



Alsó-Tisza-vidéki Környezetvédelmi és Természetvédelmi Felügyelőség

Tisztelt Ügyfeleink!

Az Alsó-Tisza-vidéki Környezetvédelmi és Természetvédelmi Felügyelőségen 2014. szeptember 01. napjától megváltozott a konzultációról és a konzultációs díjról szóló igazgatói utasítás.

A konzultáció rendjéről és a konzultációs díjról

Megnövekedett a Felügyelőség ügyfeleinek azon igénye, hogy a hatóság számukra a Ket. 5. §-ában foglalt tájékoztatási kötelezettségen túlmutató szakmai és/vagy jogi jellegű tájékoztatást (konzultáció) nyújtson. Ez az igény csak részben indokolható az ügyek bonyolultságával, tekintettel arra is, hogy a legtöbb jelentős környezethasználat kizárólag környezetvédelmi megbízott kötelező alkalmazásával végezhető.

A Felügyelőség által az ügyfeleknek nyújtott konzultációs szolgáltatással összefüggően követendő eljárás és díjszabás az alábbiak szerint vehető igénybe:

A konzultációs szolgáltatás fogalma: a Felügyelőség feladat- és hatáskörével összefüggő – az eljáró hatóságnak a Ket. 5. §-ában foglalt tájékoztatási kötelezettségen túlmutató – szakmai és/vagy jogi jellegű kérdésben nyújtott írásbeli vagy szóbeli tanácsadói/szakértői szolgáltatás nyújtása. A szolgáltatás nyújtás során a Felügyelőség a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályok betartásával köteles eljárni.

A konzultáció díjának meghatározása a következők szerint történik:

$$K=A*T*Sz [Ft (+ÁFA)]$$

ahol:

- K: a konzultáció díjának bruttó mértéke (Ft)
- A: a szakértői nettó óradíj: 6.750,- Ft/óra/ügyintéző
- T: a konzultáció időtartama (óra)
- Sz: a konzultáción részt vevő hatósági ügyintézők száma (fő)

A fenti díjszámítás egyaránt vonatkozik a személyes, illetőleg az írásbeli konzultációra. Ez utóbbi esetben a várható szakértői munkafordítás alapján kerül a díj megállapításra.

Minden megkezdett óra egész órának számít.

A konzultációs díj tartalmazza a szolgáltatáshoz kapcsolódó személyi és dologi költségeket a Felügyelőség székhelyén, illetve a fióktelepén a Felügyelőség által kijelölt ügyintéző(k) közreműködésével.

A konzultációs díj nem tartalmazza az ügyfél által esetlegesen igénybe vett kapcsolódó szolgáltatások díját (tolmácsolás, eszközhasználat, dokumentumok/adathordozók másolása, nyomtatása, stb.).

A konzultáció előkészítése

A konzultáció iránti igény

- a) a Felügyelőség központjában
 - aa) ügyfélfogadási időben a Zöld-Pont Irodán (6721 Szeged, Felső-Tisza part 17.),
 - ab) telefonon a (62) 553-060-as telefonszámon,
 - ac) postai úton az ATI-KTF, 6701 Szeged, Pf.: 1048 címen, vagy
 - ad) az alsotiszavideki@zoldhatosag.hu elektronikus levélcímen,
- b) a Felügyelőség Kirendeltségén
 - ba) ügyfélfogadási időben a Zöld-Pont Irodán (6500 Baja, Bajcsy-Zs. u. 10.),
 - bb) telefonon a (79) 521-960-as telefonszámon,

bc) postai úton az ATI-KTF Kirendeltség, 6501 Baja, Pf.: 113 címen, vagy
bd) a kirendeltség@atvktvf.kvvm.hu elektronikus levélcímen
jelenthető be.

A konzultációs igénybejelentésben röviden meg kell jelölni

- a) a telephelyet (cím, helyrajzi szám vagy GPS koordináta szerint), amelyre a konzultáció vonatkozik,
- b) a felmerülő környezetvédelmi, természetvédelmi, illetve vízügyi szakmai és/vagy jogi kérdéseket,
- c) azt, hogy az ügyfél személyes vagy írásbeli konzultációt igényel,
- d) személyes konzultációs igény esetén a konzultáció javasolt időpontját figyelemmel a konzultáció előkészítéséhez és a konzultációs díj megfizetéséhez szükséges időtartamra.

A konzultációt vezető ügyintéző gondoskodik a konzultációs adatlap kitöltéséről figyelemmel a szükségesen részt vevő ügyintézők számára, az eset összes körülményei alapján a konzultáció várható időigényére, beleértve a konzultáció dokumentálásának időigényét is.

A szóbeli konzultáció időpontjának egyeztetésekor, továbbá a szóbeli konzultáció kezdetén a konzultáció vezetésére kijelölt ügyintéző tájékoztatja az ügyfelet a konzultációs díj és az egyéb díjtételek számításának módjáról, és a konzultációs díj ez alapján számított várható összegéről.

Amennyiben a konzultációt kezdeményező ügyfél elfogadja a konzultációs adatlap „várható bruttó költségek összege” című sorában megállapított összeget, úgy köteles:

- a) a konzultációs adatlapot aláírva eredetben, vagy szkennelt formában elektronikus úton a Felügyelőségre eljuttatni, valamint
- b) a konzultációs adatlapon szereplő konzultációs díj összegét banki átutalással vagy készpénz átutalási megbízással a Felügyelőség Magyar Államkincstár Csongrád Megyei Fiókjánál vezetett 10028007-01711875 számú előirányzat-felhasználási keretszámlájára előre megfizetni. A közlemény rovatban a „Konzultációs díj” kifejezést kell feltüntetni.

A konzultációs díj megfizetésének igazolása nélkül a konzultációt nem lehet lefolytatni.

A konzultáció lefolytatása

Szóbeli konzultációra elsősorban ügyfélfogadási időben van lehetőség, amelynek időpontját és témáját legalább a konzultáció tényleges napjához képest három munkanappal korábban egyeztetni szükséges.

Amennyiben a konzultáció időpontja és témája előzetesen nem kerül egyeztetésre, úgy a konzultációra irányuló kérelem megtagadható.

A konzultációhoz kapcsolódó egyéb, az ügyfél által igénybevett szolgáltatások (informatikai eszköz, külön tárgyalóterem biztosítása, dokumentumok/adathordozók nyomtatása/másolása, stb.) nyújtásának díját az önköltség-számítási szabályzat alapján külön tételként kell meghatározni és kiszámlázni.

Írásbeli konzultáció speciális szabályai

Írásbeli konzultáció esetén a konzultációs díj megfizetését követően az ügyfél részére 30 napon belül kerül megküldésre a Felügyelőség beadvánnyal kapcsolatos nyilatkozata, az ügyfél kérdéseire adott válasza.

Az ügy komplexitására tekintettel a fenti határidő egy alkalommal legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható.

Szeged, 2014. szeptember 02.

*Némethy Tímea s.k.
igazgató*