére és tények feljegyzésére, módosítására, illetve törlésére, valamint az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett jogosult és az ingatlan adataiban (ide nem értve az ingatlan címét) bekövetkezett változások átvezetésére irányuló hatósági eljárásokat;
- b) az ingatlan-nyilvántartás tartalmáról adatot szolgáltat;
- c) lefolytatja a rendezetlen tulajdoni állású ingatlanokkal kapcsolatos első fokú eljárást;
- d) a biztonsági papír, átépítési címke és biztonsági pecsétcímke kezelésére vonatkozó előírásoknak megfelelően felelős a biztonsági elemek szabályszerű, biztonságos kezeléséért, felhasználásáért, tárolásáért valamint a tulajdoni lap másolat szolgáltatásáért.

- (2) A Földhivatali Osztály a földforgalommal kapcsolatos feladatok körében:
- a) lefolytatja a földművesek, mezőgazdasági termelőszervezetek és mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartásával kapcsolatos hatósági eljárásokat (nyilvántartásba vétel, törlés, adatok módosítása);
  - b) adatot szolgáltat a földművesek, mezőgazdasági termelőszervezetek és mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartásából;
  - c) ellenőrzi a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvényben meghatározott szerzési feltételek, korlátozások és tilalmak betartását, jogsértés esetén jogkövetkezményt alkalmaz;
  - d) ellenőrzi a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvényben meghatározott biztonsági okmánnyal összefüggő kötelezettségek teljesítését;
  - e) lefolytatja a hatósági jóváhagyáshoz kötött földhasználati szerződések hatósági jóváhagyására irányuló eljárásokat;
  - f) lefolytatja a földhasználati nyilvántartás vezetésével kapcsolatos hatósági eljárásokat (bejegyzés, módosítás, törlés, az ingatlan és a jogosult adataiban bekövetkezett változások vezetése);
  - g) ellenőrzi a földhasználati nyilvántartásba való bejelentési kötelezettség teljesítését, mulasztás esetén jogkövetkezményt alkalmaz;
  - h) a földhasználati nyilvántartásból adatot szolgáltat.
- (3) A Földhivatali Osztály a földmérési és térképészeti feladatai körében:
- a) ellátja az állami ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis kezelését, a változások folyamatos vezetését és az abból történő adatszolgáltatást;
  - b) eljár a földmérési tárgyú beadványokkal kapcsolatos ügyekben;
  - c) ellátja az állami ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázisban változást eredményező vázrajzok és vázlatok vizsgálatát és záradékolását;
  - d) kijavítja a felmérési, térképezési vagy területszámítási hibákat,
  - e) elvégzi az állami alapadatokat adatbázisaiban bekövetkezett, hivatalból észlelt változásokkal kapcsolatos munkákat,
  - f) közreműködik a megyei földmérési szakfelügyeleti tevékenység ellátásában,
  - g) elvégzi az állami alapmunkákkal kapcsolatos feladatokat, illetve részfeladatokat;
  - h) létesíti és működteti az illetékességi területére vonatkozó adat- és térképtárat;
  - i) elvégzi az állami ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis állami alapadat tartalmának időszakos helyszíni ellenőrzését,
  - j) megindítja a bírságot az állami ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis tartalmát érintő változások bejelentését elmulasztóval, valamint az állami alapadat-adatbázisok jogosulatlan felhasználójával szemben;
- (4) A Földhivatali Osztály a termőföld védelmével kapcsolatos feladatai körében:
- a) elvégzi a földminősítési feladatokat, a művelési ág változásokkal kapcsolatos osztályba sorolásokat;
  - b) ellenőrzi a földhasznosítási előírások érvényesülését,
  - c) lefolytatja a termőföld mennyiségi védelmének érvényre juttatására irányuló hatósági és szakhatósági eljárásokat, nyilatkozatot ad a földvédelmi szakkérdések vonatkozásában;
  - d) engedélyezi a termőföld időleges és végleges más célú hasznosítását;
  - e) jóváhagyja a más célra hasznosított termőföld újrahasznosítására irányuló bejelentést.
- (5) A Földhivatali Osztály egyéb feladatai körében:

- a) Az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény és az egyéb vonatkozó jogszabályok alapján ellátja az ingatlan-nyilvántartás átalakításával, valamint az új munkarészek közszemlére tételével kapcsolatos feladatokat.
- b) A földrendező és földkiadó bizottságokról szóló 1993. évi II. törvény és az egyéb vonatkozó jogszabályok alapján ellátja a részaránykiadás során keletkezett osztatlan közös tulajdon megszüntetésével kapcsolatos hatósági feladatokat.
- c) A parlagfű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának, valamint az állami illetve a közérdekű védekezés költségei megállapításának és igénylésének részletes szabályairól szóló 221/2008. (VIII.30) Kormányrendelet alapján közreműködik a parlagfű elleni közérdekű védekezésben.
- d) A földhivatalok, valamint a Földmérési és Távérzékelési Intézet feladatairól, illetékességi területéről, továbbá az egyes földhivatali eljárások részletes szabályairól szóló 373/2014. (XII.31.) Kormányrendelet alapján eljár az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvény szerinti telekalakítási eljárásokban és egyesített telekalakítási eljárásokban.
- e) Feladatkörében ügyfélszolgálatot működtet.
- f) Az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény és az egyéb vonatkozó jogszabályok alapján kezeli az okirattárat.
- g) A feladatkörébe tartozó kérdésekben felvilágosítást nyújt az ügyfeleknek és a társhatóságoknak.
- h) Feladatkörébe tartozóan statisztikai adatokat állít össze.

### III. FEJEZET

#### A JÁRÁSI HIVATAL VEZETŐINEK ÉS ÜGYINTÉZŐINEK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

##### 14. §

A hivatalvezető, hivatalvezető-helyettes, valamint az osztályvezetők feladat- és hatásköreit az Általános rész 10-11. §-a és 15. §-a tartalmazza.

#### **A Járási Hivatal munkakörei**

##### 15. §

A Kormányablak Osztály munkakörei:

- a) kormányablak szakügyintéző,
- b) kormányablak ügyintéző.

##### 16. §

A kormányablak ügyintéző/ szakügyintéző a Kormányablakokról szóló 515/2013. (XII.30.) Kormányrendeletben (a továbbiakban: Kormányrendelet) meghatározott feladatok körében ellátja:

- a) a Kormányrendelet 1. sz. mellékletben meghatározott ügyek tekintetében azonnali ügyintézészt biztosít;
- b) a Kormányrendelet 2. sz. mellékletében meghatározott ügyek tekintetében saját hatáskörben eljárva a jogszabályban biztosított ügyintézési határidőn belül intézi az ügyeket,
- c) a Kormányrendelet 3. sz. mellékletében biztosított ügyekben közreműködő hatóságként eljárva haladéktalanul továbbítja az átvett kérelmet a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatósághoz;

- d) a Kormányrendelet 4. sz. mellékletében meghatározott ügyekben az ügyfél kérésére részletes tájékoztatást nyújt az eljárás menetéről, az ügyfél jogairól, kötelezettségeiről;
- e) a Kormányrendelet 5. sz. mellékletében meghatározott hatósági szolgáltatásokat nyújtja;
- f) a Kormányrendelet 6. sz. mellékletében meghatározott ügyekben hivatalból eljárásokat indít és folytat le.

#### 17. §

A Hatósági és Gyámügyi Osztály munkakörei (II. besorolási osztály/I. besorolási osztály):

- a) szociális szakügyintéző,
- b) igazgatási szakügyintéző,
- c) gyámügyi szakügyintéző,
- d) szabálysértési szakügyintéző,
- e) jogi szakügyintéző.

#### 18. §

A szociális szakügyintéző feladatai:

- a) a menedékjogról és a hadigondozásról szóló törvényben és az annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben meghatározott feladatok;
- b) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvényben és az annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben meghatározott feladatok; közreműködik az ügysegédi munkával kapcsolatos feladatok ellátásában;
- c) statisztikák, jelentések, beszámolók készítése;
- d) ügyfélszolgálati feladatok ellátása, különösen az ügyfelek készséges tájékoztatása, segítségnyújtás a kérelmek kitöltésében, illetve azok átvétele.

#### 19. §

Az igazgatási szakügyintéző feladatai:

- a) általános hatósági ügyek intézése, melyekben jogszabály első fokon eljáró hatóságként a járási hivatalt, vagy a járási hivatalvezetőt jelöli ki;
- b) környezetvédelmi, természetvédelmi, levegőtisztasági, vízgazdálkodási, vízügyi igazgatási, földművelésügyi, kommunális igazgatási, állattartási és állatvédelmi ügyek, köznevelési ügyek, ipari igazgatási ügyek, kereskedelmi igazgatási ügyek intézése, melyekben jogszabály első fokon eljáró hatóságként a járási hivatalt, vagy a járási hivatalvezetőt jelöli ki;
- c) a menedékjogról szóló törvényben és az annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben meghatározott feladatok ellátása;
- d) magyar állampolgársági ügyek intézése;
- e) ügyfélszolgálati jellegű feladatok ellátása;
- f) statisztikák, jelentések, beszámolók készítése
- g) a Járási Hivatal központi e-mail forgalmának és telefonos fővonalának kezelése;
- h) a vezető neve alatt futó ügyiratokban az ügyiratforgalom iktatása;
- i) a járási hivatalhoz érkező küldemények érkeztetése és szignálásra küldése a hivatalvezetőnek;
- j) nyilvántartások vezetése (bélyegző, gépjárműigénylés leadása, megrendelők, átadás-átvételi elismervények, szabadság-nyilvántartás, jelenléti ív);
- k) a hivatalvezető által kiszignált iratok szortírozása/elvitele az érintett osztályokhoz, ügyintézőkhöz;
- l) tájékoztatás nyújtása az ügyfelek számára.



## 20. §

Szabállysértési szakügyintéző feladatai:

- a) szabállysértési hatósági ügyek intézése;
- b) a Járási Hivatal ügyészség és más hatóságok előtti képviselete szabállysértési hatósági ügyekben;
- c) ügyfélszolgálati jellegű feladatok ellátása;
- d) statisztikák, jelentések, beszámolók készítése.

## 21. §

A gyámügyi szakügyintéző feladatai körében ellátja, az osztály feladat és hatásköbe utalt feladatokat a munkaköri leírásban meghatározott ügycsoportok tekintetében, melynek során a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezése, védelembe vétele, nevelésbe vétele, a gyermek családi jogállásának rendezése, a szülő és a gyermek kapcsolattartása, pénzügyi ellátások folyósítása, szülői felügyelettel kapcsolatban, gyámrendelés ügyében, illetve gondnoksági ügyben, vagyonneveléssel kapcsolatban indult ügyekben

- a) ügyfélfogadást tart a kialakított rendnek megfelelően,
- b) tárgyalást tart,
- c) jegyzőkönyvet vesz fel,
- d) környezettanulmányt készít,
- e) adatot rögzít a szakmai nyilvántartó programban,
- f) gyámügyi hatósági ügyek intézése;
- g) statisztikák, jelentések, beszámolók készítése.

## 22. §

A jogi szakügyintéző feladata:

- a) az osztály feladatkörébe tartozó hatósági ügyek intézésének szakmai támogatása,
- b) közreműködés az egységes jogalkalmazás biztosításában,
- c) használt iratminták jogszerűségének biztosítása,
- d) közreműködés döntéstervezetek, jogszabálytervezetek és egyéb közjogi szervezetszabályzók tervezetének véleményezésében,
- e) statisztikák, jelentések, beszámolók készítése és annak koordinálása.

## 23. §

A Foglalkoztatási Osztály munkakörei:

- a) foglalkoztatási szakügyintéző,
- b) ellátási szakügyintéző,
- c) közfoglalkoztatási szakügyintéző,
- e) aktív eszköz szakügyintéző.

## 24. §

A foglalkoztatási szakügyintéző feladatai:

- a) álláskeresők, illetve foglalkoztatott álláskeresők fogadása, tájékoztatása;
- b) interjú elkészítése, közvetíthetőség vizsgálata;
- c) ellátja a munkaerő-közvetítés keretébe tartozó, ügyfelekkel, munkaadókkal kapcsolatos összes szakmai, adminisztratív adattárolási, nyilvántartási feladatot;
- d) részt vesz az állásközvetítés, kiválasztás feladataiban;
- e) részt vesz a foglalkoztatási feladatok ellátásában a munkanélküliség kezelésében;

- f) közérdekű munka végrehajtásával kapcsolatos ügyintézés;
- g) az álláskeresők programba vonásában közreműködés;
- h) az osztály által biztosított humánszolgáltatások működtetése.

#### 25. §

Az ellátási szakügyintéző feladatai:

- a) az álláskeresési járadék, álláskeresési segély megállapítása, megszüntetése, igazolásokkal kapcsolatos ügyintézés,
- b) álláskeresési ellátások végrehajtása,
- c) aktív korúak ellátásával kapcsolatos ügyintézés.

#### 26. §

Az aktív eszköz szakügyintéző feladatai:

- a) a járási hivatalok foglalkoztatási osztálya által nyújtott támogatások tekintetében keretgazdálkodás;
- b) aktív eszközök számfejtésének előkészítése;
- c) Nemzeti Foglalkoztatási Alapból, valamint Uniós forrásból nyújtható támogatások ügyintézése.

#### 27. §

Az ellátási szakügyintéző ügyintéző feladatai:

- a) az álláskeresők fogadása, akik magyar lakóhellyel rendelkeznek, de EU/EGT tagországban dolgozott;
- b) külföldi lakóhellyel rendelkező állampolgár magyarországi munkavégzésének igazolása;
- c) a munkaviszonyra vonatkozó E301, U1, U2 nyomtatványok kérése;
- d) a beérkezett adatok rögzítése a nyilvántartó rendszerben;
- e) ideiglenes ellátás megállapítása a hiányzó igazolások megérkezéséig;
- f) ellátások exportálása, importálása;
- g) álláskeresők nyilvántartásba vétele;
- h) jogalap nélkül felvett ellátások visszakövetelése.

#### 28. §

A közfoglalkoztatási szakügyintéző feladatai:

- a) közfoglalkoztatási programok szervezésével, megvalósításával kapcsolatos feladatok,
- b) közfoglalkoztatási programok ellenőrzésével kapcsolatos feladatok.

#### 29. §

A Földhivatali Osztály munkakörei:

- a) ingatlan-nyilvántartási szakügyintéző,
- b) földmérési szakügyintéző,
- c) földügyi szakügyintéző
- d) ügyfélszolgálati szakügyintéző,
- e) pénzügyi szakügyintéző.

### 30. §

Az ingatlan-nyilvántartási szakügyintéző feladata:

- a) az ingatlannal kapcsolatos jogok bejegyzésére és tények feljegyzésére, módosítására, illetve törlésére, valamint az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett jogosult és az ingatlan adataiban bekövetkezett változások átvezetésére irányuló eljárások lefolytatása;
- b) adatszolgáltatás az ingatlan-nyilvántartás tartalmáról;
- c) ingatlan-nyilvántartással kapcsolatos ügyfélszolgálati feladatok ellátása;
- d) az ingatlan-nyilvántartási eljárással összefüggő iratkezelési tevékenység végzése
- e) telekalakítási engedélyezési és egyesített telekalakítási eljárások lefolytatása.

### 31. §

A földmérési szakügyintéző feladata:

- a) az állami ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis, a változások folyamatos vezetése;
- b) az adatbázisban változást eredményező vázrajzok és vázlatok vizsgálata és záradékolása, és az abból való adatszolgáltatás;
- c) eljárás a földmérési beadványokkal kapcsolatban.

### 32. §

A földhasználati nyilvántartási szakügyintéző feladata a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló törvény 94. § (2) bekezdésében meghatározott földhasználati nyilvántartással kapcsolatos hatósági eljárások lefolytatása.

### 33. §

A földügyi szakügyintéző feladata:

- a) a földművesek, mezőgazdasági termelőszervezetek és mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartásának vezetésével kapcsolatos hatósági eljárások,
- b) a Földforgalmi törvényben meghatározott szerzési feltételek, korlátozások és tilalmak betartásának ellenőrzésére, továbbá az ezzel kapcsolatos jogkövetkezmények alkalmazására irányuló hatósági eljárások és
- c) a hatósági jóváhagyáshoz kötött földhasználati szerződések hatósági jóváhagyására irányuló eljárások lefolytatása
- d) a termőföld mennyiségi védelmének érvényre juttatására vonatkozó hatósági eljárások, földminősítési hatósági eljárások lefolytatása;
- e) a földhasznosítási előírások érvényesülésének ellenőrzése.

### 34. §

Az ügyfélszolgálati szakügyintéző feladata:

- a) a személyesen megjelenő ügyfelek részére tájékoztatás nyújtása,
- b) adatszolgáltatás,
- c) tulajdoni lap- és térképmásolat kiadása,
- d) a tulajdoni lap tartalmába való betekintés biztosítása,
- e) az igazgatási szolgáltatási díj beszedése,
- f) a készpénzben vagy bankkártyás fizetéssel lerótt díjról számla kiállítása,
- g) a benyújtott iratok ellenőrzése.

### 35. §

A pénzügyi szakügyintéző feladatai:

- a) az igazgatási szolgáltatási díj beszédése,
- b) készpénzben vagy bankkártyás fizetéssel lerótt díjról számla kiállítása,
- c) a személyesen megjelenő ügyfelek részére tájékoztatás nyújtása.

### 36. §

A járási hivatalvezető közvetlen irányítása alatt álló munkakörök:

- a) ügykezelő.

### 37. §

Az ügykezelő feladatai:

- a) a Járási Hivatalhoz érkező ügyiratok iktatása;
- b) a postára érkező küldemények átvétele, illetve a kimenő levelek Postahivatalhoz történő eljuttatása;
- c) az irodaszerek tárolása, illetve szétosztása a Járási Hivatal és az osztályok ügyintézői részére;
- d) az ügykezelő ellátja a Központi Érkeztető Rendszerrel kapcsolatos feladatokat.

## IV. FEJEZET MUNKAREND ÉS ÜGYFÉLFOGADÁS RENDJE

### Általánostól eltérő munkarend

#### 38. §

(1) a Kormányablak Osztályon az ügyfélszolgálathoz kötött munkakört betöltő kormánytisztviselők az általánostól eltérő munkarend szerint dolgoznak.

(2) Általánostól eltérő munkarend:

hétfőn: 6<sup>30</sup> órától 17<sup>30</sup> óráig;

kedd, szerda: 7<sup>30</sup> órától 16<sup>30</sup> óráig

csütörtökön: 7<sup>30</sup> órától 18<sup>30</sup> óráig;

pénteken: 7<sup>30</sup> órától 14<sup>30</sup> óráig tart.

(3) Az általános munkarendtől eltérő munkarendben dolgozók heti munkaideje 40 óra.

### Ügyfélfogadási rend

#### 39. §

A Kormányablak Osztály ügyfélfogadási rendje:

hétfő: 7<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>

kedd: 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>

szerda: 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>

csütörtök: 8<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>

péntek: 8<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>

40. §

A Hatósági és Gyámhivatali Osztály ügyfélfogadási rendje:

hétfő,csütörtök	9 <sup>00</sup> órától 15 <sup>00</sup> óráig
kedd, péntek	8 <sup>00</sup> órától 11 <sup>00</sup> óráig
szerda	12 <sup>00</sup> órától 15 <sup>00</sup> óráig

Kapuvár, 2016. április „...”

---

**Dukai Tibor**  
járásai hivatalvezető