



Hadabásné Szigethy Gyöngyi

**Államigazgatási- és  
önkormányzati igazgatási  
ismeretek**



A követelménymodul megnevezése:  
**Általános környezetvédelmi feladatok**

A követelménymodul száma: 1214-06 A tartalomelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-005-50



## ÁLLAMIGAZGATÁSI- ÉS ÖNKORMÁNYZATI IGAZGATÁSI ISMERETEK

### ESETFELVETÉS – MUNKAHELYZET

A szervezet, ahol Ön dolgozik olyan tevékenységet folytat, amely alapján környezetvédelmi bejelentést és adatszolgáltatást kell teljesítenie, amihez elektronikus adatlapok használ. Cége fejlesztést hajt végre, ami miatt a környezetvédelmi hatóság előírja, hogy előzetes felmérést kell készíteni a környezeti hatások megismerése céljából. Az eljárás során helyszíni bejárásra és a nyilvánosság bevonására is sor kerül. Az érdekeltek egy csoportja meg akarja akadályozni a beruházás végrehajtását, Az első fokú hatóság a beruházás végrehajtásához hozzájárul, ezért az ellenzők élnek fellebbezési jogukkal.

Hogyan értesítheti Ön a hatóság döntéseiről? Milyen formában rögzíti a hatóság a döntését? Mely közigazgatási szerv(ek) jogosult(ak) eljárni az ügyben? Eljárhat-e az Ön cége képviselő útján? A cége számára kedvezőtlen döntéssel szemben milyen lépéseket tehet? Hogyan tehet eleget a környezetvédelemmel kapcsolatos bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségének?

A feltett kérdésekre választ kap a füzet tartalmának megismerése után.

### SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

#### KÖZIGAZGATÁSI ALAPISMERETEK

##### 1. Alapfogalmak

Az **igazgatás** adott érdekszolgáltató szervezet létrehozását és annak működését jelenti.

A Kormány, mint végrehajtó hatalom a közigazgatási szervezetrendszeren keresztül irányítja és hajtja végre döntéseit. A felülről lefelé, központi és területi szintre szerveződik, hierarchikusan felépülő szervezetrendszer két pillérré épül:

- államigazgatási szervek rendszerére valamint
- a helyben (települési és területi alapon) szervezett és választott testületek által irányított önkormányzati rendszerre.

A közigazgatás feladatai: jogalkotás, hatósági jogalkalmazás és közszolgáltató jellegű feladatok ellátása.

**Hatáskör** alapján megkülönböztetünk általános és különös hatáskörű közigazgatási szerveket. Az általános hatáskörű szervek feladatköre kiterjed az adott illetékességi területen jelentkező valamennyi közigazgatási feladatra, feladatköre nincs korlátozva meghatározott szakfeladatokra. Az általános hatáskörű szervek: a kormány, a közigazgatási hivatalok és a helyi önkormányzatok hivatali szervei.

A különös hatáskörű (szakigazgatási) szerveket meghatározott szakfeladatok ellátására hozzák létre, ilyenek például a minisztériumok. A szakigazgatás olyan igazgatás jellegű tevékenység, amelyhez az elvégzendő feladatnak megfelelő szakmai felkészültség szükséges.



1. ábra. Papírok

A közigazgatási szervek **illetékessége** területileg lehatárolt. Központi (országos) illetékességgel kizárólag államigazgatási szervek működnek (pl.: Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség). A területi, helyi, regionális illetékességgel működő közigazgatási szervek azonban lehetnek államigazgatási szervek, illetve a megyei/fővárosi/települési önkormányzati szervek.

Az adott ügyben eljárni csak az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóság jogosult.

## 2. Önkormányzati igazgatás

Megkülönböztetünk települési (fővárosi, fővárosi kerületi, városi/megyei jogú városi, községi/nagyközségi) és területi (megyei) önkormányzatokat.

A települési önkormányzatok feladat- és hatásköre többrétű. Az önkormányzatokról szóló 1990 évi LXV. törvényben megfogalmazottakon kívül több ágazati jogszabály is állapít meg kötelezettséget, ezzel együtt kötelezően ellátandó feladatot a helyi önkormányzatoknak.

Az önkormányzat önként vállalt, illetőleg kötelezően előírt feladat- és hatáskörei a helyi közügyek széles körét fogják át, amelyek révén biztosítható egy-egy település működése, megvalósítható műszaki-technikai infrastruktúrája, továbbá a lakosság kommunális és humánszolgáltatásokkal való legalább alapfokú ellátása.

Az önkormányzatoknak számos kötelezettsége van, ezen belül a környezetvédelem területén is több feladatot lát el a víz- és levegő tisztaságának, a zaj- és rezgésvédelem érdekében, valamint a szennyvízkibocsátás, hulladékgazdálkodás ezen belül pedig a veszélyes hulladék ártalmatlanítása is ide sorolható. Feladatai a hulladékgazdálkodáson belül:

- megszervezi a hulladékkezelési közszolgáltatást, megállapítja a szolgáltatás díját,
- megalkotja a helyi hulladékgazdálkodási rendeleteket,
- hulladékkezelési létesítményeket építtet és üzemeltet,
- gondoskodik a közterületek tisztántartásáról,
- gondoskodik a közterületen elhagyott hulladékok begyűjtéséről és kezeléséről,
- helyi hulladékgazdálkodási tervet készít,
- teljesíti adatszolgáltatási és jelentési kötelezettségeit.

Az önkormányzati jogokat a választott képviselő testület gyakorolja, amelynek létszámát a törvény a lakosság szám szerint határozza meg.

A képviselő-testület hivatali ügyeit és a választó polgárok közügyeit a polgármesteri hivatalok látja el.

A polgármesteri hivatal politikai vezetője a polgármester, szakmai vezetője pedig a Jegyző.

Jogszabály felhatalmazása alapján egyes ügyekben – környezetvédelem esetében pl.: hulladékgazdálkodás területén – első fokon a jegyző jár el.

## 3. A közigazgatási hatósági eljárás

A közigazgatási hatósági eljárások részletes szabályait a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (továbbiakban: **Ket.**) tartalmazza.

A közigazgatási eljárás **alapelvei**, hogy a közigazgatási szervek érvényre juttassák a törvényességet, demokratizmust és humanizmust, hogy előmozdítsák a jogok érvényesülését és a köteleességek teljesülését. A közigazgatási eljárásban résztvevő szervek és személyek hatékony együttműködésére épül, a magyar és külföldi ügyfelek a törvény előtt teljes egyenlőséget élveznek. Az eljárás során az ügyfelet megilleti a nyilatkozattétel és a jogorvoslat joga.

A közigazgatási eljárás **alanyai**:

- Az ügyfél az a magányszemély, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet, amelynek jogát vagy jogos érdekét az ügy érinti.
- Az eljáró közigazgatási szerv, mely a hatáskörébe tartozó ügyben az illetékességi területén köteles eljárni.

A **hatáskör** megadja, hogy milyen típusú és szintű közigazgatási szervnek kell az adott ügyben eljárni, tehát az ügy tárgya határozza meg. Az **illetékesség** konkretizálja, hogy az azonos hatáskörűek közül melyik az a szerv, amelyiknél le kell folytatni az eljárást, vagyis a terület határozza meg.



*2. ábra. Ügyintézők*

A felügyelőség által első fokon elbírált ügyekben az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség másodfokon jár el, más, jogszabályban meghatározott ügyekben viszont első fokon. Azokban az ügyekben, amelyekben a főfelügyelőség az első fokú hatóság, ott a másodfokú hatáskört a környezetvédelmi és vízügyi miniszter gyakorolja. Amennyiben a környezetvédelmi és vízügyi miniszter minősül az elsőfokú hatáskör gyakorlójának, úgy a döntésével szemben nincs helye fellebbezésnek, az ilyen hatósági döntéssel szemben bírósági felülvizsgálat kérhető.

**Első fokú eljárás** megindulhat az ügyfél kérelmére/bejelentésére/nyilatkozatára, hivatalból, illetve a felettes szerv utasítására.

Az eljárás megindításáról az ügyfelet értesíteni kell, szükség esetén közhírré kell tenni. Az ügyfél az eljárás megindítására vonatkozó kérelmét a határozat jogerőre emelkedéséig visszavonhatja.

#### 4. Képviselet a hatósági eljárásokban

Az ügyfél helyett az eljárásban képviselője is eljárhat, aki lehet az ügyfél törvényes képviselője, vagy más, meghatalmazott személy. Az ügyfél és képviselője együttesen is eljárhat, azonban a képviselő nem lehet egyidejűleg más, ellenérdekű ügyfél képviselője is.

Amennyiben egy ügyben nem az érintett jár el, akkor képviselőjének képviseleti jogosultságát írásbeli meghatalmazással kell igazolni.

A képviselőt a hatóság visszautasíthatja, amennyiben nem alkalmas a képviselet ellátására, ha képviseleti jogosultságát az erre irányuló felhívás ellenére sem igazolja, továbbá ha a képviseletet jogszabályi felhatalmazás nélkül, rendszeresen, anyagi haszonszerzésre törekedve kívánja ellátni. A képviselet visszautasítása esetén a hatóság felhívja az ügyfelet arra, hogy járjon el személyesen, vagy gondoskodjék annak ellátására alkalmas, írásbeli meghatalmazással rendelkező képviselőről. Amennyiben az ügyfél e felhívásnak nem tesz eleget, a hatóság az eljárást megszünteti.

### A SZAKIGAZGATÁSI ELJÁRÁS SAJÁTOS SÁGA

Jogszabály egyes ügyfajták esetében előírja tárgyalás vagy közmeghallgatás tartását.

Az eljárásban résztvevő személyek együttes részvételével megtartott tárgyalás segíti a tényállás tisztázását. A tárgyalás során a közigazgatási szerv meghallgatja az ügyfelet, a tanút, a szakértőt, és megismeri a szemletárgyat. Az ügyfél és képviselője az elhangzottakra észrevételt tehet, kérdést intézhet a meghallgatott személyhez, és más személy meghallgatását vagy más bizonyíték beszerzését is indítványozhatja. Ha a jogszabály elrendeli, vagy az ügy természete engedi, döntés előtt a közigazgatási szervnek kötelessége megkísérelni egyezség létrehozását.

A környezetvédelmi hatósági eljárások sajátossága, hogy a jogszabályban meghatározott esetekben közmeghallgatást kell tartani.

A környezeti hatásvizsgálati eljárás folyamatában különösen nagy jelentősége van a nyilvánosság/érintettek bevonásának, amelyre közmeghallgatáson (nyilvános tárgyaláson) kerül sor. Olyan ügyekben, amelyek pl. katonai titokvédelem alá tartozó ügyek, nem kell közmeghallgatást tartani.

A közmeghallgatás helye a tevékenység telepítési helye szerint illetékes, illetve a leginkább érintett település(ek) önkormányzata által biztosított helyiség, ahova a felügyelőség meghívja az ügyben érdekelt szakhatóságokat, az érintetteket és az érintett önkormányzatokat, a kérelmezőt, a környezetvédelmi érdekek képviselőjére alakult egyesületet és más társadalmi szervezeteket, ha ezek részvételi szándékukat bejelentették és ügyféli minőségüket igazolták.

A közmeghallgatás napjáról, helyéről és arról, hogy a részletes környezeti hatástanulmány hol tekinthető meg, az érintett település(ek) lakosságát az érintett önkormányzat(ok) – közzététel útján – értesíti(k).

A közzétételnek legalább harminc nappal a közmeghallgatás időpontja előtt kell megtörténnie.

Az észrevételeket a közmeghallgatás időpontjáig a felügyelőséghez vagy a közmeghallgatás helye szerint illetékes települési önkormányzathoz lehet benyújtani.

A felügyelőség az ügyben a környezetre gyakorolt hatás megítélése szempontjából lényeges észrevételeket köteles a döntéshozatal előtt érdemben vizsgálni.

Több érintett önkormányzat esetén, vagy ha az érintettek számára tekintettel ez indokolt, több helyszínen is tartható közmeghallgatás.



3. ábra. Ügyvéd

## JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK A SZAKIGAZGATÁSI ELJÁRÁSBAN

A jogorvoslat célja a hatósági eljárásokban az ügyfelek és az eljárásban érintett egyéb szereplők jogainak védelme, az anyagi és eljárási értelemben vett jogszerűség biztosítása, ennek érdekében az elsőfokú hatóság tevékenységének figyelemmel kísérése, ellenőrzése, az elsőfokú hatóság döntésének jogszerűségi szempontú felülvizsgálata.

A jogorvoslati eljárás kérelemre, a döntés felülvizsgálata hivatalból indul meg.

### 1. Kérelemre induló jogorvoslati eljárások

- **Fellebbezési eljárás:** az ügyfél az ügy érdemében hozott első fokú határozat ellen fellebbezhet. A fellebbezés joga azt is megilleti, akire a határozat rendelkezést tartalmaz. Amennyiben a jogszabály másként nem rendelkezik, a fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül lehet előterjeszteni.

Nincs helye a fellebbezésnek, ha:

- azt az adott ügyfajtára nézve törvény, vagy kormányrendelet kizárja (ebben az esetben bírósági felülvizsgálatnak helye van),
- a méltányossági jogkörben hozott határozat ellen,
- az ügyfelek a közöttük létrejött egyezséget jóváhagyó határozat ellen,
- az arra jogosult a fellebbezési jogáról (jegyzőkönyvbe mondva, illetve írásban), a fellebbezési határidőn belül lemondott, vagyis e nyilatkozat nem vonható vissza,



- a fellebbezési határidő lejárt,
  - az elsőfokú hatóságnak a közigazgatási hierarchiában elfoglalt helye alapján (például miniszter), nincs a fellebbezés elbírálására jogosult felettes szerve, azonban bírósági felülvizsgálatnak ilyenkor is helye van.
- **Bírósági felülvizsgálat:** Az ügyfél a hatóság jogerős határozatának felülvizsgálatát a határozat közlésétől számított harminc napon belül jogszabálysértésre hivatkozással kérheti a közigazgatási ügyekben eljáró bíróságtól a határozatot hozó hatóság elleni kereset indításával. A keresetindítás határidejét törvény eltérően is meghatározhatja
- **Újrafelvételi eljárás:** amennyiben az ügyfélnek a jogerős határozattal lezárt ügyben a határozat jogerőre emelkedését követően jutott tudomására a határozat meghozatala előtt már meglévő, az eljárásban még el nem bírált és az ügy elbírálása szempontjából lényeges tény, adat vagy más bizonyíték, a tudomásszerzéstől számított tíz munkanapon belül újrafelvételi kérelmet nyújthat be, feltéve, hogy elbírálása esetén az ügyfélre kedvezőbb határozatot eredményezett volna
- **Méltányossági eljárás**
- **A döntés kijavítása, kicserélése, kiegészítése:** az előzőekhez hasonló, de azzal össze nem tévesztendő jogorvoslati eszköz. A kijavításra név-, szám- vagy más elírás, illetve számítási hiba okán kerülhet sor. Erre a hibás határozat, végzés bevonásával és azzal azonos tartalmú döntést kiadásával is sor kerülhet (kicserélés). A kijavítás, kicserélés a korábban meghozott döntésre egyebekben nem hat ki, tehát annak jogerejét, az abban foglaltak végrehajtását nem érinti (ez különbözteti meg a visszavonásától, módosításától). Nem lehet névelírás miatti kijavítás címén az eljárásba újabb – abban korábban részt nem vevő – ügyfelet bevonni. A kijavítás tényét a hatóság a döntés eredeti példányára és lehetőség szerint a kiadmányozott példányokra is rávezeti, továbbá az ügyféllel közli. A döntés kijavítása, kicserélése ellen jogorvoslatnak helye nincs. A döntés kiegészítése során a hatóság egy olyan, az ügy érdeméhez tartozó kérdésben dönt, amelyben – jóllehet, az ügyben beadott kérelem, vagy jogszabályi előírás alapján kellett volna, de – még nem döntött. A kiegészítés tárgya lehet például, ha a hatóság döntése nem tartalmazza a Ket., vagy más jogszabály alapján előírt tartalmi elemeket. A kiegészített döntés ellen ugyanolyan jogorvoslatnak van helye, mint az eredeti döntés ellen volt.

## 2. Hivatalból indítható jogorvoslati eljárások

- **A döntést hozó hatóság saját hatáskörében indított eljárása:** Amennyiben a hatóság megállapítja, hogy a fellebbezés elbírálására jogosult hatóság, a felügyeleti szerv vagy a közigazgatási ügyekben eljáró bíróság által el nem bírált döntése jogszabályt sért, a döntését módosítja vagy visszavonja.
- **Felügyeleti eljárás:** A felügyeleti szerv jogosult hivatalból megvizsgálni az ügyben eljáró hatóság eljárását.

- **Alkotmánybíróság határozata alapján lefolytatandó felülvizsgálat:** ha a hatóság döntése jogszabályt sért, a felügyeleti szerv azt megváltoztatja vagy megsemmisíti. Szükség esetén a felügyeleti szerv a jogszabálysértő döntést végzésben megsemmisíti, és új eljárásra utasítja az ügyben eljáró hatóságot
- az **ügyészi óvás alapján lefolytatott felülvizsgálat,**
- a **döntés kijavítása, kicserélése, kiegészítése.**



4. ábra. Kötelező adatszolgáltatás

## A KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSA

### 1. Helyszíni szemléről készített jegyzőkönyv és hivatalos feljegyzés tartalma

A hatóság az ügyfél, a tanú, a szakértő meghallgatásáról, a szemle lefolytatásáról, a helyszíni ellenőrzésről és a tárgyalásról, továbbá a szóban előterjesztett kérelemről jegyzőkönyvet vagy hangfelvételt, vagy kép- és hangfelvételt készít.

A jegyzőkönyv két fajtáját különböztetjük meg: a szó szerinti jegyzőkönyvet és a jegyzőkönyvkivonatot.

**A jegyzőkönyvben az alábbiakat kell rögzíteni:**

- az eljáró hatóság megnevezése, az ügy tárgya és az ügyiratszám megjelölése,
- a jegyzőkönyv készítésének helye és időpontja,

- a meghallgatott személy természetes személyazonosító adatai, lakcíme, eljárásjogi helyzete és elérési lehetősége,
- a meghallgatott személy jogaira és kötelességeire való figyelmeztetés megtörténte,
- az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatok és megállapítások,
- a szemle és a hatósági ellenőrzés során tapasztalt, az ügy eldöntése szempontjából lényeges körülmények és megállapítások,
- a meghallgatott személy, a képviselője, az eljáró ügyintéző és a jegyzőkönyvvezető oldalankénti aláírása.

A fentiekben meghatározott alakszerűségek szerint kiállított jegyzőkönyv teljes bizonyító erejű közokiratnak minősül, vagyis a benne foglalt tényeket, körülményeket, információkat teljes bizonyító erővel tanúsítja.

A jegyzőkönyvben foglaltak ellen lehetőség van bizonyításra, tehát az abban foglaltak pontatlansága, nem tényszerű volta igazolható, azonban ennek bizonyítási kötelezettsége azt terheli, aki a jegyzőkönyvben foglaltakkal szemben ilyet állít.

A Ket. szerint a jegyzőkönyv kiállítása mellőzhető, ha szóbeli kérelemben foglaltak azonnal teljesítésre kerülnek, és az erről szóló döntést, intézkedést a hatóság az ügyiratra feljegyzi, illetve a szóbeli kérelmet a hatóság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja. Az olyan eljárási cselekményről, amelyről nem készül jegyzőkönyv, a hatóság hivatalos feljegyzést készít.

A tényállás tisztázására elrendelhető szemle, mely során a szemletárgy birtokosa a szemletárgy felmutatására kötelezhető, illetve helyszíni szemle tartható.

## 2. Határozatok formai és tartalmi követelményei



5. ábra. Követelmények

A hatósági eljárásban az eljáró hatóság a kérelem, illetve az eljárás során rendelkezésre álló egyéb dokumentumok alapján az ügy érdemében határozatot hoz, az egyéb eljárási kérdésekben pedig végzéssel dönt (pl.: az eljárás felfüggesztése, döntés igazolási kérelem tárgyában) Végzéssel dönt az eljáró hatóság abban az esetben is, ha az eljárás érdemi döntéssel nem zárulhat le.

Az eljáró hatóság döntését rögzítő határozat és végzésben alakszerűségi követelményeit a Ket. előírja.

A határozat három fő részből áll:

1. A határozat ismertetéséből, a rendelkezésből.
2. Az indoklásból, az ügyre vonatkozó döntés magyarázatából.
3. A záró részből, mely tartalmazza azok nevét, akik még megkapják a határozatot.

A határozatnak – ha jogszabály további követelményt nem állapít meg – tartalmaznia kell:

- az eljáró hatóság megnevezését, az ügy számát és ügyintézőjének nevét,
- a jogosult vagy kötelezett ügyfél nevét és lakcímét vagy székhelyét, továbbá az ügyfél által a kérelemben megadott, személyazonosítására szolgáló adatot,
- az ügy tárgyának megjelölését,
- a rendelkező részben
  - a hatóság döntését, továbbá a jogorvoslat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és határidejéről, valamint a jogorvoslati eljárásról való tájékoztatást,
  - a szakhatóság megnevezését és állásfoglalása rendelkező részét,
  - az eljárás lefolytatásáért fizetendő illetéknek vagy díjnak az ügyfél részére történő megfizetésre vonatkozó döntést,
  - az eljárási költség megállapítását, ha arról a hatóság nem külön dönt,
  - az eljárási költségek viseléséről szóló döntést, ha arról a hatóság nem külön dönt,
  - a kötelezettség teljesítésének határnapját vagy határidejét és az önkéntes teljesítés elmaradásának jogkövetkezményeit, ideértve a fizetési kötelezettséget megállapító döntésben a késedelmipótlék-fizetési kötelezettségről és annak mértékéről szóló tájékoztatást,
  - a határozatban megállapított fizetési kötelezettség és a fellebbezési illeték vagy díj mértékéről és megfizetésének, lerovásának módjairól szóló tájékoztatást,
- az indokolásban
  - a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat,
  - az ügyfél által felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait,
  - a mérlegelési, méltányossági jogkörben hozott határozat esetén a mérlegelésben, a méltányossági jogkör gyakorlásában szerepet játszó szempontokat és tényeket,
  - a szakhatósági állásfoglalás indokolását,

- az ügyintézési határidő leteltének napját, az ügyintézési határidő túllépése esetén az arról szóló tájékoztatást, hogy az ügyintézési határidőt mely, az ügyfélnek felróható okból nem tartotta be azokat a jogszabályhelyeket, amelyek alapján a hatóság a határozatot hozta,
- a hatóság hatáskörét és illetékességét megállapító jogszabályra történő utalást,
  - a döntéshozatal helyét és idejét, a hatáskör gyakorlójának nevét, hivatali beosztását, valamint a döntés kiadmányozójának a nevét, hivatali beosztását, ha az nem azonos a hatáskör gyakorlójával,
  - a döntés kiadmányozójának aláírását és a hatóság bélyegzőlenyomatát.

## HATÓSÁGI NYILVÁNTARTÁSOK, KÖRNYEZETVÉDELMI BEVALLÁSOK

A környezet állapotának figyelemmel kísérésére, igénybevételi és terhelési adatainak mérésére, gyűjtésére és feldolgozására az állam létrehozta az Országos Környezetvédelmi Információs Rendszert. A környezethasználó köteles a tevékenysége során okozott környezet-igénybevételt a jogszabályokban meghatározott módon nyilvántartani, és ezt a nyilvántartást a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok rendelkezésére bocsátani.

A bejelentésre, adatszolgáltatásra vonatkozó szabályokról több jogszabály rendelkezik. A kötelezetteknek meghatározott formanyomtatványokon előírt határidőre kell teljesíteni az adatszolgáltatást.

### 1. Rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségek

Rendelkezés	Adatlap típusa	Határidő
A hulladékkal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségekről szóló 164/2003.(X.18.) Korm. rendelet szerint a rendszeres adatszolgáltatásra kötelezettek a veszélyes hulladékról kezelésre történő átvétele esetében negyedévente a tárgynegyedévet követő 8. munkanapig szolgáltatnak adatot. A bejelentőlap a rendelet 4. és 5. számú mellékletében megtalálható	HK, HB	Január, április, július, október (a tárgynegyedévet követő 8 munkanapon belül)
A vízkivétel után fizetendő Vízkészlet Járulék (VKJ) éves bevallási és befizetési határideje január 15. (A nagyfogyasztók bevallási és befizetési határideje ezen kívül minden negyedévet követő hónap 15. napja.)	VKJ	Január 15.
A hulladékkal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségekről szóló 164/2003.(X.18.) Korm. rendelet szerint a rendszeres adatszolgáltatásra kötelezettek a nem veszélyes hulladékról kezelésre történő átvételének esetében a tárgyévet követő év március 1. napjáig szolgáltatnak adatot. A bejelentőlap a rendelet 4. és 5. számú mellékletében megtalálható. Kitöltési útmutató és kitöltést segítő program itt letölthető. Kitöltési útmutató és kitöltést segítő program a <a href="http://www.kvvm.hu/hir">www.kvvm.hu/hir</a> oldalon megtekinthető.	HK, HB	Március 1.
A hulladékkal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási	HT	Március 1.

<p>kötelezettségekről szóló 164/2003.(X.18.) Korm. rendelet szerint rendszeres adatszolgáltatásra kötelezettek a keletkezett hulladékról évente a tárgyévét követő év március 1. napjáig szolgáltatnak adatot. A bejelentőlap a rendelet 3. számú mellékletében megtalálható. Kitöltési útmutató és kitöltést segítő program a <a href="http://www.kvvm.hu/hir">www.kvvm.hu/hir</a> oldalon megtekinthető.</p>		
<p>A levegő védelmével kapcsolatos egyes szabályokról szóló 21/2001.(II.14.) Korm. rendeletben előírt légszennyezés mértéke éves bejelentést LM minden év március 31-éig kell teljesíteni az illetékes környezetvédelmi felügyelőség felé. Új légszennyező forrásokra az alapbejelentést (LAL) a használatbavételi engedélykérelemmel együtt kell teljesíteni. Az üzemeltető köteles az adatlap adatainak megváltozása esetén a bekövetkezett változásokat 60 napon belül az alapbejelentő lapon bejelenteni.</p>	<p>LM</p>	<p>Március 1.</p>
<p>Az ózonreageget károsító anyagokról szóló 94/2003.(VII.2.) Korm. rendelet alapján a szabályozott anyagokból, valamint a helyettesítésükre használt HFC-k évente 100 kg/év feletti mennyiséget felhasználóknak a tárgyévét követő év március 31-éig adatot kell szolgáltatni. Az adatszolgáltatást a rendelet 7. számú melléklete szerinti bejelentőlapra kell megtenni.</p>	<p>OKA</p>	<p>Március 1.</p>
<p>A poliklórozott bifenilek és a poliklórozott terfenilek és az azokat tartalmazó berendezések kezelésének részletes szabályairól szóló 5/2001. (II. 23.) KöM rendelet 7. § (1) bekezdése szerint a PCB-t tartalmazó berendezések birtokosainak a 6. § szerinti nyilvántartás alapján, a rendeletben meghatározott adatokról az illetékes környezetvédelmi felügyelőségnek bejelentést kell tenniük. A bejelentésre kötelezettek az alapbejelentést 2002. március 31-ig, ezt követően a változásjelentést minden év március 31-éig kötelesek benyújtani.</p>	<p>PCB</p>	<p>Március 1.</p>
<p>A felszín alatti vizek védelméről szóló 219/2004.(VII.21.) Korm. rendelet szerinti éves jelentést a tárgyévre vonatkozóan, a tárgyévét követő év március 31-éig kell benyújtani az illetékes környezetvédelmi felügyelőség részére, a jogszabály szerint adatszolgáltatásra kötelezettek.</p>	<p>FAVI</p>	<p>Március 1.</p>
<p>Az atomenergia alkalmazása során a levegőbe és vízbe történő radioaktív kibocsátásokról és azok ellenőrzéséről szóló 15/2001.(VI.6.) KöM rendelet 6.§ (2) bekezdés d.) pontja szerint kiemelt létesítmények esetében éves jelentést, a 6.§ (5) bekezdés b.) pontja értelmében egyéb létesítményeknek éves kibocsátásbecslést kell benyújtani a tárgyévét követő év március 31-ig, a rendelet 4. számú mellékletében meghatározott adattartalommal.</p>	<p>RAD</p>	<p>Március 1.</p>
<p>A felszíni vizek minősége védelmének szabályairól szóló 220/2004.(VII.21.) Korm. rendelet 30.§-a szerint az önellenőrzésre kötelezett kibocsátó köteles a szennyvíz kibocsátási jellemzőiről és a technológiai folyamatok üzemviteléről adatot szolgáltatni és a 27/2005.(XII.6.) KvVM rendelet 4. számú melléklete szerinti adatlapokat kitölteni és évente összefoglaló jelentést készíteni. A vízminőség-védelmi alapbejelentést (VAL lapok) csak az abban szereplő jellemzők változása esetén kell ismételtel beküldeni a vízminőség-védelmi éves bejelentéssel (VÉL lapok) együtt a tárgyévét követő év március 31-ig.</p>	<p>VAL, VÉL</p>	<p>Március 1.</p>

## ÁLLAMIGAZGATÁSI- ÉS ÖNKORMÁNYZATI IGAZGATÁSI ISMERETEK

A nagyfogyasztók vízkivétel után fizetendő Vízkészlet Járulékának (VKJ) negyedéves bevallási és befizetési határideje, amely az I. negyedévet követő hónap 15. napja.	VKJ	Április 15.
A hulladéklerakással, valamint a hulladéklerakókkal kapcsolatos egyes szabályokról és feltételekről szóló 20/2006.(IV.5.) KvVM rendelet 18.§ (2) bekezdése szerint az üzemeltető köteles a rendelet szerinti összefoglaló jelentést legkésőbb a tárgyévet követő év április 30-ig a Felügyelőségre megküldeni.	ÖSSZJ	Április 30.
A nagyfogyasztók vízkivétel után fizetendő Vízkészlet Járulékának (VKJ) negyedéves bevallási és befizetési határideje, amely az II. negyedévet követő hónap 15. napja.	VKJ	Július 15.
A nagyfogyasztók vízkivétel után fizetendő Vízkészlet Járulékának (VKJ) negyedéves bevallási és befizetési határideje, amely az III. negyedévet követő hónap 15. napja.	VKJ	Október 15.
A felszíni vizek minősége védelmének szabályairól szóló 220/2004.(VII.21.) Korm. rendelet 28.§ (2) bekezdése szerint az önellenőrzésre kötelezett önellenőrzési tervet köteles készíteni, amelyet első alkalommal a tárgyévet megelőző év október 31-éig kell benyújtani, és melyet legalább 5 évente felül kell vizsgálni.	Önellen- őrzési terv	Október 31.
A felszíni vizek minősége védelmének szabályairól szóló 220/2004.(VII.21.) Korm. rendelet szerint az önellenőrzési terv szerinti éves vizsgálati időpontokat a tárgyévet megelőző év november 30-áig be kell jelenteni a felügyelőségnek.	Önellen- őrzés	November 30.
Az atomenergia alkalmazása során a levegőbe és vízbe történő radioaktív kibocsátásokról és azok ellenőrzéséről szóló 15/2001.(VI.6.) KöM rendelet 7.§ -a szerint engedélyezett létesítmények a tárgyévet megelőző év december 15-ig előzetes írásbeli jelentést nyújtanak be az üzemvitel éves ütemezéséről, továbbá a kibocsátások és azok ellenőrzéséről, valamint a környezet-ellenőrzést befolyásoló tervezett eseményekről, intézkedésekről.	RAD II.	December 15.

## 2. Nem rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségek

Rendelkezés	Adatlap típusa
A levegő védelmével kapcsolatos egyes szabályokról szóló 21/2001.(II.14.) Korm. rendelet szerint új légszennyező forrásokra az alapbejelentést (LAL) a használatbavételi engedélykérelemmel együtt kell teljesíteni. Az üzemeltető köteles az adatlap adatainak megváltozása esetén a bekövetkezett változásokat 60 napon belül az alapbejelentő lapon bejelenteni.	LAL
A felszín alatti vizek védelméről szóló 219/2004.(VII.21.) Korm. rendelet szerint engedélyköteles tevékenységgel kapcsolatos változásokat (a Kormányrendelet 5. számú mellékletének 7. pontjában foglalt változásokat) annak bekövetkezését követő 15 napon belül az engedélyes köteles bejelenteni a Felügyelőségnek.	FAVI

<p>A 267/2004.(IX.23.) Korm. rendelet szerint a gyártó a hulladékkal kapcsolatos külön jogszabályban meghatározott nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek mellett a saját maga, illetve az átvevőhálózaton keresztül visszavett és kezelt hulladékokra vonatkozó éves adatokról – a telephelyek adatait összesítve – az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőséget a 2. és 3. számú mellékletben szereplő adatlapon tájékoztatni. A gyártó köteles az általa létrehozott és működtetett, illetve szerződésekkel kialakított visszavételi és kezelési rendszer meglétét és megfelelőségét a Főfelügyelőségnek bejelenteni és a jogszabályban meghatározottakat igazolni.</p>	<p><b>Borítólap éves bejelentés a hulladékká vált gépjárművek kezeléséről</b></p> <p><b>Adatlap a gyártók, hulladékkezelő/koordináló szervezetek adatszolgáltatási kötelezettségéhez</b></p>
<p>A motorbenzinek tárolásakor, töltésekor, szállításakor és áttöltésekor keletkező szénhidrogén-emisszió korlátozásáról szóló 9/1995. (VIII. 31.) KTM rendelet szerint a motorbenzinnél évente 100 m<sup>3</sup>-t vagy ennél többet forgalmazó üzemanyagtöltő állomások motorbenzin tároló tartályait, továbbá az 1 m<sup>3</sup> és az ezt meghaladó térfogatú helyhez kötött motorbenzin tároló tartályokat az üzemeltetőnek az üzembe helyezéssel egy időben be kell jelentenie a 11/1994.(III.25.) IKM rendelet 1. számú melléklete szerinti bejelentőlapon.</p>	<p><b>Az éghető folyadékok és olvadékok tárolótartályainak bejelentő lapja</b></p>

## ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Napjainkban egyre inkább előtérbe kerül az elektronikus ügyintézés. Interneten keresztül nem csak információt gyűjthetünk, tájékozódhatunk, banki tranzakciókat hajthatunk végre, hanem bevallási, adatszolgáltatási kötelezettségünket is teljesíthetjük.

A környezetvédelmi adatszolgáltatás is teljesíthető elektronikus úton. A Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium és hatáskörét érintő adatszolgáltatások, és kérelmeknél alkalmazható, letölthető e-nyomtatványokat a KvVM honlapján <http://www.kvvm.hu> folyamatosan közzéteszi.

A program a következő adatszolgáltatások elkészítésére alkalmas:

- Levegőtisztaság-védelmi adatszolgáltatás [Adatszolgáltatás a 21/2001. (II. 14.) Korm. rendelet 16.§ alapján kötelező.]
- Levegőtisztaság-védelmi adatszolgáltatás; Hűtő, légkondicionáló, hőszivattyú berendezés lap
- Légszennyezés mértéke éves bejelentés
- Bejelentés a helyhez kötött légszennyező források levegőtisztaság-védelmi adatainak a KvVM részéről biztosított programmal elkészített számítógépes adathordozón történő szolgáltatásáról, ill. annak visszavonásáról
- Adatszolgáltatás a felszíni víz minőségének védelméről Vízhatalom- és vízminőség-védelmi éves bejelentő lap (VÉL)
- Adatszolgáltatás a felszíni víz minőségének védelméről Vízhatalom- és vízminőség-védelmi alapbejelentő lap (VAL)
- Vízkészletjárulékkel kapcsolatos adatlapok
- Adatlap a gépjárműgyártók, illetőleg a kötelezettségeiket átvállalók nyilvántartásba vételéhez és a hulladékká vált gépjárművek visszavételi és kezelési rendszerének bejelentéséhez



- Kereskedelmi csomagolás (műanyag bevásárló-reklám táskák) „H” díjtétel 80% feletti része alóli mentességi kérelemhez
- Határérték alatti csomagolás környezetvédelmi termékdíja alóli mentességi kérelem
- Környezetvédelmi termékdíj alóli mentességi kérelem; csomagolás; egyéni teljesítő
- Adatlap csomagolás gyártó nyilvántartásba vételéhez
- Adatlap elektromos és elektronikai berendezés gyártó bejelentkezési kötelezettségéhez
- A hulladékszállítványokat kísérő információk a 1013/2006/EK rendelet 3. cikk (2) és (4) bekezdéseiben foglaltak szerint
- Bejelentőlap az országhatárokon keresztül történő hulladékszállításához
- Kísérő dokumentum az országhatáron keresztül történő hulladékszállításához
- Bejelentőlap az országhatárokon keresztül történő hulladékszállításához [english]
- Kísérő dokumentum az országhatáron keresztül történő hulladékszállításához [english] Notification document for transboundary movements/shipments of waste
- Formanyomtatvány a védelemben részesülő állatfajok tartásának, bemutatásának, hasznosításának engedélyezéséhez
- A KÖZMŰVES VÍZELLÁTÁS ÉS CSATORNÁZÁSI TEVÉKENYSÉGEK FŐBB MŰSZAKI-GAZDASÁGI ADATAI 2009.év
- A felszín alatti vizet kitermelő vízkivételek, valamint megfigyelő kutak üzemi figyelési tevékenysége 2009. év OSAP
- Építési hulladék tervlap az építési tevékenység során keletkező hulladékhoz
- Bontási hulladék tervlap a bontási tevékenység során keletkező hulladékhoz
- Építési hulladék nyilvántartólap az építési tevékenység során keletkező hulladékhoz
- Bontási hulladék nyilvántartólap a bontási tevékenység során keletkező hulladékhoz
- Egyezmény a Veszélyeztetett Vadon Élő Állat- és Növényfajok Nemzetközi Kereskedelméről kvvm\_ERGY\_reg A 181/2008. (VII. 8.) Korm. rendelet szerinti elem és akkumulátor gyártó nyilvántartásba vételéhez
- A 181/2008. (VII. 8.) Korm. rendelet szerinti elem és akkumulátor koordináló szervezet nyilvántartásba vételéhez
- A 181/2008. (VII. 8.) Korm. rendelet szerinti elem és akkumulátor gyártó nyilvántartásba vételéhez
- A 181/2008. (VII. 8.) Korm. rendelet szerinti elemekkel és akkumulátorokkal kapcsolatos adatszolgáltatáshoz
- Formanyomtatvány termékdíj mentességi feltételek teljesítéséről szóló elszámoláshoz
- Adatlapok a elektromos és elektronikai berendezés gyártó adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítéséhez
- Adatlapok a elektromos és elektronikai berendezés gyártó adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítéséhez

Adatszolgáltatás és kérelem elektronikusan kitölthető és letölthető formanyomtatványa (e-nyomtatvány) csak egy erre a célra fejlesztett kitöltő program segítségével (jelenleg ABEV2006) hozható létre, amely az APEH honlapjáról a [www.apeh.hu](http://www.apeh.hu) internetes portálon keresztül érhető el és tölthető le.

**Az e- ügyintézésrel bonyolított kérelmek, adatszolgáltatások tartalma:**

- A speciális tartalmú és formátumú e-nyomtatványokhoz tartozik:
- egy előlap,
- egy kitöltési útmutató,
- egyes esetekben a csatolandó dokumentumok listája.
- Az általános nyomtatványokhoz
- előlap és
- kitöltési útmutató tartozik.
- A csatolandó dokumentum listáról az adott eljárásra vonatkozó, a KvVM honlapján a témához kapcsolódó részben lehet tájékozódni.



*6. ábra. E-ügyintézés*

Az **elektronikus adatlapok kitöltését** az egyes formanyomtatványokhoz tartozó kitöltési útmutatók szerint kell elvégezni. Az elektronikus adatlapok elkészítése során először az előlapot kell kitölteni. Amennyiben a kitöltéssel kapcsolatban kérdés merülne fel, úgy arról a KvVM Ügyfélszolgálati Irodájánál, vagy szakirányú kérdésekben az illetékes hatóságnál lehet tájékozódni, amelyek elérhetősége a KvVM honlapján megtalálható.

Kitöltést követően a kérelemhez csatolni kell az előírt melléleteket. A csatolt melléletek maximális nagysága 20MB lehet, a melléklet típusát az adatlap kitöltő alkalmazás szabályozza.

A természetes személy ügyfél számára az elektronikus hatósági ügyintézés lehetőségét központi rendszer biztosítja, amelynek működéséért a kormány által kijelölt kormányzati szerv felelős.

Az ügyfél és az eljárásban részt vevő más személy nem kötelezhető arra, hogy ügyeit elektronikus úton végezze. Az eljárás bármely szakaszában választhat az ügyintézés hagyományos és elektronikus formája között. Az ügyfél abban az esetben is kérheti, hogy a hatóság a döntését hagyományos úton kézbesítse, ha kérelmét elektronikus úton nyújtotta be. Az ügyfél kérheti, hogy a hatóság a döntésről csak elektronikus értesítést küldjön, és a hatóság a döntését a központi elektronikus szolgáltató rendszerben biztosított biztonságos, csak az ügyfél számára hozzáférhető, ideiglenes tároló helyre továbbítsa.

## TANULÁSIRÁNYÍTÓ

Olvassa el a szakmai információtartalmat, készítsen lényegre törő vázlatot a tananyagból! Miután elkészült a vázlattal, az alábbi kérdéseket gondolja át még egyszer!

1. Társaival közösen beszéljék meg a közigazgatás felépítését, hatáskörét, feladatait!
2. Gondolja végig a közigazgatás felépítését, jogkörét, feladatait, hatáskörét!
3. Társaival közösen beszéljék meg a szakigazgatási eljárás menetét. Mit tud a jogorvoslati lehetőségekről? Ha van saját tapasztalata, ossza meg társaival.
4. Olvassa el és foglalja össze a közigazgatási eljárás dokumentálásának módját, követelményeit.
5. Tanulmányozza át a hatósági nyilvántartások és környezetvédelmi bevételekkel kapcsolatos teendőket. Készítsen belőle saját szavaival lényegre törő vázlatot!

## ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

### 1. feladat

Ön a helyi önkormányzat környezetvédelemmel foglalkozó munkatársa. Nevezze meg az ön hatáskörébe tartozó főbb feladatokat!

---

---

---

---

---

### 2. feladat

Nevezze meg a közigazgatási hatósági eljárás alapelveit!

---

---

---

---

---

### 3. feladat

A felügyelőség munkatársaként az Ön feladata egy közmeghallgatást megszervezni. Sorolja fel a közmeghallgatásban érintettek körét!

---

---

---

---

---

**4. feladat**

Ön ügyfélként érintett egy hatósági eljárásban. Milyen jogorvoslati eljárást indítványoztathat?

---

---

---

---

---

---

**5. feladat**

A hatóság által hozott döntésről ön elektronikus úton kért értesítést. Melyek ennek a tulajdonságai?

---

---

---

---

## MEGOLDÁSOK

### 1. feladat

levegőtisztaság-védelem

zaj- és rezgésvédelem

szennyvízkibocsátás

hulladékgazdálkodás

### 2. feladat

törvényesség, demokratizmus és humanizmus érvényre juttatása

jogok érvényesülésének előmozdítása

kötelességek teljesítésének betartatása

### 3. feladat

Az ügyben érdekelt: szakhatóságok, érintettek, érintett önkormányzatok, kérelmező, környezetvédelmi érdekek képviselőire alakult egyesület és más társadalmi szervezetek, ha ezek részvételi szándékukat bejelentették és ügyféli minőségüket igazolták.

### 4. feladat

Bírósági felülvizsgálatot

újrafelvételi eljárást

méltányossági eljárást

a döntés kiegészítését, kijavítását, kicserélését kérvényező eljárás

### 5. feladat

A hatóság a döntést a központi elektronikus szolgáltató rendszerben biztosított biztonságos, csak az ügyfél számára hozzáférhető, ideiglenes tároló helyre továbbítja.

## IRODALOMJEGYZÉK

### FELHASZNÁLT IRODALOM

A tartalmi útmutató „Irodalomjegyzék” pontjában (8. o.) meghatározott formátumban kérjük feltüntetni.

<http://www.kvvm.hu/index.php?pid=126> 2010. augusztus 20.

<http://www.kvvm.hu/index.php?pid=20&sid=177> 2010. augusztus 20.

### AJÁNLOTT IRODALOM

A tartalmi útmutató „Irodalomjegyzék” pontjában (8. o.) meghatározott formátumban kérjük feltüntetni.

MUNKANYELVI



A(z) 1214-06 modul 005-ös szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

<b>A szakképesítés OKJ azonosító száma:</b>	<b>A szakképesítés megnevezése</b>
54 850 01 0010 54 01	Energetikai környezetvédő
54 850 01 0010 54 02	Hulladékgazdálkodó
54 850 01 0010 54 03	Környezetvédelmi berendezés üzemeltetője
54 850 01 0010 54 04	Környezetvédelmi mérés technikus
54 850 01 0010 54 05	Nukleáris energetikus
54 850 01 0010 54 06	Vízgazdálkodó
54 850 02 0000 00 00	Természet- és környezetvédelmi technikus
54 851 01 0000 00 00	Települési környezetvédelmi technikus

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:

25 óra

MUNKANYAG

A kiadvány az Új Magyarország Fejlesztési Terv  
TÁMOP 2.2.1 08/1–2008–0002 „A képzés minőségének és tartalmának  
fejlesztése” keretében készült.

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap  
társfinanszírozásával valósul meg.

Kiadja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet  
1085 Budapest, Baross u. 52.

Telefon: (1) 210–1065, Fax: (1) 210–1063

Felelős kiadó:  
Nagy László főigazgató