

**FEJÉR MEGYEI KORMÁNYHIVATAL SÁRBOGÁRDI JÁRÁSI HIVATAL**  
**ELÉRHETŐSÉGI ADATAI ÉS ELLÁTOTT FELADATAI**

**Járás székhelye:** Sárbogárd

**Járás illetékességi területe:** Alap, Alsószentiván, Cece, Hantos, Igar, Mezőszilas, Nagylók, Sárbogárd, Sáregres, Sárkeresztúr, Sárszentágota, Vajta.

**Járási hivatal elérhetőségei:**

Sárbogárdi Járási Hivatal	
Járási hivatalvezető:	Simon János
Cím:	Sárbogárd, Hősök tere 2.
Telefon:	06 (25) 520-291
E-mail:	<a href="mailto:hivatal@sarbogard.fejer.gov.hu">hivatal@sarbogard.fejer.gov.hu</a>

**Sárbogárdi Járási Hivatal Földhivatali Osztály illetékességi területe:** Alap, Alsószentiván, Cece, Hantos, Igar, Mezőszilas, Nagylók, Sárbogárd, Sáregres, Sárkeresztúr, Sárszentágota, Vajta, Dég, Enying, Lajoskomárom, Mezőkomárom, Szabadhídvég, Kisláng, Lepsény, Mátyásdomb, Mezőszentgyörgy

**Hatósági Osztály és Gyámügyi Osztály ügyfélfogadása:**

Sárbogárd, Hősök tere 2. I. emelet

Telefon: 06-(25) 520-291

Fax: 06-(25) 520-290

E-mail: [hivatal@sarbogard.fejer.gov.hu](mailto:hivatal@sarbogard.fejer.gov.hu)

**Hatósági és szociális igazgatási hatáskörök tekintetében ügyfélfogadás:**

*hétfő: 8.00 – 11.30*

*szerda: 8.00 – 11.30 és 12.30 – 15.00*

*péntek: 8.00 – 11.30*

**Gyámügyi hatáskörök tekintetében ügyfélfogadás:**

*hétfő: 7.30 – 11.30*

*szerda: 7.30 – 11.30 és 12.30 – 16.00*

**Hatósági és Gyámügyi Osztály által ellátott feladatok:**

1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján aktív korúak ellátása, közgyógyellátási ügyek, ápolási díj megállapítása, időskorúak járadékának megállapítása, egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság megállapítása.
2. Szabálysértési ügyintézés és végrehajtás a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényhez kapcsolódó ügyintézés.

- 3.** Közoktatási ügyek intézése a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben, a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendeletben foglalt hatáskör gyakorlása.
- 4.** Hadigondozotti ügyintézés – a hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény és a végrehajtásáról szóló 113/1994. (VIII. 31.) Korm. rendelet szerint.
- 5.** Allampolgársági ügyek – a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi. LV. törvény, és a végrehajtásáról szóló 125/1993. (IX. 22.) Korm. rendelet alapján.
- 6.** Állatvédelmi ügyintézés - az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény, valamint az állatkert és az állatotthon létesítésének, működésének és fenntartásának részletes szabályairól szóló 3/2001. (II. 23.) KöM-FVM-NKÖM-BM együttes rendelet szerint.
- 7.** Temetkezési szolgáltatással kapcsolatos ügyintézés a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény a továbbá a végrehajtásáról szóló 145/1999 (X. 1.) Korm. rendelet szerint.
- 8.** Felhasználói helyre történő bejutás biztosítása (földgáz, villanyáram fogyasztók esetén) a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény, a villamosenergiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény, a földgázellátásról szóló 2008.évi XL. törvény és a végrehajtásáról szóló 19/2009. (I. 30.) Korm. rendelet alapján.
- 9.** Üzletszerű társasházkezelői, ingatlankezelői tevékenységet végzők nyilvántartásba vétele a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény, és a társasházkezelő, az ingatlankezelő, az ingatlanközvetítő, valamint az ingatlanvagyon-értékelő és -közvetítő szolgáltatói tevékenység üzletszerűen történő végzésének feltételeiről és a nyilvántartásba vétel részletes szabályairól és az ingatlanvállalkozás-felügyeleti hatóságok kijelöléséről 23/2013. (VI. 28.) NGM rendelet és 217/2009. (X. 2.) Korm. rendelet alapján.
- 10.** Közlekedési hatósági feladatok – a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény, az utak építésének, forgalomba helyezésének és megszüntetésének engedélyezéséről szóló 93/2012. (V. 10.) Korm. rendelet, a Nemzeti Közlekedési Hatóságról szóló 263/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet alapján.
- 11.** Vízgazdálkodással, vízi közművel kapcsolatos feladatok - a víziközműszolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény és a végrehajtásáról szóló 58/2013. (II. 27.) Korm. rendelet alapján.

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és végrehajtási rendeletei valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján:

- 12.** Gyermekek elhelyezése ideiglenes hatállyal a különélő másik szülőnél, más hozzátartozónál, vagy más alkalmas személynél, illetve nevelőszülőnél, vagy – ha erre nincs mód – gyermekotthonban, fogyatékosok vagy pszichiátriai betegek otthonában, családba fogadó gyám, gyermekvédelmi gyám kirendelése.
- 13.** Szülői felügyeleti jog feléledésének megállapítása.
- 14.** Gyermekek nevelésbe vétele egyidejűleg gyám, hivatásos gyám kirendelése.
- 15.** Döntés az utógondozás, és az utógondozói ellátás elrendeléséről.
- 16.** Döntés a gondozási díj fizetési kötelezettség megállapításáról, illetve megszüntetéséről.
- 17.** Közreműködés a bírósági végrehajtási eljárásban.

18. Döntés a gyermek védelembe vételéről, a megelőző pártfogás elrendeléséről és ezek megszüntetéséről.
19. Döntés a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról, felülvizsgálatáról, a kirendelt eseti gondnok elszámolásának elfogadásáról.
20. Kezdeményezés a folyósító szervnél az iskoláztatási támogatás folyósításának szüneteltetésére, az adóhatóság megkeresése a gondozási díj behajtása érdekében.
21. Döntés az otthoneremtési támogatás megállapításáról.
22. Döntés a gyermektartásdíj megelőlegezéséről.
23. Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele.
24. Döntés a gyermeket örökbe fogadni szándékozók alkalmasságáról, az örökbe fogadhatónak nyilvánításáról.
25. Szülői felügyelet gyakorlásának rendezése, szülői felügyelet, egyes szülői felügyeleti jogok gyakorlásának megváltoztatása, a gyermek harmadik személynél történő elhelyezése, a gyermek kiadása tárgyában per indítása.
26. Per indítása a cselekvőképességet érintő gondnokság alá helyezés, annak megszüntetése és felülvizsgálata, valamint ezzel összefüggésben a választójogból való kizárás és a kizárás megszüntetése iránt.
27. Feljelentés tétele a gyermek veszélyeztetése, vagy tartás elmulasztása miatt, illetve a gyermek sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt.
28. Döntés a gyermek és a szülő, illetve más kapcsolattartásra jogosult személy kapcsolattartásáról.
29. Döntés a szülői felügyeleti jog körébe tartozó olyan kérdésről, amelyben a szülői felügyeletet közösen gyakorló szülők nem jutottak egyetértésre. Dönt a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben a szülők vitájáról.
30. Hozzájárulás a gyermek családba fogadásához.
31. Döntés a 16. életévét betöltött gyermek házasságkötésének engedélyezéséről.
32. A gyermek részére gyermekvédelmi gyám, családbafogadó gyám rendelése, a nevelőszülő egyes gyámi feladatok ellátására gyámként történő kirendelése.
33. Ideiglenes gondnok, gondnok, hivatásos gondnok rendelése, tevékenységük felügyelete.
34. Döntés a gyermekek és gondnokoltak készpénzvagyonának gyámi fenntartásos betétben vagy fizetési számlán történő elhelyezéséről, illetve az elhelyezett pénz felhasználásáról, államilag garantált értékpapírba, biztosítási kötvénybe történő befektetéséről, letétben kezeléséről, valamint egyéb tárgyak letétbe helyezéséről.
35. Közreműködés a gyermekek, gondnokoltak ingó és ingatlan vagyonával és vagyoni értékű jogával kapcsolatos ügyekben.

#### **Kormányablak Osztály ügyfélfogadása:**

Sárbogárd, Hősök tere 2.

Telefon: 06-(25) 520-290

Fax: 06- (25) 520-290

E-mail: [kormanyablak@sarbogard.fejer.gov.hu](mailto:kormanyablak@sarbogard.fejer.gov.hu)

#### **Kormányablak Osztály ügyfélfogadás:**

*hétfő: 7.00 – 17.00*

*kedd: 7.30 – 12.00*

*szerda: 7.30 – 16.00*  
*csütörtök: 8.00 – 18.00*  
*péntek: 7.00 – 12.00*

A kormányablakok jogszabályi előírások alapján bizonyos feladatokat csak az illetékességi területükön lakók ügyeiben láthatják el, más ügyekben, pedig országos hatáskörük van. Az illetékességi terület a járás területe.

**Illetékességi területen intézhető ügyek:**

- vezetői engedélyekkel kapcsolatos munka (pl. vezetői engedély eltiltások)
- vállalkozói igazolványok adatváltásával kapcsolatos feladatok (csak elektronikusan intézhető)
- gépjármű ügyintézésrel kapcsolatos feladatok (pl. hivatalból történő kivonások, foglalások)
- gépjármű kötelező felelősség biztosítással kapcsolatos feladatok
- lakcímbjelentés ügyek (bejelenthető a létesítendő lakcím szerinti településen is)

**Országos hatáskörű ügyek: (az ország bármely okmányirodájában intézhető):**

- a személyazonosító igazolvány és útlevél kiadással
- a mozgáskorlátozottak parkolási engedélyének kiadásával
- az ügyfélkapu regisztrációval
- a vezetői engedély készítésével, cseréjével
- nemzeti egységes kártyához adat-felvételezéssel (diák igazolvány, polgárőr igazolvány) és a gépjármű ügyintézésrel (pl: átírás, forgalmi engedély, rendszám, törzskönyv kiadás, pótlás) kapcsolatos ügyeket.

Lényeges, hogy az ügyfél, amely kormányablakban kezdeményezte az ügy indítását az elkészült okmányt is abban a kormányablakban veheti át.

Illetékfizetésre a legközelebbi postán (Sárbogárd, Ady E. u. 178. sz. alatt), a kormányablaktól kb. 500 m-re, illetve az ügyintézőknél bankkártyás fizetési módra is van lehetőség. Az ügyintéző az illetékek befizetését követően, soron kívül fogadja az ügyfelet.

**Földhivatali Osztály ügyfélfogadása:**

hétfő: 8.00 - 15.30  
kedd: 8.00 – 10.00 szerda: 8.00 – 15.30  
csütörtök: nincs ügyfélfogadás  
péntek: 8.00 – 12.00

Sárbogárd, Hősök tere 17.  
Telefon: 06-(25) 518-020  
Fax: 06-(25) 518-021  
E-mail: sarbogard@takarnet.hu

## **A Járási Hivatal Földhivatali Osztályánál intézhető ügyek:**

### **Ingtatlan-nyilvántartás:**

Az ingatlanokkal kapcsolatos ingatlanügyi hatósági ügyek intézése, ezen belül az ingatlan-nyilvántartás vezetése, első fokon az ingatlan fekvése szerint illetékes Járási Hivatal Földhivatali Osztály hatáskörébe tartozik. Az ingatlan-nyilvántartást a Földhivatali Osztályok településenként, azon belül fekvésenként (belterület, külterület) vezetik. A Járási Hivatal Földhivatali Osztályán ügyfélszolgálat működik, melynek feladata a beadványok átvétele, az ügyfelek részére történő adatszolgáltatás, valamint az eljárásokkal kapcsolatos tájékoztatás nyújtása.

- tulajdoni lap másolat, illetve tájékoztatás kérése az ingatlan-nyilvántartás tartalmáról (pl. betekintés);
- okirat másolat kérése;
- tájékoztatás kérése a beadványokról: az átvezetésre – rendszerint ügyvéd által – benyújtott okirat bejegyzésre alkalmas-e, vagy hiánypótlásra szorul. Előzi-e a beadványt valamilyen ügy, amely a bejegyzést befolyásolja, esetleg kizárja;
- fellebbezések és bírósági jogorvoslati kérelmek előterjesztése;
- általános tájékoztatás kérése az ingatlan-nyilvántartási eljárással kapcsolatos jogszabályi előírásokról.

### **Földmérés:**

**1. Ingatlan-nyilvántartás földmérési feladatai:** változásvezetés. Az ingatlan-nyilvántartás tartalmában bekövetkezett változások egyes típusai, a nyilvántartási térkép változtatását is eredményezik. Ilyen jellegű változások például az épületek építése és lebontása, az ingatlanok megosztása és egyesítése, vagy határvonaluk módosítása. Ezen esetekben a jogszabály a változás átvezetéséhez az okiraton túl - az okirat kötelező mellékletként - változási vázrajz elkészítését is előírja. A földhivatal ilyen jellegű változási vázrajzokat hatósági feladatai keretében nem készít az állampolgárok részére, viszont a hozzá benyújtott változási vázrajzokat megvizsgálja, ellenőrzi, és záradékkal tanúsítja, hogy megfelel a szakmai előírásoknak és átvezetésre alkalmas.

**2. Adatszolgáltatás:** A körzeti földhivatalok adat és térképtárában található az állami alapadatok és az ezek előállításával kapcsolatos térképek és munkarészek, valamint az ingatlan-nyilvántartási térképek, földmérési alappontok, korábbi változási vázrajzok irattári példányai. Ezekből az adatokból lakossági célra az egyes államigazgatási eljárásokhoz kötelező érvénnyel felhasználható másolatokat, valamint újabb változások létrehozásához földmérési munkák adatait szolgáltatják a földhivatalok adatszolgáltatási díjak ellenében.

**3. Felszólalások kivizsgálása:** A nyilvántartási térkép készítése, valamint az abban bekövetkezett változások vezetése során előfordulhatnak felmérési, térképezési vagy területszámítási hibák. Ezek a hibák általában rejtve maradnak sokszor évtizedekig, míg az ingatlanok adataira, vagy a vele szomszédos ingatlanokkal kapcsolatosan olyan változás nem történik melynek mérése során arra fény nem derül. Ezeknek a hibáknak a hivatalból, illetve kérelemre történő kivizsgálása a hatósági földmérés feladata. A

földrészletek határvonalának kitűzése, valamint a természetbeni eltérő birtoklásból adódó határviták rendezése nem tartozik a hatósági feladatai közé a földhivatalnak.

A földmérési és térképészeti állami alapadatok kezelése és szolgáltatása.

Az állami alapadatok nyilvántartása, és az azokban bekövetkezett változások folyamatos vezetése.

A földmérési tárgyú beadványokkal kapcsolatos ügyek intézése.

A sajátos célú földmérési munkák vizsgálata és záradékolása.

A felmérési, térképezési és területszámítási hibák kijavítása. A felmérési és térképezési hiba kijavításánál a jogi szabályozás értelmében a meglévő birtoklási viszonyokat a földhivatal nem változtathatja meg. Vitás esetben a jogerős bírósági végzésben rögzített határvonal kerül a földhivatali nyilvántartásba.

Az állami alapadatokban bekövetkezett hivatalból észlelt változásokkal kapcsolatos feladatok végzése.

A földrészlet határok megjelölésével és megállapításával kapcsolatosan ráháruló feladatok ellátása.

Az ingatlan-nyilvántartás tartalmát nem érintő térképi változásokkal összefüggő bejelentési kötelezettség betartásának ellenőrzése.

Telekalakítási engedélyezési eljárás, egyesített telekalakítási eljárás.

A földvédelem, földhasznosítás, földminősítés és földhasználati-nyilvántartás: földvédelmi engedélyezési eljárás lefolytatása, földvédelmi szakhatósági állásfoglalás kiadása,

a hasznosítási kötelezettségek és a parlagfű-mentesítési kötelezettség ellenőrzése,

földminősítési eljárás lefolytatása,

művelési ág változással kapcsolatos mezőgazdasági feladatok ellátása,

földhasználati nyilvántartás vezetése, a földhasználati nyilvántartásból történő adatszolgáltatás

haszonbérleti szerződések hatósági jóváhagyása

földműves-nyilvántartás vezetése.

### **Foglalkoztatási Osztály ügyfélfogadása:**

Sárbogárd, Tury M. u. 3.

Telefon: 06-(25) 508-175

Fax: 06-(25) 518-

E-mail: [FejerMMKSarbogard@lab.hu](mailto:FejerMMKSarbogard@lab.hu)

### **Foglalkoztatási Osztály ügyfélfogadás:**

*hétfő: 8.00 – 14.00*

*szombat: 8.00 – 14.00*

*csütörtök: 8.00 – 14.00*

*péntek: 8.00 – 12.00*

### **Jogszabályban meghatározott foglalkoztatási feladatok:**

- álláskeresők nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatok, álláskeresési járadék, álláskeresési segély megállapításával, szüneteltetésével, megszüntetésével kapcsolatos feladatok
- munkaerő-piaci szolgáltatások



- kezeli a csoportos létszámleépítésre vonatkozó bejelentéseket
- munkaközvetítést, tanácsadást végez,
- munkaerőigény bejelentések
- információt nyújt, tanácsadást végez
- ellátja az EURES-sel kapcsolatos tájékoztatási és tanácsadási feladatokat
- munkaerő-piaci programok szervezése
- kapcsolatot tart a járás gazdasági életében részt vevő munkaadókkal, a helyi önkormányzatokkal és a megyében működő más szervezetekkel
- közfoglalkoztatási feladatok ellátása
- szabálysértési ügyekben a közérdekű munkára történő kijelölés, kapcsolattartás
- a közérdekű munkavégzés ellenőrzése, végrehajtása.

**Simon János s.k.**  
**járási hivatalvezető**