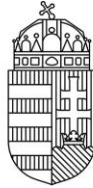


*A/13. számú melléklet a Vas Vármegyei Kormányhivatal Egységes Ügyrendjéről szóló 2/2023. (II.3.)
számú utasításához*



VAS VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

A

VAS VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

AGRÁRÜGYI FŐOSZTÁLY

ÜGYRENDJE

2023.

A fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 15/2022. (XII. 21.) MvM utasítás (továbbiakban SzMSz.) mellékletének 31.§-a alapján a Vas Vármegyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztálya ügyrendjét az alábbiak szerint állapítom meg:

I. FEJEZET

A Főosztály alapadatai

Vas Vármegyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztály

Székhelye: 9700 Szombathely, Batthyány tér 2.
Vezetője: főosztályvezető
Levelezési címe: 9700 Szombathely, Pf.:24.
Telefon: 94/512-980
E-mail: toth.gabor3@vas.gov.hu

Földművelésügyi Osztály

Cím: 9700 Szombathely, Gagarin u. 2.
Vezetője: osztályvezető
Levelezési címe: 9700 Szombathely, Pf. 2.
Telefon: 94/506-760
E-mail: foldmuvelesugy@vas.gov.hu

Erdészeti Osztály:

Cím: 9700 Szombathely, Batthyány tér 2.
Vezetője: osztályvezető
Levelezési cím: 9701 Szombathely, Pf. 24.
Telefon: 94/512-980
E-mail: erdeszet@vas.gov.hu

Győri Iroda

Cím: 9023 Győr, Corvin u. 9.
Telefon: 96/511-870

Soproni Iroda

Cím: 9400 Sopron, Bajcsy-Zsilinszky u. 4.
Telefon: 99/518-352

Növény- és Talajvédelmi Osztály

Cím: 9762 Tanakajd, Ambrózy Sétány 2.
Vezetője: osztályvezető
Levelezési cím: 9762 Tanakajd, Ambrózy Sétány 2.
Telefon: 94/577-412
E-mail: novenytaalaj@vas.gov.hu

Vetőmag- és Szaporítóanyag-felügyeleti Osztály

Cím: 9762 Tanakajd, Ambrózy Sétány 2.
Vezetője: osztályvezető
Levelezési cím: 9762 Tanakajd, Ambrózy Sétány 2.
Tel./Fax: 94/514-741
E-mail: szombathely.vetomag@vas.gov.hu

A Főosztály létszáma: 56 fő

- | | |
|---------------------|-------|
| 1. főosztályvezető: | 1 fő |
| 2. osztályvezető: | 4 fő |
| 3. ügyintéző: | 51 fő |

II. FEJEZET

Bélyegzők használata

Az osztályokon a Kormányhivatal által nyilvántartott – alábbi adatokat tartalmazó – körbélyegzők használhatók a kiadmányozási rend szerint.

A körbélyegzők adatai:

1. Felirat (kör alakban): Vas Megyei Kormányhivatal
2. Magyarország címere
3. Sorszámok:

A körbélyegzők használatára jogosultak:

1. Osztályvezető
2. igazgatási ügyintéző
3. szakügyintézők

A fenti körbélyegzőkön túl az osztályon kizárólag az alábbi bélyegzők használhatók:

- Hosszúbélyegzők, fejbélyegzők (adó- és számlaszámos / adószám nélküli),
- érkeztető bélyegzők,
- dátumbélyegzők,
- véglegessé válást igazoló bélyegzők,
- dokumentum hiteles másolata kiadásához használt bélyegzők,
- teljesítést igazoló bélyegzők

III. FEJEZET A Főosztály alapfeladatai

1. A Földművelésügyi Osztály feladatai

A földművelésügyi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló kormányrendelet, valamint más jogszabályok alapján földművelésügyi, halászati, vadászati és mezőgazdasági igazgatási feladatok ellátása, így különösen:

1.1. Földművelésügyi feladatok körében:

- a) Az agrárkár-megállapítással kapcsolatos hatáskör.
- b) Részarány földkiadás.
- c) Hegyközségek törvényességi felügyelete.
- d) Vis maior eseményekkel kapcsolatos szakhatósági feladatok ellátása.
- e) Mezőgazdasági üzemek korszerűsítéséhez, fejlesztéséhez nemzeti hatáskörben nyújtott kedvezményes hitel- és lízingdíj-támogatás igénybevételével kapcsolatos feladatok.
- f) Kábítószer előállítására alkalmas növények termesztésének, forgalmazásának és felhasználásának rendjéről szóló kormányrendelet szerinti feladatok ellátása (ipari és étkezési mák termesztése-igazolások kiadása).
- g) A mező- és erdőgazdasági hasznosítású földek végrehajtási, felszámolási vagy önkormányzati adósságrendezési eljárás keretében árverések végrehajtása.
- h) A gyümölcsstermesztés támogatás igénybevételéhez hatósági bizonyítvány kiállítása.
- i) Birtok-összevonás célú földvásárlási támogatás elsőfokú feladatai.
- j) Termelői csoportok működésének és éves beszámolóinak ellenőrzése.
- k) Külön jogszabály alapján mezőgazdasági kisüzemek támogatásához Széchenyi 2020 igazolás kiállítása.
- l) Nemzeti hatáskörben tartozó pályázatok útján agrár-vidékfejlesztési támogatási jogcímekkel kapcsolatos feladatok (jelzálogjog törlés).
- m) Gyümölcsstelepítés engedélyezése.
- n) Gyümölcskivágás engedélyezése.
- o) Gyümölcskataszteri nyilvántartás vezetése.

1.2. Vadászati igazgatás területén:

A vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló törvény és az az alapján kiadott rendeletek, valamint a földművelésügyi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló kormányrendeletben meghatározott feladatok, különösen:

- a) Ellátja a vadászterületekre kötött haszonbérleti szerződések jóváhagyását.
- b) Dönt a vadászterületek határainak megállapításáról.
- c) Dönt a vadászterület legkisebb mértékétől való eltérésről.
- d) Vezeti a vadászterületek és a földtulajdonosok vadászati közösségek képviselőinek nyilvántartását.
- e) A vadászati jog kényszerhasznosításával kapcsolatos intézkedések megtétele.
- f) A földterület vadászterületté minősítése.
- g) Hatósági vadászat elrendelése.
- h) Ellátja a vad és élőhelyének biztosítását.
- i) Ellátja a vadászatra jogosultak nyilvántartásba vételét.
- j) A vadászható vadfaj gyérítése, szelektív hatású mérgei használatának engedélyezésével.
- k) Engedélyezi az altató és bénító lövedékes fegyver használatát.
- l) A vadászati idenyt meghatározott területeken meghosszabbítja, illetve megrövidíti, valamint korlátozza.
- m) Tilalmi időben történő vadászat engedélyezése, elrendelése.
- n) A vadászterületet, vagy annak meghatározott részét vadászati kíméleti területté minősítése.
- o) Vadászati kíméleti területen vadászat engedélyezése.

- p) A vadgazdálkodási üzemtervet, illetve annak módosítását jóváhagyja.
- q) Az éves vadgazdálkodási tervet, annak módosítását jóváhagyja, illetve attól tíz százalékot meghaladó mértékű eltérést engedélyezi.
- r) Hivatásos vadász esketése, nyilvántartásba vétele, esetleges törlése.
- s) kezdeményezheti a hivatásos vadász szolgálati igazolványának, jelvényének bevonását.
- t) A vadászterületen a vadászat felfüggesztése és egyéb intézkedések megtétele.
- u) A vadászati hatóság képviselője részt vesz az állami vadászvizsga bizottságban.
- v) Ellenőrzi a vadkáralap feltöltését.
- w) Kiadja a vadazonosító jeleket és ellenőrzi azok elszámolását.
- x) Ellenőrzi a vadászati napló és teríték nyilvántartások vezetését, és elvégzi azok hitelesítését.
- y) Engedélyt ad ki fényszóróval való éjszakai vadászathoz vaddisznó és róka vadászata esetén.
- z) Elvégzi a trófea bírálatot, arról hatósági bizonyítványt ad ki, ellenőrzi a trófea bemutatási kötelezettség teljesítését, a meghatározott c.i.c. pontot elért trófeákat az OTT-nek bemutatja.
- aa) Elrendeli a vadkár-elhárítási célú hatósági vadászatot.
- bb) Kiszabja a vadgazdálkodási bírságot és vadvédelmi bírságot.
- cc) Vadászjegy és vadászati engedélyt visszavonása.
- dd) Egyéni és társas vadászat ellenőrzése, társas vadászat megrendezésének megtiltása.
- ee) Állományszabályozó vadászat elrendelése.
- ff) Hivatásos vadászokról nyilvántartás vezetése.
- gg) Nyilvántartást vezet a tulajdonosi közösség képviselőjéről.
- hh) Ellátja a területi vadgazdálkodási tanács működésével kapcsolatos feladatokat.
- ii) Meghatározott vadfaj (pl.: erdei szalonka) esetén vadászati tilalmi időben vadászatot engedélyezhet vagy vadászatra kötelezheti a vadászatra jogosultat.
- jj) Vadászterületen a vad mozgását befolyásoló, tartós telepítésű mezőgazdasági vadkár-elhárító kerítés a vadászatra jogosult hozzájárulásával, és a vadászati hatóság engedélyével létesíthető.
- kk) A vadászterületen engedély nélkül létesített kerítés esetén a vadászterületen kerítés létesítését engedélyező hatóság határoz a vad mozgását befolyásoló, tartós telepítésű kerítés fennmaradásáról vagy annak lebontásáról.
- ll) Ellátja az idegenhonos inváziós fajok betelepítésének vagy behurcolásának és terjedésének megelőzéséről és kezelésével kapcsolatos feladatokat.

1.3. Halgazdálkodási feladatok vonatkozásában:

A halgazdálkodásról és a hal védelméről szóló törvény és annak végrehajtására kiadott jogszabályok alapján, valamint a földművelésügyi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló kormányrendeletben meghatározott halászati feladatok ellátása, különösen:

- a) A halgazdálkodási vízterületeket nyilvántartásba veszi.
- b) Vizi állatokból származó anyagok silózására vonatkozó tevékenység engedélyezése.
- c) Veszélyeztetett őshonos halállományok mentésének elvégzése.
- d) Kíméleti terület kijelölése és meghosszabbítása, ill. szakértő igénybevétele hivatalból induló eljárás esetén.
- e) Vízhasználati módok korlátozásának kezdeményezése.
- f) Halállományt veszélyeztető gerinces állatfajok felmérése, riasztása, gyérítésre kötelezés.
- g) Őshonos halállományt veszélyeztető halfajok állományának felmérésére, ellenük való védekezésre kötelezés.
- h) Élőhely- és állományvédelmi intézkedések elrendelése.
- i) Kifogott őshonos halak más halgazdálkodási vízterületre, haltermelési létesítményekbe telepítésének engedélyezése.
- j) A halgazdálkodási vízterületen vagy annak meghatározott részén a halgazdálkodási hatóság az őshonos halfajokra jogszabályban meghatározott tilalmi időt 1. meghosszabbíthatja, 2. az őshonos halfajokra további méret-, illetve mennyiségi korlátozást írhat elő, 3. vagy általános halászati, illetve horgászati tilalmat rendelhet el.

- k) A halgazdálkodási vízterületen a jogszabályban meghatározott tilalmi időt megrövidítheti, vagy az alól vagy a halászati és horgászati méret- vagy mennyiségi korlátozás alól a halgazdálkodási vízterületre vagy annak egy részére meghatározott időtartamra felmentést engedélyezhet.
- l) Az előzőekről jelentéstételi kötelezettség előírása.
- m) Halgazdálkodási terv jóváhagyása.
- n) Halászati engedély, halászejeg, horgászejeg visszavonása.
- o) Betekintési jogosultság a halászatra jogosult által vezetett területi jegy értékesítési nyilvántartásba.
- p) Tiltott halfogási eszközök tekintetében a 46. § (2) és (3) bekezdése alapján felmentés kiadása.
- q) Halgazdálkodási terv módosítása.
- r) Haltelepítés felfüggesztése, megtiltása, ellenőrzése.
- s) Halászati ór szakmai vizsgáztatása, esketése.
- t) Halászati őrzés módjának, illetve a halászati ór foglalkoztatásnak nyilvántartásba vétele.
- u) Szolgálati napló kiadása a halászati ór részére.
- v) Halászati örök felügyelete, szolgálati igazolvány, jelvény és napló visszavonás.
- w) Társadalmi halőr megbízása, vizsgáztatása, továbbképzése, szolgálati igazolvány és szolgálati napló kiadása, esketése.
- x) Jogosulatlan vagy nem megengedett módon való halászat, horgászat esetén a kifogott halat, valamint a kifogáshoz használt eszközt – elismervény ellenében – visszatarthatja.
- y) Jogosulatlanul kifogott hal azonnali visszaengedését elrendelheti.
- z) Halgazdálkodási bírság kiszabása.
- aa) Halvédelmi bírság kiszabása.
- bb) Törvényben nevesített nyilvántartások (halgazdálkodási vízterület, halgazdálkodásra jogosultak, halászati örök) területi vezetése.
- cc) Természetvédelmi oltalom alatt álló, nem fogható halfajok fogási tilalom alól felmentése.
- dd) A ponty faj esetében a fajlagos tilalmi idő alóli felmentés engedélyezése 5 éves időtartamra.
- ee) Figyelmeztetés kiszabása.
- ff) Ellátja az idegenhonos inváziós fajok betelepítésének vagy behurcolásának és terjedésének megelőzéséről és kezelésével kapcsolatos feladatokat.

2. Az Erdészeti Osztály feladatai

Erdészeti hatóságként ellátja az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló törvényben, valamint a földművelésügyi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló kormányrendeletben és egyéb külön jogszabályokban meghatározott erdészeti igazgatási feladatokat, így különösen:

2.1. Erdőfelügyelettel kapcsolatos feladatkörben:

- a) Megkeresés alapján véleményezi az erdőt érintő jogszabálytervezeteket;
- b) Ellátja az erdőtelepítési-kivitelezési tervdokumentáció jóváhagyásával, szabad rendelkezésű erdő létesítésének bejelentésével, illetve engedélyeztetésével, fásítás létesítésének bejelentésével, illetve engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatokat,
- c) Dönt az önerdőszülések, továbbá az engedély nélkül vagy attól eltérően létesített faállományok fennmaradása, illetve felszámolása ügykörökben;
- d) Ellátja a fás szárú energiaültetvények létesítéséhez kötődő hatósági feladatokat;
- e) Ellátja az erdőfelújításhoz, erdőneveléshez, valamint az erdőszerkezet-átalakításhoz kötődő hatósági feladatokat;
- f) Ellátja az erdőtelepítések és erdőfelújítások befejezté nyilvánításával, valamint a befejezett erdősítések felülvizsgálatával kapcsolatos hatósági feladatokat;
- g) Ellátja az erdőt károsító hatások elleni védekezéshez kötődő hatósági feladatokat;

- h) A vadászható állatfajok jelentős károkozása esetén kezdeményezi a vadászati hatóságnál a vadállomány apasztását;
- i) Eljár az erdőtűz megelőzését szolgáló szabályok betartatása érdekében;
- j) Végrehajtja az erdészeti hatósági munkával kapcsolatos helyszíni szemléket és hatósági ellenőrzéseket;
- k) Ellátja az erdőgazdálkodó nyilvántartásba vételével, a nyilvántartásból való törléssel, továbbá a nyilvántartásban szereplő adatok változással kapcsolatos hatósági feladatokat, valamint a használat jogszerűségére vonatkozóan felülvizsgálatot végez;
- l) Ellátja a szakszemélyzeti névjegyzék vezetéséhez kapcsolódó feladatokat;
- m) Ellátja a tervezett éves erdőgazdálkodói tevékenységek bejelentéséhez, korlátozásához, tiltásához, továbbá a végrehajtott éves erdőgazdálkodói tevékenységek bejelentéséhez és ellenőrzéséhez kötődő hatósági feladatokat;
- n) Ellátja a fásításban, illetve szabad rendelkezésű erdőben történő fakitermelés előzetes bejelentéséhez kapcsolódó feladatokat;
- o) Ellátja az erdei haszonvételekhez kötődő igazgatási és hatósági feladatokat;
- p) Ellátja az erdőfelújítási biztosíték előírása, teljesítése és felszabadítása kapcsán előírt feladatokat;
- q) Eljár az állami erdőkre vonatkozó jogszabályok érvényesítése érdekében;
- r) Elrendeli a szükséges erdőgazdálkodási tevékenységet (pl. havária, veszélyhelyzet elhárítása, pótlási kötelezettség, stb.) és elvégzi a hozzá kötődő hatósági feladatokat;
- s) Ellátja az erdőgazdálkodási bírság, erdővédelmi bírság, eljárási bírság kivetéséhez kötődő hatósági feladatokat, különösen:
- Falopáshoz, jogosulatlan fakitermeléshez kötődő eljárásokban,
 - Az erdei haszonvételek jogosulatlan, vagy szabályellenes gyakorlásából adódó eljárásokban,
 - Az erdő szakszerű felújításának elmaradása esetén, az erdő felújítására és a felújítás befejezésére jogszabályban rögzített határidő túllépéséhez kötődő eljárásokban,
 - Az erdőfelújításban előírt pótlási kötelezettség teljesítésének elmulasztásából adódó eljárásokban,
 - Erdő engedély nélküli vagy engedélytől eltérő módon történt igénybevétele esetén,
 - A vadászható vadfajok egyedeinek jogszabályban rögzített mértéket meghaladó károsítása miatt veszélybe került erdőfelújulás esetén, továbbá a faállományban a jogszabályban rögzített mértéket meghaladó dörzsölés, illetve hántáskár miatt, erdővédelmi bírság kiszabására irányuló eljárásokban;
- t) Ellátja az erdőterv módosításához, erdőterület rendeltetésének, illetve üzemmódjának megállapításához és megváltoztatásához kötődő feladatokat
- u) Ellátja a vadkárelhárító kerítések, mint erdészeti létesítmények bejelentéséhez, illetve engedélyeztetéséhez kötődő hatósági feladatokat;
- v) Ellátja az erdő látogatásával kapcsolatos feladatokat;
- w) Az erdészeti hatóság illetékességi területén ellátja a területrendezési hatósági feladatokat:
- Az erdő igénybevételehez, erdő megosztásához, az erdészeti létesítmények engedélyeztetéséhez, valamint a közjóléti berendezések és létesítmények bejelentéséhez, illetve engedélyeztetéséhez kötődő feladatokat;
 - Más hatóság eljárásában – különösen erdővédelem, erdőre gyakorolt hatások kapcsán – szakhatóságként, szakkérdés vizsgálatában, szakvélemény adásában közreműködik;
 - Az erdőt érintően közreműködik a területfejlesztési, területrendezési tervek készítésében, véleményezésében;
- x) Vezeti az Országos Erdőállomány Adattárat: a hatósági döntések nyilvántartásokban történő átvezetéséről gondoskodik, ehhez kapcsolódóan aktualizálja az erdészeti digitális térképállományokat is;
- y) Vezeti
- az erdőgazdálkodói nyilvántartást,
 - az erdészeti és jogosult erdészeti szakszemélyzet-nyilvántartást,

- az erdei közjóléti létesítmény nyilvántartást,
 - az erdei lovaglásra bejelentett és járműközlekedésre kijelölt utak nyilvántartását,
 - az általa határozattal kiszabott erdőgazdálkodási és erdővédelmi bírságokról szóló nyilvántartást,
 - a nemzeti hatáskörben támogatott erdőfelújításhoz, erdőtelepítéshez pénzügyi tételt keletkeztető műveletekről szóló nyilvántartást,
- z) Kezeli az állammal szembeni köztartozások (határidőre meg nem fizetett erdőgazdálkodási- és erdővédelmi bírság, eljárási bírság, valamint az erdővédelmi járulék) nyilvántartását, közreműködik a tartozások végrehajtásában;
- aa) Ellátja a feladatkörébe tartozó nyilvántartásokhoz kapcsolódó adatszolgáltatási feladatokat;
- bb) Ellátja a nyilvánosság biztosítása szempontjából jelentősnek minősülő erdőgazdálkodási tevékenységek közzétételével és egyeztetésével kapcsolatos feladatokat, közreműködik a NFK részére előírt, honlap útján teljesített tájékoztatási feladatok ellátásában;
- cc) A NFK felkérése alapján közreműködik a hatósági eljárásrendek, kiadmányminták véleményezésében;
- dd) Ellátja az idegenhonos inváziós fajok betelepítésének vagy behurcolásának és terjedésének megelőzéséről és kezeléséről szóló jogszabályokban nevesített feladatokat;
- ee) Bíróság, ügyészség, adóhatóság, rendvédelmi szerv részére adatszolgáltatást nyújt;
- ff) részt vesz a körzeti erdőtervezési eljárásban;
- gg) az erdőgazdálkodó ügyfelek részére megküldi az érintett erdő- és egyéb részletek Adattárban nyilvántartott térképi és leíró adatait tartalmazó szemlemásolatokat;
- hh) Ellátja a jogszabályokban előírt egyéb feladatokat;

2.2. Pályázati és támogatáskezelési feladatai tekintetében:

- a) Részt vesz a nemzeti- és közösségi erdészeti támogatási rendszerek működtetésében, a kapcsolódó ellenőrzésekben (ágazati támogatási jogszabályok szerint);
- b) A delegálási szerződésben és jogszabályokban foglaltak szerint intézi a pályázatkezelési- és támogatási (nemzeti és EU társfinanszírozásos) ügyeket (ágazati támogatási jogszabályok szerint);

3. A Növény- és Talajvédelmi Osztály feladatai

3.1. Kodifikációs feladatai tekintetében megkeresés alapján véleményezi a növényvédelmi, növényegészségügyi, zöldség-gyümölcs minőségellenőrzési, talajvédelmi, agrár-környezetgazdálkodási, élelmiszerlánc- biztonsági igazgatást érintő jogszabálytervezeteket,

3.2. Koordinációs feladatai tekintetében kapcsolatot tart a települési önkormányzatokkal, a társhatóságokkal és civil szervezetekkel, így különösen a Magyar Növényvédő Mérnöki és Növény Orvosi kamara területi szervével, bekapcsolódik a Területi Vízgazdálkodási Tanácsok munkájába.

3.3. A növényvédelmi-, növényegészségügyi- és növényi termék ellenőrzési hatósági feladatai terén:

- a) nyilvántartja növény-egészségügyi szempontból az arra kötelezett termelőket és ellenőrzi a nyilvántartási rendszerüket, kérelemre a termelőt feljogosítja növényútlevél és csereútlevél kiadásra;
- b) nyilvántartja és kiadja az I. és II. forgalmi kategóriába sorolt növényvédő szerek vásárlására, forgalmazására, illetve felhasználására jogosító engedélyeket;
- c) ellenőrzi és nyilvántartja a növényvédő szer kereskedelmi egységeket, a kis- és nagykereskedelmi forgalmazókat, valamint a tároló helyeket, raktárakat;
- d) nyilvántartásba veszi a friss zöldség-gyümölcssel foglalkozó élelmiszer vállalkozókat,
- e) nyilvántartást vezet a fa csomagolóanyag kezelőkről és javítókról,
- f) ellenőrzi:
 - fa) a gyártónál, a kiserelőnél, a forgalmazónál, a növényvédelmi szolgáltatónál és termelőnél az engedélyköteles termékek minőségi, csomagolási, jelölési, raktározási,

- szállítási, forgalmazási, a felhasználás személyi- és tárgyi feltételeit és a nyilvántartási előírások betartását, továbbá a jogszabályban meghatározott esetekben a biztonsági lapok meglétét;
- fb) a légi növényvédelemre vonatkozó, előírások betartását, illetve az engedélyeket nyilvántartja;
- fc) a földhasználók, ill. termelők károsítók ellen folytatott növényvédelmi tevékenységét, a kijuttatástechnikai, az egészségügyi és a kémiai biztonságot, az engedélyköteles termékek felhasználásához rendelt szakképesítés meglétét, a növényvédő szerek tárolását, a növényvédő szer felhasználási és vásárlási engedély érvényességét, valamint a növényvédő szerekkel kapcsolatos nyilvántartásokra vonatkozó szabályok betartását;
- fd) az export, import és tranzit forgalomban a vizsgálatköteles áruk növény-egészségügyi szempontból való megfelelőségét, valamint a vetőmag, szaporító- és ültetvényanyag előállítás és az egyéb szemleköteles növények termő-, tároló-, berakó-, feladó-, forgalmazó helyeit;
- fe) a fa-csomagolóanyag gyártókat, forgalmazókat, hőkezelést végző cégeket, valamint a kereskedelemben használt fa-csomagolóanyagokat;
- ff) a földrajzi árujelző oltalomban részesített növényi termékek forgalmazási feltételeinek betartását;
- g) ellenőrzi a zárlati károsítók előfordulását a termelőknél és az import szállítmányokban, intézkedik a zárlati károsítók felszámolásáról, kötelező védekezést, termékmegsemmisítést rendel el, lefolytatja a kártalanítási eljárást;
- h) ellenőrzi a növényvédelmi gépek alkalmasságát igazoló forgalomba hozatali engedély érvényességét, valamint felügyeli a növényvédő gépek időszaki, kijuttatás-technikai felülvizsgálatának meglétét;
- i) szakterületén ellátja a mezőgazdasági termékek és élelmiszerek ökológiai gazdálkodási követelmények betartásával kapcsolatos ellenőrzési feladatokat;
- j) ellátja:
- ja) a bizonyos nem állati eredetű élelmiszerek behozatalára vonatkozó fokozott hatósági ellenőrzési feladatokat;
 - jb) a kölcsönös megfeleltetéssel, és az agrár-környezetgazdálkodási követelményekkel kapcsolatos feladatokat;
- k) ellátja a jogszabályban meghatározott zöldség-gyümölcs ellenőrzési feladatokat, ellenőrzi a belföldön megtermelt, forgalomba hozott, illetve kivitelre vagy behozatalra szánt zöldséget, gyümölcsöt, dísznövényt és az előállításukkal, forgalmazásukkal kapcsolatos követelményeket, a nyomon-követhetőségi rendszer feltételeinek teljesülését, előírásainak betartását;
- l) termelési, betakarítási, raktározási, szállítási, behozatali, kiviteli, forgalomba hozatali, kísérleti, felhasználási, alkalmazási tilalmat, illetve korlátozást, valamint kötelező növényvédelmi technológia alkalmazását rendelhet el;
- m) felszólítja a gazdálkodót a károsítók elleni védekezésre; közérdekű védekezést, állami védekezést, illetve megsemmisítést rendel el, hatósági ellenőrzése során növényvédelmi, élelmiszerlánc-felügyeleti, élelmiszer-ellenőrzési bírságot szabhat ki, szabálysértési eljárást kezdeményezhet, büntető feljelentést tehet, illetve szükség szerinti megfelelő intézkedést hozhat;
- n) intézkedik az élelmezés-egészségügyi várakozási idő lejártát megelőzően betakarított engedélyezett engedélyköteles termékkel kezelt növény, növényi termék forgalomba hozatali és felhasználási módjáról;
- o) ellenőrzi a növényútlevéllel kapcsolatos előírások érvényesülését, kiadja a növényútlevelet, valamint a csereútlevelet;
- p) térítésmentes hatósági mintát vesz növényvédőszer-analitikai, zöldség-gyümölcs minőségellenőrzési, növényvédőszer-minőségellenőrzési, radiológiai, nitrát-, nehézfém és toxin tartalom vizsgálatára, valamint toxikus anyagtartalom gyanúja esetén. Mintát vesz természetes közegből, vízből, növényekből, növényi termékekből zárlati károsító vizsgálat céljából,

- q) szakhatósági állásfoglalást ad ki piacnyitás, növényvédőszer-raktározási tevékenységre vonatkozó telepengedélyezési eljárás és növényvédő szer nagy- és kiskereskedelmi forgalmazási tevékenységre vonatkozó működési engedélyezési eljárás esetén;
- r) közreműködik:
 - ra) az, Talaj-Növény-Agrárinformációs Rendszer, a Parlagfű Információs Rendszer (PIR), a Élelmiszerlánc-biztonsági rendszer (Élb) működtetésében, adatokkal való feltöltésében;
 - rb) méhpusztulások, vízszennyezések okozta halpusztulások kivizsgálásában;
- s) részt vesz az agrárkörnyezet-gazdálkodási intézkedés keretében egyes szántóföldi gazdálkodási és ültetvény-támogatásokhoz kapcsolódó helyszíni ellenőrzésekben, ellenőrzi az agrár- és vidékfejlesztési támogatásokban előírt növényvédelmi követelmények betartását;
- t) részt vesz a növényvédelmi káresetek, különösen a növényvédőszer-lopások, hamisítások és azok illegális kereskedelmének kivizsgálásában. Felméri az árvizek, belvizek vagy egyéb katasztrófhelyzettel érintett növényvédőszer-tároló és -forgalmazó helyeket, megteszi a szükséges intézkedéseket;
- u) Növény-egészségügyi felderítést (monitoringot) végez a zárlati és egyéb nem vizsgálatköteles károsítókkal összefüggésben
- v) engedélyezi a légi permetezések tekintetében az adott naptári évre vonatkozó kijuttatási terveket.
- w) az eseti és sürgősségi engedéllyel rendelkező növényvédő szerek felhasználásához hozzájárulást ad.

3.4. hatósági tevékenységet támogató károsító-diagnosztikai feladatai tekintetében:

- a) elvégzi:
 - aa) a növény-egészségügyi és növényvédelmi károsító diagnosztikai vizsgálatokat;
 - ab) az engedélyköteles termékek (növényvédő szerek, termésközelítő anyagok) hatósági engedélyezési vizsgálatait az általa működtetett minőségbiztosítási rendszerben;
 - ac) a növény-egészségügyi felügyelet számára a zárszolgálati intézkedések megalapozását szolgáló laboratóriumi vizsgálatokat;
- b) szervezi, működteti a vármegyei növényvédelmi előrejelzési rendszert, tájékoztatja a termelőket a növényvédelmi előrejelzés adatairól és tájékoztatást ad az országos előrejelzés részére;
- c) végrehajtja az engedélyköteles termékekkel, alkalmazott vagy alkalmazásra kerülő technológiákkal, a termelést közvetlenül vagy potenciálisan veszélyeztető károsítókkal kapcsolatos biológiai, technológiai kísérleteket, vizsgálatokat;
- d) feltárja a növényvédelmi problémák okait, javaslatot tesz a szükséges intézkedésre;
- e) megoldja az illetékességi területen felmerült speciális növényvédelmi problémákat;
- f) adaptálja, kidolgozza és fejleszti a növényvédelmi és növény-egészségügyi vizsgálati módszereket, kapcsolatot tart a kutató és fejlesztő intézetekkel és szervezetekkel;
- g) részt vesz:
 - ga) a mezőgazdasági termelők növény-egészségügyi, növényvédelmi és talajvédelmi ismereteinek fejlesztésében, az új védekezési eljárások elterjesztésében és a szaktanácsadásban
 - gb) a zárlati és az Európai Unió által megfigyelésre kötelezett károsítók felderítésében, terjedésének nyomon követésében.

3.5. egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai a talajvédelmi hatósági feladatai terén:

- a) talajvédelmi hatósági eljárása során engedélyt ad ki
 - aa) szennyvíz, szennyvíziszap, valamint kezelt mederiszap mezőgazdasági felhasználásához;
 - ab) nem mezőgazdasági eredetű nem veszélyes hulladék termőföldön történő felhasználásához;
 - ac) a mezőgazdasági termelés során keletkező nem veszélyes hulladék termőföldön történő felhasználásához, kivéve a mezőgazdasági táblán keletkező növényi maradványokat;

- ad) szennyvíziszap komposzt mezőgazdasági felhasználáshoz.
- b) igazolást ad ki a hígrágya termőföldön történő felhasználásához, talajjavításhoz, mezőgazdasági célú tereprendezéshez, a termőföld védelméről szóló törvényben meghatározott talajvédelmi műszaki beavatkozásokhoz, létesítmény megvalósításához, a mezőgazdasági támogatási pályázatokhoz a vizek mezőgazdasági eredetű nitrátszennyezéssel szembeni védelméről szóló kormányrendelet (a továbbiakban: nitrát rendelet) szerinti adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről;
- c) ellenőrzi:
 - ca) a termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. törvényben meghatározott talajvédelmi kötelezettségek teljesítését;
 - cb) a talajvédelmi, valamint egyéb, talajvédelmi előírásokat tartalmazó engedély meglétét, a bejelentés megtörténtét;
 - cc) a talajvédelmi, valamint más engedélyekben foglalt talajvédelmi követelmények betartását;
 - cd) a termőföld használat külön jogszabályban meghatározott követelményeinek betartását;
 - ce) a nitrátérzékeny területeken mezőgazdasági tevékenységet folytatók kötelező adatszolgáltatását és nyilvántartását;
- d) talajvédelmi járulékot állapít meg, illetve szankcionálás keretében talajvédelmi-, nitrátszennyezési- és nitrát adatszolgáltatási, továbbá növényvédelmi- valamint élelmiszerlánc-felügyeleti bírságot szab ki;
- e) ellátja:
 - ea) a forgalmazott terméshozó anyagok hatósági minőség-ellenőrzését;
 - eb) a piacfelügyeleti ellenőrzéseket az uniós terméshozó anyagok tekintetében,
 - ec) az ágazati jogszabályokban meghatározott talajvédelmi szakkérdésekben – bányafelügyeleti, építésügyi, közlekedési, ingatlanügyi, vízügyi, vízvédelmi, környezetvédelmi, természetvédelmi, hírközlési, erdészeti, kulturális örökségvédelmi, telepítési hatósági eljárások keretében – szakhatósági állásfoglalást, illetve szakvéleményt ad ki;

3.6. egyéb, hatósági tevékenységet támogató feladatai tekintetében:

- a) a talajvédelmi hatósági tevékenységről nyilvántartást (TNAIR talajvédelmi modul) vezet, részt vesz a talajt veszélyeztető, degradációs folyamatok felderítésében;
- b) működteti a megyéjére vonatkozó adatokkal kapcsolatban a Talajvédelmi és Információs és Monitoring Rendszert (TIM);
- c) kapcsolatot tart a szakterületén a fejlesztő tudományos szervezetekkel, egyetemekkel és egyéb intézményekkel.

3.7. Részt vesz egyes mezőgazdasági támogatásokhoz kapcsolódó helyszíni ellenőrzésekben, így ellenőrzi a kölcsönös megfeleltetési követelményeket, valamint részt vesz az agrár- és vidékfejlesztési program előírt növényi termék mintavételezésében.

4. A Vetőmag és Szaporítóanyag-felügyeleti Osztály feladatai

Növénytermesztési hatóságként az egyes egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai tekintetében ellátja a növényfajták állami elismeréséről, valamint a szaporítóanyagok előállításáról és forgalomba hozataláról szóló törvényben, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok mezőgazdasági feladatának meghatározásáról szóló kormányrendeletben és egyéb külön jogszabályokban meghatározott feladat – és hatáskörét érintő feladatokat, így különösen:

4.1. Vetőmag felügyeleti feladatkörben

- a) A vetőmagvak minőségének megállapításához „Vetőmagvizsgáló Laboratórium”-ot működtet.

b) ellátja:

- ba) az államilag elismert vagy egyedi szaporításra engedéllyel rendelkező nemesített növényfajták vetőmag szaporításának szántóföldi ellenőrzését és minősítését;
- bb) a hazai előállítású és felhasználású, vetőmag tételek mintavételét, minőségének vizsgálatát, minősítését, fémzárolását;
- bc) nemzetközi érvényességű és import tételek mintavételét;
- bd) vetőmagok hatósági laboratóriumi vizsgálatát és minősítését. A vizsgálatok pártatlan és pontos elvégzése érdekében az Osztály vetőmagvizsgáló laboratóriumot működtet, a vizsgálatok eredményéről okiratot állít ki;
- be) közhiteles hatósági nyilvántartás vezetését a prebázis és bázis (szuperelit és elit) szaporítóanyagok kivételével a minősített és ellenőrzött szaporítóanyag tételekről;
- bf) fémzárolt szaporítóanyag tételek kiszerezésének engedélyezését;
- bg) a természetes környezet megőrzésére szánt takarmánynövény vetőmagkeverék forgalmazásának engedélyezését;
- bh) vetőmag szaporítási zárt körzetben az előírt korlátozások betartatásának ellenőrzését;
- bi) a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 16.§ (3) bekezdés szerinti kedvezményes birtok maximum igazolások kiadását.
- bj) a mező és erdőgazdálkodási földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 18.§. (2) bekezdés d.) ill. 46.§. (3) bekezdés d.) pontjai szerinti szaporítóanyag előállítás igazolása céljából a nyilvántartásba vételi igazolások kiadását.

4.2. Szaporítóanyag felügyeleti feladatkörben

- a) szőlő és gyümölcs iskolák szemléljét, ellenőrzését;
- b) szőlő és gyümölcs törzsültetvények szemléljét, ellenőrzését;
- c) szőlő és gyümölcs szaporítóanyagok minősítését;
- d) elit és certifikált zöldség vetőmagok minősítését;
- e) dísznövény szaporítóanyagok hatósági szemléljét, ellenőrzését és vizsgálatát;
- f) szőlő-gyümölcsfa iskolai engedély kiadását megelőző hatósági szemlét (új engedély.+terület módosítás);
- g) szőlő-gyümölcsfa iskolai engedély, területmódosítási engedély kiadását;
- h) díszfa iskolai regisztráció kiadását megelőző hatósági szemlét (új engedély+terület módosítás);
- i) díszfaiskolák, ill. a hozzájuk kötődő területmódosítások regisztrációját
- j) csemegeszőlő ültetvény telepítési engedély kiadását;
- k) szőlő-gyümölcsfa export fajtaigazolás kiállítását;
- l) szőlő, gyümölcs, zöldségpálánta szaporítóanyagok előállításának és forgalomba hozatalának engedélyezését, nyilvántartásba vételét;
- m) faiskola és palántanevelő üzem létesítésének engedélyezését;

4.3. Ellátja a vetőmagok, valamint szőlő, gyümölcs, dísznövény, zöldség szaporítóanyagok előállításának, feldolgozásának és forgalomba hozatalának hatósági ellenőrzését, a minőségileg meg nem felelő tételek hatósági zár alá vételét, szükség esetén megsemmisítésük elrendelését, valamint visszaélés esetén minőségvédelmi bírság kiszabását;

4.4. a NÉBIH irányítása mellett közreműködik a vetőmagvak és vegetatív szaporítóanyagok, valamint azok termesztésbe bocsátása esetén az érintett növényi kultúra géntechnológiai eredetének (GMO) vizsgálatában, hatósági ellenőrzésében, az ezzel kapcsolatban hozott hatósági döntés végrehajtásában;

4.5. beszerzi és nyilvántartja a vetőmag függőcímkéket, fémzárolás megrendelése esetén elvégzi a címkékre az azonosító adatok nyomtatását;

IV. FEJEZET

A Főosztály kormánytisztviselőinek feladat-és hatásköre:

A Főosztály vezetőjének feladatai:

- a) vezeti a főosztályt.
- b) a főosztály feladatkörébe tartozó ügyekben a főispán nevében és megbízásából gyakorolja az átruházott kiadmányozási jogot,
- c) meghatározza a főosztály munkatervét, ellenőrzési tervét,
- d) szervezi és ellenőrzi a feladatok határidőben történő végrehajtását, kiemelt figyelmet fordít az ügyintézési határidő megtartására,
- e) biztosítja az ügyintézés jogszerűségét, az ügyintézési határidők betartását és az egységes szakmai követelmények érvényesülését,
- f) a főosztály kormánytisztviselői tekintetében a Közszolgálati Szabályzatban foglaltak szerint gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat,
- g) kezdeményezi a munkavégzés személyi és tárgyi feltételei biztosításához szükséges intézkedések megtételét,
- h) gondoskodik az adatvédelemre, adatszolgáltatásra vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek érvényesüléséről, ellenőrzéséről;
- i) ellátja a feladatkörébe tartozó hatósági ügyekben hozott döntések bírósági felülvizsgálatával összefüggő peres és nem peres ügyekben a képviselőt,
- j) szükség szerint, de legalább havonta értekezletet tart a főosztály osztályvezetői részére a soron következő feladatok meghatározása és a kiadott feladatok végrehajtásának értékelése céljából,
- k) a több szervezeti egységet érintő feladatellátás esetén biztosítja a hatékony és szakszerű együttműködést,
- l) kézjeggyével ellátja (ellenjeggyzi) a főosztály által készített és felettes által kiadmányozandó iratot,
- m) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a felettes vezetője állandó, vagy eseti jelleggel a hatáskörébe utal.

A Főosztály osztályvezetőinek feladatai:

- a) Az osztályvezető a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti és ellenőrzi az osztály munkáját, összehangolja szakmai tevékenységét, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását, közreműködik az osztályon dolgozó munkatársak feladatainak meghatározásában, gondoskodik a hivatali fegyelem betartásáról.
- b) Az ügyintézési határidő megtartását (az iratkezelő rendszerből nyert adatokra is figyelemmel) ellenőrzi, melyről a havi beszámolóban tájékoztatja a főosztályvezetőt.
- c) Ellenőrzi és szignálja az osztály feladatkörében készített, főosztályvezető kiadmányozási jogkörébe tartozó iratokat.
- d) Elkészíti az osztály tevékenységi körébe tartozó beszámolókat, jelentéseket, adatszolgáltatásokat.
- e) Gyakorolja az osztály kormánytisztviselői tekintetében a főosztályvezető által átadott munkáltatói jogokat.
- f) Engedélyezi a munkaidőben történő magáncélú eltávozást, ellenőrzi a munkaidő-nyilvántartást.
- g) Az ügyészi jelzéseket, felhívásokat, az alapvető jogok biztosától érkező megkereséseket tájékoztatás céljából haladéktalanul továbbítja elektronikus úton a főosztályvezető részére.
- h) Ellenőrzi az iratkezelési tevékenység betartását az osztály kormánytisztviselői, állami ügykezelői vonatkozásában, gondoskodik az irattárba helyezendő ügyiratok ellenőrzését végző személy kijelöléséről.
- i) Kézjeggyével ellátja (ellenjeggyzi) az osztály munkatársai által készített és felettes által kiadmányozandó iratot.

- j) Gondoskodik az általa vezetett szervezeti egység iratainak jogszabályi előírások szerinti selejtezéséről, a selejtezési jegyzőkönyvet és mellékleteit a főosztályvezető részére megküldi.
- k) Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a felettes vezetője állandó vagy eseti jelleggel a hatáskörébe utal.

A Kormánytisztviselő feladatai és hatásköre:

- a) a Kormányhivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítése, a kiadmányozás figyelemmel kísérése, a végrehajtás szervezése.
- b) kérelmek átvétele, az ügyfelek szakszerű tájékoztatása a Kormányhivatal hatáskörébe tartozó eljárásokkal kapcsolatban
- c) jegyzőkönyv felvétele az ügyfél szóbeli kérelméről, bejelentéséről,
- d) feladatkörébe tartozó ügyekben statisztikai adatgyűjtést és adatszolgáltatási feladatokat át el,
- e) adatbázisok kezelése, adatszolgáltatás jogszerűségének biztosítása, nyilvántartások vezetése, naprakészségének biztosítása,
- f) az ügyiratkezelő rendszerek hatékony alkalmazása,
- g) az ügyintézés során az ügyiratkezelési szabályok pontos betartása,
- h) a kiadmányozott iratok postázásra való előkészítése,
- i) részt vesz a munkaköréhez tartozó kötelező képzéseken,
- j) ellátja a felettese, illetve az osztályvezető által meghatározott külön feladatokat.
- k) a Kormányhivatalhoz érkező iratok ügyviteli szabályok szerinti érkeztetése, iktatása,
- l) ellátja a Központi Érkeztető Rendszerhez kapcsolódó feladatokat,
- m) az iktatóprogram hatékony alkalmazása,
- n) a kiadmányozott iratok postázásra való előkészítése,
- o) elvégzi a postázási feladatokat.

V. FEJEZET

A kapcsolattartás és értekezletek rendje

1. Belső kapcsolattartás rendje

A Főosztály eredményes működésének alapvető feltétele, hogy a szervezeten belül az egyes szervezeti egységek és a munkatársak közötti kapcsolatok kulturáltak, zökkenőmentesek, ellentmondás-mentesek és mindkét fél részéről elfogadottak legyenek.

A belső kapcsolattartás azt a célt szolgálja, hogy a munkafolyamatok végrehajtása során egymáshoz kapcsolódó munkakörök ellátása zavartalan legyen, a munkavégzéshez és irányításhoz szükséges információk akadálytalanul áramoljanak mindkét irányba.

A Főosztály szervezeti egységei egymással együttműködnek, segítik egymás munkáját, tájékoztatják egymást a másik szervezeti egység tevékenységéhez is kapcsolódó információkról.

A kapcsolattartás során a gyors ügyintézés érdekében törekedni kell a folyamatos információ-áramlásra.

2. Külső kapcsolattartás

A Főosztály a hatáskörébe tartozó ügyekben a főosztályvezető, jogszabályban meghatározott hatáskörében a Főosztály kormánytisztviselője képviseli.

A Főosztály, illetve az osztály szintű szervezeti egységei, az egységek kormánytisztviselői kötelesek egymással a feladatok hatékony és határidőre történő végrehajtásában együttműködni, ennek érdekében feladat- és hatáskörüknek megfelelően a kapcsolatot egymással tartani.

A főosztályvezető helyettese, továbbá a Kormányhivatal főosztály, illetve osztály szintű szervezeti egységeinek vezetői kapcsolatot tartanak egymással.

A Főosztály kormánytisztviselői a feladatkörükbe tartozó, a Kormányhivatalt érintő ügyekben a közvetlen felettes vezetőt folyamatosan tájékoztatva és vele egyeztetve kötelesek eljárni.

A sajtóval való kapcsolattartás

A Főispán – illetve a Főispáni Kabinet – tájékoztatását és jóváhagyását követően a Főosztály nevében, a főosztályt érintő szakmai ügyekben, kérdésekben a főosztályvezető, illetve az általa kijelölt kormánytisztviselő adhat tájékoztatást a sajtónak, a sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás részletes szabályaira vonatkozó főispáni rendelkezés szerint.

Az ügyfelekkel történő kapcsolattartás

Az ügyfélfogadási időn túli ügyfélfogadás lehetőségét a közvetlen felettes vezető előzetes tájékoztatása mellett biztosítani kell.

3. Az értekezlet:

Főosztályvezetői értekezlet:

A Főosztályvezetői értekezlet részt vevői a főosztályvezető, a szervezeti egységek vezetői, célja a szakmai feladatellátás, jogalkalmazás összehangolása, a soron következő feladatok meghatározása, a feladat ellátásának ellenőrzése.

Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, melyet az értekezlet vezetője hagy jóvá. Az emlékeztetőt az értekezlet résztvevői és az értekezleten elhangzott feladatok végrehajtásáért felelősök rendelkezésére kell bocsátani.

Vezetői értekezlet:

A főosztály, illetve osztály szintű szervezeti egység vezetője a Főosztály vezetői értekezletet követően, illetve szükség szerint vezetői értekezletet tart. A vezetői értekezletet a főosztályvezető, illetve osztályvezető hívja össze. A vezetői értekezlet célja – a Főosztály vezetői értekezlet döntéseit is figyelembe véve – az adott főosztály, osztály feladatainak meghatározása, megszervezése, ezek ellenőrzése.

A vezetői értekezletről a főosztályvezető, illetve az osztályvezető emlékeztetőt készít, amelyet megküld a főosztályvezetőnek

VI. FEJEZET

A munka és ügyfélfogadás rendje

1. Munkarend:

1.1. Az általános hivatali munkarend érvényes a Földművelésügyi Osztályra, az Erdészeti Osztályra, a Növény- és Talajvédelmi Osztályra.

1.3. A Növény- és Talajvédelmi Osztály, valamint a Vetőmag- és Szaporítóanyag-felügyeleti Osztály dolgozóinak munkaidejének általános munkarendtől eltérő szabályait a Házirend tartalmazza.

2. Az ügyfélfogadás rendje

2.1. A Földművelésügyi Osztály ügyfélfogadási rendje:

Kedd és csütörtök: 8-16 óra.
Más napokon előre egyeztetett időpontban.

2.2. Az Erdészeti Osztály ügyfélfogadási rendje:

Hétfő: 9.00-12.00 és 13.00-16.00
Más napokon előre egyeztetett időpontban.

2.3. Növény- és Talajvédelmi Osztály ügyfélfogadási rendje:

Hétfőtől – Csütörtökig: 8.00 órától 14.00 óráig
Pénteken: 8.00 órától 13.00 óráig tart.

2.4. Vetőmag- és Szaporítóanyag-felügyeleti Osztály ügyfélfogadási rendje:

Hétfőtől – Csütörtökig: 8.00 órától 14.00 óráig
Pénteken: 8.00 órától 13.00 óráig tart.

VII. FEJEZET Helyettesítés rendje

A főosztályvezetőt a Növény- és Talajvédelmi osztály vezetője helyettesíti.
Az osztályvezetőt a főosztályvezető által kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
A helyettesítési feladatokat ellátó személy a kiadmányozási jog gyakorlását a Kormányhivatal kiadmányozási rendjéről szóló főispáni utasításban foglalt rendelkezések szerint gyakorolja.

VIII. FEJEZET Kiadmányozás és helyettesítés rendje

A főosztály kiadmányozási rendje és a körbélyegzők használata

A főosztály kiadmányozási rendjét a Vas Vármegyei Kormányhivatalt vezető Főispán kiadmányozási utasítása szabályozza.

Általános rendelkezések

1. A kiadmányozási jog magában foglalja az intézkedés, a közbenső intézkedés, a döntés, a döntés végrehajtásának, valamint az irat irattárba helyezésének jogát. A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiségéért a kiadmányozó felelős.
2. A Főosztályvezető a kiadmányozási jogot egyedi írásbeli intézkedéssel egyedi ügyekben részben vagy egészben átruházhatja az általa kijelölt osztály vezetőjére, ügyintézőjére, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott nem érinti a hatáskör jogosultjának személyét és felelősségét.
3. Az átruházott kiadmányozási jogkörben hozott kiadmányokon fel kell tüntetni azt, hogy a kiadmányozás kinek a nevében és megbízásából történt, valamint hatósági döntés esetén az indoklási részben azt is, hogy a kiadmányozási jog átruházása e szabályzat alapján történik.
4. A kiadmányozási jog jogosultjának távolléte vagy akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szabályainak megfelelően történik a kiadmányozási jog gyakorlása.

Általános vezetői kiadmányozási jogkörök**A Főosztály helyszíni ellenőrzésre jogosult állami tisztviselője kiadmányozza:**

Az eljárási cselekmények dokumentálására, rögzítésére szolgáló iratokat, különösen a helyszíni szemléről, a helyszíni ellenőrzésről készült jegyzőkönyvet, amely magába foglalja a helyszínen meghozandó azonnali intézkedéseket is, a hivatalos feljegyzést, valamint az átvételi elismervényt.

Az Osztályok helyettesítési rendje

Az Osztályon dolgozó munkatársak helyettesítése tartós távollét, illetve akadályoztatás esetén a helyettesítésről az osztályvezető dönt.

A helyettesítés következtében szükséges kiadmányozáskor a helyettesítést végző munkatárs

- a főispáni utasításban rögzített szövegrész alkalmazásával (főosztályvezető nevében és megbízásából),
- a bélyegző nyilvántartásban és jelen ügyrendben meghatározott körbélyegzője használata mellett (azaz nem a helyettesített munkatárs bélyegzőjét alkalmazva),
- a helyettesített munkatárs nevében, helyette ír alá,
- aláírása mellett „h” betűt alkalmazva.

Az osztályvezetőt tartós távolléte esetén feladatai ellátásban helyettesíti:

- a kijelölt szakügyintéző

**IX. FEJEZET
Záró rendelkezések**

1. Jelen Ügyrend hatályba lépésével egyidejűleg a Főosztály korábbi Ügyrendje hatályát veszti.
2. Az Ügyrendben foglaltakat a Főosztály munkatársai kötelesek megismerni és betartani.

Szombathely, elektronikus időbélyegző szerint

Vámos Zoltán
főispán