

NÓGRÁD MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

HATÓSÁGI FŐOSZTÁLY

Cím: 3100 Salgótarján, Zemlinszky R. út 9.
Levelezési cím: 3100 Salgótarján, Rákóczi u. 36.
3100 Salgótarján, Pf: 265.
Telefon: 06 (32) 620-722
Fax: 06 (32) 620-716

A Főosztály dolgozói

<u>Dr. Mótyán János</u> főosztályvezető	06 (32) 620-721	
<u>Dr. Langár Ágnes</u> szakmai főtanácsadó	06 (32) 620-723	kisajátítás, szolgálatalapítás, honvédelemi igazgatás, földművelésügyi igazgatás, lakáscélú állami támogatás
<u>Domonkos György</u> szakmai tanácsadó	06 (32) 620-730	építésügy, környezetvédelem, vízügy
<u>Fodor Józsefné</u> vezető-főtanácsos	06 (32) 620-725	anyagkönyvi felügyelő
<u>Kőszeginé dr. Vágvölgyi Nikolett</u> Ügyfélszolgálati Osztály Vezetője	06 (32) 620-729	kisajátítás, szabálysértés, külföldi állampolgárok ingatlanszerzése, telep- és telephelyengedélyezés
<u>Kunné Páger Judit</u> főtanácsos	06 (32) 620-754	ügyforgalmi statisztika, hatósági ügyek közzététele, elektronikus tájékoztatás, hatósági statisztika, hatósági közvetítők, építésügyi kijelölés, népességnyilvántartás, Ptk-s ügyek, általános panaszügyintézés
<u>Máté Veronika</u> ügykezelő	06 (32) 620-722	ügykezelő
<u>Papp Ildikó</u> főtanácsos	06 (32) 620-726	adóigazgatás, magyar igazolvány ügyintézés, építésügyi kijelölés, esélyegyenlőségi referens
<u>Szolnoki Andrea</u> főtanácsos	06 (32) 620-724	közlekedésigazgatás, művelődésügyi igazgatás

Az Ügyfélszolgálati Osztály dolgozói:

Rigó Mónika	ügyfélszolgálati munkatárs
Budai Krisztina	ügyfélszolgálati munkatárs
Gordos Csilla	ügyfélszolgálati munkatárs
Radván Katalin	ügyfélszolgálati munkatárs
Dr. Tózsérné Tarjáni Erika	ügyfélszolgálati munkatárs
Gyüréné Pásztor Zsuzsanna	ügyfélszolgálati munkatárs
Sándor Mónika	ügyfélszolgálati munkatárs
Miklós Rea Szilvia	ügyfélszolgálati munkatárs
Racskóné Jakab Adrienn	ügyfélszolgálati munkatárs

Feladatai

1. A Hatósági Főosztály **kodifikációs feladatai** tekintetében:

- a) A hatósági tevékenység tapasztalatai alapján jogszabály-módosító javaslatokat kezdeményez, melyről tájékoztatja az illetékes minisztert;
- b) Véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben készített jogszabálytervezeteket.

2. A Hatósági Főosztály koordinációs feladatai tekintetében a jegyzők kérésére szakmai segítséget nyújt a feladatkörébe tartozó kérdésekben.

3. A Hatósági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai tekintetében:

a. Előkészíti

- a Kormányhivatal és a kormány megbízott hatáskörébe utalt azon első- és másodfokú hatósági döntéseket és felügyeleti intézkedéseket, amelyeket jogszabály nem utal valamely ágazati szakigazgatási szerv hatáskörébe, így különösen a kisajátítási, bányászolgalmi jog alapítási, az anyakönyvi, népeségnyilvántartási, közlekedési igazgatási, egyéni vállalkozói tevékenység, továbbá a kereskedelmi, ipari igazgatási, külföldiek ingatlanszerzésének engedélyezési, birtokvédelmi, állattartási és állatvédelmi, adóigazgatási, környezetvédelmi, természetvédelmi, levegőtisztasági, talajterhelési díjjal kapcsolatos bírság, hulladékgazdálkodással kapcsolatos bírság ügyekben, vízgazdálkodási ügyekben, útlejegyzés, kártalanítás, hadigondozottak állami támogatása, lakáscélú állami támogatás, tankötelezettséggel kapcsolatos ügyekben, valamint fakivágási és temetkezési szolgáltatásokkal kapcsolatos ügyekben;
- a főosztály feladatkörébe tartozó hatósági ügyekben az elfogultság megállapítására, illetve elfogultság, valamint egyéb kizárási ok és illetékességi összeütközés esetén az eljáró szerv vagy ügyintéző

kijelölésére vonatkozó döntéseket, az elsőfokú hatóság mulasztása miatt szükséges intézkedéseket.

- b) *Előkészíti* az önkormányzati hatáskörbe tartozó szabálysértések vonatkozásában a méltányossági kérelmek tárgyában hozandó döntéseket,
- c) *Ellátja* a felügyelet gyakorlásából eredő feladatokat
- az anyakönyvvezetők tevékenysége felett;
 - a polgárok személyi adatainak és lakcímének helyi nyilvántartási tevékenysége felett, ellenőrzi a személyes adatok védelmének érvényesülését, szükség esetén helyreállítja a törvényes állapotot. Az Informatikai Főosztállyal együttműködve érvényesíti az ágazati főhatóság szakmai iránymutatásait, ellenőrzi ezek végrehajtását, tájékoztatást ad a felügyeleti és koordinációs tevékenységről. Az Informatikai Főosztállyal együttműködve felügyeli és ellenőrzi a személyi adat, lakcím-, valamint a címnyilvántartási adatok feldolgozását, és a nyilvántartási rendszeren belüli továbbítását, az okmányirodák működését.
- d) *Vezeti* a hatósági közvetítők névjegyzékét;
- e) *Ellátja* a Kormányhivatal feladat- és hatáskörébe tartozó építésügyi hatósági feladatokat, dönt a Kormányhivatal hatáskörébe utalt építésügyi hatósági ügyekben;
- f) *Ellenőrzi* az elsőfokú építésügyi hatóságok tevékenységét, a jogszabályok előírásainak betartását,
- g) A Kormányhivatal az ügyészséggel egyeztetett éves ellenőrzési tervében foglaltak szerint *ellenőrzi* az államigazgatási feladatokat ellátó, államigazgatási hatósági jogkörben eljáró helyi önkormányzati szervek tevékenységében a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket) végrehajtását és a hatósági tevékenység jogszerűségét, valamint a központi államigazgatási szervek területi szervei tevékenységében a Ket. végrehajtását,
- h) *Segíti* a központi államigazgatási szervek területi szervei ellenőrzési terveinek összehangolását, egyeztetett végrehajtását, illetőleg az ellenőrzési tapasztalatok közös elemzését, segíti a gazdaságos, egymást kiegészítő ellenőrzési módok kialakítását, alkalmazását,
- i) *Felügyeleti jogkört gyakorol* a jegyző elsőfokú hatósági tevékenysége tekintetében, ellenőrzi a jogszabályok előírásainak betartását;
- j) *Közreműködik* a helyi önkormányzatok által vis maior eseményként bejelentett károk előzetes helyszíni vizsgálatában;

- k) *Gondoskodik* a Kormányhivatal hatáskörébe tartozó magyar igazolvány ügyintézésének feladatai ellátásáról;
- l) *Előkészíti* a főosztály feladatkörébe tartozó építésügyi hatósági ügyekben az elfogultság megállapítására, illetve – elfogultság, valamint egyéb kizárási ok és illetékességi összeütközés esetén – az eljáró szerv vagy ügyintéző kijelölésére vonatkozó döntéseket, az elsőfokú hatóság mulasztása miatt szükséges intézkedéseket.

4. A Hatósági Főosztály **funkcionális feladatai** tekintetében:

- a) *Közreműködik* a kormány megbízott által meghatározott ügyekben a Jogi Perképviselői Osztállyal együttműködve a bíróságok és más hatóságok előtti eljárásokban;
- b) *Előkészíti* a főosztály feladatkörébe tartozó hatósági ügyekben keletkezett közigazgatási perekkel összefüggő beadványokat (előkészítő iratok, ellenkérelmek, fellebbezések stb.);
- c) *Intézi* a feladatkörét érintő közérdekű bejelentésekkel, kérelmekkel, panaszokkal kapcsolatos ügyeket;
- d) Az IMI-rendszerben figyelemmel a Belső Piaci Információs Rendszer hazai működésének és az abban való részvételnek a szabályairól szóló 342/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: BPIR rendelet) rendelkezéseire
 - *gondoskodik* a megkeresések intézéséről,
 - *gondoskodik* az IMI-ben a rá és a felhasználóra vonatkozóan regisztrált adatok naprakészen tartásáról, ellenőrzi az IMI alkalmazását a szervezetén belül;
 - *együttműködik* a jogterületi IMI-koordinátorral és a delegált IMI-koordinátorával az IMI megfelelő működése érdekében, ennek keretében részükre az IMI alkalmazásáról – az általuk igényelték szerint, a szükséges körben – adatot szolgáltat, és jelez az IMI alkalmazásával összefüggésben felmerült bármilyen problémát;
 - *gondoskodik* a BPIR rendelet 17. § (1) bekezdésben és (3) bekezdés a) pontjában felsorolt felhasználói jogosultságok Kormányhivatalon belüli kiosztásáról.
- e) *Összeállítja, feldolgozza és elemzi* az ügyiratforgalmi, a hatósági és a szabálysértési statisztikát, értékeli a hatósági tevékenység tapasztalatait, elkészíti a kormány megbízott és a főhatóságok által kért, a főosztály tevékenységét érintő beszámolókat.

5. A Hatósági Főosztályon belül **Ügyfélszolgálati Osztály** működik, amely működteti a kormányablakot, mint integrált ügyfélszolgálatot, ennek keretében

- a) *Közreműködik* a Kormányhivatalhoz érkező közérdekű bejelentésekkel, kérelmekkel, panaszokkal kapcsolatos ügyek kivizsgálásában és megválaszolásában együttműködve a Kormányhivatal szervezeti egységeivel,
- b) *Biztosítja* a benyújtott kérelmeknek a Kormányhivatal megfelelő szervezeti egységéhez, illetve a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatósághoz való eljuttatását;
- c) *Gondoskodik* az ügyfélszolgálat működéséhez kapcsolódó statisztikák vezetéséről;
- d) *Tájékoztatást nyújt* az ügyfélnek az eljárás menetéről, valamint az eljárással kapcsolatos ügyféli jogokról és kötelezettségekről az R-ben meghatározott ügyek tekintetében;
- e) A Ket. 169. § (1) bekezdés d) pontja szerint az ügyfelek azonosítását követően egyedi ügyük intézéséhez internetes kapcsolati lehetőséget, szakmai és informatikai *segítséget nyújt* az R.-ben meghatározott ügyek tekintetében;
- f) *Tájékoztatást nyújt* az egyéni vállalkozást alapítani kívánó természetes személyeknek, és az egyéni vállalkozóknak az R.-ben meghatározott adatokról és információkról;
- g) *Tájékoztatást ad* a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium részére a NÁK-on keresztül a feladatkörébe tartozó tevékenység helyzetéről;
- h) *Gondoskodik* a kormányablakok bővítésével kapcsolatos kormányhivatali feladatok ellátásáról, ennek keretében az új ügykörök bevezetésével, valamint az ügyfélszolgálati munkatársak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatok előkészítéséről és végrehajtásáról;
- i) Ügyfél személyes megjelenése esetén ügyfélkaput létesít;
- j) Az ügyfélszolgálati hálózat bővítése, újabb helyszínek megnyitása esetén ellátja az ügyfélszolgálatok fizikai kialakításával, egységes arculatával, illetve az EKOP pályázat dokumentációjával kapcsolatos feladatokat,