



**Fejér Megyei Kormányhivatal
Dunaújvárosi Járási Hivatal**

FELHÍVÁS

Tájékoztatjuk a Tisztelt Lakosságot, hogy 2013. január 1. napján a járási hivatalok megkezdték munkájukat.

A Dunaújvárosi Járási Hivatal 16 települést ölel fel, mely települések lélekszáma közel 100.000 fő. Járásunkhoz tartozó települések az alábbiak:

Dunaújváros, Adony, Baracs, Belloiannisz, Besnyő, Daruszentmiklós, Előszállás, Iváncsa, Kisapostag, Kulcs, Mezőfalva, Nagyvenyim, Nagykarácsony, Perkáta, Pusztaszabolcs, Rácalmás

A Járási Hivatal székhelye Dunaújváros, címe Dunaújváros, Városháza tér 2. A hivatal vezetője Dr. Kovács Péter.

A hivatal legfontosabb feladatai:

Szociális igazgatás:

Szociális rászorultság esetén megállapítja a jogosultságot az alábbi ellátásokra: időskorúak járadéka, ápolási díj (kivéve a 18 év feletti tartós betegek), közgyógyellátás (kivéve a települési önkormányzatok helyi rendelete szerint biztosítható ellátást), egészségügyi szolgáltatás igénybevételére.

Kulturális igazgatás:

Építkezések illetve egyéb földmunka végzése alkalmával régészeti leletet, emléket találnak a munkavégzés során azt azonnal jelezni kell a hivatalnak vagy a dunaújvárosi Intercisa Múzeumnak.

Közoktatási igazgatás:

Az oktatási intézményre kiterjedő vészhelyzet esetén az intézmény vezetője által elrendelt rendkívüli tanítási szünetről, a településre kiterjedő vészhelyzet esetén a település jegyzője által elrendelt rendkívüli tanítási szünetről értesíteni kell a hivatalt. A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében a hivatal kötelezi a szülőt, hogy szakértői bizottság előtt jelenjen meg gyermekével. Tanköteles tanulók nyilvántartása, tanköteles tanulók külföldön folytatott tanulmányainak bejelentése. Érettségi vizsgák lefolytatásával kapcsolatos feladatok.

Állatvédelmi és földművelésügyi igazgatás:

Temető fenntartásával és üzemeltetésével összefüggő feladatok ellátásának ellenőrzése, panaszbejelentések fogadása.

Állatvédelmi törvényben foglaltak végrehajtásának ellenőrzése, mulasztás esetén állatvédelmi bírság kiszabása. Állatpanzió és állatmenhely létesítésének engedélyezése.

Növény-védőszerrel kapcsolatos lakossági bejelentések továbbítása a Növény- és Talajvédelmi szolgálat részére.

Vízügyi igazgatás:

A vízközmű szolgáltató megkeresésére a hivatal kötelezi a tulajdonost az ingatlan bekötetésére a vízközmű rendszerbe, a létesítmények megfelelő átalakítására, megszüntetésére az észlelt hibák kijavítására. Dönt az ingatlan ellátására több ivóvíz bekötő vezeték létesítéséről. Megállapítja a közterületen kialakítandó vízmérőhely helyét. Vízvezetési és szennyvíz elvezetési szolgálatot alapíthat szomszédos ingatlanra. Engedélyezi a nem védett természeti területeken végzendő nádas aratását esetleg égetését.

Általános igazgatás:

Levegőtisztaság védelmi ügyekben lakossági panaszbejelentés alapján a hivatal intézkedik a háztartási és közintézményi tüzelőberendezés forrásával, a nem gazdasági tevékenységből származó bűzterheléssel, a nem gazdasági tevékenység keretében működő diffúz légszennyező forrásával kapcsolatos ügyekben.

Villamosenergia-szolgáltató, gázenergia-szolgáltató, távhő-szolgáltató kezdeményezése alapján a hivatal a tulajdonos kötelezésével biztosítja az ingatlanba való bejutás tűrését a fogyasztásmérő leolvasása, ellenőrzése, cseréje; az ellátásból történő kikapcsolás/szolgáltatás felfüggesztése; szabálytalan vételezésre irányuló eljárás; felhasználói berendezések ellenőrzése; biztonságos szolgáltatásra vagy betáplálásra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése esetén.

Ingatlanvállalkozás-felügyeleti hatóságként nyilvántartást vezet és ellenőrzi az üzletszerű társasházkezelő és ingatlankezelő tevékenység folytatóit.

Szabálysértési igazgatás:

A hivatalhoz az alábbi szabálysértések észlelésénél fordulhat a lakosság: csendháborítás, veszélyeztetés kutyával, becsületsértés. Hatóság feljelentése alapján az alábbi ügyekben járunk el: közérkölc megsértés, köztisztasági szabálysértés, tankötelezettség megszegése, koldulás, szeszesital-árusítás, -kiszolgálás, és fogyasztás tilalmának megszegése, természetvédelmi szabálysértés.

Gyámhivatali feladatok:

A korábbi évek gyakorlatának megfelelően a hivatal székhelyén működik az ügyintézés az átmeneti és tartós nevelésbe vétel, a családi jogállásban bekövetkezett változás, kiskorúak vagyoni ügyei és a gondnokság alá helyezés esetén. Új feladatként jelentkezik az iskoláztatási támogatás szüneteltetése igazolatlan hiányzás miatt és a védelembe vétel elrendelése, illetve megszüntetése.

Építésügyi Hivatal feladata:

3 járás illetékességi területe tartozik az Építésügyi Hivatalhoz. A Dunaújvárosi Járás, a Martonvásári Járás valamint a Sárbogárdi Járás. A járások területéről fogadja a kivitelezési és bontási bejelentéseket. Építés-felügyeleti hatósági ügyekben ellenőrzi

az építési folyamatot, feltárja a szabálytalan építkezéseket, melynek keretében intézkedik, bírságot szab ki, illetve megkeresi az intézkedésre hatáskörrel rendelkező hatóságot.

Okmányirodai feladatok:

Ellátja a jogszabályokban meghatározott illetékességi területen a járási hivatal hatáskörébe utalt feladatokat. Végzi az utiokmány ügyintézésből ráháruló feladatokat, ellátja a személyazonosító igazolvánnyal összefüggő hatósági ügyben meghatározott feladatokat. Gondoskodik a személyazonosító jelet és lakcímet tartalmazó hatósági igazolvány kiállításáról, bevonásáról, a kérelem átvételével. Továbbításával közreműködik a vezetői engedélyek kiállításában, ellátja a népeségnyilvántartási feladatokat. Ellátja a mozgáskorlátozottak parkolási engedélyével kapcsolatos feladatokat, az ügyfélkapu regisztrációval kapcsolatosan a járási hivatal hatáskörébe utalt feladatokat. Ellátja az egyéni vállalkozói igazolvánnyal kapcsolatos ügyintézését, valamint az egyéni vállalkozók hatósági ellenőrzését.

A járáshoz tartozó települések lakosai a fenti ügyeiket teljes körűen intézhetik a hivatal székhelyén. **Lehetőség van azonban arra, hogy a szociális ellátásokkal kapcsolatos ügyeket a kirendeltségeken és az ügysegédek útján azonnal és helyben intézzék.** A kirendeltségeken a járási hivatal dolgozói napi szinten végzik feladataikat, az ügyfeleket a helyi polgármesteri hivatal ügyfélfogadási rendje szerint fogadják. A lakossági igények és az önkormányzatok jelzése alapján a helyben intézendő ügyek számát bővíteni kívánjuk.

Kirendeltségek működnek az alábbi településeken:

Adony, Előszállás, Mezőfalva, Nagyvenyim, Pusztaszabolcs, Rácalmás

A járási hivatal 2 ügysegédet foglalkoztat, akik településenként heti egy alkalommal fogadják a lakosságot. Az ügysegédek ügyfélfogadási napját a települési polgármesteri hivataloknál tettük közzé.

A kirendeltségeken dolgozó kollégákat és az ügysegédeket távollétük esetén (betegállomány, szabadság) helyettesíteni nem tudjuk, ezért javasoljuk, ha az ügyintézés halaszthatatlan a járási hivatal székhelyét vagy az ügyfélfogadást tartó legközelebbi kirendeltséget vagy ügysegédet keressék fel.

Természetesen beadványaikat, kérelmeiket postai úton is eljuttathatják a hivatal felé.

Dunaújváros, 2013. január 31.

Dr. Kovács Péter
a Dunaújvárosi Járási Hivatal
vezetője