

A/4. számú melléklet a Vas Vármegyei Kormányhivatal Egységes Ügyrendjéről szóló 2/2023. (II.3.) számú utasításához



VAS VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

**A VAS VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL
ÁLLAMI FŐÉPÍTÉSZI IRODÁJÁNAK**

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) Állami Főépítési Iroda Ügyrendjét az alábbiak alapján határozom meg.

I. Általános rendelkezések

Az Állami Főépítési Iroda a Vas Vármegyei Kormányhivatal főispánjának közvetlen vezetése alatt álló szervezeti egység. Illetékessége Vas vármegye területére terjed ki.

Az ügyrend hatálya az Állami Főépítési Iroda valamennyi kormánytisztviselőjére vonatkozik.

II. Szervezeti egység neve és adatai, és a bélyegzők használata

Vas Vármegyei Kormányhivatal Állami Főépítési Iroda

Rövidítése: VVKH ÁFI

Székhelye: 9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.

Levelezési címe: 9700 Szombathely, Berzsényi Dániel tér 1.

Telefon: 94/517-168

e-mail cím: allami.foepitesz@vas.gov.hu

Bélyegzők használata: Vas Megyei Kormányhivatal 46. – körbélyegző

Vas Megyei Kormányhivatal 47. – körbélyegző
dátumbélyegző

Vas Megyei Kormányhivatal – iktató bélyegző

Beérkezés időpontja: Érkeztetési azonosító:

Iktatás dátuma: Iktatószám:

Mellékletek száma: Ügyintéző:

III. Az Állami Főépítési Iroda szervezete

Az Állami Főépítési Iroda egységes szervezeti keretben, főosztályként működik, osztályokra nem tagozódik, a főispán által kinevezett állami főépítész, mint főosztályvezető vezetése alatt áll.

Az Állami Főépítési Iroda településrendezési szakügyintéző, jogi szakügyintéző és igazgatási szakügyintéző kormánytisztviselőinek feladatait a Vas Vármegyei Kormányhivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szabályozzák.

Az állami főépítész

Az állami főépítész a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően

- a) a felettes vezetőjétől kapott utasítás és iránymutatás alapján vezeti az Állami Főépítési Irodát; felelős a szervezeti egység feladatainak ellátásáért;
- b) az Állami Főépítési Iroda feladatkörébe tartozó ügyekben a főispán felhatalmazásával és megbízásából gyakorolja a főispán által részére – a Kormányhivatal kiadmányozási és helyettesítési szabályzatában, más belső szabályzatban – átruházott kiadmányozási jogot, gyakorolja az átruházott hatásköröket;
- c) gyakorolja az Állami Főépítési Iroda kormánytisztviselői tekintetében a főispán által a közszolgálati szabályzatban átruházott munkáltatói jogokat;
- d) jóváhagyásra előkészíti az Állami Főépítési Iroda Ügyrendjét;
- e) meghatározza az Állami Főépítési Iroda munkatervét, ellenőrzési tervét;

- f) a jogszabályokban, normatív utasításokban és a felettes vezetői által meghatározottak szerint gondoskodik a beszámolók, jelentések, tájékoztatók elkészítéséről, az adatközlésekről;
- g) kapcsolatot tart a településtervezőkkel, önkormányzati főépítészekkel, a szakmai kamarákkal, feladatellátásával összefüggésben a Kormányhivatal szervezeti egységeivel;
- h) tagja a Vas Vármegyei Államigazgatási Kollégiumnak;
- i) szervezi és ellenőrzi az Állami Főépítészeti Iroda feladatkörébe tartozó feladatok végrehajtását, biztosítja az ügyintézés szakszerűségét, az egységes szakmai követelmények érvényesülését, gondoskodik a hivatali fegyelem betartásáról;
- j) elkészíti az Állami Főépítészeti Iroda kormánytisztviselői tekintetében a feladatleírásokat, teljesítményértékeléseket;
- k) kezdeményezi a munkavégzés személyi és tárgyi feltételei biztosításához szükséges intézkedések megtételét;
- l) ellátja a Kormányhivatalra vonatkozó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben – különösen az SzMSz-ben – meghatározott feladatokat;
- m) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a felettes vezetője állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.

Az ügyintéző

1. A településrendezési és a jogi szakügyintéző feladata

- a) gondoskodik az Állami Főépítészeti Iroda feladat és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, a végrehajtás ellenőrzéséről;
- b) a kapott utasítások és határidők figyelembevételével felelős a Kormányhivatal állandó és időszakos célkitűzéseinek, feladatainak megvalósításáért;
- c) az állami főépítész meghatározása szerint más ügyintéző távolléte esetén helyettesítési feladatokat lát el, továbbá folyamatosan fenntartja a helyettesítéshez szükséges mértékű tájékozottságát;
- d) feladatkörébe tartozó ügyekben adatgyűjtést és adatszolgáltatási feladatokat lát el;
- e) kiadmányozásra előkészíti a főispán, főigazgató, igazgató, állami főépítész által kiadmányozandó iratok, szakmai munkaanyagok tervezetét;
- f) közreműködik a Kormányhivatal munka- és ellenőrzési tervének végrehajtásában;
- g) kijelölés esetén részt vesz – a munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban foglaltak szerint – a munkacsoport munkájában;
- h) részt vesz a kötelező képzéseken;
- i) részt vesz az állami főépítészeti feladatellátással kapcsolatos képzések, tájékoztatók szervezésében, tartásában;
- j) részt vesz az önkormányzati főépítészeti vizsga szervezésében és lebonyolításában;
- k) a feladatellátás területi leosztásának megfelelően, mint referens kapcsolatot tart területének jegyzőivel, polgármestereivel;
- l) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel felettes vezetője állandóan, vagy eseti jelleggel hatáskörébe utal.

2. Az igazgatási ügyintéző feladata

- a) érkezteti és iktatja az Állami Főépítészeti Irodához beérkezett, belső, illetve kimenő iratokat;
- b) gondoskodik az ügyiratok irattárba helyezéséről és az irattár meghatározott szabályai szerinti működtetéséről;
- c) gondoskodik az előkészített iratok postázásáról;
- d) előkészíti az Állami Főépítészeti Iroda feladatkörében készítendő jegyzőkönyveket;
- e) hatósági és egyéb statisztikákhoz adatot szolgáltat, közreműködik a statisztikák, adatszolgáltatások elkészítésében,
- f) részt vesz a kizárás tárgyában hozott döntések előkészítésében,

- g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel felettes vezetője állandóan, vagy eseti jelleggel hatáskörébe utal.

IV. Az Állami Főépítési Iroda működése

Feladatok és hatáskörök

1. Az Állami Főépítési iroda ellátja

- a) a főépítési tevékenységről szóló kormányrendeletben,
- b) a településrendezési és az építészeti-műszaki tervtanácsokról szóló kormányrendeletben,
- c) a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló törvényben és az annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben,
- d) a Magyarország és egyes kiemelt térségeinek területrendezési tervéről szóló törvényben és az annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben,
- e) az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvényben és az annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben, a településkép védelméről szóló törvény és annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben, valamint
- f) az egyéb jogszabályokban meghatározott állami főépítési feladatokat.

2. Az Állami Főépítési iroda a fentiekén túl

- a) figyelemmel kíséri a feladatellátásával kapcsolatos jogszabályváltozásokat és azok alkalmazásában segítséget nyújt az önkormányzatoknak, szakmai részvevőknek;
- b) elemzi és értékeli a szakterület helyzetét, kezdeményezi a szükséges intézkedéseket, jogszabálmódosításokat;
- c) ellátja a szakkérdések, szakmai vélemények megválaszolásával összefüggő feladatokat;
- d) megkeresésre véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó tárgykörökben készített jogszabály-tervezeteket.

Kapcsolattartás és az értekezletek rendje

Az egyes feladatok megoldása során konkrét kérdésekkel összefüggésben az állami főépítész felhatalmazása alapján a kormánytisztviselők közvetlen kapcsolatot tartanak a megfelelő szintű közigazgatási szervekkel, önkormányzatokkal, partnerszervezetekkel.

Az állami főépítész köteles részt venni a Vas Vármegyei Államigazgatási Kollégium ülésein, a főispáni és a főigazgatói értekezleteken.

Az Állami Főépítési Iroda kormánytisztviselői részt vesznek az állami főépítész által tartott értekezleteken, valamint a feladatkörüket érintően az irányítást és felügyeletet gyakorló szerv által tartandó értekezleteken, továbbképzéseken. Az állami főépítész által tartott fősztályvezetői értekezletet az Állami Főépítész Irodán belüli szakmai feladatellátás, jogalkalmazás összehangolása, az aktuális feladatok megbeszélése, a soron következő feladatok meghatározása céljából szükséges összehívni. Az értekezletet szükség szerint az állami főépítész hívja össze. Az értekezlet résztvevői az Állami Főépítési Iroda kormánytisztviselői.

V. Az Állami Főépítési Iroda munkarendje, ügyfélfogadása

Munkarend

Hétfőtől – Csütörtökig: 7.30 órától 16.30 óráig

Pénteken: 7.30 órától 13.30 óráig

A munkaidőn belül – a munkavégzés megszakításával 11.30 órától 14.00 óráig terjedő időintervallumban – napi 30 perc munkaközi szünetet (ebédidő) kell biztosítani úgy, hogy 1 fő, a

feladatellátáshoz szükséges szakmai végzettséggel rendelkező kormánytisztviselő folyamatosan a hivatalban tartózkodjon.

A munkaidő nyilvántartása jelenléti íven történik, amelyben rögzíteni kell az érkezés és távozás időpontját, az igénybe vett szabadság, betegállomány, munkából egyéb okból történő távollét időtartamát.

Munkaidőben a munkahelyről eltávozni az állami főépítész engedélyével lehet. A munkahelyéről önhibáján kívül távol maradó dolgozó akadályoztatásának tényéről haladéktalanul köteles a munkahelyi vezetőjét értesíteni.

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

Az Állami Főépítész Irodán az ügyelet, készenlét elrendelése a feladatok jellegére tekintettel nem indokolt.

Ügyfélfogadási rend

Kedd:	8.00 órától 16.00 óráig
Pénteken:	8.00 órától 12.00 óráig

VI. A kiadmányozás és a helyettesítés rendje

A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást.

Az állami főépítész kiadmányozási jogát a Kormányhivatal kiadmányozási szabályzata tartalmazza.

A helyettesítés rendje

Az állami főépítészt távolléte, illetve akadályoztatása esetén az általa, annak hiányában a felettes vezetője által az Állami Főépítészeti Iroda kormánytisztviselői közül kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

Az Állami Főépítészeti Iroda kormánytisztviselőjét távolléte vagy akadályoztatása esetén az állami főépítész által kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

VII. Záró rendelkezés

1. Jelen Ügyrend hatályba lépésével egyidejűleg az Állami Főépítészeti Iroda korábbi ügyrendje hatályát veszti.
2. Az Ügyrendben foglaltakat az Állami Főépítészeti Iroda munkatársai kötelesek megismerni és betartani, a megismerés tényét aláírásukkal igazolni.

Szombathely, elektronikus időbélyegző szerint

Vámos Zoltán
főispán