

*A/14. számú melléklet a Vas Vármegyei Kormányhivatal Egységes Ügyrendjéről szóló 2/2023. (II.3.)  
számú utasításához*



VAS VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

**A**  
**KÖRNYEZETVÉDELMI, TERMÉSZETVÉDELMI**  
**ÉS HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI 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 (a továbbiakban: Kormányhivatal) Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztálya (a továbbiakban: Főosztály) Ügyrendjét az alábbiak alapján határozom meg.

## I. FEJEZET A Főosztály alapadatai

### Vas Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály

Székhelye: 9700 Szombathely, Vörösmarty M. u. 2.  
 Vezetője: főosztályvezető  
 Levelezési címe: 9700 Szombathely, Pf.: 38.  
 Telefon: 94/506-700  
 E-mail: [zoldhatosag@vas.gov.hu](mailto:zoldhatosag@vas.gov.hu)

### Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály

Cím: 9700 Szombathely, Vörösmarty u. 2.  
 Vezetője: osztályvezető  
 Levelezési cím: 9701 Szombathely, Pf. 38.  
 Telefon: 94/506-700  
 E-mail: [zoldhatosag@vas.gov.hu](mailto:zoldhatosag@vas.gov.hu)

### Hulladékgazdálkodási Osztály

Cím: 9700 Szombathely, Vörösmarty u. 2.  
 Vezetője: osztályvezető  
 Levelezési cím: 9701 Szombathely, Pf. 38.  
 Telefon: 94/506-700  
 E-mail: [hulladékgazdalkodas@vas.gov.hu](mailto:hulladékgazdalkodas@vas.gov.hu)

A Főosztály létszáma: 38 fő

- |                     |       |
|---------------------|-------|
| 1. főosztályvezető: | 1 fő  |
| 2. osztályvezető:   | 2 fő  |
| 3. ügyintéző:       | 35 fő |

## II. FEJEZET A Főosztály feladatai

### 1. A Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály feladatai

A Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály a környezetvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 624/2022. (XII. 30.) Korm. rendeletben, a természetvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 625/2022. (XII. 30.) Korm. rendeletben, valamint egyéb jogszabályokban meghatározott feladat- és hatáskörét érintő feladatokat lát el, mint területi környezetvédelmi és természetvédelmi hatóság, valamint környezetvédelmi igazgatási szerv.

- 1.1. Az Osztály az Országos Környezetvédelmi Információs Rendszer működéséhez szükséges területi feladatok lát el és az alábbi szakigazgatási rendszereket és adatokat kezeli:
- a) Felszín alatti víz és földtani közeg környezetvédelmi nyilvántartási rendszer (FAVI-KÁRINFO, FAVI-MIR-K),
  - b) Hatósági Nyilvántartó Rendszer (HNYR),
  - c) Környezetvédelmi Alapnyilvántartó Rendszer (KAR),
  - d) Hulladékgazdálkodási Információs Rendszer (EHIR),
  - e) IPPC Létesítmény Nyilvántartó Rendszer (IPPC-LNYR),
  - f) Európai Szennyezőanyag-kibocsátási és -szállítási Nyilvántartás (E-PRTR),
  - g) Levegő-tisztaság védelmi Információs Rendszer (LAIR),
  - h) Washingtonban, 1973. március 3. napján elfogadott, a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló törvény szerinti nyilvántartás (CITES nyilvántartás).
- 1.2. A környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet alapján környezetvédelmi engedélyezési, előzetes vizsgálati és előzetes konzultációs eljárások lefolytatása.
- 1.3. A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény alapján a környezetvédelmi felülvizsgálati, valamint teljesítményértékelési eljárások lefolytatása.
- 1.4. A környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet alapján egységes környezethasználati engedélyezési eljárások lefolytatása.
- 1.5. A felszín alatti vizek védelméről szóló 219/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet alapján a kármentesítési eljárások lefolytatása.
- 1.6. Ellátja a földtani közeg védelmével kapcsolatos feladatokat.
- 1.7. A kármentesítési eljárások során ellátja a tartós környezeti károsodás tényének az ingatlan nyilvántartásba történő bejegyztetésével kapcsolatos feladatokat.
- 1.8. A felszámolási és csőd-eljárási ügyekben eljár a környezeti terhek rendezése vonatkozásában.
- 1.9. Kivizsgálja az Osztály feladatkörébe tartozó közérdekű bejelentéseket és panaszokat, és a szükséges intézkedéseket megteszi.
- 1.10. Közreműködik a feladatkörébe tartozó ügyek tekintetében a szakhatósági eljárásokban és szakkérdések vizsgálatában.
- 1.11. Feladatkörébe tartozóan véleményezi a települési önkormányzatok rendelet-tervezeteit.
- 1.12. A környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint a feladatkörébe tartozó egységes környezethasználati engedéllyel rendelkező környezethasználók tekintetében a vízvédelmi hatósággal együttműködve elkészíti környezetvédelmi ellenőrzési kerettervet, melyet évente frissít.
- 1.13. Feladatkörébe tartozóan a vízvédelmi hatósággal együttműködve lefolytatja az egységes környezethasználati engedéllyel rendelkező környezethasználók érintett telephelyeire vonatkozó felügyeleti ellenőrzést.
- 1.14. Az Osztály feladatkörébe tartozó környezethasználatok, és -igénybevételek vonatkozásában éves ellenőrzési tervet készít és gondoskodik az abban foglaltak végrehajtásáról. Laboratóriumi mintavételt és vizsgálatot igénylő esetekben egyeztet a regionális feladatokat ellátó Mérésközponttal.
- 1.15. A Vas Vármegyei Kormányhivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály feladatkörének érintése nélkül figyelemmel kíséri a felügyeleti díjak befizetését és ellátja a felügyeleti díjhoz kapcsolódó nyilvántartási feladatokat.
- 1.16. Közreműködik az engedély nélkül megvalósított létesítmények, környezethasználatok és környezet-igénybevételek felkutatásában.
- 1.17. Ellenőrzi az engedélyező határozatban (szakhatósági állásfoglalásban) előírt feltételek, előírások teljesítését.

- 1.18. Feladatkörébe tartozó ügyekben hivatalból kötelezési és bírságolási eljárásokat folytat le.
- 1.19. A környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági döntések végrehajtásának kikényszerítése érdekében megteszi a szükséges eljárási cselekményeket.
- 1.20. A levegő védelméről szóló 306/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a kijelölt területekre – a közreműködő szervezetekkel együttműködve – elkészíti a levegőminőségi tervet, melyet szükség szerint felülvizsgál és nyomon követi teljesítését.
- 1.21. A levegő védelméről szóló 306/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a környezetvédelmi hatósági engedélyhez kötött engedélyezési eljárások lefolytatja.
- 1.22. A környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól szóló 284/2007. (X. 29.) Korm. rendelet alapján lefolytatandó környezetvédelmi hatósági eljárásokat lefolytatja.
- 1.23. Ellátja a települési önkormányzatok jegyzői hatáskörébe tartozó környezetvédelmi és természetvédelmi ügyekben a II. fokú hatósági feladatokat.
- 1.24. Részt vesz a kiemelt térségekre vonatkozó, a regionális, a vármegyei és a kistérségi területfejlesztési koncepciók és programok, a kiemelt térségi és a vármegyei területrendezési tervek, a helyi építési szabályzatok, valamint a településrendezési tervek véleményezési eljárásaiban.
- 1.25. Részt vesz a települési önkormányzatok környezet állapotát érintő tervei tervezetének és a környezetvédelmi programok véleményezési eljárásaiban.
- 1.26. Lefolytatja a természetvédelmi tárgyú kárelhárítási tervek elbírálására irányuló eljárásokat.
- 1.27. A természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény, valamint végrehajtási rendeletei alapján a természetvédelmi hatósági engedélyhez kötött engedélyezési eljárásokat lefolytatja.
- 1.28. Részt vesz a környezeti tudat- és szemléletformáló feladatok ellátásában.

## **2. A Hulladékgazdálkodási Osztály feladatai**

A Hulladékgazdálkodási Osztály a hulladékgazdálkodási hatóság kijelöléséről szóló 124/2021. (III. 12.) Korm. rendeletben, valamint egyéb jogszabályokban meghatározott feladat- és hatáskörét érintő feladatokat lát el, mint területi hulladékgazdálkodási hatóság.

- 2.1. Az Osztály az Országos Környezetvédelmi Információs Rendszer működéséhez szükséges területi feladatok lát el és az alábbi szakigazgatási rendszereket és adatokat kezeli:
  - a) Hatósági Nyilvántartó Rendszer (HNYR),
  - b) Környezetvédelmi Alapnyilvántartó Rendszer (KAR),
  - c) Hulladékgazdálkodási Információs Rendszer (EHIR),
  - d) IPPC Létesítmény Nyilvántartó Rendszer (IPPC-LNYR) nyilvántartás.
- 2.2. A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény, valamint végrehajtási rendeletei alapján a hatósági engedélyhez kötött hulladékgazdálkodási engedélyezési és nyilvántartásba vételi eljárásokat lefolytatja.
- 2.3. Közreműködik az Országos Hulladékgazdálkodási Terv, az Országos Megelőzési Program, valamint a területi hulladékgazdálkodási tervek és a területi megelőzési programok elkészítésében és végrehajtásában.
- 2.4. Ellenőrzi az engedélyező határozatban (szakhatósági állásfoglalásban) előírt feltételek, előírások teljesítését.
- 2.5. Feladatkörébe tartozó ügyekben hivatalból kötelezési és bírságolási eljárásokat folytat le.
- 2.6. Kivizsgálja az Osztály feladatkörébe tartozó közérdekű bejelentéseket és panaszokat, és a szükséges intézkedéseket megteszi.
- 2.7. Közreműködik a feladatkörébe tartozó ügyek tekintetében a szakhatósági eljárásokban és szakkérdések vizsgálatában.
- 2.8. Részt vesz a környezeti tudat- és szemléletformáló feladatok ellátásában.
- 2.9. Ellátja az elhagyott és jogszerűtlenül elhelyezett hulladékkal kapcsolatos hatósági feladatokat.

- 2.10. Az Osztály feladatkörébe tartozó tevékenységek és létesítmények vonatkozásában éves ellenőrzési tervet készít és gondoskodik az abban foglaltak végrehajtásáról. Laboratóriumi mintavételt és vizsgálatot igénylő esetekben egyeztet a regionális feladatokat ellátó Mérőközponttal.
- 2.11. A Vas Vármegyei Kormányhivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály feladatkörének érintése nélkül figyelemmel kíséri a felügyeleti díjak befizetését és ellátja a felügyeleti díjhoz kapcsolódó nyilvántartási feladatokat.
- 2.12. Közreműködik az engedély nélküli hulladékgazdálkodási tevékenységek és létesítmények, valamint az illegálisan elhelyezett és elhagyott hulladék tulajdonosának/birtokosának felderítésében.

### III. FEJEZET

#### Munkarend és az ügyfélfogadás rendje

##### 1. Munkarend

Munkaidő: hétfőtől csütörtökig: 7:30 órától 16:30 óráig  
pénteken: 7:30 órától 13:30 óráig tart.

A munkaidőn belül – a munkavégzés megszakításával, 11:30 órától 14:00 óráig terjedő időintervallumban – napi 30 perc munkaközi szünetet (ebéidő) kell biztosítani úgy, hogy 1 fő ügyintéző folyamatosan a hivatali székhelyén tartózkodjon.

Munkaidőben a munkahelyről eltávozni az osztályvezető, illetve a főosztályvezető engedélyével lehet.

Az általános munkarendtől eltérő munkaidő beosztás indokolt esetben, kérelemre, a kormányhivatal vonatkozó szabályzata szerint engedélyezhető.

##### 2. Ügyfélfogadási rend

###### A Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály ügyfélfogadási rendje:

Hétfő: 8:30-12:00;  
Kedd: nincs ügyfélfogadás  
Szerda: 8:30-12:00, 13:00-16:00;  
Csütörtök: nincs ügyfélfogadás  
Péntek: 8:30-12:00

###### A Hulladékgazdálkodási Osztály ügyfélfogadási rendje:

Hétfő: 8:30-12:00;  
Kedd: nincs ügyfélfogadás  
Szerda: 8:30-12:00, 13:00-16:00;  
Csütörtök: nincs ügyfélfogadás  
Péntek: 8:30-12:00

A Környezeti Kárelhárítási Készenléti Szolgálat Környezeti káresemény (havária) esetén, halasztást nem tűrő esetekben hívható a 06-30/385-8769 telefonszámon:

Hétfő-péntek: 0:00-7:30,16:30-24:00

Szombat – vasárnap, munkaszüneti és ünnepnap: 0:00 - 24:00

#### **IV. FEJEZET**

##### **A helyettesítés rendje**

A főosztályvezető távollétében vagy akadályoztatása esetén a főosztályvezetői kiadmányozási körbe tartozó egyedi hatósági ügyek vonatkozásában a főosztályvezetőt hulladékgazdálkodási létesítménnyel, illetve tevékenységgel kapcsolatos hatósági ügyben a Hulladékgazdálkodási Osztály vezetője, egyéb egyedi hatósági ügyben a Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály vezetője helyettesíti.

Minden egyéb esetben a főosztályvezetőt a Hulladékgazdálkodási Osztály vezetője helyettesíti.

Az osztályvezetők a feladatkörükbe tartozó ügyek vonatkozásában egymást helyettesítik.

Az ügyintézők helyettesítési rendjét egyedi főosztályvezetői utasítás rögzíti.

#### **V. 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