



BÉKÉS MEGYEI  
KORMÁNYHIVATAL

SZEGHALMI JÁRÁSI HIVATALA

---

## TÁJÉKOZTATÓ A SZEGHALMI JÁRÁSI HIVATAL TEVÉKENYSÉGÉRŐL, VALAMINT A TERÜLETI ÉS SZERVEZETI INTEGRÁCIÓRÓL



A Magyary Zoltán Közigazgatás-Fejlesztési Program (MP 12.0) a közigazgatás megújulásának legfontosabb részeként határozta meg a járási rendszer kialakítását. A járás a hatékony, költségtakarékos és ügyfélközpontú területi közigazgatás megteremtése érdekében szerveződött.

A szeghalmi járás Békés megye észak-keleti szegletében 714 km<sup>2</sup> területen helyezkedik el, a népesség száma 31 000 fő. A járás illetékességi területe 7 településre (Szeghalom, Vésztő, Füzesgyarmat, Körösladány, Körösújfalu, Bucsa, Kertészsziget) terjed ki, melyből Szeghalom, Vésztő, Füzesgyarmat, és Körösladány város jogállású. A járásszékhely Szeghalom, a járásközpontban élők aránya 30 %.

A járásszékhely és a járáson belül legtávolabb levő település (Szeghalom – Bucsa) közötti távolság 45 km. Szeghalom a járás legiparosodottabb települése – melynek eredményeképpen erős befolyással bír a járás gazdasági és munkaerő-piaci életére - emellett kulturális, oktatási központ, mely fejlett infrastruktúrával és intézményhálózattal biztosítja a lakosság zökkenőmentes mindennapjait.

## **I. Előzmények**

Jogsabályi háttér:

- A járások kialakításáról szóló 1299/2011. (IX. 1.) Kormányhatározat
- A járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény
- A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény
- A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 66/2015. (III. 30.) kormányrendelet
- A kormányablakokról szóló 515/2013.(XII.30.) Kormányrendelet

## **Együttműködési megállapodás, birtokbavétel**

A települési önkormányzatok és a kormányhivatal 2012. október 31. napján megállapodást kötöttek, melynek célja a 2013. január 1-jétől létrejövő fővárosi és megyei kormányhivatalok járási (fővárosi kerületi) hivatalaihoz kerülő államigazgatási feladatok ellátásának biztosítása érdekében a korábban ezen feladatellátást szolgáló önkormányzati vagyoni és vagyoni értékű jog ingyenes használati, illetve egyéb jogcímen történő átadás feltételeinek, az ehhez kapcsolódó eljárás lebonyolításához szükséges keretek meghatározása. Ezen megállapodást valamennyi szeghalmi járás illetékességi területéhez tartozó települési önkormányzat megkötötte a Békés Megyei Kormányhivatallal. A megállapodás tartalma kiterjedt az ingatlanok, ingóságok használatba adására, az átvételre kerülő államigazgatási feladatokat ellátó köztisztviselők és munkavállalók, illetve álláshelyek számára, mely szerint az aláírt megállapodások alapján összesítetten 31 fő dolgozó és 6 üres álláshely átadására került sor.

Az érintett vagyonelemek tényleges birtokba adási eljárása 2013.01.01-jén kezdődött meg, melynek kapcsán birtokba adási jegyzőkönyvek készültek. A birtokba adási eljárásokkal párhuzamosan kezdődött meg a járási hivatal és a járási gyámhivatal hatáskörébe kerülő ellátások és ügyek iratanyagának átadás-átvétele. A jegyzők által elvégzett előkészítő munkálatoknak köszönhetően önkormányzatoktól valamennyi ügyiratot/aktát hiánytalanul átvett hivatalunk, melynek eredményeképpen a folyamatos, zavartalan ügyintézés, a hatósági munkavégzés biztosított volt.

**Járási hivatalhoz átkerült államigazgatási feladatok:**

- okmányirodai feladatok (lakcímnnyilvántartás, útlevél-igazgatás, gépjármű-nyilvántartás),
- egyes gyám- és gyermekvédelmi ügyek,
- egyes szociális igazgatási ügyek,
- családtámogatási ügyek,
- köznevelési feladatok,
- menedékjogi ügyek,
- egyéni vállalkozói tevékenység engedélyezés,
- egyes kommunális típusú ügyek (pl. temetőengedélyezés),
- egyes állategészségügyi feladatok (pl. cirkuszi menaszéria, állatotthon engedélyezés),
- a fővárosi és megyei kormányhivatalok által átvett szabálysértési feladatok (2012. április 15-től a fővárosi, megyei kormányhivatalba már átkerült a hatáskör),
- a helyi védelmi bizottságok vezetése,
- egyes vízügyi, környezetvédelmi hatáskörök.

**A jegyzőnél maradtak az alábbi feladat- és hatáskörök:**

- birtokvédelmi eljárás
- hagyatéki eljárás
- anyakönyvi eljárás
- adóigazgatás és adóvégrehajtás
- egyes építésügyi igazgatási feladatok
- kereskedelmi engedélyezés
- a helyi önkormányzati rendeletalkotáshoz kötött szociális ellátások
- gyermekvédelmi támogatások

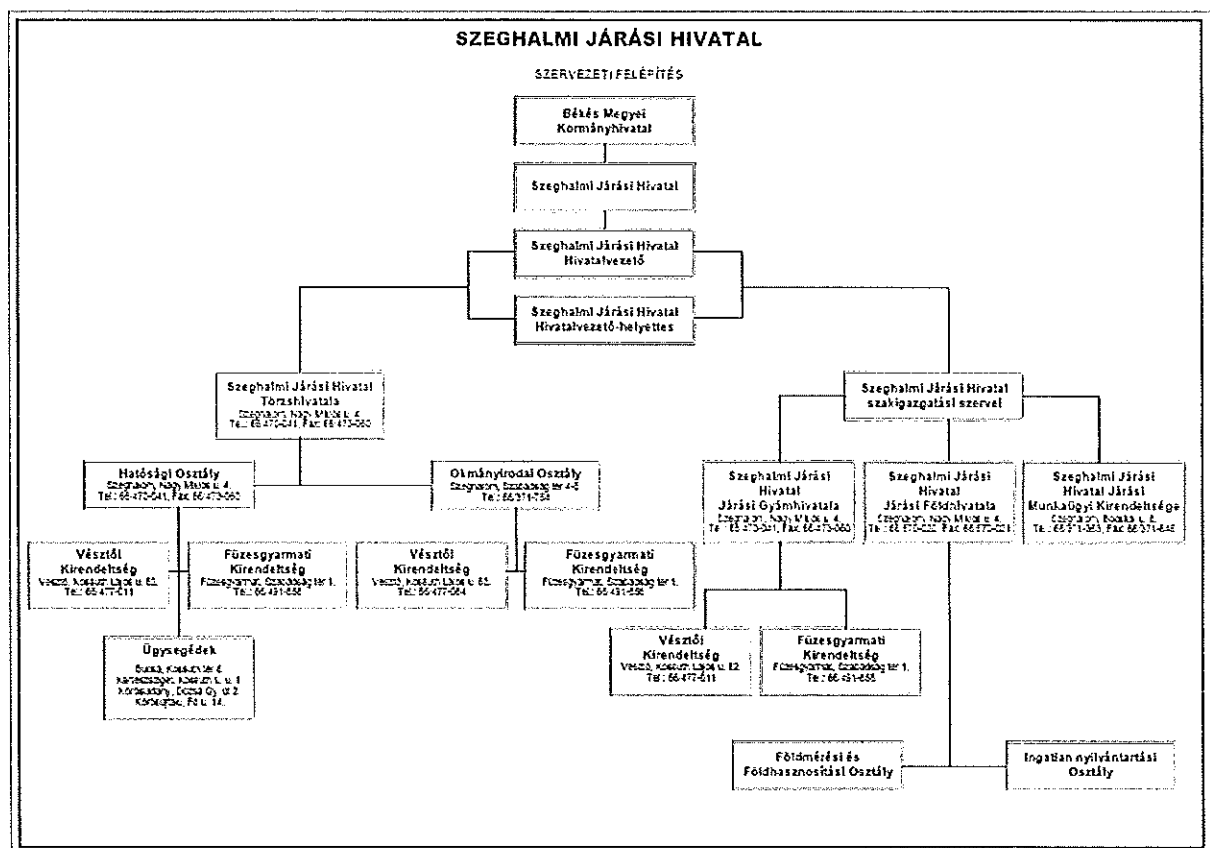
## II. Szervezeti felépítés

2013. január 1. – 2015. március 31.

A járási hivatal a megyei kormányhivatal kirendeltségeként működik.

A Szeghalmi Járási Hivatal nem önálló költségvetési szerv. A kormány megbízott közvetlen vezetése alatt álló szervezeti egységek, valamint a járási hivatalok egy költségvetési szervezet képeznek. Működésük költségeit az Országgyűlés a költségvetési törvénynek a kormányhivatalok irányítására kijelölt miniszter által vezetett minisztérium fejezetében biztosítja. A járási hivatal kormánytisztviselői, valamint munkavállalói felett a munkáltatói jogokat a hivatalvezető gyakorolja.

A hivatalvezetőt a kormány megbízott javaslatára a miniszter nevezi ki és menti fel. A hivatalvezető felett - a kinevezés és a felmentés kivételével - a munkáltatói jogokat a kormány megbízott gyakorolja. Amennyiben a hivatalvezetővel szemben fegyelmi büntetésként hivatalvesztés büntetés kiszabása indokolt, a kormány megbízott erre irányuló javaslatáról a miniszter dönt. A kormány megbízott javaslatában tájékoztatja a minisztert a lefolytatott fegyelmi eljárás megállapításairól, eredményéről, valamint a fegyelmi vétség egyéb releváns körülményeiről.



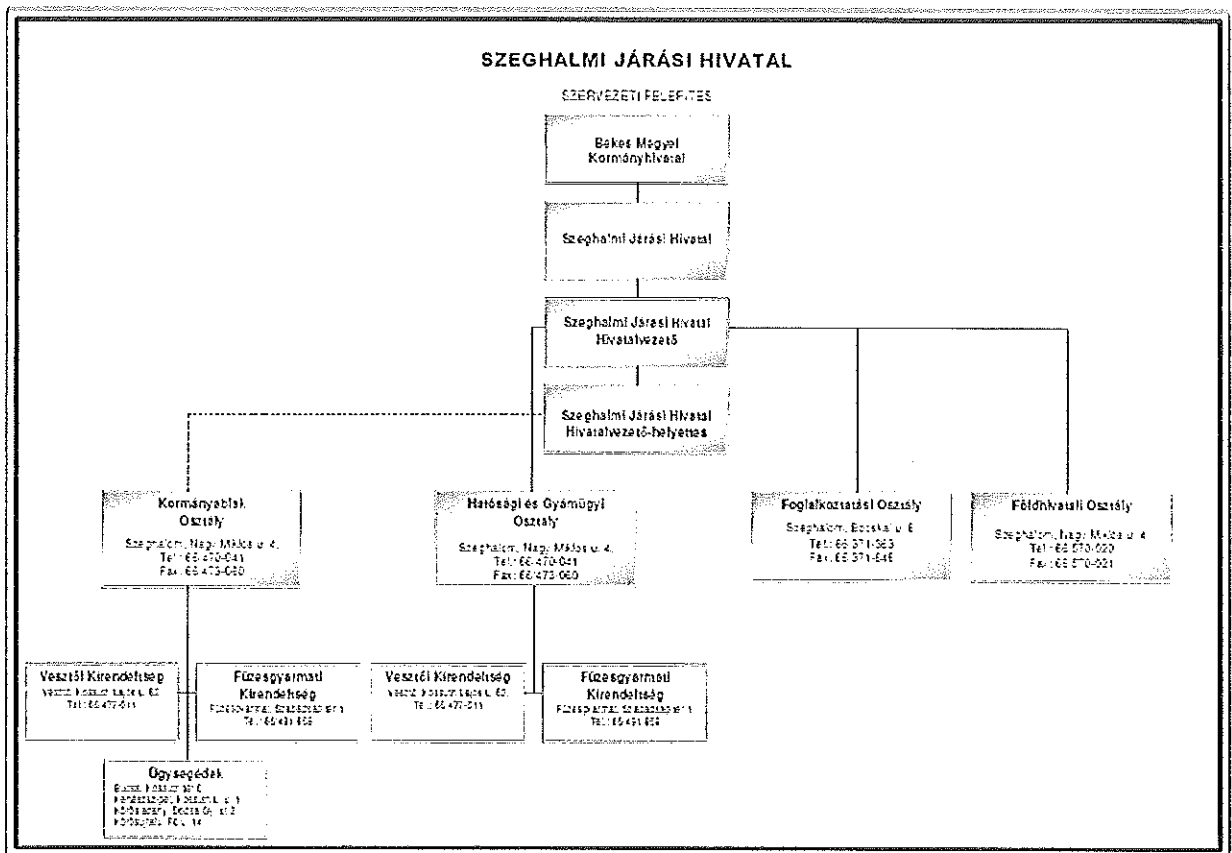
2015. április 1 -

A 2015. április 1. napjával a Kormány célkitűzése alapján az Államreform program keretében megvalósult a területi államigazgatás teljes szervezeti integrációja. A szervezeti integráció célja a közigazgatás hatékonyságának növelése, összefogott, ellenőrzött és költséghatékonyan működő

területi államigazgatás megteremtése, ezáltal a területi feladatellátás hatékonyságának és eredményességének a megvalósítása.

A kormányhivatali szervezetrendszer átalakításával az eljárások során tett intézkedések gyorsítása várható, amelyek un. bruttó ügyintézési időtartamának csökkentésével valósul meg. ( például: kormányhivatalon belüli szakhatósági eljárások megszüntetése)

A Szeghalmi Járási Hivatal tekintetében is megtörtént az integráció, egységes járási hivatali rendszer jött létre, valamennyi feladat és hatáskör címzettje a járási hivatalvezető. A hatáskör gyakorlásához kapcsolódó feladatellátást osztályszerkezetben látjuk el, mivel megszűntek a korábbi járási szakigazgatási szervek. Ezzel összefüggésben a vezetői szintek száma is lecsökkent.



A Szeghalmi Járási Hivatal székhelyintézménye (Szeghalom, Nagy Miklós u. 4.) mellett két kirendeltséget működtet Vésztőn és Füzesgyarmaton, továbbá a települési ügysegéd közreműködésével valamennyi településünkön ügyfélszolgálati irodát tartunk fenn, melynek kialakítása során alapvető célunk volt, hogy a korábban megszokott ügyintézési helyszínekben változás ne történjen. Az ügyfélfogadások időpontjának a meghatározásakor az ügyek nagyságrendjét, az önkormányzatok ügyfélfogadási idejét, a helyi szokásokat igyekeztünk figyelembe venni.

<b>Szeghalmi Járási Hivatal</b>			
<b>Szervezeti egységei</b>	<b>Jogviszony</b>		<b>Ebből vezető beosztású</b>
	<b>Kormány-tisztviselő</b>	<b>Munkavállaló</b>	
Hatósági és Gyámügyi Osztály	16	1	1
Kormányablak Osztály	16	-	1
Földhivatali Osztály	11	-	1
Foglalkoztatási Osztály	10	-	1
<b>Mindösszesen:</b>	<b>53</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

### III. Feladat- és hatáskörök

#### 1. A járási hivatal

- A járási hivatal közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalnak a kormányzati célkitűzések területi megvalósításával összefüggő feladatainak ellátásában. Ennek keretében a járási hivatal a kormány megbízott által meghatározottak szerint koordinációs, ellenőrzési, informatikai és képzési tevékenységet.
- A járási hivatal ellátja a jogszabály által hatáskörébe utalt általános és járási hatósági feladatokat, okmányirodai, oktatással, járási védelmi igazgatással kapcsolatos feladatokat.
- A járási hivatal a települési önkormányzatok közfoglalkoztatási feladatai végrehajtásának elősegítése érdekében ellátja a települési, nemzetiségi önkormányzatok, azok társulásai, valamint a hatóságok közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó együttműködéséhez szükséges koordinációs és kommunikációs feladatokat. Feladatai ellátása során tájékoztatást kérhet illetékességi területén a települési, nemzetiségi önkormányzatoktól, az önkormányzatok társulásától, valamint a hatóságoktól.

A Szeghalmi Járási Hivatal jogszabályokban meghatározott szakmai feladatait és hatósági jogkörét a hivatalvezető vezetésével látja el. A hivatalvezető irányítja, koordinálja és ellenőrzi az osztályok szakma tevékenységét, biztosítja a működés feltételeit. A hivatalvezető az osztályok szakmai irányítását a Békés Megyei Kormányhivatal közreműködésével végzi.

A Szeghalmi Járási Hivatal hivatalvezetőjének feladat- és hatáskörei különösen:

- a. A jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti és irányítja a Szeghalmi Járási Hivatalt.
- b. A Hivatalvezető gyakorolja a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben a Szeghalmi Járási Hivatalhoz, illetve a Hivatalvezetőhöz címzett hatásköröket; a Szeghalmi Járási Hivatal nevében kiadmányozási jogot gyakorol,

kiadmányozási jogkörét a mindenkor hatályos kiadmányozási szabályzatban meghatározottak szerint delegálja.

- c. Elkészíti a Szeghalmi Járási Hivatal ügyrendjét, és gondoskodik a Szeghalmi Járási Hivatal munkavállalói munkaköri leírásainak elkészítéséről.
- d. Meghatározza az Ügyrendben – a jogszabályok, az SzMSz, a Kormányhivatal szabályzatai, vezetői utasításainak keretei között – a Szeghalmi Járási Hivatal szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait.
- e. Kezdeményezi a Szeghalmi Járási Hivatal működésének, a munkavállalói munkavégzéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításához szükséges intézkedések megtételét.
- f. Az Ügyrendben szabályozott szakmai értekezleteket, egyéb egyeztetéseket hív össze az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységi körében felmerült fontosabb feladatok megoldásához szükséges szakmai vélemények, javaslatok megismerése, illetve a felügyelt szervezeti egységek munkájának irányítása, együttműködése céljából.
- g. A Szeghalmi Járási Hivatal munkavállalói vonatkozásában a 8. §-ban foglaltak szerint gyakorolja a munkáltatói jogokat, a szabadságolási ütemterv keretei között engedélyezi a szabadságok igénybevételét, és a munkaidőben történő eltávozást.
- h. A Kormányhivatal által elrendelt beszámolókat, jelentéseket elkészítéséről, adatok közléséről gondoskodik, végrehajtja a Kormány megbízott és a Kormányhivatal döntéseit, utasításait.
- i. Részt vesz a Kormányhivatal által megtartott, belső szabályzataiban, utasításaiban, SzMSz-ben szabályozott értekezleteken, továbbképzéseken, egyeztetéseken.
- j. Gyakorolja az utasítási és ellenőrzési jogkört a Szeghalmi Járási Hivatal munkatársai felett munkakörük és feladatkörük vonatkozásában.
- k. Ellátja az Ügyrendben szabályozott feladatait, a Szeghalmi Járási Hivatal működésének szabályozására vezetői utasításban rendelkezhet az Ügyrendben megjelöltek szerint.

#### **A Szeghalmi Járási Hivatal szervezeti egységeinek feladat- és hatásköre**

A járási hivatal vezetője és a hivatal vezető-helyettese a járási védelmi igazgatási feladatok körében ellátják

- a. az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvényben és az annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben;
- b. a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló törvényben és az annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben;

- c. a honvédségi adatkezelésről, az egyes honvédelmi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos katonai igazgatási feladatokról szóló törvényben és az annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben;
- d. a katasztrófavédelemről szóló törvényben és az annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben meghatározott feladatokat.

### **Kormányablak Osztály**

A Kormányablak Osztály ügyfélszolgálati feladatok körében ellátja:

- a. a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló kormányrendeletben;
- b. a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló kormányrendeletben;
- c. a kormányablakokról szóló kormányrendeletben meghatározott ügyfélszolgálati feladatokat.

A Kormányablak Osztály okmányirodai feladatok körében ellátja:

- a. az egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről szóló törvényben;
- b. az illetékekről szóló törvényben;
- c. a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló törvényben;
- d. a közúti közlekedésről szóló törvényben;
- e. a külföldre utazásról szóló törvényben;
- f. a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló törvényben;
- g. a minősített adatok védelméről szóló törvényben;
- h. a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvényben

és az azok felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben, így különösen a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolványáról szóló; a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló; az oktatási igazolványról szóló kormányrendeletekben, valamint az egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló kormányrendeletben meghatározott feladatokat, továbbá a jogszabály által a járási hivatal szervezeti egységeként működő okmányirodához telepített feladatokat.

A Kormányablak Osztály a lakcímnyilvántartással összefüggő feladatok körében:

- a. ellátja a személyi adat és lakcímnyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatok a járás területén lakcímmel rendelkező polgárok tekintetében ennek keretében végzi az: adatváltások átvezetését, személyi azonosító kiadását, lakcímbejelentés fogadását, személyazonosító igazolvány kiadását;
- b. nyilvántartásba vétel céljából fogadja a Magyarországon élő polgár bejelentését a lakóhelyének, tartózkodási helyének megváltozásáról;
- c. fogadja azon polgárok bejelentését, akik Magyarország területét a külföldi letelepedés szándékával elhagyják, illetve fogadja a külföldön élő magyar állampolgár magyarországi tartózkodási helyének bejelentését;

- d. eljár a Magyarország területét a külföldi letelepedés szándékával elhagyó magyar vagy a nyilvántartás hatálya alá tartozó külföldi állampolgár, vagy hontalan személy lakcím ügyében;
- e. érvénytelennek minősíti a bejelentett lakcímadatot, ha az nem valós;
- f. egyedi és csoportos adatszolgáltatást teljesít a polgárok személyi és lakcím adatait tartalmazó nyilvántartásból;
- g. 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 lakcímnylvántartás adataival.

A Kormányablak Osztály az útlevel igazgatással összefüggő feladatok körében:

- a. közreműködő szervként részt vesz az úti okmányokkal kapcsolatos feladatok ellátásában, és az úti-okmány nyilvántartással kapcsolatos adatok kezelésében;
- b. elektronikus úton értesíti az úti okmányok kiállítása, változása során megismert adatokról a központi adatkezelő szervet.

A Kormányablak Osztály az ipari és kereskedelmi igazgatással összefüggő feladatok körében:

- a. ellátja az egyéni vállalkozói tevékenység megkezdésének, változásának és megszüntetésének bejelentésével kapcsolatos feladatokat, ügyfélkaput létesít, tájékoztatást nyújt, ellátja az egyéni vállalkozói igazolvány kiállításával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, ellenőrzési terv alapján hatósági ellenőrzést folytat;
- b. statisztikai adatokat szolgáltat;
- c. 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.

A Kormányablak Osztály a közlekedési igazgatással összefüggő feladatok körében:

- a. gondoskodik a járművezetéstől eltiltás esetén az ezzel összefüggő feladatok ellátásáról a bíróság értesítése alapján;
- b. közreműködik a közúti közlekedéssel kapcsolatos adatkezelési és hatósági feladatok ellátásában;
- c. ellenőrzi a járművezetésre jogosító okmányok kiállítása, érvényesítése, cseréje, pótlása iránti kérelem adatait. Gondoskodik a kérelem teljesítéséről, az engedély ügyfél részére történő kiadásáról,
- d. jármű tulajdonjogát igazoló hatósági okmány kiállítása, cseréje, pótlására irányuló kérelem alapján intézkedik a törzskönyv kiállításáról;

- e. kiállítja, cseréli, pótolja a jármű közúti forgalomban tarthatóságát igazoló okmányt;
- f. ellátja a közúti közlekedési okmányok kiadásával kapcsolatos adatkezelési, nyilvántartási feladatokat, átvezeti az adatváltozásokat,
- g. kiadja, cseréli, pótolja és visszavonja a parkolási igazolványt;
- h. kivonja a járművet a forgalomból és vezeti az ehhez kapcsolódó nyilvántartást;
- i. kiadja, visszavonja, cseréli a vezetői engedélyt;
- j. értesíti a nyilvántartó szervet a járművezető pályaalkalmasságára és utánképzésére vonatkozó, továbbá a jármű forgalomba helyezés előtti és időszakos vizsgálata során, továbbá a járműhonosítási eljárásban megállapított adatairól;
- k. a járművezetésre jogosító okmányok parkolási igazolvány visszavonásával, jármű forgalomból való kivonásával kapcsolatos feladatainak ellátása végett kezeli a törvényben meghatározott adatokat;
- l. a közúti közlekedési nyilvántartásból egyedi adatszolgáltatás nyújt;
- m. 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.

### **Hatósági és Gyámügyi Osztály**

A Hatósági és Gyámügyi Osztály az általános hatósági feladatok körében ellátja azon hatósági eljárásokkal kapcsolatos feladatokat, és gyakorolja azon hatásköröket, melyek vonatkozásában jogszabály első fokon eljáró hatóságként a járási hivatalt vagy a járási hivatalvezetőt jelöli ki, így különösen

- a. az állatok védelméről és kíméletéről szóló törvényben;
- b. a földgazellátásról szóló törvényben;
- c. a hadigondozásról szóló törvényben;
- d. a környezet védelmének általános szabályairól szóló törvényben;
- e. a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló törvényben;
- f. a társasházakról szóló törvényben;
- g. a távhőszolgáltatásról szóló törvényben;
- h. a temetőkről és a temetkezésről szóló törvényben;
- i. a villamos energiáról szóló törvényben;
- j. a menedékjogról szóló törvényben;
- k. a nemzeti köznevelésről szóló törvényben;
- l. a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló törvényben,
- m. a kereskedelemről szóló törvényben,
- n. a vízgazdálkodásról szóló törvényben, a vízi-közmű szolgáltatásról szóló törvényben,
- o. a hulladékról szóló törvényben,

valamint az azok felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben meghatározott feladatokat, továbbá a Nemzeti Közlekedési Hatóságról szóló kormányrendeletben meghatározott közlekedési hatósági feladatokat.

A Hatósági és Gyámügyi Osztály az oktatással kapcsolatos feladatok körében ellátja:

- a. a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben és az annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben;
- b. a nemzeti köznevelésről szóló törvényben és az annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben;
- c. az Oktatási Hivatalról szóló kormányrendeletben;
- d. a szakképzésről szóló törvényben és az annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben;
- e. a szomszédos államokban élő magyarokról szóló törvény és az annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben meghatározott feladatokat.

A Hatósági és Gyámügyi Osztály a szociális és gyámügyi feladatok körében ellátja:

- a. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvényben és annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben meghatározott feladatokat;
- b. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben és annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletben meghatározott feladatokat;
- c. továbbá a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben és egyéb külön jogszabályokban meghatározott, a feladat- és hatáskörét érintő feladatokat.

A Hatósági és Gyámügyi Osztály egyéb feladatkörében:

- a. közreműködik a járási hivatal funkcionális feladatainak ellátásában;
- b. közreműködik a kormányhivatal humánpolitikai, pénzügyi és számviteli, gazdasági feladatainak ellátásában;
- c. gondoskodik a titkársági és rendszergazdai feladatok ellátásáról,
- d. koordinálja a járási hivatal illetékességi területéhez tartozó települések államigazgatási feladatait.

## Földhivatali Osztály

A Földhivatali Osztály feladatai körében ellátja a földhivatalok, valamint a Földmérési és Távérzékelési Intézet feladatairól, illetékességi területéről, továbbá egyes földhivatali eljárások részletes szabályairól szóló kormányrendeletben és egyéb külön jogszabályokban meghatározott feladat- és hatáskörét érintő feladatokat.

A Földhivatali Osztály az egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai tekintetében:

- a. jogszabályban meghatározott illetékességi területen – ha jogszabály másként nem rendelkezik – döntést hoz az ingatlanügyi hatósági tevékenység körébe tartozó első fokú hatósági ügyekben;
- b. kezeli az ingatlan-nyilvántartást, az adatokban, jogokban és tényekben bekövetkezett változásokat folyamatosan érvényesíti, illetve döntést hoz azokról;
- c. gondoskodik az igazgatási szolgáltatási díjak beszedéséről;
- d. gyakorolja a termőföld időleges és végleges más célú hasznosításával, a művelés alól kivett területek újrahasznosításával, a termőföld engedély nélküli más célú hasznosításával kapcsolatos hatósági (szakhatósági) hatásköröket, a megyei földhivatal részére továbbítja a jogerős engedélyező határozatokat, eljár az engedély nélküli más célú hasznosítás esetén, intézkedik a kirótt földvédelmi járulékok és bírságok behajtásáról, az elrendelt eredeti állapot helyreállítási kötelezettségének végrehajtásáról;
- e. első fokon eljár a földmérési tárgyú beadványokkal kapcsolatban;
- f. kérelemre közreműködik a birtok-összevonási célú önkéntes földcsere megszervezésében;
- g. végrehajtja a parlagfű elleni közérdekű védekezéssel kapcsolatos járási hivatali feladatokat;
- h. illetékességi területén folyamatosan – különösen a határszemiék keretében – ellátja a termőföldek hasznosítási, valamint ideiglenes- és mellékhasznosítási kötelezettségének ellenőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- i. elvégzi a földminősítési feladatokat, a művelési ág változásokkal kapcsolatos osztályba sorolásokat;
- j. vezeti a földhasználati nyilvántartást, abból meghatározott körben és célra adatot szolgáltat;
- k. ellenőrzi a földhasználati nyilvántartás vezetésének jogszerűségét, törvénysértés esetén a jogszabályokban előírt intézkedést foganatosít;
- l. vezeti a földműves nyilvántartást;
- m. ellátja a földforgalmi törvényben meghatározott feladatait;
- n. lefolytatja a rendezetlen tulajdoni állású ingatlanokkal kapcsolatos első fokú eljárást.

A Földhivatali Osztály az egyéb feladatai tekintetében különösen:

- a. végrehajtja
  - o a részarány földkiadás során keletkezett osztatlan közös tulajdon megszüntetésével kapcsolatos Járási Hivatali feladatokat,
  - o a telekalakítási eljárásokkal kapcsolatos Járási Hivatali feladatokat;
- b. a hatályos jogszabályokban meghatározott módon másolatokat ad ki az ingatlan-nyilvántartás részeiről;
- c. ellátja az adatlekérdezéssel, adatszolgáltatással, az adatbázishoz csatlakozással kapcsolatos Járási Hivatali feladatokat.
- d. a Földhivatali Főosztállyal együttműködve ellenőrzi a számítógépes ingatlan-nyilvántartási rendszer szolgáltatásait igénybe vevők adatlekérdezésének jogszerűségét és a biztonsági előírások betartását;
- e. a megszűnt telekkönyvi, földnyilvántartási és ingatlan-nyilvántartási munkarészeket, valamint földértékelési munkarészeket tárolja, azokról másolatokat ad ki, kezeli az okirattárat;
- f. ellátja az ingatlan-nyilvántartás átalakításával, valamint új munkarészek közszemlére tételével kapcsolatos feladatokat;
- g. átvezeti a települések közigazgatási, belterületi határában bekövetkezett változásokat és azokat jelenti a Földhivatali Főosztály felé;
- h. közreműködik a digitális térképi adatok megyei szintű számítógépes elérhetőségét biztosító rendszer kiépítésében és működtetésében;
- i. ellátja az újfelméréssel, térképfelújítással, földrendezéssel kapcsolatos előkészítési, adatszolgáltatási és nyilvántartási feladatokat, valamint ellátja a települések igazgatási határváltozásával összefüggő földmérési hatósági feladatokat;
- j. ingatlan-nyilvántartási statisztikai adatokat állít össze;
- k. a biztonsági papír, átpántoló címke és biztonsági pecsétcímke kezelésére vonatkozó előírásoknak megfelelően felelős a biztonsági elemek szabályszerű, biztonságos kezeléséért, felhasználásáért, tárolásáért, valamint a tulajdoni lap másolat szolgáltatás biztosításáért;
- l. folyamatosan vezeti az ingatlan-nyilvántartási térképek állami alapadat tartalmában bekövetkezett változásokat, a változásokhoz kapcsolódó sajátos célú földmérési munkákat minősíti és záradékolja, eredeti állapotukban tárolja, kezeli, azokból a jogosultak részére adatot szolgáltat;
- m. a numerikus ingatlan-nyilvántartási térképek esetében ellátja az adat- és térképtári feladatokat;
- n. illetékességi területén közreműködik az új térképek készítésének hatósági feladataiban, részt vesz az előkészítő és végrehajtó munkában, állást foglal a terepi és térképi eltérések ingatlan-nyilvántartási ábrázolásával kapcsolatban, a Földhivatali Főosztály irányítása mellett részt vesz az új térképek állami átvételi eljárásának folyamatában;

- o. ellátja az újfelmérés, térképfelújítás, a Nemzeti Kataszteri Program keretében elkészített új térképművek közszemlére tételével kapcsolatos hatósági feladatokat;
- p. a terepi és térképi állapot összhangjának biztosítása érdekében időszakonként helyszínelést végez, az észlelt eltérések rendezése céljából hatósági eljárást kezdeményez;
- q. elvégzi a felmérési, térképezési és területszámítási hibák kijavítását;
- r. az illetékességi területére vonatkozó állami alapadatok kezelésére és tárolására adat- és térképtárat működtet;
- s. a termőföld engedély nélküli más célú hasznosítása tárgyában hozott jogerős és végrehajtható döntéseiben megállapított kötelezettségek teljesítésének nyomon követése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket;
- t. illetékességi területén megteszi a földhasználati nyilvántartás feltöltöttségének növelése, valamint a földhasználati nyilvántartásba bejegyzett adatok aktualizálása érdekében a szükséges intézkedéseket;
- u. ellátja a földvédelmi járulék és bírság befizetésével kapcsolatos feladatokat, valamint a földvédelmi járulékok és bírságok törlésére, visszafizetésére irányuló beadványokkal kapcsolatos feladatokat;
- v. intézkedéseket tesz a döntéseiben kiszabott, a Magyar Államot megillető, földvédelmi járulékok és bírságok hatékony behajtása érdekében;
- w. a földvédelmi engedélyezési eljárás során megteszi a szükséges intézkedéseket az átlagosnál jobb minőségű termőföldek fokozott védelméért;
- x. a termőföld engedély nélküli más célú hasznosítása esetén gondoskodik a földvédelmi szempontok fokozott érvényre jutásáról;
- y. határszemle ellenőrzéseket folytat, amelyről minden évben írásban beszámolót készít és azt felterjeszti a Földhivatali Főosztálynak;
- z. lefolytatja a tulajdoni lapok pótlásával kapcsolatos eljárást.

### **Foglalkoztatási Osztály**

A Foglalkoztatási Osztály a foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok körében ellátja az állami foglalkoztatási szerv, a munkavédelmi és munkaügyi hatóság kijelöléséről, valamint e szervek hatósági és más feladatainak ellátásáról szóló kormányrendeletben és egyéb külön jogszabályokban meghatározott feladat- és hatáskörét érintő feladatokat.

A Foglalkoztatási Osztály ügyfélszolgálati és ellátási feladatai tekintetében:

- a. ellátja a szociális biztonsági rendszerek koordinálásáról és annak végrehajtásáról szóló uniós rendeletek végrehajtásával összefüggő feladatokat;
- b. feladatainak ellátása érdekében együttműködik a Foglalkoztatási Főosztállyal, ennek keretében információt gyűjt, rendszeres és eseti adatszolgáltatási feladatokat teljesít, jelentéseket, beszámolókat, értékeléseket készít a Foglalkoztatási Főosztály felé;

- c. vezeti a szakmai irányító szervek által előírt nyilvántartásokat;
- d. a szakterületet érintő szakmai anyagokat, tervezeteket, eljárás rendeket véleményezi.
- e. kapcsolatot tart a foglalkoztatókkal, társszervekkel és a non-profit szervezetekkel, települési önkormányzatokkal;
- f. kezeli az irányadó jogszabályokat, normatív utasításokat;
- g. szakmai tájékoztatást kérő leveleket készít;
- h. megválaszolja a tárgykörben ügyfelektől érkező, a Foglalkoztatási Osztály feladatkörébe tartozó tájékoztatáskéréseket;
- i. kapcsolatot tart és együttműködik a feladatai megvalósításában résztvevő szervezeti egységekkel, a felettes szervekkel;
- j. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján megvizsgálja az aktív korúak ellátásának jogosultságát megalapozó igazolás kiadásának feltételeit. A járási hivatal foglalkoztatást helyettesítő támogatás megállapítására jogosult szervezeti egységét közös adatbázison (FOKA) keresztül tájékoztatja a foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülő ügyfelekről (együttműködés, törlés, szankcionálás, elhelyezkedés, szünetelés/szüneteltetés);
- k. fogadja és továbbítja a Foglalkoztatási Főosztály részére a foglalkoztatók által bejelentett, kiterjesztésre jelölt munkaerőigényeket;
- l. munkaközvetítési feladatokat lát el az illetékességi területén kívüli munkahelyekre, a munkáltató munkaerőigénye alapján, illetve ellátásra való jogosultság feltételeként is, továbbá országos kiterjesztésű munkaerőigény esetén munkaközvetítési feladatokat lát el az egész ország területére;
- m. ellátja az ügyfelek informatikai adatainak, és iratanyagainak költöztetéssel kapcsolatos feladatokat;
- n. 1991. évi IV. a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló törvényben (Flt.) és annak végrehajtására kiadott 30/2000 (IX. 15.) GM rendeletben foglaltak szerint munkaerőpiaci szolgáltatásokat és foglalkoztatást elősegítő támogatásokat nyújt, s ellátja a csoportos létszámleépítés hátrányos helyzetének csökkentésével kapcsolatos feladatokat;
- o. szolgáltatási tevékenységén belül kapcsolatot tart a feladatkörében érintett munkaadókkal, önkormányzatokkal és egyéb partner szervezetekkel;
- p. információt nyújt és tanácsadást végez;
- q. ellátja az Flt.-ben meghatározott álláskeresői ellátások megállapításával, folyósításával, megszüntetésével/szüneteltetésével, költségterítések nyújtásával, valamint a visszafizetési és megtérítési kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat. Teljesíti az ezekkel kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségeket;
- r. elvégzi az egyszerűsített foglalkoztatással kapcsolatosan a harmadik országbeli állampolgár TAJ-számának és adóazonosító jelének igénylésével és hatósági bizonyítvány kiadásával, illetőleg a TAJ-számmal nem rendelkező, belföldinek nem minősülő, egyszerűsített foglalkoztatás keretében alkalmazott természetes személy

TAJ-számának igénylésével kapcsolatosan a jogszabályban hatáskörébe utalt feladatokat;

- s. a feladatkörébe tartozó nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesít;
- t. ellátja a 2012. évi II. a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló törvényben közérdekű munka végrehajtásával kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat;
- u. közreműködik állásbörzék, egyéb rendezvények szervezésében;
- v. ellátja Foglalkoztatási Osztály részéről felmerülő hirdetményi kézbesítés központi rendszeren történő közzétételével kapcsolatos feladatokat;
- w. európai uniós és nemzetközi feladatai tekintetében a Foglalkoztatási Osztályokon működő EURES asszisztensek által ellátja az Európai Foglalkoztatási Szolgálattal (EURES) kapcsolatos tájékoztatási és tanácsadási feladatokat, ellátja az EU-s és EGT-s tagállamból érkező, a migráns munkavállalók álláskeresési ellátásának megállapításával, folyósításával, megszűnésével, megszüntetésével és esetleges visszakövetelésével kapcsolatos feladatokat, harmadik országbeli állampolgárok Magyarország területén tartózkodására és munkavállalására vonatkozó összevont engedély kiadásával és meghosszabbításával kapcsolatban szakhatósági állásfoglalás kiadására, valamint magyarországi munkavállalásának engedélyezésére irányuló eljárásokban a közvetítői nyilatkozat előkészítéséhez szükséges feladatokat ellátja, elkészíti a közvetítői nyilatkozatot;
- x. ellátja a közfoglalkoztatással kapcsolatban a Belügyminisztérium által a Foglalkoztatási Főosztályon keresztül meghatározott feladatokat;
- y. fogadja a közfoglalkoztatási munkaerőigényekre vonatkozó bejelentéseket, munkaközvetítést és állásfeltáró tevékenységet végez.

A Foglalkoztatási Osztály munkaerő- piaci és pénzügyi feladatai tekintetében:

- a. feladatainak ellátása érdekében együttműködik a Foglalkoztatási Főosztállyal, ennek keretében információt gyűjt, rendszeres és eseti adatszolgáltatási feladatokat teljesít, jelentéseket, beszámolókat, értékeléseket készít a Foglalkoztatási Főosztály részére;
- b. vezeti a szakmai irányító szervek által előírt nyilvántartásokat;
- c. a szakterületet érintő szakmai anyagokat, tervezeteket, eljárás rendeket véleményezi;
- d. segíti a Foglalkoztatási Főosztály Munkaerőpiaci Osztályának program-tervező munkáját, összegyűjti a Foglalkoztatási Osztályon megjelenő, ahhoz szükséges szakmai információkat;
- e. kezeli az irányadó jogszabályokat, normatív utasításokat;
- f. szakmai tájékoztatást kérő leveleket készít;
- g. megválaszolja az ügyfelektől érkező, a Foglalkoztatási Osztály feladatkörébe tartozó tájékoztatáskéréseket;
- h. kapcsolatot tart és együttműködik a megvalósításban résztvevő szervezeti egységekkel, a felettes szervekkel;

- i. ellátja és koordinálja a térségi és egyéb programokhoz kötődő partnerségi szerződésekből, együttműködési megállapodásokból adódó feladatokat;
- j. működteti a MEV rendszert és értékeli az elért eredményeket;
- k. a munkaerőpiaci és gazdasági folyamatokról felméréseket végez és értékelést készít (negyedéves, éves prognózisok);
- l. partner elégedettségi méréseket végez és értékelést készít;
- m. ellátja a feladatkörébe tartozó foglalkoztatást elősegítő támogatások nyújtásával kapcsolatos hatósági feladatokat. a legfelsőbb szakmai szerv, a Nemzetgazdasági Minisztérium (NGM), közfoglalkoztatás tekintetében a Belügyminisztérium által kiadott eljárási rendek szerinti. Gondoskodik a támogatások számfejtéséről, s ezekről a szükséges nyilvántartást és adatszolgáltatást készíti;
- n. ellátja a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben (Knytv.) meghatározott feladatokat.

A Foglalkoztatási Osztály európai uniós és nemzetközi feladatai tekintetében:

- a. A GINOP-5.2.1-14 munkaerő-piaci programmal és a TÁMOP-1.1.2-11/1-2012-0001 programmal kapcsolatos feladatai tekintetében az NGM által kiadott módszertani útmutató szerint működteti az uniós projektet, szolgáltatásokat nyújt, tanácsokat és információkat szolgáltat, ellátja a módszertani útmutatóban meghatározott hatósági feladatokat.

## **2014-2015. ÉVBEN VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA**

### **I. Kormányablak Osztály**

A Szeghalmi Járási Hivatal illetékességi területén három okmányiroda működik, hét települést (lakosságszám: 31000 fő) lát el, melyből négy város. A székhely településen kívül Füzesgyarmaton és Vésztőn működtetünk okmányirodát. Mindkét város közel azonos távolságban helyezkedik el Szeghalomtól. A Szeghalmi Járási Hivatal Kormányablak Osztályának okmányirodái közül a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 66/2015. (III.30.) Korm. rendelet 2. § (7) bekezdésében és a kormányablakokról szóló 515/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet 1. § (4) bekezdésében foglalt ügyek (hivatalból indult eljárás) tekintetében:

- a. amennyiben az ügyfél lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye (székhelye, telephelye) Szeghalom vagy Körösladány, a Szeghalmon működő Kormányablak,
- b. amennyiben az ügyfél lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye (székhelye, telephelye) Füzesgyarmat, Bucsa vagy Kertészsziget, a Füzesgyarmaton működő okmányiroda,
- c. amennyiben az ügyfél lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye (székhelye, telephelye) Vésztő vagy Körösújfalu, a Vésztőn működő okmányiroda jár el.

Az okmányirodák a járási hivatal megalakulásától 2015. április 1. napjáig a Szeghalmi Járási Hivatal Törzshivatal szervezeti egységéhez tartoztak, önálló osztályt képezve két kirendeltséggel. A 2015. április 1. napjával megvalósult szervezeti integráció az okmányirodákat annyiban érintette, hogy a járási hivatal már nem tagolódik törzshivatal és szakigazgatási szerv szervezeti egységekre. A meghatározó változás 2015. május 1. napjától következett be, ugyanis a Kormányablak megnyitásával az Okmányirodai Osztály elnevezés Kormányablak Osztályra változott. A Kormányablak Osztályt a hivatalvezető-helyettes vezeti. A feladatok megváltozása maga után vonta a létszám átcsoportosítást is. Az Okmányirodai Osztály 2014-ben önálló osztályvezetővel és 11 fő ügyintézővel működött, akképpen, hogy Szeghalmon 6, Vésztőn és Füzesgyarmaton pedig 3-3 fő látta el az okmányirodai feladatokat. A Kormányablak Osztály létszáma a Vésztői és a Füzesgyarmati Kirendeltségeken változatlanul 3-3 fő. A Szeghalmi Kormányablakban okmányirodai ügyekben 5 ügyintéző, míg a KIÜSZI (pl. szociális ügyek, családtámogatási ügyek, társadalombiztosítási ügyek stb.) állomáson 1 fő ügyintéző fogadja folyamatosan az ügyfeleket, a kormányablak saját hatáskörében intézhető ügyekben 2 fő jár el. A Kormányablak Osztályhoz tartozik továbbá 1 fő ügysegéd, aki Bucsa, Kertészsziget, Körösladány és Körösújfalu településeken látja el feladatát, illetve besegít a KIÜSZI ügyintézésbe.

Az ügyfélfogadási időt illetően az ügyfélforgalom kiszolgálása és a szolgáltatás színvonalának növelése céljából az okmányirodákból a hét minden napján fogadjuk ügyfeleinket. A Kormányablak megnyitásával Szeghalmon az ügyfélfogadási idő heti 27 órától heti 35 órára növekedett lehetőséget biztosítva arra, hogy közigazgatási ügyeit a hét adott munkanapjain, hétfőn és csütörtökön kora reggel, vagy késő délután is intézhesse a lakosság.

#### **Az Okmányirodai Osztály 2014-évi működése adatokban:**

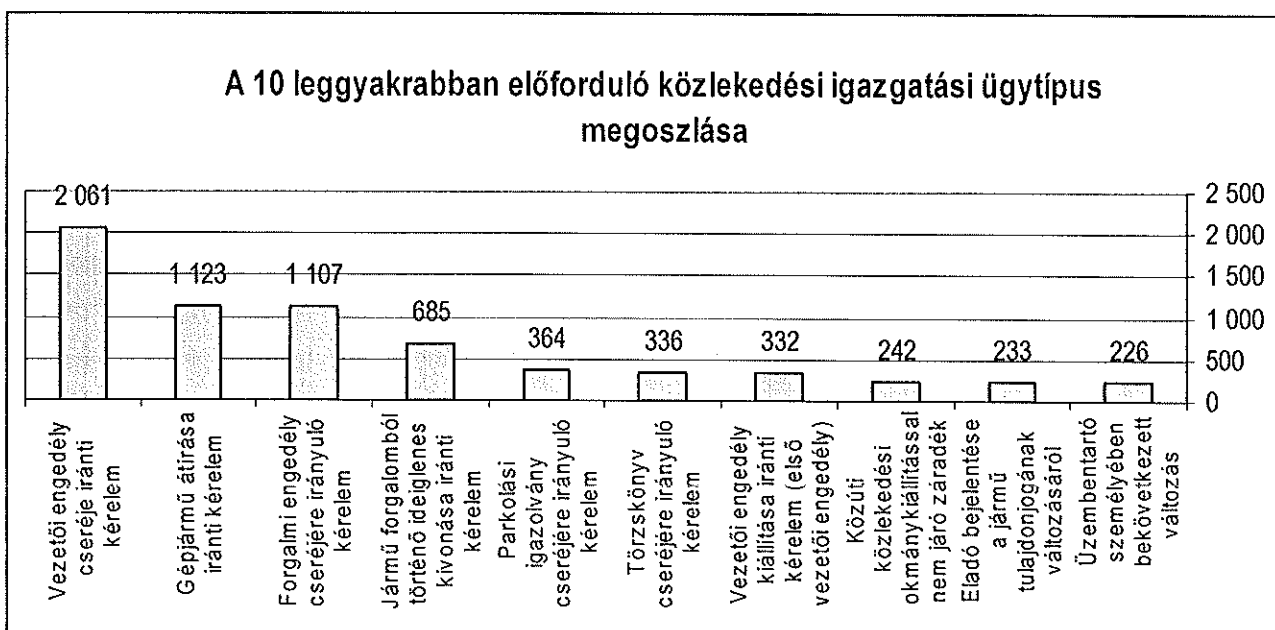
A Szeghalmi Járási Hivatal Okmányirodai Osztálya három okmányirodájában összesen 19488 ügyfél jelent meg személyesen 2014. évben.

Az Okmányirodai Osztály 2014. évben 10687 hatósági döntést hozott, ebből az önálló határozatok száma 8918, a végzéseké 1281, a kiadott hatósági bizonyítványoké 488 volt.

Az Okmányirodai Osztály 2014. éves ügyforgalma feladatkörök szerint:

Feladatkör:	Okmányiroda Szeghalom	Okmányiroda Füzesgyarmat	Okmányiroda Vésztő
A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos feladatok.	3604	1879	2093
Egyéni vállalkozókkal kapcsolatos feladatok.	306	160	121
Közlekedési igazgatással kapcsolatos feladatok.	3451	2209	2049
Gépjárművel kapcsolatos ügyek.	76	12	15
Előzetes eredetiség vizsgálat.	0	1	1
Nemzeti egységes kártyarendszer.	556	242	301
Útlevelel kapcsolatos feladatok.	257	124	113
Magyar igazolvány.	0	0	0
Hivatalból induló ügyek.	189	186	224

A hivatalból induló ügyek 70%-át a jármű forgalomból történő ideiglenes kivonása (a forgalmi engedély és hatósági jelzés bevonásával) teszi ki, ezt követi az egyéni vállalkozók hatósági ellenőrzése (16,5%), majd a vezetési jogosultság szünetelése (10,4 %). A személyi adat és lakcímnnyilvántartással összefüggő feladatok ellátása során okmányirodáink összesen 4617 állandó személyi igazolvány kiadása iránti kérelmet dolgoztak fel, 2203 lakcímbeljelentést teljesítettek. A körösladányi ügyfelek ügyében iktatott ügyiratok száma 312 volt.



## A Kormányablak

A Kormányablakban intézhető ügyeket több típusba soroljuk: Az ügykörök egy részét **azonnal, intézzük**, ezen ügyek közé bizonyos okmányirodai feladatok ellátása tartozik (pl.: lakcímbeljelentés, forgalmi engedély cseréjére, parkolási igazolvány kiadására, jármű forgalomból történő kivonása iránti kérelem, eladó bejelentése a jármű tulajdonjogának változásáról, üzembentartó személyében bekövetkezett változás bejelentése).

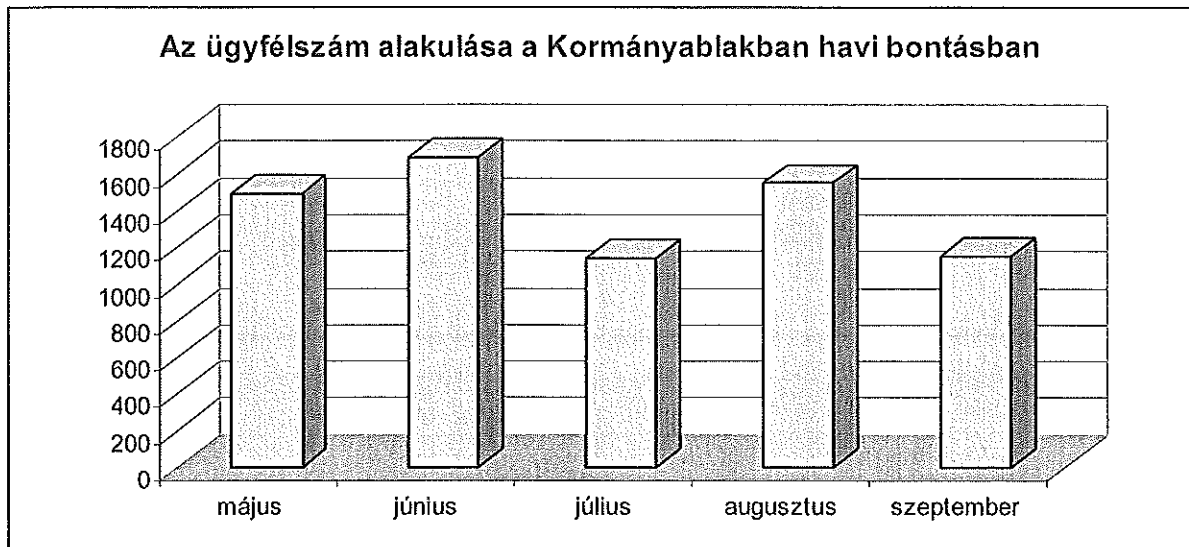
A második típus a **saját hatáskörben** intézhető ügyek csoportja (pl.: állandó személyazonosító igazolvány kiadása, vezetői engedély kiállítása, jármű forgalomba helyezése, gépjármű átírása, személyiadat- és lakcímnnyilvántartásból történő adatszolgáltatás, magánútlevel kiadása, cseréje iránti kérelem). A lakosság ügyeinek indítását segítik azok az ügykörök, mely esetekben a Kormányablakunk átveszi az ügyfelek kérelmeit, beadványait, és azt **továbbítja** a hatáskörrel rendelkező szervhez. A Kormányablakunk a kérelem befogadása mellett ezen ügyekben az eljárásról részletes tájékoztatást is nyújt az ügyfél részére. A kérelmet a Kormányablak a lehető legrövidebb idő alatt (aznap, de legkésőbb a következő munkanap) továbbítja a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervnek, mely végül a döntést meghozza. (Pl.: aktív korúak ellátása, az ápolási díj, az időskorúak járadéka és közgyógyellátás iránti kérelmek, családtámogatási ellátások terén a családi pótlék, az anyasági támogatás, a gyermekgondozási segély és a gyermeknevelési támogatás, gyermekgondozási díj, Társadalombiztosítási Azonosító Jelet igazoló hatósági igazolvány, Európai Egészségbiztosítási Kártya kiállítása, táppénz, gyermekápolási táppénz, fogyatékosági támogatásra való jogosultság megállapítása, állampolgársági honosítási kérelem, megváltozott munkaképességű személyek ellátása, árvaellátás, özvegyi nyugdíj, szülői nyugdíj, baleseti hozzátartozói nyugellátás, korhatár előtti ellátás megállapítása, öregségi nyugdíj, nők kedvezményes öregségi nyugdíja, nyugdíj összegének folyósítás nélküli megállapítása, hadigondozotti igényjogosultság megállapítására vonatkozó kérelmek).

Az ügykörök negyedik csoportjába azon ügyek tartoznak, amelyekben kizárólag **tájékoztatást nyújtunk** (pl.: házassági szándék, házasságkötés, születés és haláleset bejelentése). A tájékoztatás különösen az adott típusú eljárás menetéről, az ügyfél eljárással kapcsolatos jogairól és kötelezettségeiről ad információkat az ügyfélnek. A kizárólagos tájékoztatást jelentő kategória azon hatósági ügykörök esetén indokolt, ahol az ágazati sajátosságok miatt az ügyfélnek kedvezőtlenebb lenne a kormányablaknál benyújtani a kérelmet, vagy azokban az esetekben, amikor az ügykör annyira speciális, különleges szakértői jellegű tudást kíván, hogy az ügy teljes elintézése vagy a kérelem és a mellékleteinek ellenőrzését követő továbbítása a Kormányablakokban nem megoldható.

Továbbá meg kell említeni a **kiegészítő szolgáltatásokat** is (pl. ügyfélkapu-regisztráció). Az ügyfélszolgálati feladataink ellátását, a tájékoztatást, a naprakész információk rendelkezésre állását Tudástár alkalmazás segíti.

A kormányablakokban intézhető ügytípusok száma folyamatosan bővül. Az ügykörök (összesen: 423) részletes felsorolását a kormányablakokról szóló 515/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet mellékletei tartalmazzák.

A Kormányablakot felkereső ügyfelek száma 2015. május 4. és 2015. október 1. (19-40. hét) között 6951 volt, 7146 ügyben jártunk el valamilyen formában.



A Kormányablakba továbbítás céljából benyújtott kérelmek száma 1094 volt. Ezen kérelmek 61,5 %-át a Szeghalmi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályához, 38,5 %-át a Békés Megyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztályához továbbítottuk.

A körösladányi ügyfelek által benyújtott kérelmek közül 146 szintén a Hatósági és Gyámügyi Osztályhoz, 28 pedig a Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztályhoz került továbbításra.

A heti szinten összesített ügyfél elégedettségi kérdőívek adatai szerint a jellemző várakozási idő a legtöbb válaszadó állampolgár esetében 5-15 perc, az ügyeket negyed órán belül el tudják intézni. Az ügyfelek túlnyomó része megkapta ügyintézéséhez szükséges információkat, és a válaszadók mindegyike elégedetten távozott a Kormányablakból.

## II. Hatósági és Gyámügyi Osztály

### Általános hatósági feladatok, különösen

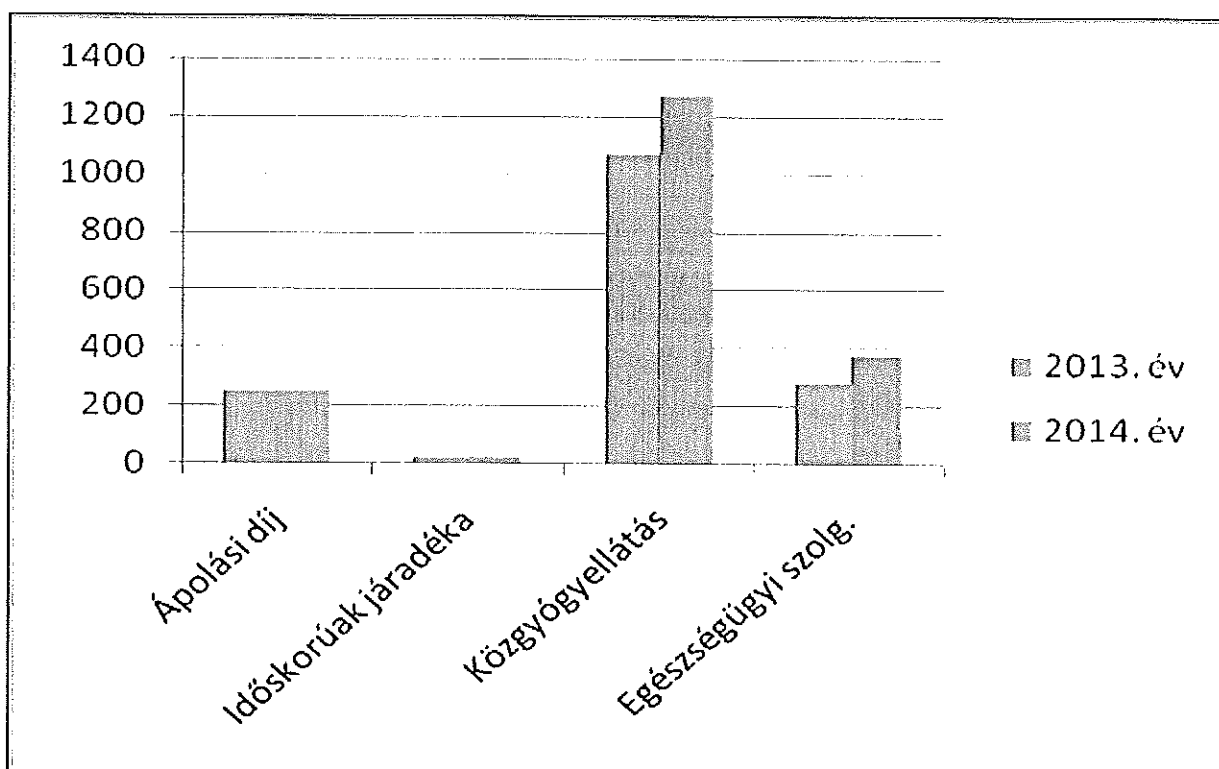
- szociális igazgatási,
- általános szabálysértési hatósági,
- oktatással kapcsolatos,
- egyéb feladatok.

A 2014-ben az iktatott **hatósági ügyek** száma 2179 db volt. Ennek 88 %-a szociális igazgatási ügy, 9 %-a szabálysértési ügy, 3 %-a pedig közneveléssel összefüggő hatósági ügy, kommunális igazgatási ügy, ipari igazgatási ügy, és egyéb hatósági ügy volt.

### Szociális igazgatás

- ápolási díjra,
- időskorúak járadékára
- közgyógyellátásra,
- egészségügyi szolgáltatásra való jogosultságot állapítunk meg.

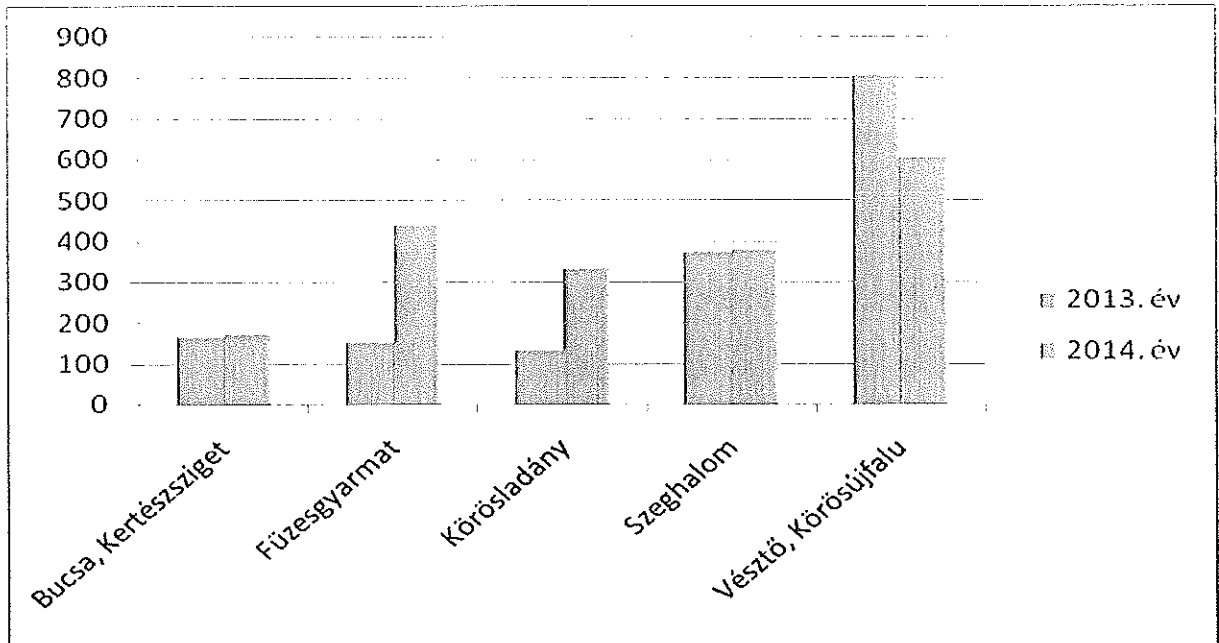
Év	Ápolási díj	Időskorúak járadéka	Közgyógyellátás	Egészségügyi szolgáltatás
2013	250	25	1070	281
2014	255	26	1269	374



Szociális igazgatás területén a 2013. és 2014. év adatai közel azonos számokat mutatnak. Nagyobb növekedés közgyógyellátás és az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság ügyekben mutatkozott.

### Települési adatok főszám alapján

Év	Bucsa, Kertészsziget	Füzesgyarmat	Körösladány	Szeghalom	Vésztő, Körösújfalu
2013	164	150	133	374	805
2014	170	439	333	380	602



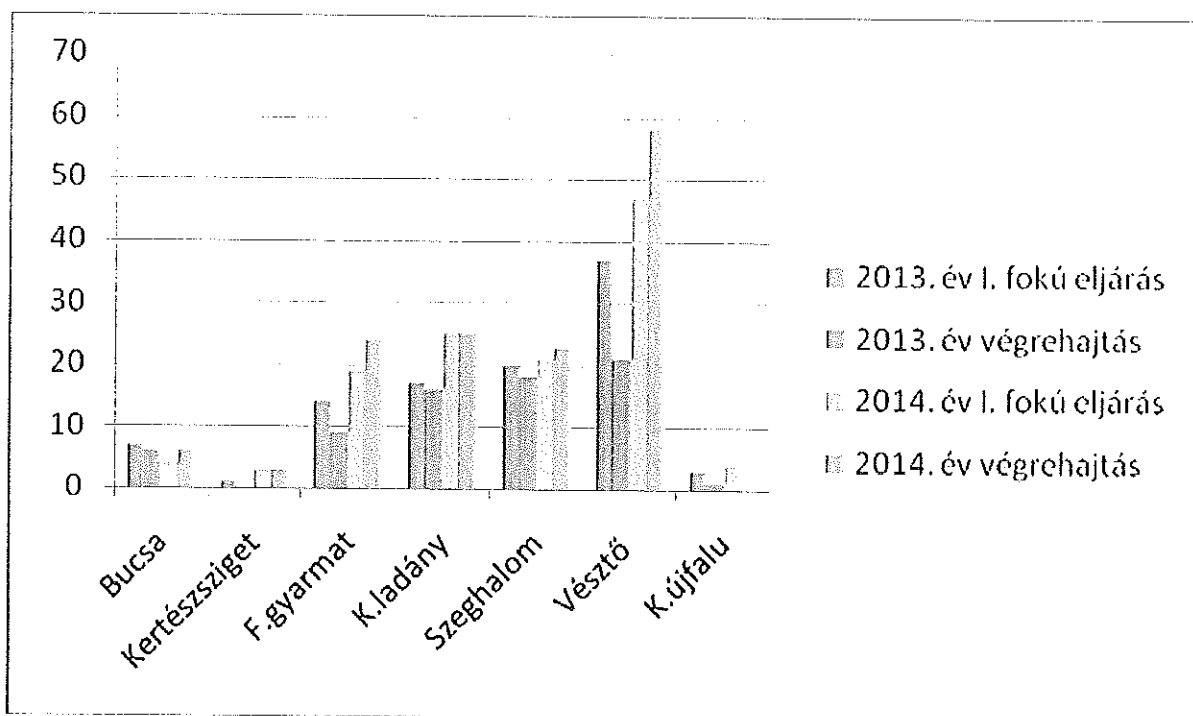
#### Szabálysértési ügyek

- I. fokú eljárás,
- Végrehajtási eljárás

Év/elnevezés	2013	2014
I. Fokú eljárás	99	71
Végrehajtás	123	139

#### Szabálysértési ügyekben településenkénti adatok

	Év	Búcsa	Kertészsziget	Füzesgyarmat	Körösladány	Szeghalom	Vésztő	Körösújfalu	Összesen:
I. fokú	2013	7	1	14	17	20	37	3	99
	2014	6	0	9	16	18	21	1	71
Végrehajtás	2013	4	3	19	25	21	47	4	123
	2014	6	3	24	25	23	58	0	139



Akár szociális igazgatási, akár szabálysértési ügyekben megfigyelhető, hogy a vésztői adatok kiemelkednek a többi település közül.

#### Közneveléssel kapcsolatos feladatellátás

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény előírásai szerint a járási hivatal **vezeti a tankötelesek nyilvántartását** és abból rendszeresen adatot közöl az állami intézményfenntartó és a jegyzők számára.

Ez a nyilvántartás tartalmazza azon gyermekek adatait, akiknek járásunk illetékességi területén van a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye, továbbá, akik tárgyév augusztus 31. napjáig betöltik hatodik életévüket. A tankötelezettség az új köznevelésről szóló törvény alapján fő szabály szerint annak a tanévnek a végéig tart, amikor a tanuló 16. életévét betölti. Ez a szabály felmenő rendszerben kerül bevezetésre, így a tankötelezettség azon gyermekek számára, akik a 9. évfolyamot a 2011/2012. tanévben kezdték meg, annak a tanévnek a végéig tart, amikor a 18. életévüket betöltik, illetve a középfokú végzettséget megszerzik.

Illetékességi területünkön a tanköteles tanulók száma 2014-ben 4283 fő volt, akik közül a tanköteles kort 349 gyermek töltötte be.

A beíratást követően igyekeztünk minden gyermek esetén meggyőződni arról, hogy tankötelezettségének eleget tesz-e és hol, esetleg fejlettsége alapján nem minősült iskolaérettnek, ezért óvodai nevelésben maradt. Ebbe a munkába bevontuk az iskolák igazgatóit, az óvodavezetőket, a gyermekjóléti szolgálat munkatársait és más járási hivatalokat. Erőfeszítéseink eredményeként minden gyermeket sikerült fellelnünk, olyanokat is, akik távoli országokban pl. Skóciában, Írországon, Angliában, Németországban és Kanadában tesznek eleget tankötelezettségüknek.

Ezen túlmenően a járási hivatal fogadja a tanköteles tanulók tanulmányainak külföldön folytatására irányuló bejelentéseket, azon oktatási intézmények bejelentéseit is, aki járási hivatalunk illetékességi területén lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermeket vettek fel, vagy vettek át, mely információkat a tankötelesek nyilvántartásában rögzítjük.

A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet alapján a járási hivatal eljár olyan esetekben is, ha a szakértői véleménnyel a szülő nem ért egyet, vagy a szülő a szakértői vélemény felülvizsgálatát kezdeményezte.

A járási hivatal kiemelkedő köznevelési feladata volt a tavaszi és az őszi írásbeli érettségi vizsgák megszervezésében való részvétel. Ennek keretében közreműködtünk az írásbeli érettségi vizsgák feladatlapjainak elosztásában. Átvettük az Oktatási Hivaltól a zárt feladatlap-csomagokat, megszerveztük azok ellenőrzését a vizsgaszervező iskolákkal, majd a vizsga napján átadtuk az adott vizsgatárgy csomagjait a vizsgaszervező iskolák igazgatói vagy megbízottaik részére.

A köznevelésről szóló törvény előírásai szerint a járási hivatal fogadja a nevelési-oktatási intézmény vezetője értesítését, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt intézményre vagy településre kiterjedő vészhelyzet esetén rendkívüli szünetet rendel el.

#### **Egyéb hatósági feladatok**

- Egyes környezet- és természetvédelmi feladatok,
- Vízgazdálkodási, vízügyi igazgatási feladatok,
- Földművelésügyi feladatok,
- Ingatlanvállalkozási feladatok,
- Ipari igazgatási feladatok,
- Kommunális igazgatási feladatok,
- Állattartási és állatvédelmi feladatok,
- Közlekedési igazgatási feladatok,
- Közfoglalkoztatás rendszerének működtetésével kapcsolatos koordinációs feladatok,
- Hadigondozással kapcsolatos feladatok,
- Akadálymentesítési támogatással kapcsolatos szakértői vélemény megkérése.

A kommunális igazgatáson belül kiemelést érdemel a temető üzemeltetéssel, fenntartással és a temetkezési szolgáltatással kapcsolatos ellenőrzés.

A 2014. évben Szeghalom, Fűzesgyarmat, Körösladány és Vésztő települések vonatkozásában tartottunk a temetőfenntartással,- üzemeltetéssel kapcsolatos ellenőrzést, nemcsak a köztemetőben, hanem az egyházi fenntartású temetőkben is. Kiseb hiányosságok, például: térkép, temetőhasználat rendje, nyilvántartókönyvek, sírhelytáblák, sorok jelölése előfordultak, azonban a megadott határidőig a hiányosságokat a fenntartók, üzemeltetők kiküszöbölték, így hatósági eljárást nem indítottunk.

2014. utolsó negyedévében kezdtük meg a temetkezési szolgáltatók ellenőrzését. Az ellenőrzés során derült ki, hogy járásunk illetékességi területén egy település kivételével (Vésztő) a temetkezési szolgáltatók egyike sem rendelkezett szolgáltatási engedéllyel, azaz valamennyi szolgáltató engedély nélkül végezte az elmúlt években a szolgáltatási tevékenységet. A 2015. év folyamán valamennyi szolgáltató megkapta a tevékenység végzéséhez szükséges engedélyt.

### Általános információk

A Füzesgyarmati és Vésztő kirendeltségen szociális igazgatási ügyek tekintetében a hét minden munkanapján fogadjuk ügyfeleinket.

### Létszám 2014. évben

2014. március 31. napjáig a Hatósági Osztály a Hivatalvezető-helyettes irányításával működött, majd 2014. április 1. napjától – a Törzshivatalon belül - önálló osztályvezetőt kapott.

A Hatósági Osztály 10 fővel látta el feladatait (osztályvezetővel együtt), ebből

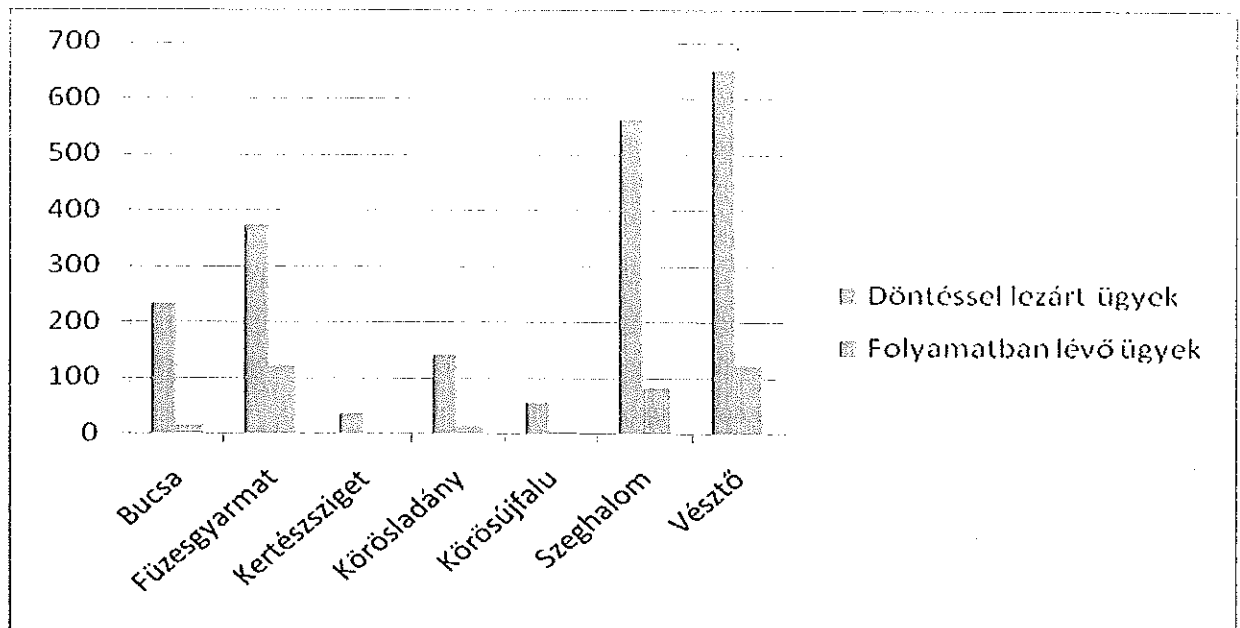
- 5 fő szociális ügyintéző
- 1 fő szabálysértési ügyintéző
- 1 fő igazgatási ügyintéző
- 1 fő informatikus
- 1 fő titkársági ügyintéző
- és 1 fő hivatalsegéd

### 2015. évi változások a Hatósági Osztályon

2015. március 1. napjától az aktív korúak ellátásával kapcsolatos feladatellátás jegyzői hatáskörből járási hivatali hatáskörbe került.

2015. március 2. és március 3. napján összesen 2059 fő ügyfél aktív korúak ellátásával kapcsolatos ügyiratát vette át a Járási Hivatal az alábbi települési bontásban:

Település	Bucsa	Füzesgyarmat	Kertész-sziget	Körös-ladány	Körös-újfalú	Szeghalom	Vésztő	Összesen
Ügyfél:	234	374	37	144	56	563	651	2059
Folyamatban lévő ügyek:	18	124	0	16	5	84	124	371



A települések adatszolgáltatásai alapján a jegyzői hatáskörben lévő aktív korúak ellátásával kapcsolatos ügyintézés az önkormányzatoknál 9 fő látta el. A Járási Hivatalnál tekintve, hogy a feladattal együtt létszámot nem kaptunk, az 5 fő szociális ügyintézőből 3 foglalkozik az aktív korúak ellátásával, A Kirendeltségeken dolgozó kettő kollegának a szeghalmi, körösladányi, bucsai, kertészszigeti közgyógyellátási és egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság ügyek átirányításra kerültek. A Hatósági Osztályon dolgozó 1 fő szabálysértési ügyintéző kapcsolt munkakörben még szociális ügyekkel is foglalkozik.

2015. április hónapban 803 főnek folyósítottunk aktív korúak ellátását. Jelenleg 173 főnek foglalkoztatást helyettesítő támogatást, 54 főnek egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatást folyósítunk (mindösszesen 227 főnek). 2015. március 1. napjától 59 esetben került sor kérelem elutasításra, és 101 fő esetében rendeltünk el jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevétel miatt jogosultság megszüntetését és visszafizetést, mindösszesen 3.873.854 forint összegben.

2015. március 1. napjától aktív korúak ellátása ügyében (7 hónap alatt) 3294 döntést hoztunk, ebből 468 esetben a jogosultság megszüntetésre került.

2015. április 1. napjától a területi közigazgatás integrációja során a Hatósági Osztály és a Járási Gyámhivatal egy szervezeti egységgé alakult: Hatósági és Gyámügyi Osztály. Így a legnagyobb létszámú osztályként 17 fővel folyik a munka.

**A hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény** 2015. július 4. napján hatályba lépett módosítása következtében mindeddig 124 db kérelem érkezett a Járási Hivatalhoz, melyből 5 db kérelem elutasításra került. A benyújtott kérelmekből 11 fő körösladányi lakos, közülük 3 fő kérelme elbírálásra került (helytadó), a többi kérelem hiánypótlás alatt áll.

## **Gyámhivatali feladatellátás 2014-ben**

A Járási Gyámhivatal 7 településen Szeghalom, Körösladány, Vésztő, Körösújfalú, Füzesgyarmat, Bucsa Kertészsziget vonatkozásában látott el gyámhivatali feladatokat. A járási székhelyen, Szeghalmon 9 fő dolgozott, melyből 8 fő ügyintézőként /köztük a vezető/ illetve 1 fő ügykezelőként látta el a feladatát.

A gyámhivatal szem előtt tartva az ügyfélbarát ügyintézés az ügyfelek igényeihez és lehetőségeihez igazodva a járási székhelyen minden nap, a kirendeltségeken Vésztőn és Füzesgyarmaton pedig heti egy alkalommal csütörtökön tart egész napos ügyélfogadást.

## **A Járási Gyámhivatal hatáskörébe tartozó fő ügycsoportok**

### **A gyermekek védelme érdekében dönt**

A védelembe vételről, az ideiglenes hatályú elhelyezésről, a nevelésbe vételről, a gyermekvédelmi gyám rendelésről, a szülői felügyeleti jog feléledéséről, a kapcsolattartásról, az utógondozás és az utógondozói ellátás elrendeléséről, a gondozási díj-fizetési kötelezettség megállapításáról, a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról, felülvizsgálatáról, a kirendelt eseti gondnok elszámolásának elfogadásáról, kezdeményezi a folyósító szervnél az iskoláztatási támogatás folyósításának szüneteltetését és a szüneteltetés megszüntetését, felülvizsgálja az iskoláztatási támogatás folyósításának szüneteltetését, közreműködik a bírósági végrehajtási eljárásban.

### **Pénzbeli ellátások**

- Otthonteremtési támogatás
- Gyermektartásdíj megelőlegezése

### **A gyermek családi jogállásának rendezése érdekében**

- teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot vesz fel,
- megállapítja a gyermek családi és utónevét,
- hozzájárul - cselekvőképtelen jogosult esetén - a családi jogállás megállapítására irányuló per megindításához és egyidejűleg eseti gyámot rendel,
- képzelt szülők adatainak megállapítása

### **Az örökbefogadással kapcsolatban**

- dönt a gyermeket örökbe fogadni szándékozók alkalmasságáról, és kérelemre elrendeli az örökbefogadásra alkalmas személyek nyilvántartásba való felvételét,
- felveszi a szülőnek azon jognyilatkozatát, amelyben hozzájárul gyermeke ismeretlen személy általi örökbefogadásához.

### **Pert indíthat, illetve kezdeményezhet**

- a gyermek elhelyezése, illetve kiadása

- a gyermeket megillető tartási követelés érvényesítése,
- a szülői felügyelet megszüntetése vagy visszaállítása,
- a számadási kötelezettség, illetve a számadás helyességének megállapítása iránt.
- a cselekvőképességet érintő gondnokság alá helyezés, annak megszüntetése és felülvizsgálata, valamint ezzel összefüggésben a választójogból való kizárás és a kizárás megszüntetése,
- a számadási kötelezettség, illetve a számadás helyességének megállapítása iránt.

#### **A szülői felügyeleti joggal, illetve a gyermektartásdíjjal kapcsolatban**

- Gyermekkel való kapcsolattartás szabályozása, megváltoztatása, végrehajtása
- Szülői jognyilatkozatok jóváhagyása
- Családba fogadáshoz való hozzájárulás
- Szülői felügyeleti jog körébe tartozó kérdésekről való döntés (pl. szülői ház elhagyása, végleges külföldre távozás, tanköteles gyermek művészeti, sport, hirdetési, modell tevékenység keretében történő foglalkoztatása)

#### **A gyámsággal kapcsolatban**

- gyám, eseti gyám kirendelése, elmozdítása, felmentése, tevékenységének felügyelete

#### **A gondnoksággal kapcsolatban**

- ideiglenes gondnokot, gondnokot, hivatásos gondnokot rendel,
- felfüggeszti, elmozdítja vagy felmenti a gondnokot,
- külön jogszabályban meghatározott esetekben zárlatot rendel el, zárgondnokot, eseti gondnokot, ügygondnokot, az ügyei vitelében akadályozott személy képviselőjére gondnokot rendel és ment fel, továbbá megállapítja a munkadíjukat.

#### **A vagyonkezeléssel kapcsolatban**

- dönt a gondnokoltak készpénzvagyonának gyámi fenntartásos betétben vagy fizetési számlán történő elhelyezéséről, illetve az elhelyezett pénz felhasználásáról, államilag garantált értékpapírra, biztosítási kötvénybe történő befektetéséről, letétben kezeléséről, valamint egyéb tárgyak letétbe helyezéséről,
- dönt a gondnok vagyon- és bérlakás kezeléséhez kapcsolódó jognyilatkozata érvényességéhez szükséges jóváhagyásról,
- elbírálja a rendszeres és az eseti számadást, meghatározott esetekben a végszámadást,
- közreműködik a gondnokoltak ingó és ingatlan vagyonával és vagyoni értékű jogával kapcsolatos ügyekben,
- közreműködik a hagyatéki eljárásban.

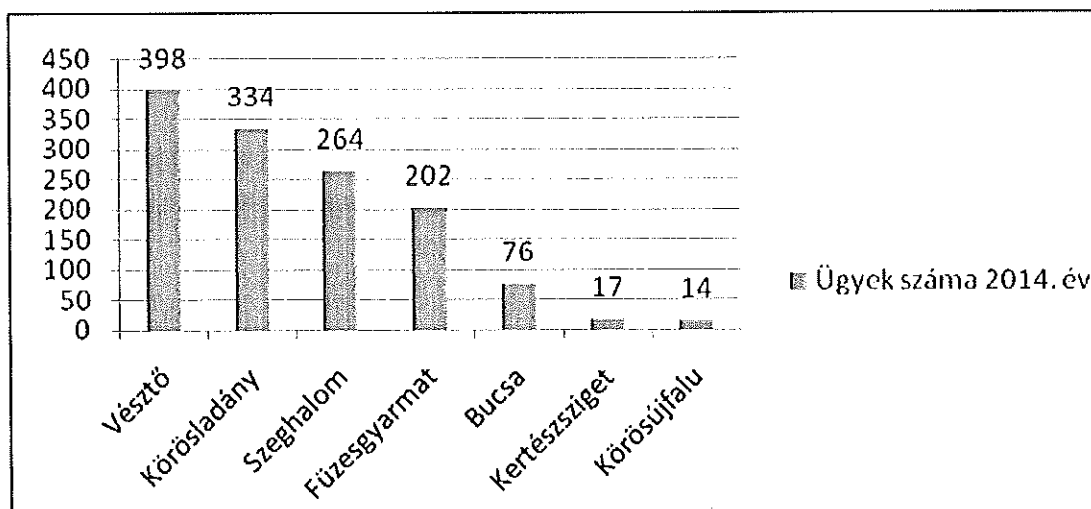
### Feljelentés tesz

- Gyermek veszélyeztetése, tartás elmulasztása, gyermek sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt
- Fenti hatósági ügyeken túl a hozzátartozók közti erőszak esetén a Járási Gyámhivatal családvédelmi koordinációs szerepet lát el.

	2013	2014
<b>Főszám</b>	1250	1305
<b>Alsószám</b>	11462	12537
<b>Határozat</b>	2459	3420
<b>Végzés</b>	983	1663

### Ügyiraforgalom főszám szerinti megosztásban 2014. évben

Vésztő	398 db
Körösladány	334 db
Szeghalom	264 db
Füzesgyarmat	202 db
Bucsa	76 db
Kertészsziget	17 db
Körösújfalú	14 db



2014. évben az ügyek számát tekintve 40%-át a gondnoksági ügyek, 30%-át a nevelésbe vétellel kapcsolatos ügyek képezték.

- Gondnokság alatt álló száma: 406 fő.
- Nevelésbe vett kiskorúak száma: 133 gyermek.

### Pénzbeli ellátások

Gyermektartásdíj megelőlegezésében részesülők száma: 61 gyermek (a tárgyév folyamán kifizetett összeg: 6.695.000 Ft.)

Otthonteremtési támogatásban részesülők száma: 14 fiatal felnőtt (a tárgyévben kifizetett összeg: 12.412.000 Ft.)

#### **2015. évi adatok:**

Az I. fokú gyámhatósági ügyeket 8 fő ügyintéző látja el, 1 fő kapcsolt munkakörben az iktatási adminisztrációs feladatokat végzi. 5 fő ügyintéző a gyermekekkel, 2 fő ügyintéző a gondnokoltakkal, 1 fő ügyintéző mindkét területtel kapcsolatos feladatokat ellátja.

A gyámhatósági feladatokat nehéz számszerűsíteni, és még nehezebb a számok mögött kifejtett munkát meghatározni. Előfordul, hogy egy-egy ügy napok előkészületét igényli és maga a tárgyalás is egy nap, míg más esetben pár óra alatt lezajlik. Itt nincsenek formalizált ügyek, minden ügy más. A gyámhatósági ügyintézőnek az élet minden területén jártasnak kell lenni: jogi, pszichológiai, könyvelői, pénzügyi-gazdasági, stb... téren. Nehéz tervezni a napi ügyintézését, hiszen az egész napos ügyfelfogadás, egy gyermeket érintő azonnali intézkedést igénylő helyzet 1-2 ügyintézőt akár egész napra kivesz az érdemi munkavégzés alól.

A szeghalmi járás jelenleg **400 fő gondnokolt** ügyét látja el, és 20 fő esetében folyamatban van a gondnokság alá helyezés. A szeghalmi járás közel **150 nevelésbe vett gyermek és közel 150 védelembe vett gyermek** ügyeit intézi, és sajnos ez a szám is folyamatosan növekszik. Ezek az ügyek, amelyek szinte mindig folyamatban vannak. Növekszenek az egyre nagyobb szakértelmet igénylő vagyoni ügyek is.

### **III. Földhivatali Osztály**

A területi integrációval összefüggő törvénymódosítások eredményképpen a 2015. április 01-ig szakigazgatási szervként működött Szeghalmi Járási Földhivatal a Szeghalmi Járási Hivatalba integrálódott, ez időponttól kezdődően a Járási Hivatal Földhivatali Osztályaként látja el feladatait, melyek az alábbiak:

#### **Ingyatlan-nyilvántartási szakterület**

Az ingatlan-nyilvántartási területen dolgozó ügyintézők az ingatlanok és az ingatlanokhoz kötődő jogok és jogilag jelentős tények nyilvántartását, ezek változásainak vezetését végzik.

Az ingatlan-nyilvántartás nyilvános, tartalma az ingatlan-nyilvántartási törvény szerint bárki számára megismerhető. Az ingatlan-nyilvántartás a bejegyzett jogokat és tényeket hitelesen tanúsítja, az ingatlan-nyilvántartási térkép az ingatlanokat hitelesen ábrázolja. Az ingatlan-nyilvántartásba jog, vagy jogilag jelentős tény csak az ügyfél kérelmére, vagy hatósági megkeresésre okirat, vagy jogerős hatósági határozat illetve bírósági végzés alapján jegyezhető be.

A tulajdoni lap tartalma korlátozás nélkül megismerhető, azt bárki megtekintheti, arról feljegyzést készíthet, igazgatási szolgáltatási díj ellenében hiteles másolatot kérhet.

A Járási Hivatal illetékességi területén fekvő ingatlanokról az ügyfél írásbeli kérelmére földkönyv vagy földkönyv kivonat, illetőleg tulajdonosi adatokkal kiegészített földkönyv szolgáltatható.

A jogosultak, valamint az ingatlanok adataiban bekövetkezett változás tulajdoni lapon történő átvezetésére az érdekeltek bejelentése alapján kerül sor.

A jogok és jogilag jelentős tények bejegyzése, illetőleg feljegyzése az ügyfél kérelme, vagy hatóság megkeresés alapján történik. A kérelmet meghatározott formanyomtatványon kell az ingatlan fekvése szerint illetékes Járási Hivatalnál benyújtani.

A bejegyzéshez közokirat, vagy teljes bizonyító erejű magánokirat, vagy ezeknek közjegyző által hitelesített másolata szükséges. Az okiratnak tartalmazni kell a bejegyzési engedélyt.

Egyes jogok, így a tulajdonjog, hasznélvezeti jog, használat joga, telki szolgálmi jog, vételi jog, jelzálogjog keletkezésére, módosulására vagy megszűnésére vonatkozó bejegyzéshez közokirat, vagy ügyvéd által ellenjegyzett magánokirat szükséges. Ezekben az esetekben a jogi képviselőt kötelező.

Az ingatlan-nyilvántartási eljárásért a 1996. évi LXXXV. törvényben (Díjtörvény) meghatározott mértékű igazgatási szolgáltatási díjat kell fizetni.

## **Földügyi szakterület**

Földhasználati nyilvántartás:

A földhasználati nyilvántartás az érintett földrészek használatára vonatkozóan a bejegyzett adatokat hitelesen tanúsítja. A földhasználati bejelentést a földhasználat kezdetétől számított 30 napon belül kell megtenni. A bejelentést formanyomtatványon (bejelentési adatlapon) kell megtenni és amennyiben a föld használata a tulajdonos és a földhasználó megállapodásán alapul, úgy a föld használatának átengedéséről szóló szerződés eredeti példányát is be kell nyújtani. A földhasználó a használatában bekövetkezett változásokat 30 napon belül köteles bejelenteni.

Termőföld más célú hasznosítása:

Termőföld más célú hasznosításának minősül, ha a termőföld mezőgazdasági hasznosításra alkalmatlanná válik. Az időtartama időleges vagy végleges lehet. A termőföldet más célra felhasználni kizárólag a járási hivatal engedélyével lehet. A más célú hasznosítás iránti kérelemnek tartalmaznia kell:

- az érintett földrészek helyrajzi számát;
- a más célú hasznosításhoz szükséges teljes területigényt;
- a más célú hasznosítás pontos célját, és tervezett időtartamát, ha időleges;

A kérelemhez mellékelni kell: térkép másolatot, terület kimutatást, valamint talajvédelmi tervet.

A földvédelmi eljárás díjmentes azonban az igénybevett területtől függően földvédelmi járulékot kell fizetni. Termőföld engedély nélküli felhasználása után földvédelmi bírság kiszabására kerül sor.

Amennyiben a más célú hasznosítást az eljárás lefolytatását megelőzően megkezdik, a hatóság hivatalból eljárást indít. Az eljárás során kivizsgálja, hogy a más célú hasznosítást mikor és ki kezdte meg, felszólítja a hasznosítót az eredeti állapot helyreállítására, vagy indokolt esetben engedélyezi az engedély nélküli más célú hasznosítás folytatását és megállapítja a földvédelmi bírságot.

Újrahasznosítási eljárást kell lefolytatni, ha a nem termőföldként hasznosított ingatlan egészét vagy egy részét mező vagy erdőgazdálkodás céljára kívánják hasznosítani. Helyszíni szemle lefolytatása után a járási hivatal dönt az újrahasznosítás elfogadásáról.

**Földhasznosítás:**

A termőföld művelési ágának megváltoztatását be kell jelenteni az ingatlanügyi hatóságnak.

A földhasználó köteles a termőföldet művelési ágának megfelelő termeléssel hasznosítani, vagy termelés folytatása nélkül a talajvédelmi előírások betartása mellett a gyomnövények megtelepedését és terjedését megakadályozni.

### **Földmérési szakterület**

A földmérési szakterület feladata az ingatlan-nyilvántartási térképi adatok változásainak vezetése és abból történő adatszolgáltatás, amely tartalmazza a közigazgatási határokat, a földrészleteket, azok határvonalait, helyrajzi számait és egyéb azonosítóit, művelési ágát, a művelés alól kivett területeket, a földrészleteken lévő épületeket, építményeket, létesítményeket és a névrajzot (utcanév, házszám, stb.) Az ingatlan-nyilvántartási térkép nyilvános, a térkép tartalma korlátozás nélkül megismerhető, azt bárki megtekintheti és arról másolatot kérhet.

Az ingatlan-nyilvántartási térkép adataiban bekövetkezett változás (pl. épületfeltüntetés, művelési ág változás, telekalakítás) átvezetéséhez az ügyfél kérelme a külön jogszabályban meghatározott hatósági engedély, jóváhagyás vagy igazolás és egy földmérési vállalkozóval előzetesen elkészített olyan változási vázrajz vagy telekalakítási dokumentáció, amelyet az ingatlanügyi hatóság már hatályos záradékkal ellátott.

### **Telekalakítási eljárás**

A telekalakítási eljárásban az ingatlanügyi hatóság az eljárás során megkeresi a közreműködő szakhatóság(ka)t, majd az általuk kiadott állásfoglalás(ok) alapján hozza meg döntését a telekalakítás engedélyezéséről, vagy a kérelem elutasításáról. A telekalakítás ingatlan-nyilvántartási átvezetésére jogerős telekalakítást engedélyező határozat alapján kerülhet sor.

### **Földműves nyilvántartás vezetése**

A mezőgazdasági igazgatási szerv földművesnek minősülő természetes személyekről, mezőgazdasági termelőszervezetnek, illetve újonnan alapított mezőgazdasági termelőszervezetnek minősülő szervezetekről, a mezőgazdasági üzempontnak minősülő gazdasági-, lakó-, vagy irodaépülettel beépített ingatlanokról, vagy tanyákról és a kényszerhasznosítókról nyilvántartást vezet. A nyilvántartásba vételi eljárás kérelemre indul.

## Földhasználati szerződések hatósági jóváhagyása

A mezőgazdasági igazgatási szerv a földhasználatának átengedéséről szerződést érvényességi és hatályossági szempontok szerinti vizsgálata után, az előhaszonbérletre jogosultak rangsorának elkészítését követően hozza meg döntését.

2014. év folyamán összesen 14.234 db beadvány került elintézésre a Földhivatali Osztályon.

A beadványok elintézése minden esetben a törvényes ügyintézési határidőn belül történt.

A határozatlan időre, vagy 2014. április 30-a után lejáró, határozott időtartamra nem közeli hozzátartozók között határozatlan időre szerződéssel alapított haszonélvezeti jog továbbá használat jogának 2014. május 01-én törvény erejénél fogva történő megszűnése kapcsán 1216 db ügyirat keletkezett a földhivatali osztályon. Az ügyek lezárása, a nyilatkozat visszaküldésének végső határidejére illetőleg a fellebbezési határidőre tekintettel 2015. július 31-ig fog teljes körűen megtörténni.

A 2014. évi ügyiratforgalmi adatok tárgykörönkénti részletezése:

ügytípus	2014
biztonsági okmány szolgáltatás ügyvédek, közjegyzők részére	19
földhasználati bejelentés	1860
földhasználati adatszolgáltatás	327
földhasználati szerződések hatósági jóváhagyása	378
földmérési vizsgálat, záradékolás iránti kérelem	376
földmérési adatszolgáltatás	1130
földműves nyilvántartásba történő bejegyzés iránti kérelem	727
földvédelmi, földhasznosítási, földminősítési eljárás	46
ingatlan-nyilvántartási kérelem, bejelentés	6917
iratmásolat kiadás	59
telekalakítás engedélyezésére irányuló kérelem	41
tulajdoni lap másolat kiadás	574
tulajdoni lap tartalmába történő betekintés	813
<b>összesen:</b>	<b>13267</b>
földhasználati adatközlés	-
átirányítás során elintézett beadványok	967
<b>összesen:</b>	<b>14234</b>

A Békés Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztálya által 2014. évben lefolytatott komplex ellenőrzés azt állapította meg, hogy a szakmai munka a jogszabályok figyelembevételével a megkövetelt színvonalon folyik, az ügyiratok vizsgálata során csupán kisebb, az ügy érdemére nem kiható hiba feltárására került sor.

#### **Az osztály által 2014-2015. években lefolytatott hatósági ellenőrzések:**

- TakarNet rendszerhez kapcsolódott külső felhasználók által lekérdezett adatok jogszerű felhasználásának ellenőrzése– a Békés Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztályának ütemezése szerint -2014. év II. és IV. negyedévében 13 külső felhasználó esetében történt meg, 2015. évben eddig 3 ellenőrzés lefolytatására került sor;
- Parlagfű ellenőrzés végrehajtása kapcsán 2014. évben 25.600 ha nagyságú terület ellenőrzésekor 17 parlagfűvel szennyezett foltot rögzítettünk, 2015-ben 21.415 ha területen 19 parlagfű foltot tártunk fel. Az ellenőrzések tapasztalatai szerint a foltok összterülete ugyan kevesebb volt, mint a megelőző években, de esetszám tekintetében enyhe növekedést mutat.
- 2014. évben az általános határszemle során Körösújfalú és Vésztő külterületéből 6.800 ha terület helyszíni bejárása történt meg, míg az idei évben Vésztő tavaly nem ellenőrzött területe és Kertészsziget teljes területe, összesen 11280 ha. A feladat végrehajtása során feltárt szabálytalanságok miatt összesen 2 esetben kellett eljárást kezdeményezni és lefolytatni.

2014. március 01-től föld tulajdonjogának átruházására vagy a föld tulajdonjogát érintő más jogügylet írásba foglalására csak olyan papír alapú okmányon kerülhet sor, amely a vonatkozó jogszabály által meghatározott biztonsági kellékekkel rendelkezik. Az idei évtől kezdődően a földátruházási biztonsági okmánnyal összefüggő kötelezettségek teljesítésének hatósági ellenőrzése is feladatunkat képezi.

#### **További feladatunk**

A részaránykiadás során keletkezett osztatlan közös tulajdon megszüntetésének 2015. évi II. ütemében elkezdődött a Szeghalmi Járás illetékességi területén lévő ingatlanok vonatkozásában a feladat végrehajtása, melynek befejezése a jövő év során várható.

Az előkészítő munkálatokat (mezőgazdász helyszínelést, feltárt művelési ág változások átvezetését, jogutód tulajdonos társak kérelem fenntartására irányuló nyilatkozatainak bekérését) követően október 02-án megtörtént a megosztási eljárással összefüggő feladatok ellátásához szükséges adatok, különösen:

- benyújtott kérelmek digitális másolata,
- ingatlan-nyilvántartási adatok,
- földhasználati nyilvántartásból a használati megosztásról szóló megállapodás digitális másolata, használatba adó és földhasználó azonosítását és elérhetőségét segítő adatainak

a Nemzeti Kataszteri Program Nonprofit Kft. által kiírt pályázaton kiválasztott földmérő és jogi szolgáltató (Földmérő Kft; OKTM 2015/II. Konzorcium) részére történő átadás. Ezzel egyidejűleg megtörtént a kérelmező tulajdonostársak postai, míg a kérelmet be nem nyújtó tulajdonostársak hirdetményi úton történő értesítése.

Ezt követően az érintett földrészletek keretmérésére, a változások ingatlan-nyilvántartási átvezetésére kerül sor, majd a jogi szolgáltató egyezségi tárgyaláson megkísérli a kérelmezők között egyezség illetőleg a tulajdonostársak között teljes körű egyezség létrehozását. Egyezség hiányában az osztásirány meghatározását követően a földrészlet kérelmezők közötti megosztásának sorrendjét a Járási Hivatal (vagy a Kormányhivatal) alkalmazottjából, a jogi szolgáltató és a földmérőből

megalakított sorsolási bizottság, sorsolással állapítja meg. A közös tulajdon megszüntetésének ingatlan-nyilvántartási átvezetését követően, tekintettel arra, hogy az újonnan kialakítandó földrészletnek új helyrajzi száma lesz és változhat a használattal érintett terület nagysága is, (így a földhasználati szerződés módosulni fog) ezért a szerződő feleknek gondoskodniuk kell a földhasználati szerződés módosításáról és a megváltozott adatok járási hivatalhoz történő bejelentéséről.

A megosztási eljárásban a Járási Hivatal jövőbeni feladata:

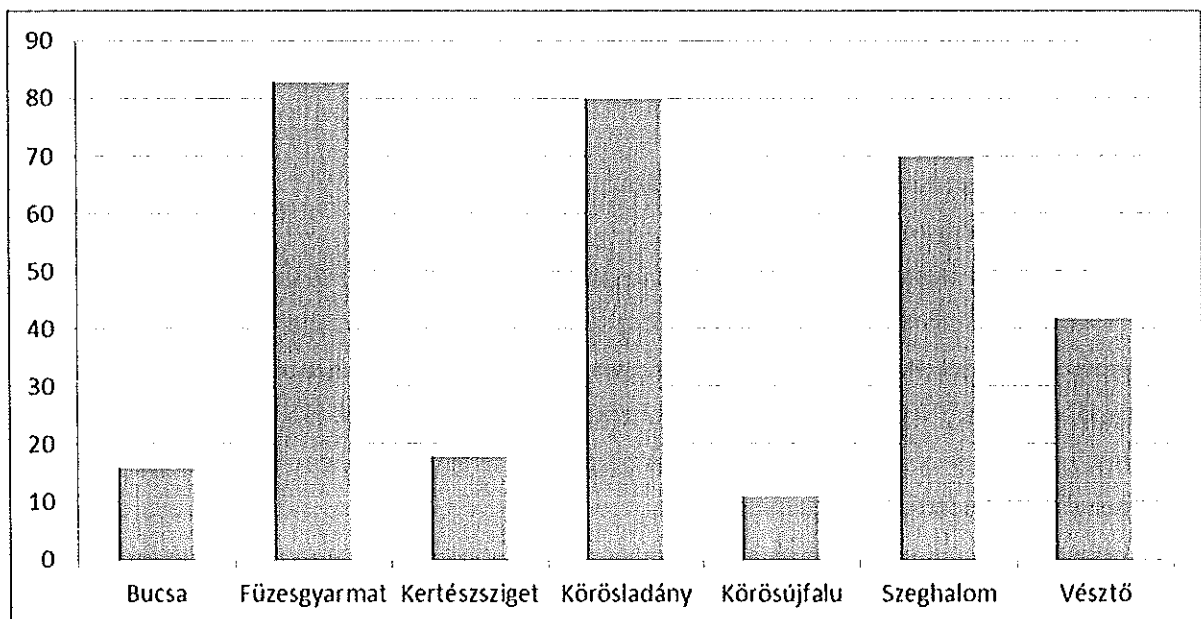
- a keretmérésről készült munkarészek vizsgálata, záradékolása
- a változást tartalmazó földmérési munkarészek ingatlan-nyilvántartási átvezetése,
- osztásirány meghatározása,
- egyezség esetén befogadó nyilatkozat kiállítása és közlése,
- részvétel a sorsolási bizottság munkájában,
- a megosztási munkarészek vizsgálata,
- a megosztás ingatlan-nyilvántartási átvezetése,
- a pénzügyi teljesítéshez szükséges igazolások kiadása,
- a megváltozott földhasználati adatok bejelentésre történő átvezetése.

Jogszabályi rendelkezés alapján az egyes munkafázisok teljesítése soron kívül fog történni, és emellett a napi beadványainkat is az előírt határidőben kell elintézzük.

A vázlatos ismertetésből is kitűnik, hogy a feladat a földhivatali osztály mindegyik szakterületét érinti majd és feszített munkatempót követel az osztály minden munkatársától.

A Szeghalmi Járási Hivatal illetékességi területén a kérelemmel érintett földrészletek darabszáma 320 db, a kérelmet benyújtó tulajdonosok száma 944 fő.

A kérelmek településenkénti megoszlását az alábbi diagram mutatja:



Célunk valamennyi szakterület vonatkozásában továbbra is a határidőn belüli, magas szakmai színvonalú ügyintézés biztosítása és az Ügyfelek gyors, pontos ügyfélbarát módon történő kiszolgálása.

## **IV. Foglalkoztatási Osztály**

### **Tevékenységek és feladatok**

#### **Legfontosabb alapfeladatok**

Álláskeresők részére:

- nyilvántartásba vétel,
- járadék, segély kérelem befogadása, az ellátás megállapítása, szüneteltetés, megszüntetés, migráns ügyintézés, hatósági bizonyítványok kiadása,
- képzési támogatás, keresetpótló juttatás megállapítása, a képzés komplex ügyintézése,
- humán szolgáltatás nyújtása (pl.: egyéni és csoportos tanácsadás, EURES tájékoztatás)
- (EURES: Európai Foglalkoztatási Szolgálat komplex, foglalkoztatást, munkavállalást elősegítő internet alapú információs adatbázisa)
- vállalkozóvá, önfoglalkoztatóvá válás támogatása, lakhatási támogatás,
- munkaközvetítés,
- munkaerőpiaci információk, tanácsadások nyújtása.

Munkáltatók részére:

- munkaerőigény feltárás – munkaközvetítés,
- vállalati kapcsolattartás,
- decentralizált hazai és Európa Unió bér-bérlétség támogatási rendszerek működtetése,
- munkahelyteremtés, munkahelymegőrzés támogatás és a kapcsolódó pályázatok,
- települési önkormányzatok részére: közfoglalkoztatás szervezésében és a kapcsolódó feladatok ellátásában való közreműködés,
- munkaerőpiaci információk nyújtása.

További feladatok külső, belső partnerek részére:

- tájékoztatók, elemzések készítése,
- társszervektől érkező megkeresésekre történő válaszadások,
- munkatervek, beszámolók, értékelések készítése,
- pénzügyi analitikák vezetése.

#### **Európai Unió pályázati forrásokkal kapcsolatos feladatok**

Hátrányos helyzetű célcsoportok programba vonása, megállapodás a programban való részvételről. Támogatott képzés biztosítása és bérlétség-bérlétség-támogatás, lakhatási és utazási támogatás nyújtása. TÁMOP 1.1.2., TÁMOP 2.1.6. GINOP 5.2.1. programok megvalósítása, pénzügyi elszámolása, ellenőrzése és a kapcsolódó mentori tevékenység biztosítása.

## **További, egyéb feladatok**

Első Munkahely Garancia program: pályakezdő álláskeresők elhelyezése elsősorban a nyílt munkaerőpiacon, a versenyszférában.

Közérdekű munkavégzéshez kapcsolódó feladatellátás a szabálysértési ügyek kapcsán.

Közfoglalkoztatás: előkészítés, tervegyeztetés, költségegyeztetés, programelemek jóváhagyása, közvetítés, elszámolás, helyszíni ellenőrzés, Közfoglalkoztatási Kiállítás szervezése.

Minőségirányítási rendszer működtetése, melynek keretében a partner elégedettségi vizsgálatok (ügyfél, dolgozók, munkaadók körében) és önértékelés végzése.

Negyedéves munkaerő-gazdálkodási felmérések, munkaerőpiaci prognózis készítése.

Megegyezéssel Eredménycélokkal történő Vezetési rendszer (MEV) alapján éves szakmai Munkaterv készítése, valamint ezek időszaki és éves szöveges értékelésének elkészítése.

Állásbörzék, fórumok, pályaválasztási vásár és egyéb rendezvények (pl.: közfoglalkoztatási kiállítás) szervezése, abban közreműködés.

## **A foglalkoztatáspolitikai aktív eszközei**

Az osztályon működtetett aktív foglalkoztatáspolitikai eszközök döntő többségét - létszámban és összegszerűen is - alapvetően kétféle támogatás alkotja. Ezeket a képzési és a különböző bér és/vagy a bérköltség támogatások jelentik. Előző két nagy eszközcsoporton túl további kisebb rendszerek is elérhetők, mint például az önfoglalkoztatás-vállalkozóvá válás segítése, a mobilitás elősegítése, a munkahely megtartáshoz kapcsolható támogatások, vagy akár a lakhatási támogatás.

A képzési támogatások magába foglalják az álláskereső által kiválasztott vagy neki általunk felajánlott képzés költségét, a képzés idejére biztosított keresetpótló juttatást, a lakóhelytől a képzés helyére való elutazás költségéhez történő hozzájárulást vagy annak teljes átvállalását.

A bér-bérköltség jellegű támogatások lényege, hogy az álláskeresőt alkalmazó munkáltató igényelheti a leendő munkavállaló bérének és az ezt terhelő járulékoknak a támogatását a jogszabályban meghatározott feltételrendszer teljesülése esetén bizonyos időtartamon keresztül, egyes esetekben támogatás nélküli továbbfoglalkoztatási kötelezettség vállalása mellett.

Mindkét - előbbiekben említett - főbb típusú támogatás (képzés, bértámogatás) nyújtható egyrészt a hazai forrásokból kirendeltségekre leosztott, decentralizált keretből, másrészt Európai Unió pénzügyi keretből működtetett TÁMOP programokból. 2014-ben döntően a TÁMOP források álltak rendelkezésre, de a hazai forrásból is megállapítható volt a bértámogatás.

A foglalkoztatási osztály tevékenységének egyik meghatározó területe tehát a különböző támogatások működtetése, az ezzel kapcsolatos feladatkör ellátása.

Előzőeken kívül külön megemlíthető még a „Nyári diákmunka” támogatása is, hiszen ebben az esetben is támogatási szerződés megkötésére került sor az önkormányzattal. A támogatással foglalkoztatott diákok száma 2014. július-augusztus hónapban 168 fő volt.

Az idei év munkahelyteremtő pályázati felhívásán a Békés megyei munkaadók sikeresen pályáztak. Az összesen 16 milliárd Ft közel 10 %-át megyénk több mint 130 munkaadója nyerte el és ez által mintegy 700 új munkahely jöhet létre. A szeghalmi járást érintően 13 munkaadó nyújtott be pályázatot. A munkaügyi központ felterjesztett javaslatai alapján a nemzetgazdasági miniszter 11 pályázat esetén döntött a támogatásról.

#### Az osztály 2014. évi tevékenységének bemutatása

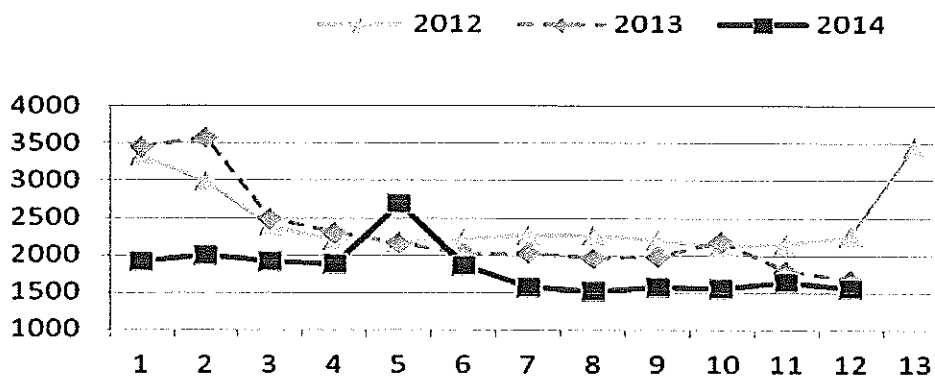
Ügyirat forgalom 2014 évben a kirendeltség 18 679 db főszámos iktatást eszközölt. Kiragadva egy – egy ügytípust:

Álláskeresők nyilvántartásba vétele iránti kérelem főszámos ügyiratok száma:	4291 db
Ehhez kapcsolódó alszámos ügyiratok száma:	5831 db
Álláskeresési járadék megállapítása iránti kérelem főszámos ügyiratok száma:	2925 db
Ehhez kapcsolódó alszámos ügyiratok száma:	5919 db

Munkaerőpiaci adatok:

Az munkaerőpiac és az osztály egyik legfontosabb mutatója a munkanélküliség alakulása a járás illetékességi területén

Regisztrált álláskeresők száma 2013-2014-ben havi bontásban.



A grafikon az utóbbi három év adatait tartalmazza havi megbontásban. Látható, hogy a munkanélküliek száma folyamatosan csökken évről évre. Ehhez nagyban hozzájárult a településeken szervezett közfoglalkoztatás.

2014. decemberben regisztrált álláskeresők:	1553 fő
Ebből: Álláskeresési ellátásban részesülő:	255 fő
FHT-n:	496 fő
Ellátás nélküli:	802 fő
Pályakezdő	212 fő
2014-ben bejelentett álláshelyek száma:	2871 db

Ebből: Támogatott	2555 db
A támogatottból közfoglalkoztatás	2246 db
Nem támogatott	316 db

#### **Aktív foglalkoztatáspolitikai eszközök**

Támogatott képzésekbe vont álláskeresők száma.	928 fő
TÁMOP 1.1.2.	195 fő
TÁMOP 2.1.6.	733 fő
Bértámogatással elhelyezett álláskeresők száma:	248 fő

#### **Munkahelyteremtő pályázatok**

száma	13 db
nyertes	11 db
elnyert támogatás	72 millió Ft
munkahelyek száma	27 fő

Munkahely megőrző támogatások száma:	5 munkáltatótól,
támogatott munkavállalók száma:	40 fő
támogatás összege:	23,6 millió Ft.
Közfoglalkoztatásba elhelyezettek száma:	2246 fő.

Jelenleg több mint 1,5 ezer fő dolgozik az önkormányzatok járási START programjában és a főleg vízügyeknél folyó országos közfoglalkoztatási programokban.

#### **Főbb rendezvényeink**

Munkáltatói Fórum 2014.01.23. a kirendeltségen.

Pályakezdekők Állás- és Képzési Börzéje 2014.05.20. Helyszín a kirendeltség.

Bejelentett állások	141 db
Elhelyezett pályakezdekő	89 fő
Támogatással	77 fő
Támogatás nélkül	12 fő
Képzésre jelentkezett	23 fő

Közfoglalkoztatási Kiállítás 2014.09.09. Helyszín Békéscsaba Főtér. 72 standon (járásunkból 5 település)

Pályaválasztási Vásár 2014.11.06-07. Helyszín Békéscsaba Csaba Park.

119 kiállító (járásunkból 5 munkáltató)

332 fő diák jelent meg a járásból

2 db üzemlátogatás 178 diák részére.

Megyei Sportnap 2014.10.10. Helyszín Szeghalom Sportcsarnok.

## V. Védelmi igazgatás

### Szeghalom Helyi Védelmi Bizottság éves feladatainak végrehajtása

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 27. § (1) bekezdése szerint 2013. január 1. napjától a járásokban és a fővárosi kerületekben helyi védelmi bizottság működik. A helyi védelmi bizottságok illetékességi területe a járásokhoz, illetve a fővárosi kerületekhez igazodik.

A (4) bekezdés szerint: „A helyi védelmi bizottság testületi szerv. A helyi védelmi bizottság elnöke a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatal (a továbbiakban: járási hivatal) vezetője, elnökhelyettesei a katasztrófák elleni védekezés tekintetében a hivatásos katasztrófavédelmi szerv területi szervének vezetője által kijelölt személy, a honvédelmi feladatok tekintetében a Honvédség állományából szükség esetén vezényelt tényleges állományú katona.”

### Szeghalom Helyi Védelmi Bizottság

- elnöke: járási hivatalvezető
- katasztrófavédelmi elnökhelyettese: Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Szeghalmi Kirendeltségének vezetője
- honvédelmi elnökhelyettese: Katonai Igazgatási Összekötő Osztály főtisztje
- titkár: járási hivatalvezető-helyettes

A Szeghalom Helyi Védelmi Bizottság (továbbiakban: HVB) részére 2013. januárjában a korábban működő Helyi Védelmi Bizottság átadta a vonatkozó jogszabály alapján irattárba nem kerülő iratokat (hatályos veszélyelhárítási tervek).

### HVB ülések:

2013. január 30. napján - az alakuló ülésen - a HVB elfogadta az ideiglenes szervezeti és működési szabályzatát; döntött arról, hogy a járás illetékességi területéhez tartozó települések polgármesterei a HVB állandó meghívottai lesznek; és elfogadta a HVB éves munkatervét.

2013. február 25. napján soron kívüli ülés megtartására került sor, ahol a HVB tájékoztatást kapott az ár- és belvízvédelmi felkészülés helyzetéről.

A 2013. április 24. napján tartott ülésen a HVB elfogadta a határozatlan időre szóló szervezeti és működési szabályzatát; tájékoztatást kapott a HVB területének belvízi veszélyeztetettségének helyzetéről, az új település veszély-elhárítási tervek elkészítésével kapcsolatos feladatokról.

A HVB honvédelmi elnökhelyettesi feladatokat ellátó önkéntes tartalékos katonák bevonultatása és felkészítése 2013. április 8. napján megkezdődött a Békés Megyei Védelmi Bizottság

közreműködésével. A HVB székhelyén 2013. április 15—26. és szeptember 30. – október 18. napjáig tartó időszakban került sor a honvédelmi elnökhelyettes gyakorlati tevékenységére.

2014. április 17-én elfogadásra került a HVB éves munkaterve; a HVB tájékoztatást kapott a HVB területének belvízi veszélyeztetettségének helyzetéről, a települési veszély-elhárítási tervek és a HVB intézkedési terveinek aktuális helyzetéről, a Vészhelyzeti Értesítési Szolgáltatás alkalmazásáról (VÉSZ), illetve a Honvédelmi Kötelék Programról.

2014. október 20. napján a HVB tájékoztatást kapott a téli időszakra való felkészülés feladatairól, a Helyi Védelmi Bizottsági elnökök, munkacsoportok és polgármesterek katasztrófavédelmi és honvédelmi gyakorlattal egybekötött felkészítéséről, valamint ismertetésre került a „Védelmi Igazgatás 2014.” gyakorlat terve.

A 2015. április 22-én tartott ülésen elfogadásra került a HVB éves feladat- és ülésterve; módosította a HVB a Szervezeti és Működési Szabályzatát és a Honvédelmi Intézkedési Tervét; elfogadta a Riasztási Tervet, beszámolót hallgatott meg a HVB ár- és belvízvédelmi veszélyeztetettségéről, a honvédelmi igazgatási felkészítés keretében tervezett rendezvényekről, az új munkacsoportokról és azok ügyrendjeiről, a Sárrét, a Körös Kondor és a Vidra mentőcsoportok Nemzeti minősítő gyakorlatának végrehajtásáról.

A védelmi igazgatás területén az esetlegesen felmerülő különböző veszélyhelyzetek eredményes kezelése érdekében számos felkészítésre, képzésre és ezek gyakorlati végrehajtására került sor.

### **Felkészítések**

2013. április 10-11. napokon megtörtént a HVB titkár honvédelmi igazgatási felkészítése – együttesen a HVB honvédelmi elnökhelyettesével – a Békés Megyei Védelmi Bizottság szervezésében.

E felkészítések célja a védelmi igazgatás rendszerének, a vonatkozó jogszabályoknak az ismertetése volt. A résztvevőknek az előadók bemutatták a HVB ülések előkészítésének, levezetésének, dokumentálásának a folyamatát, az egyedi határozat formai és tartalmi elemeit, a különleges jogrend és a fegyveres összeütközés időszakainak honvédelmi és polgári védelmi feladatait.

2013. május 22, 27 és 29. napján a HVB 2013. évi munkaterve alapján sor került a HVB szervezeti és működési szabályzatában meghatározott munkacsoportok felkészítésére a Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Szeghalmi Katasztrófavédelmi Kirendeltségének közreműködésével. A felkészítés célja, hogy a HVB munkacsoportjaiba beosztott személyek egymást, és a munkacsoport aktiválása során végrehajtandó feladataikat megismerjék. A felkészítés során a jogszabályi helyek ismertetése, a járás területén előfordulható veszélyforrásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásához szükséges ismeretek átadása követte.

2014. november 26-án az MVB 2014. évi munka- és ülésterve alapján került sor a HVB elnökeinek és a települések polgármestereinek a honvédelmi, katasztrófavédelmi és védelmi igazgatási felkészítésére.

2015. május 12-én került sor a HVB elnökök és települési polgármesterek honvédelmi felkészítésére.

### **Gyakorlatok**

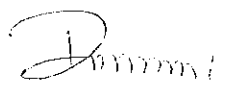
2013. február 27. napján riasztási és törzsvezetési gyakorlat került végrehajtásra a HVB Katasztrófavédelmi Operatív Törzse részére. A gyakorlat keretében a szervezeti és működési szabályzat által kijelölt veszélyhelyzet-kezelési központ aktivizálásra került, és a HVB kommunikációs csatornáinak tesztelése megtörtént.

2013. február 28. napján a Helyi Védelmi Bizottságok Katasztrófavédelmi Operatív Törzsének tagjai, az 51/2013. (II.25) Kormányrendelet által frissen kijelölt HVB titkárok felkészítésével párhuzamosan - a várható ár és belvízvédelmi feladatokra való eredményes felkészülés érdekében - gyakorlatot tartottak.

2013. október 14. és október 18. napjai között „Együttműködés a Védelmi Igazgatásban 2013” elnevezéssel a Békés Megyei Védelmi Bizottság szervezésében került végrehajtásra megyei szintű gyakorlat.

2014. november 27-én került sor a Békés Megyei Védelmi Bizottság és a Helyi Védelmi Bizottságok munkacsoportjainak gyakorlattal egybekötött felkészítésére az MVB 2014. évi munka- és üléstervének 11.4 és 11.5 pontja alapján. A gyakorlat riasztási és értesítési elemében végrehajtásra került a HVB tagok és állandó meghívottak riasztása is. Ezt követte a HVB munkacsoportjainak felkészítése és gyakoroltatása.

Szeghalom, 2015. október 13.

  
Dettárné Molnár Andrea  
hivatalvezető



## A Szeghalmi Járási Hivatal Ügyfelfogadási rendje

SZEGHALMI I JÁRÁSI HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGE	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Szeghalmi Járási Hivatal Kormányablak Osztály Kormányablak Integrált Ügyfélszolgálat 5520 Szeghalom, Nagy Miklós u. 4.	7.00-17.00	8.00-15.00	8.00-12.00	8.00-18.00	8.00-12.00
Szeghalmi Járási Hivatal Kormányablak Osztály 5525 Füzesgyarmat, Szabadság tér 1. 5530 Vésztő, Kossuth L. u. 62.	8.00-12.00 12.30-16.00	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00 12.30-16.00	8.00-12.00
Szeghalmi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztály (hatósági terület) 5520 Szeghalom, Nagy Miklós u. 4. 5525 Füzesgyarmat, Szabadság tér 1. 5530 Vésztő, Kossuth L. u. 62.	8.00-12.00 12.30-16.00	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00 12.30-16.00	8.00-12.00
Szeghalmi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztály (gyámügyi terület) 5520 Szeghalom, Nagy Miklós u. 4.	8.00-12.00 12.30-16.00	8.00-12.00 12.30-16.00	8.00-12.00 12.30-16.00	8.00-12.00 12.30-16.00	8.00-12.00
Szeghalmi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztály (gyámügyi terület) 5525 Füzesgyarmat, Szabadság tér 1. 5530 Vésztő, Kossuth L. u. 62.				8.00-12.00 12.30-16.00	
Szeghalmi Járási Hivatal Földhivatali Osztály 5520 Szeghalom, Nagy Miklós u. 4.	8.00-12.00 13.00-15.00	8.00-12.00	8.00-12.00 13.00-15.00.	8.00-12.00	8.00-12.00
Szeghalmi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály 5520 Szeghalom, Bocskai u. 8.	8.00-15.00	8.00-15.00	8.00-18.00	8.00-12.00	8.00-12.00

Szeghalmi Járási Hivatal Ügysegei	Hétfő	Kedd	Szerda	Csüörtök	Péntek
Bucsei Ügysegéd 5527 Bucsa, Kossuth tér 6. Bucsa Község Polgármesteri Hivatala	-	-	-	-	páros hét 9.00-11.00
Körösladányi Ügysegéd 5516 Körösladány, Dózsa György út 2. Körösladány Város Polgármesteri Hivatala	08.00-12.00	-	13.00-16.00	-	-
Kertészszigeti Ügysegéd 5526 Kertészsziget Kossuth u. 1. Kertészsziget Község Polgármesteri Hivatala	-	-	-	-	páros hét 11.00-12.00
Körösújfalui Ügysegéd 5536 Körösújfalú, Fő u. 14. Körösújfalú Község Polgármesteri Hivatala	-	-	-	-	páratlan hét 9.00-11.00