# Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara

# Eljárásrend a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara megyei szervezetei, települési és járási agrárgazdasági bizottságainak helyi földbizottsági jogkörben ellátandó feladatairól

| | |
|---|---|
| Dokumentum felelősének aláírása: | |
| Dokumentum felelőse és beosztása: | *Dr. Cseszlai István*<br>*stratégiai és vidékfejlesztési igazgató* |
| Az Eljárásrend első kiadásának időpontja: | *2014. május 4.* |
| Jóváhagyás időpontja: | *2020. szeptember 3.”* |
| Jóváhagyó aláírása: | |
| Jóváhagyó neve és beosztása: | *Györffy Balázs*<br>*elnök* |
| Hatálybalépés dátuma: | *2020. szeptember „4.”* |

Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági Vidékfejlesztési Kamara Budapest

**Tartalom**

Kapcsolódó formanyomtatványok....3
1. Az Eljárásrend célja....4
2. Jogszabályi háttér....4
3. Az Eljárásrend hatálya....4
4. A NAK jogállása helyi földbizottsági feladatkörben....5
5. Illetékesség....6
6. Általános rendelkezések....7
7. Eljárási szabályok....9
7.1. Helyi földbizottsági ügy megindulása....9
7.2. TAB ajánlásának kialakítása....10
7.3. A megyei elnökség állásfoglalásának kialakítása....13
7.4. A megyei elnökség állásfoglalásának közlése....17
7.5. A helyi földbizottsági állásfoglalást igénylő ügyben a MISZ általi döntésre vonatkozó közigazgatási perkezdeményezése....18
7.6. Perbelépés helyi földbizottsági ügyben folyó bírósági eljárásba....19
8. Folyamat bemutatása....21
8.1 Jelmagyarázat....21
8.1.1 A folyamatábra bemutatása....21
8.1.2 A folyamatábra alkotóelemeinek bemutatása....22
8.2 AI12 – Földbizottsági feladatok ellátása....22
8.3 AI13 – TAB és JAB ajánlások előkészítése....24
8.4 AI14 – TAB és JAB ajánlások megtétele....30
8.5 AI15 – Elnökségi ülés a helyi földbizottsági állásfoglalás kialakítása érdekében....34
8.6 AI16 – Felhívás adatszolgáltatásra....40

| Kapcsolódó formanyomtatványok | | |
|---|---|---|
| NAK-NY-99 | Települési Agrárgazdasági Bizottság Vezetőségi tagjának **ajánlása** adás-vételi szerződés jóváhagyásával kapcsolatban | A nyomtatvány a SAP CRM FöbiR-ben generálandó |
| NAK-NY-101 | Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara megyei elnökségének **állásfoglalása** helyi földbizottsági feladatkörben | A nyomtatvány a SAP CRM FöbiR-ben generálandó |
| NAK-NY-102 | Titoktartási Nyilatkozat - természetes személyekre | Nem a SAP CRM FöbiR-ben generálandó |
| NAK-NY-106 | Földhivatali átadás-átvételi jegyzőkönyv | A nyomtatvány a SAP CRM FöbiR-ben generálandó |
| NAK-NY-199 | Mezőgazdasági igazgatási szerv döntésével szembeni közigazgatási per kezdeményezésére vonatkozó dokumentum | A nyomtatvány a SAP CRM FöbiR-ben generálandó |
| NAK-NY-235 | Titoktartási Nyilatkozat - nem természetes személyekre | Nem a SAP CRM FöbiR-ben generálandó |
| NAK-NY-255 | Felhívás adatszolgáltatásra földbizottsági ügyben | A nyomtatvány a SAP CRM FöbiR-ben generálandó |
| NAK-NY-256 | Földhivatali értesítés adatszolgáltatás megindításáról | A nyomtatvány a SAP CRM FöbiR-ben generálandó |
| NAK-NY-257 | Feljegyzés adatszolgáltatásról földbizottsági ügyben | A nyomtatvány a SAP CRM FöbiR-ben generálandó |

**Kapcsolódó mellékletek:**

1. Útmutató a Földforgalmi törvény 2019. évi módosításaihoz – NAK eljárása az új szabályok szerint
2. NAK-E-21 2.0 verzió számú Eljárásrend
3. Földügyi szabályok változása

## 1. Az Eljárásrend célja

Az Eljárásrend célja, hogy a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 23/A. § (1) bekezdése értelmében a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamarának (*a továbbiakban: **NAK***) a helyi földbizottság jogkörében eljáró területi szervének állásfoglalása a jogszabályoknak megfelelően kerüljön kiállításra.

## 2. Jogszabályi háttér

a) A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló **2013. évi CXXII. törvény** (*a továbbiakban: **Földforgalmi tv***.);
b) A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló **2013. évi CCXII. törvény** (*a továbbiakban: **Fétv***.);
c) A földművelésügyi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló **383/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: 383/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet)**;**
d) **NAK Alapszabálya.**

## 3. Az Eljárásrend hatálya

(1) Jelen Eljárásrendet azon 4. pont (4) bekezdés szerinti helyi földbizottsági ügyekben kell alkalmazni, amelyekben a mezőgazdasági igazgatási szerv (a továbbiakban: MISZ) eljárása 2019. január 11. napján és azt követően indult.

(2) Amennyiben az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő esetben szükséges eljárnia a NAK megyei elnökségének helyi földbizottságként, azon esetben a 2. számú mellékletében található NAK-E-21 2.0 verzió számú Eljárásrendet az egyes törvényeknek a mező- és erdőgazdasági földek forgalmával összefüggő módosításáról szóló 2018. évi CXXXVI. törvény (a továbbiakban: 2018. évi CXXXVI. törvény) által módosított Földforgalmi tv. és Fétv. vonatkozó rendelkezéseit megtartva kell értelemszerűen alkalmazni. Ennek keretében:

a) A 2018. évi CXXXVI. törvény hatálybalépésekor (2019. január 11.) folyamatban lévő 2. számú mellékletében található NAK-E-21 2.0 verzió számú Eljárásrend 4. pont (4) bekezdés szerinti helyi földbizottsági ügyet a b) pontban foglalt kivételtől eltekintve a 2018. évi CXXXVI. törvény hatálybalépése napját megelőző napon hatályos jogszabályok és a 2. számú mellékletében található NAK-E-21 2.0 verzió számú Eljárásrend szerint kell lefolytatni, azzal, hogy
    i. a bíróság a képviselő testületnek a helyi földbizottság állásfoglalása ellen benyújtott kifogást elbíráló döntését, valamint a mezőgazdasági igazgatási szerv döntését nem változtathatja meg;
    ii. a képviselő testületnek a helyi földbizottság állásfoglalása ellen benyújtott kifogást elbíráló döntése ellen jogorvoslat a mezőgazdasági igazgatási szerv döntése ellen indított közigazgatási perben kezdeményezhető;
    iii. a megismételt eljárást a helyi földbizottság folytatja le, az annak során hozott helyi földbizottsági állásfoglalás ellen jogorvoslati eljárás a mezőgazdasági igazgatási szerv döntése ellen indított közigazgatási perben kezdeményezhető.

b) A 2018. évi CXXXVI. törvény hatálybalépésekor (2019. január 11. napján) a mezőgazdasági igazgatási szervnél már folyamatban lévő azon eljárásokban - a megismételt eljárásokat is ideértve -, amelyek esetén a mezőgazdasági igazgatási szerv még nem kereste meg a helyi földbizottságot az állásfoglalása kiadása céljából a 2. számú mellékletben található NAK-E-21 2.0 verzió számú Eljárásrend szabályait az a) pontban rögzítettek megtartása mellet úgy kell alkalmazni, hogy

A helyi földbizottságnak állást kell foglalnia arról is, és az illetékes TAB vezetőségének értékelésének ki kell terjednie arra is, hogy az adásvételi szerződés megfelel-e:

i. a birtokviszonyok átláthatóságára,
ii. a spekulatív földszerzések megelőzésére,
iii. az üzemszerű művelés alatt álló élet- és versenyképes, egységes birtoktagot képező fölbirtokok kialakítására és megőrzésére,
iv. a helyi gazdálkodói közösség érdekeinek érvényesítésére,
v. az életvitelszerűen helyben lakó és gazdálkodó földművesek segítésére, és
vi. a mezőgazdaságban a generációváltás elősegítésére

vonatkozó általános agrárpolitikai és földbirtok-politikai érdekeknek.

A helyi földbizottság ülésén részt vehet az eladó, a vevő, az elővásárlási elfogadó nyilatkozatot tevő személy.

A helyi földbizottság ülésén tárgyalandó szerződésekről a Kamara internetes honlapján, illetve a Kamara illetékes területi szerve hirdetőtábláján tájékoztatót kell közzétenni az érintett ingatlanok helyrajzi számának és az ülés helyszínének, időpontjának megjelölésével.

A helyi földbizottság a felet szükség szerint meghallgathatja. A helyi földbizottságnak a felet annak kérelmére meg kell hallgatnia.

(3) Jelen Eljárásrendben foglaltak

- a NAK megyei elnökségi tagjaira,
- a NAK-kal munkaviszonyban és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre,
- a települési agrárgazdasági bizottság (*a továbbiakban: TAB*) vezetőségi tagjaira, valamint
- a járási agrárgazdasági bizottság (*a továbbiakban: JAB*) vezetőségi tagjaira

terjednek ki.

(4) Jelen eljárásrend az aláírást követő napon lép hatályba és visszavonásig alkalmazandó.

(5) Jelen eljárásrend hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara megyei szervezetei, települési és járási agrárgazdasági bizottságainak helyi földbizottsági jogkörben ellátandó feladatairól szóló NAK-E-21 eljárásrend egyes rendelkezéseinek ideiglenes módosításáról szóló 9/2020. (VII.10.) Elnöki utasítás.

## 4. A NAK jogállása helyi földbizottsági feladatkörben

(1) A Földforgalmi tv. 23/A § (1) bekezdés és a 32/A. §-a alapján a MISZ a föld adásvételi szerződés és csereszerződés hatósági jóváhagyása iránti eljárásban a NAK-nak a föld fekvése szerinti területi szervét, mint helyi földbizottságot keresi meg állásfoglalás kiadása céljából.

(2) A helyi földbizottságot a MISZ adásvételi szerződés, valamint csere szerződést jóváhagyó, vagy megtagadó határozatával kapcsolatos Földforgalmi törvény szerinti eljárásában az ügyfél jogállása, a MISZ adás-vételi szerződés, valamint csere szerződést jóváhagyó, vagy megtagadó határozatának bírósági felülvizsgálata vonatkozásában pedig keresetindítási jog illeti meg.

(3) A 383/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 43. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a **föld fekvése szerint illetékes megyei kormányhivatal jár el MISZ-ként** a föld tulajdonjogának hatósági jóváhagyáshoz kötött szerződések jóváhagyására irányuló eljárás során, továbbá a

szerzési feltételek és a tulajdonjog átruházásáról szóló szerződés hatósági jóváhagyás alóli mentességének igazolására szolgáló hatósági bizonyítványok kiadása esetén.

(4) Az (1) bekezdés szerinti állásfoglalás iránti megkeresés alapján a NAK-nál indult eljárás a továbbiakban jelen Eljárásrendben **helyi földbizottsági ügy**.

(5) A NAK Alapszabálya értelmében a NAK területi szerveként a **helyi földbizottság feladatkörében a** szerződéssel érintett föld fekvése szerinti **megyei elnökség jár el**. Amennyiben a megyei elnökség a helyi földbizottság számára megállapított feladatkörében jár el, döntéseit a területileg illetékes, azaz a szerződéssel érintett föld fekvése szerinti Települési Agrárgazdasági Bizottság (a továbbiakban: **TAB) vezetőségének előzetes ajánlását figyelembe véve** hozza meg.

(6) Amennyiben a helyi földbizottság jogkörében a jelen Eljárásrend szerinti, az összeférhetetlenségi szabályokról szóló 7. fejezet értelmében az országos elnökség által kijelölt megyei elnökség jár el, úgy döntéseit a területileg illetékes, azaz a szerződéssel érintett föld fekvése szerinti **TAB vezetőségének előzetes ajánlását figyelembe véve** hozza meg.

(7) Helyi földbizottsági ügyek vonatkozásában a **megyei elnökség akkor határozatképes**, ha az ülésen legalább három tagja részt vesz. Szavazategyenlőség esetén az ülést levezető elnök szava dönt. Az elnökségi ülés levezető elnöke a NAK megyei elnöke. A megyei elnök akadályoztatása esetén a levezető elnök a megyei elnök által az ülés levezetésére feljogosított alelnök.

(8) A helyi földbizottsági ügyben az illetékes megye valamennyi megyei alelnöke a jelen Eljárásrendben meghatározottak szerint részt vehet. A megyei alelnökök feladatuk elvégzése során a jogszabályoknak, valamint a NAK Alapszabályának és más önkormányzati szabályzatának, és a NAK vonatkozó szabályozóinak alávetve a NAK érdekében járnak el.

## 5. Illetékesség

(1) Helyi földbizottsági ügyben a szerződéssel érintett **föld fekvése szerinti** NAK megyei elnökség jogosult és köteles eljárni.

(2) Helyi földbizottsági ügyben a szerződéssel érintett föld fekvése szerinti TAB vezetősége jogosult véleményt nyilvánítani.

(3) Helyi földbizottsági ügyben, amennyiben a szerződéssel érintett föld fekvése szerinti TAB nem működik, a szerződéssel érintett föld fekvése szerinti Járási Agrárgazdasági Bizottság (a továbbiakban: JAB) vezetősége jogosult és köteles véleményt nyilvánítani.

(4) Helyi földbizottsági ügyben eljáró, NAK megyei elnökség munkájában azon NAK megyei igazgatóság köteles közreműködni, amelynek területén a helyi földbizottsági ügyben eljáró NAK megyei elnökség található.

(5) **Több földterület egy szerződésben történő eladása** esetén, ha azok különböző megyében fekszenek, akkor az a megyei elnökség jogosult és köteles az állásfoglalás kialakítására, ahova a MISZ megkeresése (a továbbiakban: megkeresése) beérkezett. Amennyiben ugyanazon ügyben két MISZ-től érkezik megkeresés állásfoglalás kialakítására, úgy a (6) bekezdés alkalmazásával az a megyei elnökség köteles eljárni, amelyik területére az ügyek vonatkozásában a nagyobb területi hányad esik. Az eljárás lefolytatásáról az eljáró megyei igazgatóság mindkét MISZ-t köteles értesíteni.

(6) Több megyét érintő földbizottsági ügy kapcsán az eljáró megye földügyi referens a megkeresés feldolgozását követően haladéktalanul köteles a további érintett megyék földügyi referenseit elektronikus úton értesíteni az ügy elindításáról.

(7) Csereszerződés esetén, amennyiben nem azonos megyében helyezkednek el a csereszerződés tárgyát képező földterületek, úgy az a megyei elnökség jogosult és köteles eljárni, ahova a MISZ megkeresése beérkezett. Amennyiben egy időben két MISZ-től érkezik megkeresés állásfoglalás kialakítására, úgy az a megyei elnökség köteles eljárni, amelyik területére az ügyek vonatkozásában a nagyobb területi hányad esik. Az eljárás ilyen irányú lefolytatásáról az eljáró megyei igazgatóság mindkét MISZ-t köteles értesíteni.

(8) Amennyiben a helyi földbizottsági ügyben különböző megyében található TAB vezetőségek is illetékesek, akkor az ügyben eljárni illetékes megyei elnökség megyéje szerinti igazgatóság feladat ellátására kijelölt dolgozója (a továbbiakban: dolgozó) jogosult eljárni az illetékességén kívüli megyékben is, azok megyei dolgozói útján a helyi földbizottsági ügyben illetékes TAB vezetőségi tagok ajánlásának beszerzése kapcsán.

## 6. Általános rendelkezések

(1) A helyi földbizottság tagjai és jelen Eljárásrend hatálya alá tartozó valamennyi további személy a helyi földbizottsági ügyben megismert iratokat, adatokat köteles zártan kezelni, azokat kizárólag a helyi földbizottsági ügy kapcsán felmerülő feladat ellátása céljából kezelheti, más személy, vagy szerv részére nem engedhet betekintést, továbbá azokat nem hozhatja nyilvánosságra és nem továbbíthatja, leszámítva, ha az adat felfedését jogszabály vagy hatósági döntés teszi kötelezővé. A helyi földbizottság jogosult kezelni a Fétv. 29/A. § (1) bekezdésében meghatározott adatokat.

A helyi földbizottság a Fétv. 29/A. § (1) bekezdésében meghatározott adatokat feladatkörében eljárva

a) az eljárás tárgyát képező ügyben,
b) az állásfoglalásával érintett más ügyben, valamint
c) egyedi azonosításra nem alkalmas módon statisztikai célból

használhatja fel.

(2) A Földforgalmi tv. 24. § (1) bekezdése alapján a helyi földbizottságnak a feladatkörébe tartozó ügyben a MISZ megkeresésének beérkezésétől számított legkésőbb 30 napon belül kell kiadnia az állásfoglalását.

Jelen Eljárásrend alapján – a hatósági eljárás időtartamának lerövidítése érdekében – a helyi földbizottságnak a MISZ megkeresésének beérkezésétől számított 15 napon belül kell kiadnia állásfoglalását. Amennyiben a helyi földbizottsági ügyben való állásfoglalás kialakításához szükséges információ beszerzésére nem elegendő 15 nap, akkor az állásfoglalás kiadásának határideje a MISZ megkeresésének beérkezésétől számított 30 napra módosul.

Amennyiben a megyei elnökség adatszolgáltatást kezdeményez a 8.3 (21) bekezdés szerint a Fétv. 101. § (2) bekezdésben foglaltak alapján, az adatszolgáltatás időtartama nem számit bele a helyi földbizottság állásfoglalásának kialakítására vonatkozó 30 napos határidőbe.

A határidő számítás szempontjából a 0. nap a megkeresés beérkezésének napja és az azt követő nap tekinthető a határidő első napjának. A határidőt naptári napokban kell számolni.

(3) A helyi földbizottság a csereszerződésben, továbbá az adásvételi szerződésben és a jegyzékben szereplő valamennyi elővásárlásra jogosult elfogadó jognyilatkozatában szereplő személyt a köztudomású tények és legjobb ismeretei, valamint a Földforgalmi tv. 24. § (3) bekezdésben foglaltak szerint beszerzett információk együttes – amennyiben megalkotásra

kerül, a kormányrendeletben meghatározott módon történő – mérlegelése alapján a Földforgalmi tv. 23/A. § (1) bekezdésében meghatározott szempontoknak való megfelelés vonatkozásában értékeli.

## 7. Összeférhetetlenségi szabályok

(1) Jelen Eljárásrend hatálya alá tartozó személy a saját vagy hozzátartozója földbizottsági ügyében nem vehet részt.

Hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér (a továbbiakban együtt: közeli hozzátartozó); az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.

(2) Jelen Eljárásrend hatálya alá tartozó személy nem vehet részt helyi földbizottsági ügyben, amennyiben az **ügy tárgyilagos megítélése tőle nem elvárható**, továbbá ha az **ügy jogát, illetve jogos érdekét érinti.**

A leginkább jellemző okok, amelyek alapján az ügy tárgyilagos megítélése nem várható el: vélelmezhető a részrehajlás, valamint olyan személyes, anyagi vagy egyéb érdek, melyek megalapozhatják az elfogultságot, példálózó jelleggel a következőek lehetnek: hozzátartozói, baráti és munkatársi viszony; alá-, fölérendeltségi viszony; perben állás; tartós haragos viszony; korábbi konfliktusok; sértetti (vagy feljelentői) pozíció az érintettel kapcsolatos büntető- vagy szabálysértési eljárásban (kivéve, ha az ügyben eljáró hivatalos minőségben, az eljárással kapcsolatban kezdeményez valamilyen - terhes következményekkel járó - eljárást az ügyféllel szemben).

(3) Amennyiben a helyi földbizottsági ügyben eljáró helyi földbizottsági taggal, továbbá a jelen Eljárásrend hatálya alá tartozó további személlyel szemben a (1)-(2)-(5) bekezdésben meghatározott kizárási ok(ok) fennáll(nak), úgy az említett személy ezt **haladéktalanul köteles írásban – a kizárási ok megjelölésével - bejelenteni** a következő módon:

a) amennyiben az adott helyi földbizottsági ügyben eljáró **TAB vezetőségi taggal** a (1)-(2) bekezdésben rögzített kizárási ok(ok) fennáll(nak), úgy ezt – **a kizárási ok megjelölésével** – az adott helyi földbizottsági ügyhöz tartozó NAK-NY-99 Ajánlás nyomtatvány „Települési Agrárgazdasági Bizottság Vezetőségi tagjának ajánlása adásvételi szerződés jóváhagyásával kapcsolatban” nyomtatványon (a továbbiakban: Ajánlás nyomtatvány) kell szerepeltetni;

b) amennyiben ~~a~~ **megyei alelnök** vonatkozásában áll(nak) fenn a (1)-(2) bekezdésben meghatározott kizárási ok(ok), úgy az alelnök köteles azt a megyei elnöknek legkésőbb az ülésen bejelenteni a kizárási ok megjelölésével, amely tényt az Elnökségi ülés Jegyzőkönyvébe is rögzíteni kell;

c) amennyiben a **megyei elnökkel** szemben állnak fenn a (1)-(2) bekezdésben meghatározott kizárási okok úgy a megyei elnök köteles azt az elnöknek haladéktalanul, de legkésőbb a kizárási ok észlelésétől számított 3 napon belül írásban bejelenteni a kizárási ok megjelölésével;

d) amennyiben az a)-c) pontokban nem rögzített, de jelen Eljárásrend hatálya alá tartozó személlyel szemben állnak fenn a (1)-(2) bekezdésben meghatározott kizárási okok, úgy ezt – a kizárási ok megjelölésével – köteles felettesének és a megyei elnöknek haladéktalanul, de legkésőbb a kizárási ok észlelésétől számított 3 napon belül írásban bejelenteni.

(4) Amennyiben a megyei elnökség tagja nem tesz eleget a (3) bekezdésben meghatározott kötelezettségének, azt az etikai szabályok súlyos megsértésének kell tekinteni és az etikai szabályzatnak megfelelően Etikai Bizottság általi vizsgálatot kell kezdeményezni.

(5) Amennyiben a (1)-(2) bekezdésben meghatározott kizárási ok miatt a megyei elnökség határozatképtelen, úgy az adott ügyben eljáró megyei elnökséget az elnök jelöli ki.

(6) A kizárással érintett megyei elnökségi tag aláírásával nem láthatja el a megyei elnökség állásfoglalását.

(7) A jelen Eljárásrendben szabályozott eljárásokban bármilyen módon részt vevő személyek (pl.: ügyintéző szervezet tagjai, TAB és JAB vezetősége, megyei elnökség tagjai) a mezőgazdasági igazgatási szerv által megküldött iratok, vagy a NAK által rendelkezésre bocsátott adatok megismerése előtt kötelesek természetes személy esetében a NAK-NY-102, nem természetes személy esetében a NAK-NY-235 **titoktartási nyilatkozat** kitöltésére.

A titoktartási nyilatkozatot két példányban kell kitölteni, melyből egy példány az eljárásban részt vevő személynél marad, a másik példányt a megyei igazgatóság köteles megőrizni. A titoktartási nyilatkozatot a földbizottsági eljárásban résztvevő személyek megválasztásukat, illetőleg munkába lépésüket követően még az első földbizottsági ügy lefolytatása előtt kötelesek kitölteni és aláírni.

(8) Csereszerződés esetén az Eljárásrend szabályai irányadóak és alkalmazandóak azzal, hogy a helyi földbizottság azt a szempontot is vizsgálja, hogy a csere mennyiben szolgálja legalább az egyik szerződő félnél a birtokösszevonást. Csereszerződés esetén mind az eladó, mind pedig a vevő alatt cserepartnert kell érteni.

(9) Amennyiben megismételt eljárás során a mezőgazdasági igazgatási szerv ismételt állásfoglalásra hívja fel a helyi földbizottságot, akkor az Eljárásrend szabályai irányadók azzal, hogy a megismételt állásfoglalás kialakítása során figyelembe kell venni a bíróság iránymutatását is.

(10) A helyi földbizottsági ügy lefolytatása díj- és illetékmentes.

(11) A helyi földbizottsági ügyekben keletkezett iratok kezelésére a vonatkozó jogszabályokban és a NAK-SZ-03-as Iratkezelési szabályzatban és a NAK-E-22 Iratkezelési eljárásrendben foglaltak megtartása kötelező.

## 8. Eljárási szabályok

### 8.1. Helyi földbizottsági ügy megindulása

(1) **A Földforgalmi tv.-ben meghatározott esetben a** MISZ a rendelkezésére álló okiratok és – az (1) bekezdés c)pontjában foglalt **eset kivételével -** az általa készített jegyzék másolatának megküldésével az előzetes vizsgálatát követően megkeresi a helyi földbizottságot **az állásfoglalásának kialakítása céljából.**

A MISZ a megkereséshez csatolja:

a) a jegyző által a MISZ részére megküldött okiratok közül a nem biztonsági okmányon szerkesztett, a Földforgalmi tv. 21. § (2) bekezdésében előírtak szerint a jegyző által anonimizált és a hirdetőtáblára kifüggesztett adás-vételi szerződés másolatát,
b) az elfogadó jognyilatkozat olyan másolatát, amelyen a mezőgazdasági igazgatási szerv felismerhetetlenné teszi a jognyilatkozatot tevő nevén, lakcímén vagy értesítési címén, valamint állampolgárságán kívül valamennyi természetes személyazonosító adatát,
c) csereszerződés esetén a szerződés másolatát, valamint az azzal összefüggő megkeresést.

A MISZ nem készít az elővásárlásra jogosultak rangsoráról szóló jegyzéket, ha megállapítja, hogy a hirdetményi úton közölt adásvételi szerződésre kizárólag határidőn túl érkezett a jegyzőhöz elfogadó jognyilatkozat, vagy a határidőn belül beérkezett valamennyi elfogadó jognyilatkozat hiányos, vagy valótlan tartalmú és ezáltal egyik sem felel meg a Földforgalmi tv. 23. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltaknak. Ebben az esetben a MISZ jegyzék nélkül keresi meg a helyi földbizottságot.

(2) A helyi földbizottság ügy az (1) bekezdésben rögzített dokumentumoknak az illetékes megyei igazgatóságra érkezésével indul.

(3) A megyei igazgatóság dolgozója a MISZ által átadott/megküldött dokumentumok alapján elektronikusan felvezeti az adás-vételi szerződésben szereplő információkat a NAK által működtetett SAP CRM Földbizottsági Informatikai Rendszerbe (a továbbiakban: SAP CRM FöbiR). A megyei igazgatóság dolgozója kizárólag csak a megkeresésben és a jegyzékben szereplő személyeket, valamint az érintett földrészletre vonatkozó releváns adatokat, a megkeresés, a szerződés, az elfogadó jognyilatkozatok digitális másolatát csatolja a SAP CRM FöbiR rendszerben. A MISZ megkeresésében megemlített, de a jegyzékben fel nem vett elővásárlókat (pl. határidőn túl elővásárlási jognyilatkozatot tevő személyeket) a SAP CRM FöbiR rendszerben nem kell rögzíteni.

(4) Az illetékes megyei igazgatóság ügyiratot nyit az adott helyi földbizottsági ügyben keletkezett, valamint az azzal kapcsolatos rendelkezésre álló dokumentumoknak.

### 8.2. TAB ajánlásának kialakítása

(1) A helyi földbizottsági ügyben az illetékes TAB vezetőségi tagjai a 8(11) bekezdésében meghatározott véleményüket a SAP CRM FöbiR-ből generált Ajánlás nyomtatványon tudják megadni. Az Ajánlás nyomtatvány, valamint a megkeresés, a szerződés, az elfogadó jognyilatkozatok digitális másolatát megyei igazgatóság dolgozója elektronikus úton juttatja el az illetékes TAB elnökének és a TAB vezetőségi tagjainak, valamint amennyiben szükséges, az illetékes település falugazdászának és körzetközpont vezető falugazdászának.

(2) A TAB elnöke és a TAB vezetőség tagjai a helyi földbizottsággal kapcsolatos feladatellátás céljából megismert iratokat, adatokat a titoktartásra vonatkozó szabályok szerint kötelesek kezelni.

(3) Az (1) bekezdésben nevesített iratok kézbesítése kizárólag elektronikus úton történik. Az Ajánlás nyomtatvány, valamint a megkeresés, a szerződés, az elfogadó jognyilatkozatok digitális másolatának az illetékes TAB vezetőségi tagokhoz való eljuttatásában a falugazdászok közreműködése javasolt.

(4) Az illetékes megyei igazgatóság dolgozója haladéktalanul köteles gondoskodni arról, hogy az Ajánlás nyomtatványok és egyéb döntés előkészítő iratok szétosztásra kerüljenek, és köteles tájékoztatni a TAB vezetőségi tagokat az Ajánlás megtételére rendelkezésre álló határidőről.

(5) A megyei igazgatóság dolgozója a levél tárgyában feltünteti az érintett települést(eket), illetőleg a levélben megadja az ajánlások megyei igazgatóságra történő visszaérkezésének határidejét.

(6) Amennyiben több település közös települési agrárgazdasági bizottságot alakított, úgy az Ajánlás kialakításánál elsősorban az adás-vételi vagy csere szerződés tárgyát képező föld fekvése szerinti településen lakó- vagy telephellyel rendelkező, vagy ott földet használó közös települési agrárgazdasági bizottsági vezetőségi tagjainak kell a 8(11) bekezdésben rögzített véleményüket az Ajánlás nyomtatványon megadni.

(7) A TAB vezetőség tagjainak ajánlásuk kialakítására legkésőbb a levélben szereplő határidőig van lehetőségük.

(8) A TAB vezetőség tagjai a rendelkezésre álló határidőn belül, szükség esetén az illetékes falugazdász segítségével, elektronikus vagy személyes úton kötelesek visszaküldeni Ajánlásukat.

(9) Amennyiben az adott településen TAB nem alakult, úgy a TAB feladatát a JAB veszi át, ebben az esetben a továbbiakban a TAB alatt a JAB-ot kell érteni.

(10) Ajánlást tenni csak azon TAB vezetőségi tag jogosult, akivel szemben nem állnak fenn 7. pont (1)-(2) bekezdésében rögzített kizárási okok.

(11) A TAB vezetőségének tagja az adásvételi szerződést és a jegyzékben szereplő valamennyi elővásárlásra jogosult elfogadó jognyilatkozatát a köztudomású tények és legjobb ismeretei alapján a 8(12) bekezdésben meghatározott szempontoknak való megfelelés vonatkozásában értékeli és ajánlásában támogatja vagy nem támogatja. A nem támogató tartalmú ajánlást minden esetben írásos, szöveges indokolással kell ellátni.

(12) A TAB vezetőség tagja véleményt nyilvánít arról, hogy az adásvételi szerződés megfelel-e:

a) a birtokviszonyok átláthatóságára,
b) a spekulatív földszerzések megelőzésére,
c) az üzemszerű művelés alatt álló élet- és versenyképes, egységes birtoktagot képező fölbirtokok kialakítására és megőrzésére,
d) a helyi gazdálkodói közösség érdekeinek érvényesítésére,
e) az életvitelszerűen helyben lakó és gazdálkodó földművesek segítésére, és
f) a mezőgazdaságban a generációváltás elősegítésére

vonatkozó általános agrárpolitikai és földbirtok-politikai érdekeknek továbbá, hogy a föld cseréje esetén mennyiben szolgálja legalább az egyik szerződő félnél a birtokösszevonást.

(13) Az adásvételi szerződésnek a 8(12) bekezdésben meghatározott szempontoknak való megfelelése értékelésének során figyelembe kell venni:

a) a vevő vagy a jegyzékben szereplő elővásárlásra jogosult és közeli hozzátartozói tulajdonában, használatában a föld fekvése szerinti településen, vagy annak közigazgatási határától számított 20 kilométeres körzetén belül hány darab, mekkora térmértékű, művelési ágú és aranykorona értékű föld található, azok hol helyezkednek el;
b) a föld fekvése szerinti településen, vagy annak közigazgatási határától számított 20 kilométeres körzetén belül az a mezőgazdasági termelőszervezet, amelyben a vevő, a jegyzékben szereplő elővásárlásra jogosult vagy ezen személyek közeli hozzátartozója tulajdoni részesedéssel rendelkezik, mekkora térmértékű és aranykorona értékű földterület használója;
c) a vevő vagy a jegyzékben szereplő elővásárlásra jogosult az adásvételi szerződést megelőző három éven belül kötöttek-e közeli hozzátartozójukkal földre vonatkozó jogügyletet, és ezen föld kinek a használatában áll;
d) a vevő vagy a jegyzékben szereplő elővásárlásra jogosult az adásvételi szerződés megkötését megelőző öt évben tett-e a föld fekvése szerinti településen, vagy annak közigazgatási határától számított 20 kilométeres körzetén belül található földre elővásárlóként elfogadó nyilatkozatot, de a jogügylet a szerződésszegése miatt nem ment teljesedésbe;

e) a föld adásvétele mennyiben szolgálja a fiatal földműves, a pályakezdő gazdálkodó gazdaságátadással összefüggő tulajdonszerzését,

f) az elővásárlásra jogosult rendszeresen elfogadó jognyilatkozatot tesz-e olyan földre, amelyre elővásárlási joga fennáll, anélkül, hogy annak megszerzését gazdaságának mérete indokolná,

g) az adásvételi szerződés szerinti vevő, illetve a jegyzék szerinti elővásárlásra jogosultak tulajdonában álló földek birtokmérete

ga) között nagyságrendbeli különbözőség áll fenn,

gb) és a település üzemeinek átlagos mérete között nagyságrendbeli különbözőség áll fenn,

h) a földnek az ügylet szerinti ellenértéke, amely alapos indok nélkül ne haladja meg

ha) erdőnek nem minősülő föld esetén a földnek – indexálással meghatározott – 20 éves termelési időszakra számított jövedelemtermelő képességét,

hb) erdőnek minősülő föld esetében a földnek 50 éves termelési ciklusra számított jövedelemtermelő képességét azzal, hogy az erdőtalaj és a faállomány értékét együttesen kell megállapítani, amelynek során az erdőtalaj értékét az erdő örökös járadékából, míg a faállomány értékét a potenciális véghasználatból levezetett jelenérték szerint kell kiszámítani,

továbbá a földön létesített ültetvény vagy felépítmény értékét nettó pótlási költség alapú értékbecsléssel kell megállapítani.

i) továbbá, hogy a föld cseréje esetén mennyiben szolgálja legalább az egyik szerződő félnél a birtokösszevonást.

(14) A **TAB vezetőségi tagja a (13) bekezdés szerinti értékelése alapján nem támogató ajánlását úgy köteles indokolni és alátámasztani az Ajánlás nyomtatványon, hogy** az a megyei elnökség állásfoglalásának alapjául szolgálhasson. Az **Ajánlás nyomtatványon** rögzítettekből világosan ki kell tűnniük a vizsgált szempontoknak és az értékelés eredményének, vagyis a véleményt részletesen indokolni kell. A véleményezést olyan részletességgel kell elvégeznie, hogy az a helyi földbizottság állásfoglalásának alapjául szolgálhasson, alkalmas legyen a tényállás tisztázása körében a tények valósságáról és az állásfoglalás okszerűségéről való meggyőződés kialakítására.

(15) Amennyiben a TAB vezetőségi tagok támogató, illetőleg nem támogató véleményüket írásban az Ajánlás nyomtatvány támogatom/nem támogatom mezőjében teszik meg és az indokolás mezőben az Útmutató a Földforgalmi törvény 2018. évi módosításaihoz (a továbbiakban: Útmutató) szakmai segédletben szereplő kódokat kötelesek feltüntetni. Nem támogató ajánlás esetén kötelező szöveges indokolást tenni az „Alátámasztás az ajánlások indokolásához” mezőben, valamint az „egyéb, az üggyel kapcsolatos észrevételeim, megjegyzéseim” rovatban. Egyszerre több indokot is fel lehet sorolni.

(16) A TAB vezetőségi tagja az értékelést köteles:

a) **azonos szempontok szerint**,

b) **a jegyzékben szereplő összes elővásárlásra jogosult, és az adás-vételi szerződés szerinti vevő** vonatkozásában elvégezni,

c) **a csereszerződések vonatkozásában a cserepartnerek tekintetében elvégezni**.

(17) Az értékelés során a TAB vezetőségének tagja több elővásárlásra jogosultat is támogathat.

(18) A TAB vezetőségi tagjai által kitöltött Ajánlás nyomtatványokba, tekintettel arra, hogy döntés-előkészítő dokumentumoknak minősülnek - amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik - jelen Eljárásrend hatálya alá nem tartozó személyeknek nincs módja betekintésre, azok nyilvánosságra nem hozhatók, továbbá azokba jelen Eljárásrend hatálya alá tartozó személyek is csak jogszabályok és a NAK belső szabályozóiban foglaltaknak megfelelően tekinthetnek be. Ezen előírás megsértése a titoktartási kötelezettség megsértésének minősül és az illetékes megyei elnökségnek kezdeményezni kell a TAB vezetőségi tag visszahívását.

(19) Az ügyben illetékes megyei igazgatóság dolgozója a TAB vezetőségi tagja által kitöltött Ajánlás nyomtatvány beérkezését követően a SAP CRM FöbiR-ben haladéktalanul rögzíti annak tartalmát, illetőleg az Ajánlás digitális másolatát.

(20) Ha a TAB vezetőség a megadott határidőn belül nem teszi meg az ajánlását, a megyei elnökség anélkül alakítja ki állásfoglalását, azzal, hogy amennyiben az adott ügyhöz, rendelkezésre álló határidő megengedi ismételt határidő tűzésével a megyei elnökség felhívja a TAB vezetőségét az ajánlása megtételére és ezen esetben, amennyiben szükséges az ügy tárgyalását úgy kell elnapolni, hogy a 30 napos ügyintézési határidőben a megyei elnökség az állásfoglalását meg tudja hozni. Az ajánlás elmaradásának tényét a helyi földbizottsági ügyben megtartott megyei elnökségi ülésről készült jegyzőkönyvben is rögzíteni kell.

### 8.3. AZ SAP CRM FöbiR rendszerben rögzített adatok ellenőrzése

(1) A megyei igazgatóság dolgozója köteles a SAP CRM FöbiR rendszerbe bevitt adatokat az ügy lezárása előtt ellenőrizni. Az ellenőrzésnek minden, a szerződéssel kapcsolatos és a SAP CRM FöbiR rendszerben rögzítésre kerülő adat vonatkozásában meg kell történnie.

(2) Az ügyek lezárásával a megyei dolgozó egyben az ellenőrzés tényét is igazolja.

### 8.4. A megyei elnökség állásfoglalásának kialakítása

(1) A helyi földbizottsági ügyben illetékes megyei elnökség tagjai a TAB vezetőségi tagok által helyi földbizottsági ügyben kitöltött Ajánlás nyomtatványok tartalmáról az illetékes megyei igazgatóság dolgozójától tájékozódhatnak.

(2) A megyei igazgatóság dolgozója a soron következő elnökségi ülés időpontjáról az ülést megelőző legalább 72 órával az elnökség tagjait elektronikus úton értesíti. Az ülés napját úgy kell meghatározni, hogy a helyi földbizottsági ügyben az állásfoglalás kiadmányozására a jogszabály és jelen Eljárásrend által rendelkezésre álló határidőn belül sor kerüljön.

(3) A megyei elnökség üléseit személyes részvétellel, vagy konferencia hívás, illetőleg videokonferencia útján tartja. Az ülés megtartásának módjáról a megyei elnök a (2) bekezdésben meghatározott értesítés időpontjáig dönt.

(4) Az elnökségi ülést megelőző legalább 72 órával a megyei igazgatóság dolgozója elektronikus úton megküldi az ülésen tárgyalásra kerülő helyi földbizottsági ügyek SAP CRM FöbiR rendszerből generált Kimutatás riportját az elnökség tagjainak tájékozódás és felkészülés céljából. Konferencia hívás, vagy videokonferencia hívás keretében tartott elnökségi ülés esetén a referensek kötelesek a levélhez csatolni az elővásárlós ügyek és a TAB által nem támogatott ügyek teljes dokumentációját is, valamint minden egyéb olyan rendelkezésre álló releváns okiratot, tényt, körülményt, amely a döntéseket megalapozhatja.

(5) A konferencia hívás, vagy videokonferencia alapján tartott elnökségi ülések esetében az ülésen részt nem vevő megyei elnökségi tagjának legkésőbb az ülés kezdetéig lehetősége van elektronikus úton visszajelezni a földügyi referens részére, hogy a rendelkezésére álló adatok alapján előzetesen mely ügyeket nem támogatja, és milyen indokkal.

(6) A konferencia hívás, vagy videokonferencia alapján tartott elnökségi ülés esetében a megyei elnökség adott ülésen részt vevő tagjainak az ülés időpontjában telefonon elérhetőnek kell lennie, és részt kell vennie a földügyi referens által kezdeményezett konferencia vagy videokonferencia híváson.

(7) A helyi földbizottsági ügyet az illetékes megyei elnökség a SAP CRM FöbiR-ben a NAK portálra (http://www.nak.hu/component/foldbiz) generált meghívóval összehívott ülésen tárgyalja, amely meghívó a helyi földbizottsági ügyben megtartandó megyei elnökségi ülés időpontját és helyszínét, valamint az egyes helyi földbizottsági ügyeket tartalmazza az érintett ingatlanok azonosítójának (település, helyrajzi szám) feltüntetésével.

(8) Az elnökségi ülésen tárgyalandó szerződésekről kötelező a megyei igazgatóság hirdetőtábláján meghívót közzétenni, amely meghívó a helyi földbizottsági ügyben megtartandó megyei elnökségi ülés időpontját, helyszínét és az egyes helyi földbizottsági ügyeket tartalmazza az érintett ingatlanok azonosítójának feltüntetésével. A közzétételről az illetékes megyei igazgatóságnak kell gondoskodnia. A közzététel további helyeken, helyszíneken (pl. önkormányzat, Földhivatal) is megengedett.

**(9) A megyei elnökség földbizottsági ügyben legalább kéthetente köteles ülést tartani.**

(10) A helyi földbizottsági ügyben illetékes megyei igazgatóság dolgozója a megyei elnökség részére a meghívóban szereplő megtárgyalásra kerülő ügyeket értékelésre és állásfoglalás kiadására előkészíti a TAB ajánlások és a releváns szakmai szempontok figyelembevételével, azokat a megyei elnökség ülésén ismerteti, összefoglalva bemutatja.

(11) Az ülés azon részén, amely nem minősül zárt ülésnek egy adott ügyben az eladó, a vevő, az elővásárlási elfogadó nyilatkozatot tevő, valamint a cserepartner személy, vagy személyek kizárólag saját ügyük vonatkozásában vehetnek részt. Ezen személyek képviselete az ülésen - beleértve a konferencia hívás, illetőleg videokonferencia útján lebonyolított elnökségi ülést is - teljes bizonyító erejű magánokiratba rögzített meghatalmazással is megengedett.

(12) A helyi földbizottsági ügyben a szerződések értékelése és az állásfoglalás kialakítása mindenkor **zárt ülésen** történik, ezalatt a helyiségben kizárólag a megyei elnökség tagjai és a megyei elnökség által erre felhatalmazott személyek tartózkodhatnak.

(13) A megyei elnökségi ülésről az illetékes megyei igazgatóság elnökségi ülésen résztvevő dolgozója köteles jegyzőkönyvet készíteni.

A jegyzőkönyvet a SAP CRM FöbiR rendszerből kell előállítani. Amennyiben az elnökségi ülésen tárgyalt ügyek külön kiegészítést igényelnek, a kiegészítést a SAP CRM FöbiR rendszerből nyert dokumentumhoz szöveges hozzáfűzésként kell kapcsolni. A kiegészítő dokumentum elején az elnökségi ülés helyszínét, időpontját, valamint az érintett ügyre vonatkozóan a települést és a helyrajzi számot kell szerepeltetni. Az ilyen szöveges hozzáfűzések digitális változatát az elnökségi üléshez tartozó SAP CRM FöbiR állomány Mellékletei között is szerepeltetni kell.

(14) A megyei elnökség a köztudomású tények és legjobb ismeretei, az illetékes TAB vezetőség tagjai ajánlása, valamint a (15) bekezdésben foglaltak szerint beszerzett információk együttes mérlegelése és a jelen bekezdés második albekezdésében meghatározott szempontoknak való megfelelés vonatkozásában értékeli és támogatja vagy nem támogatja a szerződésben szereplő személyeket, és amennyiben volt, akkor a jegyzékben szereplő valamennyi elővásárlásra jogosultakat. Amennyiben a megyei elnökség a TAB ajánlásával ellentétes állásfoglalást alakít ki, úgy a Jegyzőkönyv ezen ügyre vonatkozó kivonatának megküldésével az illetékes TAB vezetőséget értesíti.

A megyei elnökségnek állást kell foglalnia arról, hogy az adásvételi szerződés megfelel-e

a) a birtokviszonyok átláthatóságára,
b) a spekulatív földszerzések megelőzésére,
c) az üzemszerű művelés alatt álló élet- és versenyképes, egységes birtoktagot képező fölbirtokok kialakítására és megőrzésére,
d) a helyi gazdálkodói közösség érdekeinek érvényesítésére,
e) az életvitelszerűen helyben lakó és gazdálkodó földművesek segítésére, és
f) a mezőgazdaságban a generációváltás elősegítésére

vonatkozó általános agrárpolitikai és földbirtok-politikai érdekeknek.

A megyei elnökségnek arra vonatkozóan is állást kell foglalnia, hogy a föld cseréje esetén mennyiben szolgálja legalább az egyik szerződő félnél a birtokösszevonást.

(15) A megyei elnökségnek az adásvételi szerződésnek a (14) bekezdésben meghatározott szempontoknak való megfelelése értékelésének során figyelembe kell venni, hogy:

a) a vevő vagy a jegyzékben szereplő elővásárlásra jogosult és közeli hozzátartozói tulajdonában, használatában a föld fekvése szerinti településen, vagy annak közigazgatási határától számított húsz kilométeres körzetén belül hány darab, mekkora térmértékű, művelési ágú és aranykorona értékű föld található, azok hol helyezkednek el;
b) a föld fekvése szerinti településen, vagy annak közigazgatási határától számított húsz kilométeres körzetén belül az a mezőgazdasági termelőszervezet, amelyben a vevő, a jegyzékben szereplő elővásárlásra jogosult vagy ezen személyek közeli hozzátartozója tulajdoni részesedéssel rendelkezik, mekkora térmértékű és aranykorona értékű földterület használója;
c) a vevő vagy a jegyzékben szereplő elővásárlásra jogosult az adásvételi szerződést megelőző három éven belül kötöttek-e közeli hozzátartozójukkal földre vonatkozó jogügyletet, és ezen föld kinek a használatában áll;
d) a vevő vagy a jegyzékben szereplő elővásárlásra jogosult az adásvételi szerződés megkötését megelőző öt évben tett-e a föld fekvése szerinti településen, vagy annak közigazgatási határától számított húsz kilométeres körzetén belül található földre elővásárlóként elfogadó nyilatkozatot, de a jogügylet a szerződésszegése miatt nem ment teljesedésbe;
e) a föld adásvétele mennyiben szolgálja a fiatal földműves, a pályakezdő gazdálkodó gazdaságátadással összefüggő tulajdonszerzését,
f) az elővásárlásra jogosult rendszeresen elfogadó jognyilatkozatot tesz-e olyan földre, amelyre elővásárlási joga fennáll, anélkül, hogy annak megszerzését gazdaságának mérete indokolná,
g) az adásvételi szerződés szerinti vevő, illetve a jegyzék szerinti elővásárlásra jogosultak tulajdonában álló földek birtokmérete
ga) között nagyságrendbeli különbözőség áll fenn,
gb) és a település üzemeinek átlagos mérete között nagyságrendbeli különbözőség áll fenn,
h) a földnek az ügylet szerinti ellenértéke, amely alapos indok nélkül ne haladja meg
ha) erdőnek nem minősülő föld esetén a földnek – indexálással meghatározott – 20 éves termelési időszakra számított jövedelemtermelő képességét,
hb) erdőnek minősülő föld esetében a földnek 50 éves termelési ciklusra számított jövedelemtermelő képességét azzal, hogy az erdőtalaj és a faállomány értékét együttesen kell megállapítani, amelynek során az erdőtalaj értékét az erdő örökös járadékából, míg a faállomány értékét a potenciális véghasználatból levezetett

jelenérték szerint kell kiszámítani, továbbá a földön létesített ültetvény vagy felépítmény értékét nettó pótlásiköltség alapú értékbecsléssel kell megállapítani.

i) a föld cseréje esetén mennyiben szolgálja legalább az egyik szerződő félnél a birtokösszevonást.

(16) A megyei elnökség állásfoglalásának kötelezően kell tartalmaznia:

a) az eljáró szervezet megnevezését,

b) az érintett természetes személy személyazonosító adatait (név, lakcím),

c) az érintett földrészletek azonosítására szolgáló adatokat,

d) az érintett fél vonatkozásában a szerződés létrejötte támogatásának vagy nem támogatásának kimondását,

e) az indokolásban:

ea) a megállapított tényállást,

eb) az ügyfél által a helyi földbizottság felhívására a Földforgalmi törvény 24. § (3) bekezdésében foglaltakról szolgáltatott adatokat vagy az adatszolgáltatás hiányát,

ec) az állásfoglalás kialakításánál figyelembe vett és az állásfoglalást alátámasztó szempontokat,

ed) az ec) alpont szerinti szempontok kormányrendeletben előírt mérlegelésének eredményét,

f) az állásfoglalás kiadásának dátumát, a kiadmányozó aláírását.

(17) A megyei elnökség állásfoglalásból világosan ki kell tűnniük a vizsgált szempontoknak és az értékelés eredményének, vagyis az állásfoglalást részletesen indokolni kell. Az értékelést olyan részletességgel kell elvégeznie, hogy az a MISZ határozatának alapjául szolgálhasson, alkalmas legyen a tényállás tisztázása körében a tények valósságáról és az állásfoglalás okszerűségéről való meggyőződés kialakítására.

(18) A megyei elnökég az **értékelést köteles**

a) **azonos szempontok szerint**,

b) **a jegyzékben szereplő összes elővásárlásra jogosult, és az adás-vételi szerződés szerinti vevő** vonatkozásában elvégezni,

c) **a csereszerződések vonatkozásában a cserepartnerek tekintetében elvégezni.**

(19) A megyei elnökség értékelése során több elővásárlásra jogosultat is támogathat. Ha a helyi földbizottság az értékelés alapján egyik elővásásra jogosult esetében sem támogatja az adás-vételi szerződés jóváhagyását, állást kell foglalnia abban, hogy az adásvételi szerződés szerinti vevővel támogatja-e az adásvételi szerződés jóváhagyását.

(20) A helyi földbizottsági ügyben az állásfoglalások kialakítása érdekében megtartott megyei elnökségi ülésen a megyei elnökség azon elnökségi tagja és a megyei elnökség által felhatalmazott NAK tisztségviselő, munkavállaló jogosult részt venni, akikkel szemben nem állnak fenn 7. pont (1)-(2) bekezdésében rögzítettek szerinti kizárási okok.

(21) A megyei elnökségnek lehetősége van a helyi fölbizottsági ügyben állásfoglalása meghozatalának későbbi ülésre történő elhalasztására, ha úgy ítéli meg, hogy a (15) bekezdés szerinti körülmények teljes körű elbírálásához további adatok, nyilatkozatok szükségesek, és ezért szükség van adatszolgáltatásra történő felhívásra a Fétv. 101. § (1) bekezdése alapján. Az adatszolgáltatás szükségességéről hozott döntést az ülésről készült jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Adatszolgáltatásra történő felhívásról való döntés esetén az illetékes megyei igazgatóság dolgozója 15 napos határidő tűzésével, a NAK-NY-255 Felhívás adatszolgáltatásra földbizottsági ügyben című nyomtatvánnyal, postai úton, tértivevényes levélben szólítja fel

adatszolgáltatásra az érintettet (a szerződés szerinti vevőt, jegyzékben szereplő elővásárlásra jogosult(ak)at). Az adatszolgáltatási felhívásról a mezőgazdasági igazgatási szervet a NAK-NY-256 Földhivatali értesítés adatszolgáltatás megindításáról nyomtatvánnyal kell értesíteni.

Az adatszolgáltatásra felhívott személynek lehetősége van írásban, postai úton adatot szolgáltatni, továbbá a NAK illetékes megyei igazgatóságának az adatszolgáltatásra felhívott személynek biztosítani kell a személyes adatszolgáltatás/adatfelvétel lehetőségét a NAK illetékes megyei igazgatóságának címén. A személyes adatszolgáltatás során az adatszolgáltatásra felhívott személy által közölt adatokat a NAK illetékes megyei igazgatóságának dolgozója rögzíti a NAK-NY-257 Feljegyzés adatszolgáltatásról földbizottsági ügyben nyomtatványon.

(22) A megyei elnökségnek lehetősége van a helyi fölbizottsági ügyben állásfoglalása kialakításának későbbi ülésre történő elhalasztására abban az esetben is, ha úgy ítéli meg, hogy az ügy teljes körű elbírálása érdekében a Fétv. 102. § (3) bekezdés szerint az érintett felet személyesen kívánja meghallgatni. Az értesítést a megyei igazgatóság dolgozója küldi meg az érintettnek. Az értesítést postai úton, tértivevényes különszolgáltatással kell megtenni. Az értesítést - ha az ügy körülményeiből más nem következik - úgy kell közölni, hogy azt az érintett fél a meghallgatás előtt legalább öt nappal korábban megkapja. A személyes meghallgatás időpontját érintett személlyel lehetőség van telefonon is egyeztetni.

Amennyiben az érintett fél kifejezetten kéri, a megyei elnökség az ülésen az érintett felet meghallgatja.

A meghallgatás keretében szolgáltatott információkat az elnökségi ülés jegyzőkönyvében, vagy külön feljegyzésben szükséges rögzíteni.

(23) A megyei elnökség helyi földbizottsági ügyben állásfoglalását a SAP CRM FöbiR használatával, a generált NAK-NY-101 „Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara megyei elnökségének állásfoglalása helyi földbizottsági feladatkörben” formanyomtatványon (a továbbiakban: Állásfoglalás nyomtatvány) készíti el az illetékes megyei igazgatóság és a helyi földbizottsági ügyben tartott megyei elnökségi ülésen részvételre felhatalmazott dolgozója segítségével.

Amennyiben a megyei elnökség ülésén a megyei elnökség állásfoglalása az Állásfoglalás nyomtatványon nem készíthető el, úgy az illetékes megyei elnökség az illetékes megyei igazgatóság segítségével köteles gondoskodni arról, hogy a SAP CRM FöbiR használatával az állásfoglalás kialakítására rendelkezésre álló határidőn belül a megyei elnökség ülésén kialakított értékelési szempontoknak megfelelően a megyei elnökség állásfoglalása az Állásfoglalás nyomtatványon megszerkesztésre és kiadmányozásra kerüljön.

(24) A megyei elnökség állásfoglalásában a támogató, illetőleg nem a támogató értékelését az Állásfoglalás nyomtatvány Támogatás indoka mezőjében teszi meg, melyhez szöveges kiegészítést kell tenni „A helyi földbizottságként eljáró szerv egyéb az üggyel kapcsolatos észrevétele, megjegyzése” mezőben. Egy-egy értékelés során egyszerre több indokot is fel lehet sorolni.

(25) Az Állásfoglalásokat az elnökség képviseletében kizárólag a megyei elnök, vagy az elnökségi ülés résztvevői az ülés napját követő 7 napon belül elektronikusan, vagy saját kezűleg írják alá. Az elnök akadályoztatása esetén az aláírásra feljogosított alelnök jár el.

### 8.5. A megyei elnökség állásfoglalásának közlése

(1) Az aláírt Állásfoglalás nyomtatványt, a megyei elnökség az illetékes megyei igazgatóság dolgozója segítségével postai úton tértivevényes különszolgáltatással, vagy „személyes

átadással" a SAP CRM FöbiR-ből generált NAK-NY-106 Földhivatali átadás-átvételi jegyzőkönyv nyomtatvánnyal (a továbbiakban: Földhivatali átadás-átvételi jegyzőkönyv nyomtatvány) juttatja vissza az illetékes MISZ részére. A megyei elnökség által elektronikusan aláírt Állásfoglalás nyomtatványt a MISZ hivatali kapujára, elektronikusan kell megküldeni. Az elektronikusan aláírt Állásfoglalás nyomtatványokhoz is csatolni kell a SAP CRM FöbiR-ből generált Földhivatali átadás-átvételi jegyzőkönyv nyomtatványt.

(2) A 8.1 fejezet (3) bekezdése szerint a SAP CRM FöbiR rendszerben rögzített adatokon túl az ügyhöz csatolni kell az eljárás során keletkezett és a NAK számára rendelkezésre álló dokumentumokat, különösen:

a) a MISZ megkeresését;
b) a MISZ által megküldött ügyindító dokumentumokat (pl.: szerződés, elfogadó jognyilatkozat másolatok, jegyzék);
c) a TAB vezetőségi tagok által kiállított eredeti és/vagy nyomtatott ajánlásokat;
d) a megyei elnökség állásfoglalásának egy eredeti példányát (elektronikusan aláírt állásfoglalás esetén a dokumentumot a SAP CRM FöbiR Mellékletei közé elhelyezve);
e) minden az adott helyi földbizottsági ügyben keletkezett, rendelkezésre álló dokumentumot;
f) a postai úton megküldött dokumentumok visszaérkező tértivevényeit;
g) a megyei elnökségi ülésen meghozott döntés alapján a bírósági felterjesztéshez szükséges NAK-NY-199 Kifogást elbíró döntéssel szembeni bírósági felülvizsgálat kezdeményezésére vonatkozó nyomtatvány egy eredeti példányát,
h) az ügyben keletkezett bírósági iratok másolatát;
i) a MISZ által megküldött döntést.

A földbizottsági ügyeket elnökségi ülésenként összegyűjtve szükséges irattárazni. A helyi földbizottsági ügyben tartott megyei elnökség ülés Meghívójának egy nyomtatott példányát, az elnökségi ülés 8.4 (4) bekezdésben szereplő döntés előkészítő riport egy nyomtatott példányát és az elnökségi ülésről készült jegyzőkönyvet a földbizottsági ülés elnökségi ülés dokumentumai között kell elhelyezni. Az illetékes megyei elnökségnek - az illetékes megyei igazgatóság segítségével - biztosítania kell, hogy az adott helyi földbizottsági ügyre vonatkozó megyei elnökségi ülésről készült meghívó, jegyzőkönyv és döntés előkészítő Kimutatás riport szükség szerint azonnal rendelkezésre álljon, az szükség szerint azonnal az aktához „kapcsolható" legyen.

### 8.6. A helyi földbizottsági állásfoglalást igénylő ügyben a MISZ általi döntésre vonatkozó közigazgatási per kezdeményezése

(1) A helyi földbizottsági állásfoglalással érintett termőföldszerződés hatósági jóváhagyása iránti eljárásban a MISZ döntésével szemben a helyi földbizottsági állásfoglalást kiadmányozó megyei elnökség a döntés kézhezvételét követő elnökségi ülésen dönt arról, hogy a döntéssel szemben közigazgatási pert kíván-e kezdeményezni.

(2) Amennyiben a megyei elnökség közigazgatási per kezdeményezése mellett dönt, az illetékes megyei igazgatóság dolgozója útján a MISZ döntésével szembeni közigazgatási per kezdeményezésére vonatkozó NAK-NY-199 Mezőgazdasági igazgatási szerv döntésével szembeni közigazgatási per kezdeményezésére vonatkozó nyomtatványt kitölti.

(3) A megfelelően kitöltött NAK-NY-199 Mezőgazdasági igazgatási szerv döntésével szembeni közigazgatási per kezdeményezésére vonatkozó dokumentumot és az érintett ügyhöz kapcsolódó – jelen bekezdés a) - g) pontjaiban alább felsorolt – iratokat a döntés meghozatalát követően, az illetékes megyei igazgatóság dolgozója köteles feltölteni a

**\\nak.hu\adatok\Földforgalmi peres ügyek** linken elérhető mapparendszerbe (a továbbiakban: mapparendszer). A mapparendszerbe történő feltöltés olyan módon történik, hogy az előre előkészített, a jelen pontban foglalt minden dokumentumot tartalmazó újonnan létrehozott mappát az illetékes megye mapparendszerben lévő almappájába kell bemásolni. A mapparendszerbe feltöltendő új mappát a feltöltést megelőzően olyan módon kell elnevezéssel ellátni, hogy az kizárólag a település nevét és a korábbi önkormányzati vagy MISZ határozatszámát tartalmazza (pl. Budapest_12_2018). Az újonnan létrehozott mappának tartalmaznia kell az alábbiakban felsorolt dokumentumokat egyetlen PDF-formátumú fájlba szkennelten:

a) A MISZ megkeresése az állásfoglalás kiadására
b) A MISZ megkeresésének az átvételét igazoló dokumentum
c) Adásvételi/csere szerződés
d) Állásfoglalás nyomtatvány
e) Állásfoglalás nyomtatvány megküldését igazoló dokumentum
f) A MISZ határozata
g) A MISZ határozatának az átvételét igazoló dokumentum

(4) Az illetékes megyei igazgatóság dolgozója az újonnan létrehozott mappa mapparendszerbe történő feltöltését követően a NAK Jogi Irodára haladéktalanul elektronikus levelet küld, amely tartalmazza az újonnan feltöltött mappa elérési útja mellett az adott ügyben történő perindítás kezdeményezése iránti kifejezett megyei elnökségi döntést.

(5) A (4) bekezdésben foglalt tájékoztató levél beérkezését követően a NAK Jogi Iroda intézkedik a közigazgatási per kezdeményezése iránt. Amennyiben a (3) bekezdésében említett dokumentumok a mapparendszerbe nem, vagy nem maradéktalanul kerülnek feltöltésre és azok ezen tény NAK Jogi Iroda részéről történő jelzését követően sem kerülnek pótlásra, továbbá amennyiben a (4) bekezdésben foglalt tájékoztató levél nem, vagy nem határidőben kerül a NAK Jogi Iroda részére megküldésre, úgy a NAK Jogi Iroda nem köteles intézkedni a közigazgatási per kezdeményezése iránt, és nem felel továbbá a bírósági kezdeményezés elmulasztásából fakadó jogkövetkezményekért.

(6) A NAK Jogi Irodája a NAK által jelen pont szerint kezdeményezett közigazgatási per állásáról az illetékes megyei elnökség vagy illetékes megyei igazgatóság kérésére az egyes eljárási cselekményeket követő 5 napon belül, elektronikus úton tájékoztatást nyújt.

(7) A NAK Jogi Irodája a peres földbizottsági ügyekről naprakész elektronikus adatbázist vezet, melynek adataiba betekintést biztosít a stratégiai és vidékfejlesztési igazgató, valamint az általa kijelölt személyek részére.

### 8.7. Perbelépés helyi földbizottsági ügyben folyó bírósági eljárásba

(1) A közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény 20. § (1) bekezdésében foglaltak szerint, akinek jogát vagy jogos érdekét a vitatott közigazgatási tevékenység közvetlenül érinti vagy a perben hozandó ítélet közvetlenül érintheti, a mások között folyamatban lévő perbe érdekeltként beléphet. A perbe érdekeltként beléphet az is, aki a megelőző eljárásban ügyfélként vett részt.

(2) Amennyiben helyi földbizottsági ügyben egy folyamatban lévő közigazgatási per vonatkozásában az illetékes megyei elnökség ülésén úgy dönt, hogy a perbelépés szükségszerű, úgy erről az illetékes megyei igazgatóság e dolgozója haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni a NAK Jogi Irodáját azzal, hogy e tájékoztatás megküldése, valamint az ügy iratainak mapparendszerbe történő feltöltése tekintetében a jelen Eljárásrend 8.6 pontjában foglalt szabályok a jelen pontban meghatározott kiegészítésekkel együtt alkalmazandók. A

tájékoztató levélben a 8.6 pont (4) bekezdésében foglaltakon felül meg kell jelölni a bírósági eljárásban résztvevő feleket, az eljáró bíróságot, valamint a bírósági ügyszámot. Meg kell jelölni továbbá, hogy a NAK az illetékes megyei elnökség döntése értelmében a perben résztvevő felek közül melyik fél pernyertességét kívánja előmozdítani, továbbá azt, hogy a NAK-nak az általa támogatni kívánt fél pernyertességéhez milyen jogi érdeke fűződik.

(3) Az illetékes megyei elnökség köteles a NAK Jogi Irodájának rendelkezésére bocsátani a perbelépés iránti kérelem alátámasztásához a NAK Jogi Irodája által kért információkat és a rendelkezésre álló dokumentumokat.

(4) A jelen pontban foglalt dokumentumokkal kapcsolatos, a NAK Jogi Irodája által ellátandó perbelépés kezdeményezése iránti feladatok tekintetében a jelen Eljárásrend 8.6 pont (5)-(6) bekezdéseiben foglaltak alkalmazandók azzal, hogy ahol a hivatkozott bekezdések per kezdeményezését említenek, ott jelen pont vonatkozásában perbelépést kell érteni.

### 8.8. A SAP CRM FöbiR rendszer adataiból álló földügyi riport

(1) A megyei igazgatóságok dolgozói által a SAP CRM FöbiR rendszerbe rögzített adatokból a NAK Tagnyilvántartási Igazgatósága havonta riportot készít, amit automatikusan megküld a Stratégiai és Vidékfejlesztési Igazgatóság részére. A Stratégiai és Vidékfejlesztési Igazgatóság az átvételt követően ellenőrzés céljából a riportot megküldi valamennyi megyei igazgatóság földügyi referensének.

(2) A megyei dolgozók kötelesek a megyéjük vonatkozásában az ellenőrzéseket végrehajtani. Az esetlegesen fellelt hibás értékeket ki kell javítani és a javított értékeket az ellenőrzéshez megküldött fájlban kell rögzíteni.

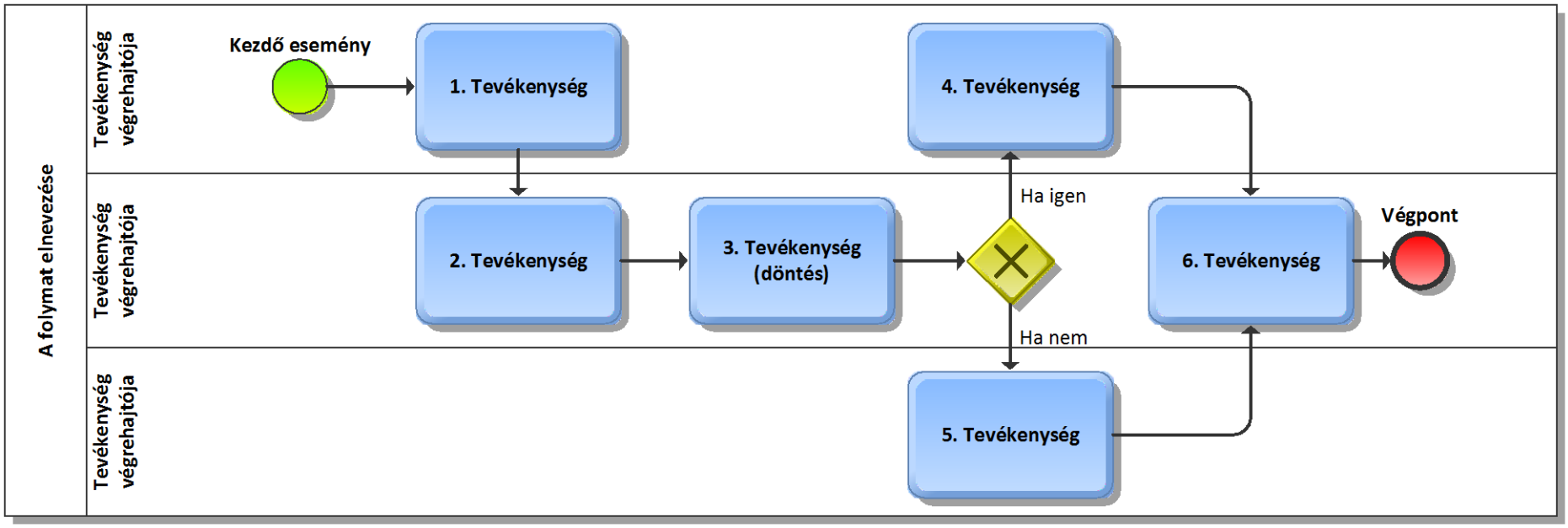
(3) A javítást az átvételtől számított öt napon belül kell elvégezni és az ellenőrzés eredményét képező fájlt a Stratégiai és Vidékfejlesztési Igazgatóságnak visszaküldeni.

(4) A Stratégiai és Vidékfejlesztési Igazgatóság negyedévente a földügyi riportból készített dokumentációt elektronikus úton a megyei elnökségek és a dolgozók rendelkezésére bocsátja.

# 9. Folyamat bemutatása

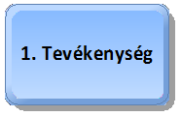
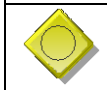
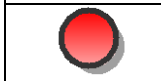
## 8.1 Jelmagyarázat

### 9.1.1 A folyamatábra bemutatása



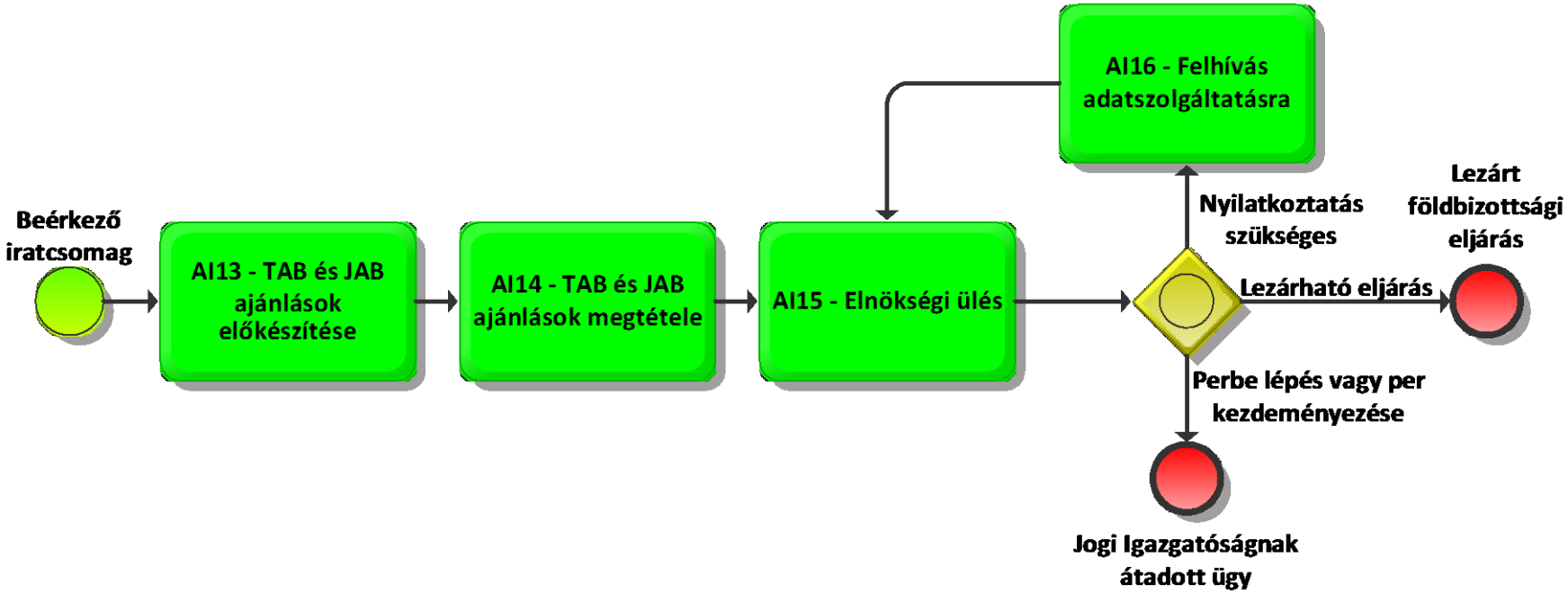

Mint a fenti mintán látható, a folyamatábra kezdő és végpontjai között, az összekötő nyilakkal meghatározott sorrendben ábrázolja a tevékenységek végrehajtását. A folyamatábra sávjaiban a tevékenységek végrehajtói kerülnek meghatározásra, egy adott sávra elhelyezett tevékenyéggel meghatározzuk annak végrehajtóját.

### 9.1.2 A folyamatábra alkotóelemeinek bemutatása

| Folyamatábrán használt szimbólum | Alkotóelem elnevezése | Leírás | Kötelező/ Opcionális |
|---|---|---|---|
|  | Kezdő esemény | Ezzel indul a folyamatábra. Rövid megnevezése vagy egy kiváltó esemény, vagy egy előzmény folyamat neve lehet. | Kötelező |
|  | Tevékenység | A folyamat egy adott szerepkör által végrehajtott lépése. Színe kék, megnevezése sorszámból és a tevékenység nevéből áll. | Kötelező |
|  | Kapcsolódó folyamat | Egy másik, önálló folyamatot jelöl, megnevezése a folyamat azonosítójából és elnevezéséből áll. | Opcionális |
|  | Döntési pont (vagylagos) | A folyamat lefutásában döntéstől függő továbbhaladást jelző elem. A folyamat továbbhaladása csak a szimbólum egyik kimenetén folytatódik (feltételtől függően) | Opcionális |
|  | Elágazás (párhuzamos) | A folyamat továbbhaladása a szimbólum összes kimenetén folytatódik párhuzamosan. | Opcionális |
|  | Döntési pont (párhuzamos) | A folyamat lefutása a szimbólum minden kimenetén párhuzamosan folytatódik, amelyre teljesül a támasztott feltétel. | Opcionális |
|  | Kapcsolat | Az egymás után következő folyamatlépések összekötéséül szolgáló ábrarész, nyílban végződik, mely meghatározza a tevékenységek sorrendjét. | Kötelező |
|  | Végesemény | A folyamat lezárását jelentő esemény Ezzel zárul a folyamatábra. Rövid megnevezése vagy egy állapot, vagy egy kapcsolódó folyamat megnevezése. | Kötelező |

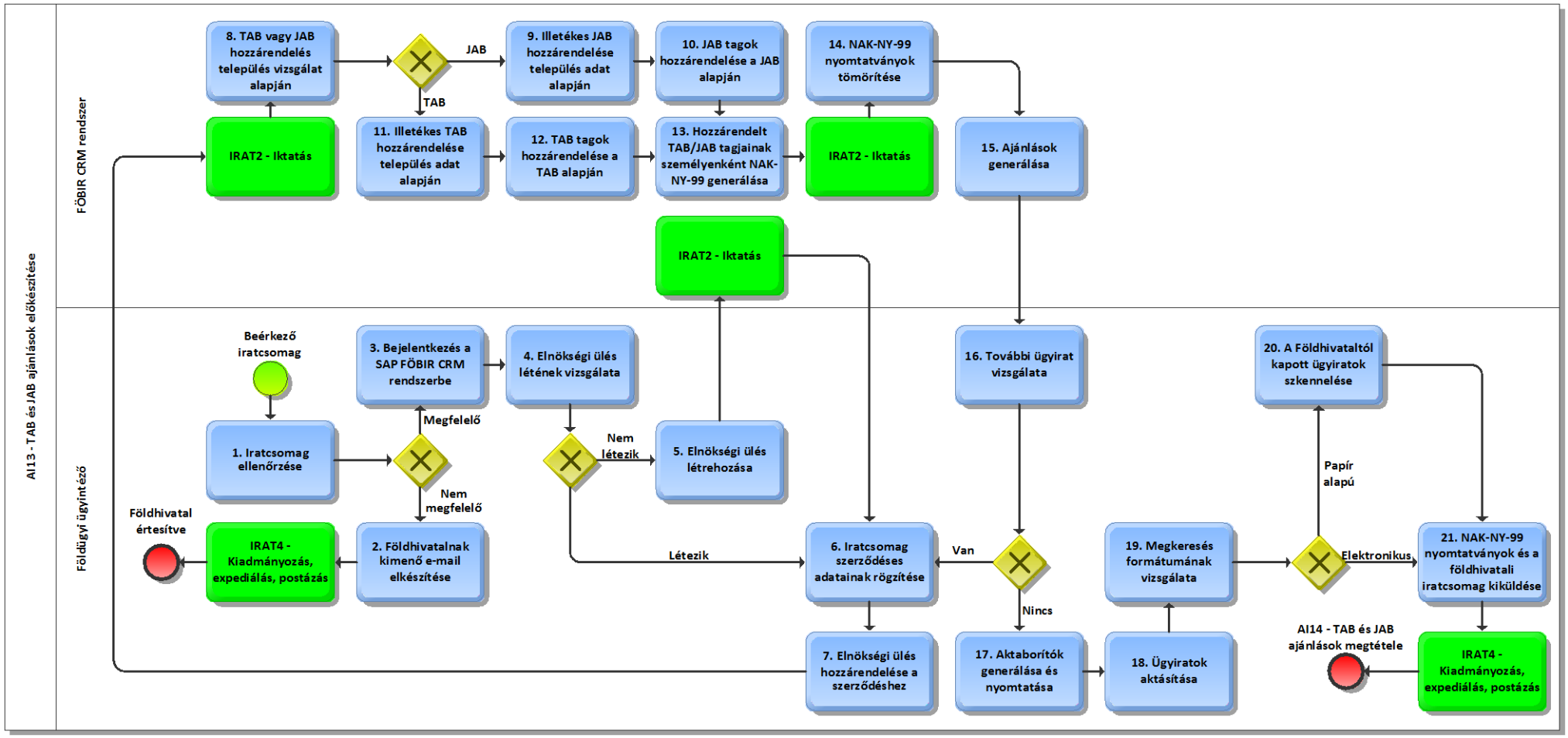
## 8.2 AI12 – Földbizottsági feladatok ellátása

Az alábbi áttekintő ábra mutatja be a jelen Eljárásrendbe foglalt folyamatokat, azok kapcsolódásait és végrehajtásuk sorrendjét.




A további fejezetekben kerülnek részletes bemutatásra az áttekintő ábrán szereplő részfolyamatok.

## 8.3 AI13 – TAB és JAB ajánlások előkészítése



| Sor-szám | Tevékenység szabályai | Tevékenység felelőse | Rend-szer | Bemenet | Bemenet szolgáltatója | Kimenet | Kimenet átvevője | Követ-kezik |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | **Iratcsomag ellenőrzése:** Az eljárás a Földhivatal megkeresése alapján a „Bemenet” alatt felsorolt dokumentumok másolatának megyei igazgatóságra érkezésével indul.<br>A földügyi ügyintéző megvizsgálja a 8.1 (1) bekezdésben foglalt dokumentumoknál, hogy azok hiánytalanul beérkeztek e.<br>A beérkező iratok ügyenként szétválogatva kerülnek továbbításra. | Földügyi ügyintéző | | Beérkező iratcsomag: Földhivatali végzés/megkeresés, adásvételi vagy csereszerződés, elfogadó jognyilatkozatok, elővásárlásra jogosultak rangsoráról szóló jegyzék, egyéb dokumentumok | Földhivatal | Döntés: Nem megfelelő (2.), Megfelelő (3.) | Földügyi ügyintéző | 2., 3. |
| 2. | **Földhivatalnak kimenő e-mail elkészítése:** A földügyi ügyintéző az iratcsomag ellenőrzése után a hibás, hiányzó dokumentumokról értesíti a Földhivatalt. | Földügyi ügyintéző | | Nem megfelelő iratcsomag | Földügyi ügyintéző | Földhivatalnak kimenő e-mail | Földügyi ügyintéző | IRAT4 |
| IRAT4 | **Kiadmányozás, expediálás, postázás:** Kimenő e-mail elküldése annak tényével, hogy hibás a megküldött irat. | Földügyi ügyintéző | | | | | | Végpont |
| 3. | **Bejelentkezés a SAP FÖBIR CRM rendszerbe:** A földügyi ügyintéző a központ által kapott azonosítójával belép a rendszerbe. | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Megfelelő iratcsomag | Földügyi ügyintéző | Rendszerbe bejelentkezett földügyi ügyintéző | Földügyi ügyintéző | 4. |
| 4. | **Elnökségi ülés létének vizsgálata:** A Földügyi ügyintéző megvizsgálja, hogy van-e már rögzített elnökségi ülés, amihez a beérkezett ügyiratokat rögzítheti, vagy ilyen nem létezik. | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Rendszerbe bejelentkezett földügyi ügyintéző | Földügyi ügyintéző | Döntés: Nem létezik (5.), Létezik (6.) | Földügyi ügyintéző | 5., 6. |
| 5. | **Elnökségi ülés létrehozása:** Ha nem létezik még elnökségi ülés, amihez rögzíteni lehet az ügyiratokat, akkor létrehoz egy teljes egészében újat. A létrehozásnál meg kell adni/hozzá kell rendelni az elnökségi ülés megnevezését, kezdő és záró időpontját, a | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Nem létezik (nincs létrehozott elnökségi ülés) | Földügyi ügyintéző | Létrehozott elnökségi ülés | SAP FÖBIR CRM rendszer | IRAT2 |

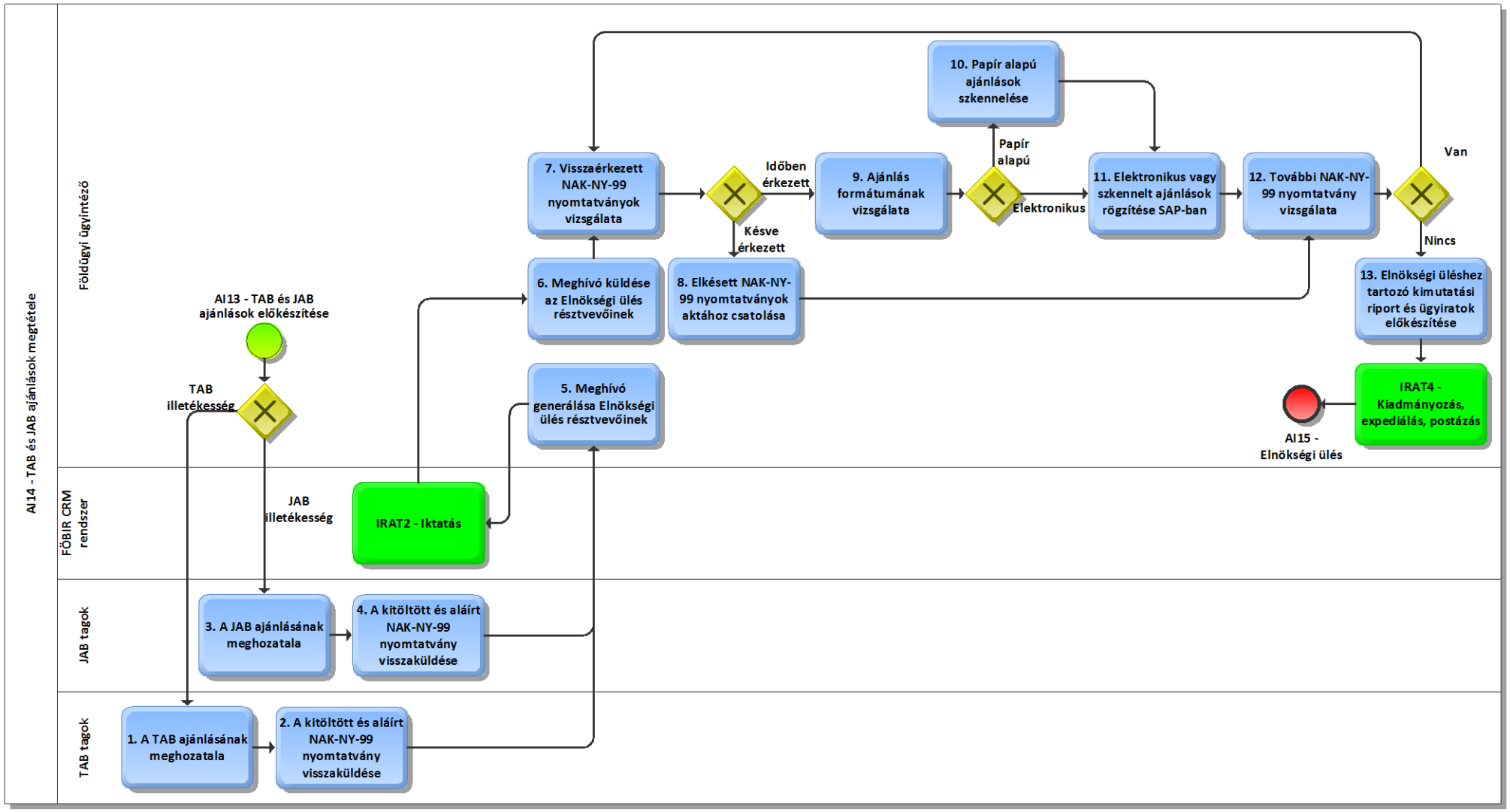
| Sor-szám | Tevékenység szabályai | Tevékenység felelőse | Rend-szer | Bemenet | Bemenet szolgáltatója | Kimenet | Kimenet átvevője | Követ-kezik |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | meghívó kiállításának dátumát, a megismételt ülés időpontját, helyét, résztvevő személyeket (elnök, levezető elnök, alelnökök). | | | | | | | |
| IRAT2 | **Iktatás** | SAP FÖBIR CRM rendszer | | | | | | 6. |
| 6. | **Iratcsomag szerződéses adatainak rögzítése:** A szerződésben, végzésben/megkeresésben, jegyzékben szereplő adatok rögzítése. Végzésből/megkeresésből rögzítendő adatok: földhivatali iktatószám, a végzés/megkeresés dátuma. A szerződésről rögzítendő adatok: adás-vételi szerződés szerinti eladó(k), vevő(k) neve, lakcíme, az adásvétel tárgyának adatai (település(ek), fekvés(ek), helyrajzi szám(ok), művelési ág(ak), részarány(ok), vételár(ak)), a Jegyzék alapján az elfogadó nyilatkozat(ok)ból: elővásárlásra jogosult(ak) neve, lakcíme. A földhivatal nem készít az elővásárlásra jogosultak rangsoráról szóló jegyzéket, ha a hirdetményi úton közölt adásvételi szerződésre kizárólag határidőn túl érkezett a jegyzőhöz elfogadó jognyilatkozat, vagy a határidőn belül beérkezett valamennyi elfogadó jognyilatkozat hiányos, vagy valótlan tartalmú. | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Létrehozott elnökségi ülés, létezik (korábban kiírt elnökségi ülés) | SAP FÖBIR CRM rendszer, Földügyi ügyintéző | Rendszerben rögzített adatok | Földügyi ügyintéző | 7. |
| 7. | **Elnökségi ülés hozzárendelése a szerződéshez:** A rögzítendő szerződéshez a megfelelő Elnökségi ülést hozzárendeli az ügyintéző. Egy szerződés egyszerre csak egy elnökségi üléshez kapcsolódhat. | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Rendszerben rögzített adatok | Földügyi ügyintéző | Elnökségi üléshez rögzített szerződések | SAP FÖBIR CRM rendszer | IRAT2 |
| IRAT2 | **Iktatás:** A szerződés automatikus iktatása. (Itt kap főszámot az ügy.) | SAP FÖBIR CRM rendszer | | | | | | 8. |

| Sor-szám | Tevékenység szabályai | Tevékenység felelőse | Rend-szer | Bemenet | Bemenet szolgáltatója | Kimenet | Kimenet átvevője | Követ-kezik |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. | **TAB vagy JAB hozzárendelés település vizsgálat alapján:** A rendszer a település adatai alapján hozzárendeli az illetékes TAB-ot vagy JAB-ot. | SAP FÖBIR CRM rendszer | SAP FÖBIR CRM | Berögzített szerződés | SAP FÖBIR CRM rendszer | Döntés: JAB (9.), TAB (11.) | SAP FÖBIR CRM rendszer | 9., 11. |
| 9. | **Illetékes JAB hozzárendelése település adat alapján:** TAB hiányában JAB hozzárendelése. | SAP FÖBIR CRM rendszer | SAP FÖBIR CRM | JAB | SAP FÖBIR CRM rendszer | Hozzárendelt JAB | SAP FÖBIR CRM rendszer | 10. |
| 10. | **JAB tagok hozzárendelése a JAB alapján:** Miután hozzárendeli a JAB-ot, utána hozzárendeli a JAB-hoz tartozó JAB tagokat. | SAP FÖBIR CRM rendszer | SAP FÖBIR CRM | Hozzárendelt JAB | SAP FÖBIR CRM rendszer | Hozzárendelt JAB tagok | SAP FÖBIR CRM rendszer | 13. |
| 11. | **Illetékes TAB hozzárendelése település adat alapján:** A település adatai alapján hozzárendeli a TAB-ot. | SAP FÖBIR CRM rendszer | SAP FÖBIR CRM | TAB | SAP FÖBIR CRM rendszer | Hozzárendelt TAB | SAP FÖBIR CRM rendszer | 12. |
| 12. | **TAB tagok hozzárendelése a TAB alapján:** Miután hozzárendeli a TAB-ot, utána hozzárendeli a TAB-hoz tartozó TAB tagokat. | SAP FÖBIR CRM rendszer | SAP FÖBIR CRM | Hozzárendelt TAB | SAP FÖBIR CRM rendszer | Hozzárendelt TAB tagok | SAP FÖBIR CRM rendszer | 13. |
| 13. | **Hozzárendelt TAB/JAB tagjainak személyenként NAK-NY-99 generálása:** A rendszer automatikusan generálja TAB vagy JAB tagonként az üres NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványokat. | SAP FÖBIR CRM rendszer | SAP FÖBIR CRM | Hozzárendelt TAB/JAB tagok, szerződések releváns adatai (település, HRSZ, eladó(k), vevő(k), elővásárló(k), jogról lemondó(k), jogot szerző(k)) | SAP FÖBIR CRM rendszer | Legenerált NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványok | SAP FÖBIR CRM rendszer | IRAT2 |
| IRAT2 | **Iktatás:** NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványok automatikus iktatása. | SAP FÖBIR CRM rendszer | SAP FÖBIR CRM | | | | | 14. |

| Sor-szám | Tevékenység szabályai | Tevékenység felelőse | Rend-szer | Bemenet | Bemenet szolgáltatója | Kimenet | Kimenet átvevője | Követ-kezik |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14. | **NAK-NY-99 nyomtatványok tömörítése:** NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványok tömörítése egy ZIP formátumú fájlba. | SAP FÖBIR CRM rendszer | SAP FÖBIR CRM | Legenerált NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványok | SAP FÖBIR CRM rendszer | Tömörített NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatvány ZIP formátumú fájl | SAP FÖBIR CRM rendszer | 15. |
| 15. | **Ajánlások generálása:** Földbizottsági ajánlások generálása ütemezett művelet kiadása a SAP FÖBIR CRM rendszerben, amely lehetőséget biztosít a később visszaérkező NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványok tartalmának rögzítésére (az ajánlások bevitelére). | SAP FÖBIR CRM rendszer | SAP FÖBIR CRM | | SAP FÖBIR CRM rendszer | Megnyílik az ajánlás rögzítésének lehetősége | SAP FÖBIR CRM | 16. |
| 16. | **További ügyirat vizsgálata:** A földügyi ügyintéző megvizsgálja, hogy van-e még további, feldolgozatlan irat a földhivataltól átvett ügyiratok között. | Földügyi ügyintéző | | Földhivataltól átvett iratcsomag | Földhivatal/földügyi ügyintéző | Döntés: Van (6.), Nincs (17.) | SAP FÖBIR CRM, Földügyi ügyintéző | 6., 17. |
| 17. | **Aktaborítók generálása és nyomtatása:** Az adás-vételi szerződéshez kapcsolódó aktaborítók elkészítése és kinyomtatása. | SAP FÖBIR CRM, Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Rendszerben rögzített szerződés adatok | SAP FÖBIR CRM | Aktaborítók PDF fájlból kinyomtatva | Földügyi ügyintéző | 18. |
| 18. | **Ügyiratok aktásítása:** A földhivatali végzések/megkeresések és a hozzájuk kapcsolódó ügyiratok elhelyezése az aktaborítókban. | Földügyi ügyintéző | | Megfelelő aktaborítókban elhelyezendő ügyiratok | Földügyi ügyintéző | Aktásított ügyiratok | Földügyi ügyintéző | 19. |
| 19. | **Megkeresés formátumának vizsgálata:** Annak vizsgálata, hogy a földhivatali megkeresés elektronikusan történt, vagy papír alapú volt-e? | Földügyi ügyintéző | | Ügyiratok | Földügyi ügyintéző | Döntés: Papír alapú (20.), Elektronikus (21.) | Földügyi ügyintéző | 20., 21. |
| 20. | **A Földhivataltól kapott ügyiratok szkennelése:** A földhivataltól megkapott ügyiratok szkennelése aktánként | Földügyi ügyintéző | | Papír alapú ügyiratok | Földügyi ügyintéző | Szkennelt PDF formátumú ügyiratok | Földügyi ügyintéző | 21. |
| 21. | **NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványok és a** | Földügyi | | Elektronikus | SAP FÖBIR CRM, | ZIP formátumú | TAB, JAB | IRAT4 |

| Sor-szám | Tevékenység szabályai | Tevékenység felelőse | Rend-szer | Bemenet | Bemenet szolgáltatója | Kimenet | Kimenet átvevője | Követ-kezik |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **földhivatali iratcsomag kiküldése:** Tömörített NAK-NY-99 Ajánlás nyomtatványok letöltése ZIP formátumban a rendszerből, majd településenként összerendezése a szkennelt ügyiratokkal a földügyi ügyintéző számítógépén. A földügyi ügyintéző a rendelkezésére álló ügyiratokból megállapítja, hogy TAB-nak vagy JAB-nak kell-e eljárnia, majd ezt követően a földügyi ügyintéző megküldi a NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványokat a beszkennelt ügyiratokkal együtt véleményezés és kitöltés céljából a TAB/JAB vezetőségnek. A megyei elnök aláírása nem szükséges a formanyomtatványok és iratok átadásához. Ajánlást tenni csak azon TAB vezetőségi tag jogosult, akivel szemben kizárási ok nem áll fenn. A NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatvány átadásának sikertelensége esetén annak tényét is az elnökségi ülés jegyzőkönyvében szükséges rögzíteni. | ügyintéző | | ügyiratok, szkennelt ügyiratok | Földügyi ügyintéző | NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványok elektronikus, vagy szkennelt ügyiratok | tagok | |
| IRAT4 | **Kiadmányozás, expediálás, postázás:** ZIP formátumú NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványok elektronikus, vagy szkennelt ügyiratok elektronikus úton történő megküldése a TAB/JAB tagoknak. | Földügyi ügyintéző | | | | | | Végpont |

## 8.4 AI14 – TAB és JAB ajánlások megtétele

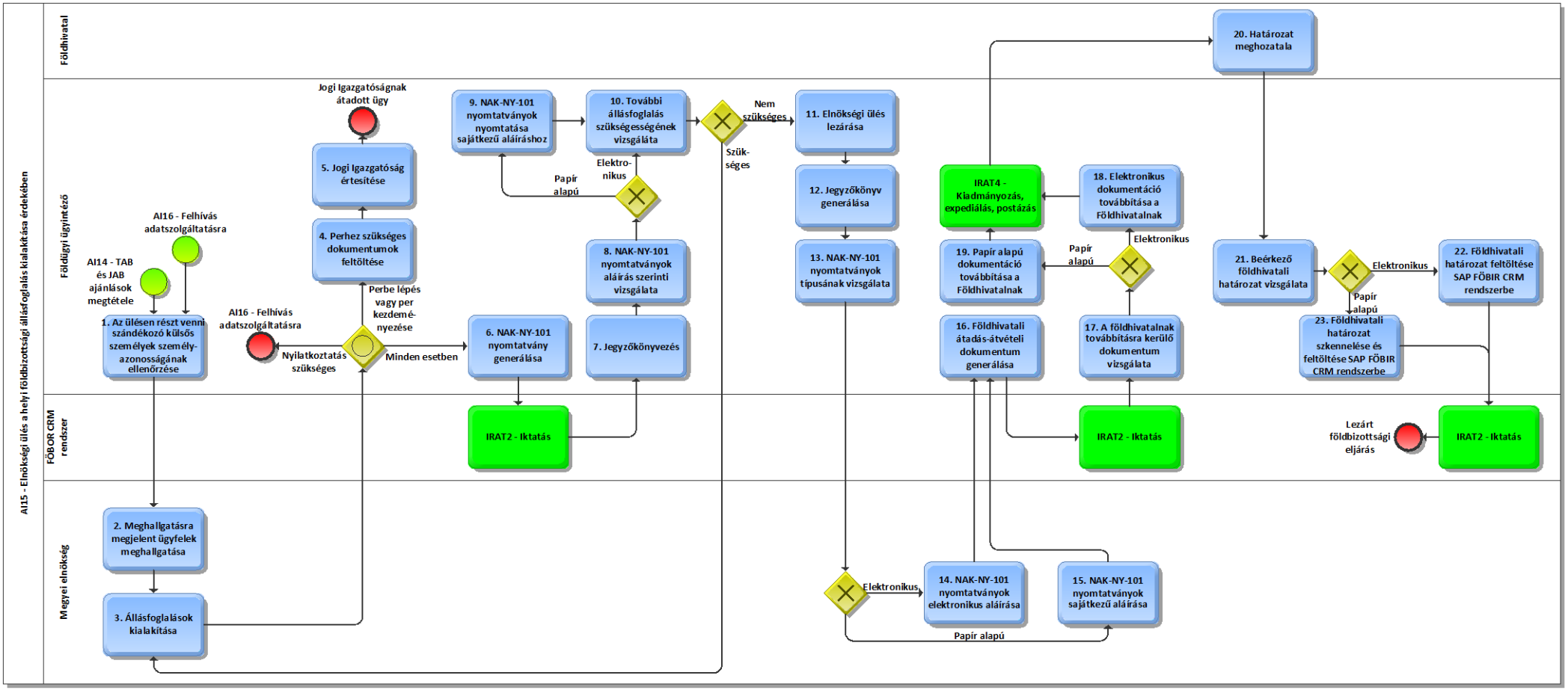


| Sor-szám | Tevékenység szabályai | Tevékenység felelőse | Rend-szer | Bemenet | Bemenet szolgáltatója | Kimenet | Kimenet átvevője | Követ-kezik |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | **A TAB ajánlásának meghozatala:** A TAB ajánlás kialakítását a TAB vezetősége ülés összehívása nélkül is megteheti. Az Ajánlásokat a Földforgalmi tv. szerint köztudomású tények, és legjobb ismeretek alapján kell értékelni, jelen Eljárásrend 8.2 pontjában meghatározottak szerint. Az ajánlásokat minden esetben indokolni szükséges, valamint az indoklások számkódját fel kell tüntetni. Amennyiben több település közös települési agrárgazdasági bizottságot alakított, úgy az Ajánlás kialakításánál az adás-vételi szerződés tárgyát képező föld fekvése szerinti településen lakó- vagy telephellyel rendelkező, vagy ott földet használó közös települési agrárgazdasági vezetőségi tagok javaslata alapján kell a tagoknak az Ajánlásukat meghozni. | TAB tagok | | Aláíratlan, „üres” NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatvány és ügyiratok | Földügyi ügyintéző, falugazdász | Kitöltött, aláírt NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatvány | TAB tagok | 2. |
| 2. | **A kitöltött és aláírt NAK-NY-99 nyomtatvány visszaküldése:** A TAB tagok szerződésenként hozzák meg ajánlásukat. Indokaikat felvezetik a NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványra, majd aláírják (hitelesítik) azokat és végül, beszkennelve, elektronikus úton, esetlegesen a falugazdászt igénybe véve, a megyei elnökség által meghatározott határidőn belül azokat visszaküldik. | TAB tagok, falugazdászok | | TAB ajánlások | TAB tagok | Visszaküldésre kerülő kitöltött és aláírt NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványok | Földügyi ügyintéző | 5. |
| 3. | **A JAB ajánlásának meghozatala:** A JAB ajánlás kialakítását a JAB vezetősége ülés összehívása nélkül is megteheti. Az Ajánlásokat a Földforgalmi tv. szerint köztudomású tények, és legjobb ismeretek alapján kell értékelni, jelen Eljárásrend 8.2 pontjában meghatározottak szerint. Az ajánlásokat minden esetben indokolni szükséges, valamint az indoklások számkódját fel kell tüntetni. Amennyiben több település közös települési agrárgazdasági bizottságot alakított, úgy az Ajánlás kialakításánál az adás-vételi szerződés tárgyát képező föld fekvése szerinti településen lakó- vagy telephellyel rendelkező, vagy ott földet használó közös települési agrárgazdasági vezetőségi tagok javaslata alapján kell a tagoknak az Ajánlásukat meghozni. | JAB tagok | | Aláíratlan, „üres” NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatvány és ügyiratok | Földügyi ügyintéző, falugazdász | Kitöltött, aláírt NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatvány | JAB tagok | 4. |

| Sor-szám | Tevékenység szabályai | Tevékenység felelőse | Rend-szer | Bemenet | Bemenet szolgáltatója | Kimenet | Kimenet átvevője | Követ-kezik |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | **A kitöltött és aláírt NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatvány visszaküldése:** A JAB tagok szerződésenként hozzák meg ajánlásukat. Indokaikat felvezetik a NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványra, majd aláírják (hitelesítik) azokat és végül, elsősorban beszkennelve, elektronikus úton, esetlegesen a falugazdászt igénybe véve, a megyei elnökség által meghatározott határidőn belül azokat visszaküldik. | JAB tagok, falugazdászok | | JAB ajánlások | JAB tagok | Visszaküldésre kerülő kitöltött és aláírt NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványok | Földügyi ügyintéző | 5. |
| 5. | **Meghívó generálása Elnökségi ülés résztvevőinek** | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Rendszerben rögzített szerződés adatok | SAP FÖBIR CRM | Meghívó PDF állománya | Földügyi ügyintéző | IRAT2 |
| IRAT2 | **Iktatás:** Az Elnökségi ülés meghívójának automatikus iktatása | SAP FÖBIR CRM rendszer | | | | | | 6. |
| 6. | **Meghívó küldése az Elnökségi ülés résztvevőinek:** A SAP FÖBIR CRM rendszerből legenerált Elnökségi ülés meghívó PDF formátumú fájljának kiküldése a résztvevőknek (elnök, alelnökök, hegybírók) az ülés lebonyolításának módjával. | Földügyi ügyintéző | | Elnökségi meghívó PDF állománya | SAP FÖBIR CRM rendszer | Kiküldött Elnökségi meghívó PDF állománya | Az elnökségi ülés résztvevői | 7. |
| 7. | **Visszaérkezett NAK-NY-99 nyomtatványok vizsgálata:** Annak vizsgálata, hogy határidőn belül érkezett-e a NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatvány. | Földügyi ügyintéző | | Visszaérkezett NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványok | Földügyi ügyintéző | Döntés: Késve érkezett (8.), Időben érkezett (9.) | Földügyi ügyintéző | 8., 9. |
| 8. | **Elkésett NAK-NY-99 nyomtatványok aktához csatolása:** A határidőn túl érkezett NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványok nyomtatása és az aktában történő elhelyezése. | Földügyi ügyintéző | | Határidőn túl érkezett NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatvány | Földügyi ügyintéző | Elkésett NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványok aktához csatolva | Földügyi ügyintéző | 12. |
| 9. | **Ajánlás formátumának vizsgálata:** Annak vizsgálata, hogy az Ajánlás papír alapon, vagy elektronikusan érkezett-e be. | Földügyi ügyintéző | | Időben visszaérkezett NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványok | TAB | Döntés: Papír alapú (10.), Elektronikus (11.) | Földügyi ügyintéző | 10, 11. |

| Sor-szám | Tevékenység szabályai | Tevékenység felelőse | Rend-szer | Bemenet | Bemenet szolgáltatója | Kimenet | Kimenet átvevője | Követ-kezik |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10. | **Papír alapú Ajánlások szkennelése:** A papír alapon beérkezett Ajánlások szkennelése. | Földügyi ügyintéző | | Papír alapú NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványok | Földügyi ügyintéző | Szkennelt NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatvány | Földügyi ügyintéző | 11. |
| 11. | **Elektronikus vagy szkennelt Ajánlások rögzítése SAP-ban:** A beszkennelt NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványok csatolása a megfelelő szerződés állományához a SAP FÖBIR CRM rendszerben. | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR | Elektronikus vagy szkennelt NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványok | Földügyi ügyintéző | SAP-ba rögzített NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványok | Földügyi ügyintéző | 12. |
| 12. | **További NAK-NY-99 nyomtatvány vizsgálata:** Annak vizsgálata, hogy van-e még további, feldolgozatlan NAK-NY-99 Ajánlás nyomtatvány. | Földügyi ügyintéző | | Határidőben érkezett NAK-NY-99 TAB Ajánlás nyomtatványok | Földügyi ügyintéző | Döntés: Van (7.), Nincs (13.) | Földügyi ügyintéző | 7., 13. |
| 13. | **Elnökségi üléshez tartozó kimutatás riport és a kapcsolódó ügyiratok előkészítése:** Az Elnökségi ülésen szereplő ügyekhez tartozó kimutatás riport generálása és nyomtatása a résztvevők számára. | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Rendszerben rögzített szerződés adatok, ajánlások | SAP FÖBIR CRM | Elnökségi ülés releváns adatainak XLS állománya | Földügyi ügyintéző | IRAT4 |
| IRAT4 | **Kiadmányozás, expediálás, postázás:** Az Elnökségi üléshez tartozó kimutatás riport XLS állományának megküldése az Elnökségi ülés szereplőinek az Elnökségi ülést megelőző harmadik napig. | Földügyi ügyintéző | | | | | | AI15 |

## 8.5 AI15 – Elnökségi ülés a helyi földbizottsági állásfoglalás kialakítása érdekében



| Sor-szám | Tevékenység szabályai | Tevékenység felelőse | Rend-szer | Bemenet | Bemenet szolgáltatója | Kimenet | Kimenet átvevője | Követ-kezik |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | **Az ülésen részt venni szándékozó külsős személyek személyazonosságának ellenőrzése:** A megyei elnökségi ülésen megjelent személyek személyazonosságának, képviseleti jogának ellenőrzése. Az említett személyek kapcsán annak ellenőrzése, hogy az ülésen tárgyalt valamely ügy tekintetében eladó, vevő, elővásárlási elfogadó nyilatkozatot tevő, cserepartner személynek, vagy azok jogszabálynak megfelelően jogosított, vagy jogszabály alapján eljáró képviselőjének minősülnek-e. Az előző mondatban említett személyek kizárólag saját ügyük vonatkozásában vehetnek részt az ülés azon részén, amely nem minősül zárt ülésnek. Az ülésen más személy csak az elnökség hozzájárulásával vehet részt. | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Ajánlások, Korábbi ülés okán beérkezett adatszolgáltatás | Földügyi ügyintéző | Ellenőrzött személyazonosságok | Megyei elnökség | 2. |
| 2. | **Meghallgatásra megjelent ügyfelek meghallgatása:** A meghallgatást kérő vagy meghallgatásra behívott személyek meghallgatása. | Megyei elnökség, Földügyi ügyintéző | | Ellenőrzött személyazonosságok | Földügyi ügyintéző | Meghallgatott ügyfelek | Megyei elnökség | 3. |
| 3. | **Állásfoglalások kialakítása:**<br>A helyi földbizottsági ügyben az adásvételi szerződés értékelése és az állásfoglalás kialakítása zárt ülésen történik, ezalatt a helyiségben kizárólag a megyei elnökség tagjai és a megyei elnökség által erre felhatalmazott személyek tartózkodhatnak. Az állásfoglalás meghozatala a jelen Eljárásrend 8.4 fejezetében foglaltnak megfelelően történik. A kialakított állásfoglalást a levezető elnök közli a megyei elnökségi ülésen megjelent és az állásfoglalás meghozatalát megváró érintett felekkel saját ügyükre vonatkozóan.<br>Az Elnökség dönthet úgy is, hogy egy adott ügy megfelelő kivizsgálásához további adatszolgáltatás/meghallgatás szükséges. Ekkor az | Megyei elnökség | | Meghallgatott ügyfelek, Ajánlások | Földügyi ügyintéző | Döntés: Minden esetben (6.), Perbe lépés vagy per kezdeményezése (4.), Nyilatkoztatás szükséges (AI16) | Földügyi ügyintéző | 4., 6., AI16 |

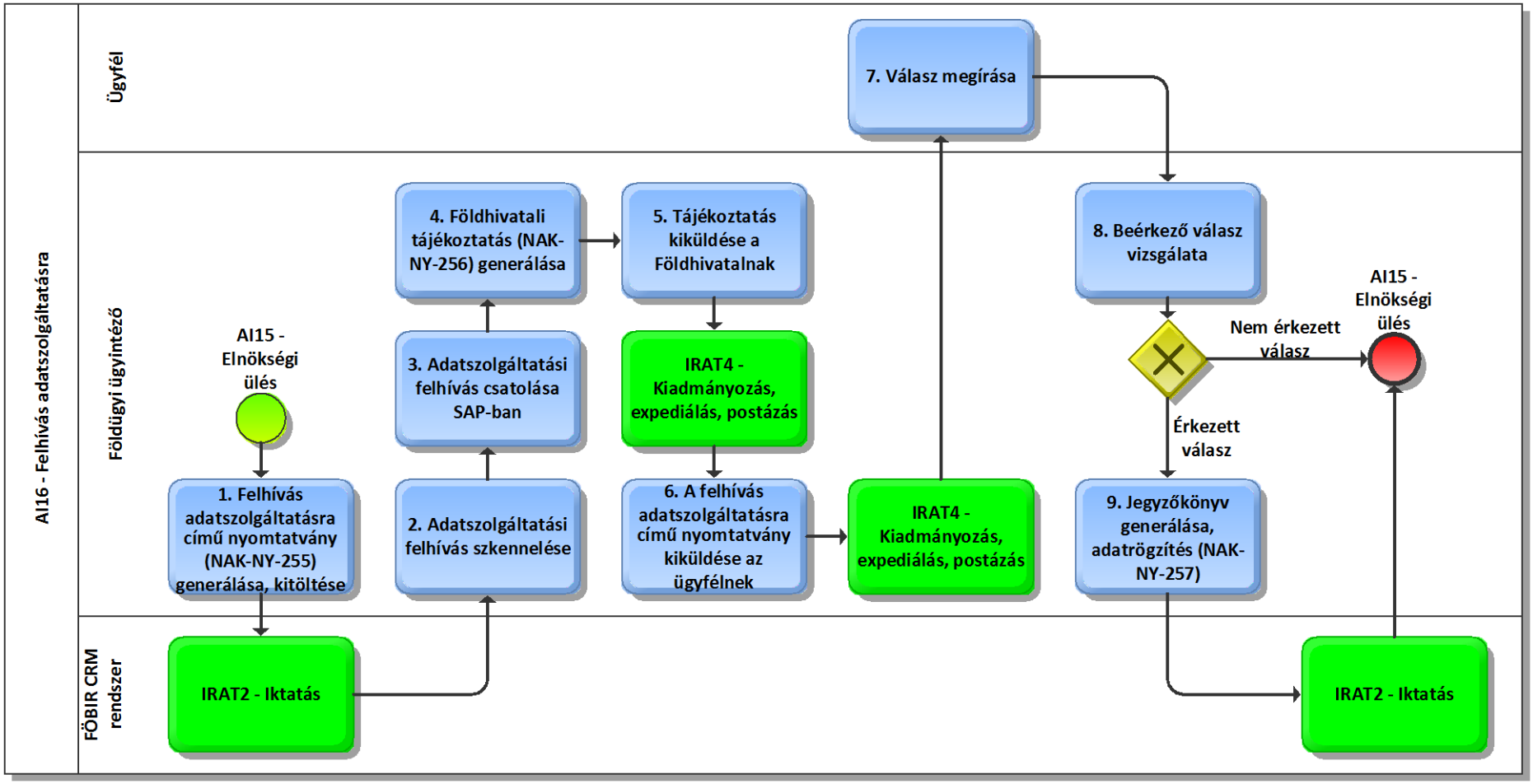
| Sor-szám | Tevékenység szabályai | Tevékenység felelőse | Rend-szer | Bemenet | Bemenet szolgáltatója | Kimenet | Kimenet átvevője | Követ-kezik |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | adott ügyről egy későbbi Elnökségi ülésen születik döntéshozatal.<br>Az Elnökség dönthet korábbi ügyben perbe lépésről, valamint helyi földbizottsági állásfoglalást igénylő ügyben a MISZ általi döntésre vonatkozó közigazgatási perkezdeményezéséről. | | | | | | | |
| 4. | **Perhez szükséges dokumentumok feltöltése:** Az érintett ügyhöz kapcsolódó iratokat, valamint a kitöltött NAK-NY-199 Mezőgazdasági igazgatási szerv döntésével szembeni közigazgatási per kezdeményezésére vonatkozó dokumentumot a **\\nak.hu\adatok\Földforgalmi peres ügyek** linken elérhető mapparendszerbe fel kell tölteni a jelen Eljárásrend 8.7 fejezetében rögzítettek szerint. | Földügyi ügyintéző | | Perbe lépés vagy per kezdeményezése, Rendelkezésre álló ügyiratok | Földügyi ügyintéző | Feltöltött dokumentumok | Földügyi ügyintéző | 5. |
| 5. | **Jogi Iroda értesítése:** A tényállásról és a dokumentumok feltöltésének tényéről a Jogi Irodát haladéktalanul értesíteni szükséges e-mailben. | Földügyi ügyintéző | | Feltöltött dokumentumok | Földügyi ügyintéző | Jogi Irodának átadott ügy | Jogi Iroda | Végpont |
| 6. | **NAK-NY-101 nyomtatvány generálása:** Az Elnökségi ülésen meghozott állásfoglalás SAP FÖBIR CRM rendszerben történő rögzítése után a kitöltött NAK-NY-101 - Állásfoglalás nyomtatvány létrehozása. | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Nyílt ülésen hozott Állásfoglalás | Földügyi ügyintéző | Legenerált NAK-NY-101 - Állásfoglalás nyomtatvány PDF formátumban | Földügyi ügyintéző | IRAT2 |
| IRAT2 | **Iktatás:** A NAK-NY-101 - Állásfoglalás nyomtatvány automatikus, SAP FÖBIR CRM rendszer általi iktatása. | SAP FÖBIR CRM rendszer | | | | | | 7. |
| 7. | **Jegyzőkönyvezés:** A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az üléshez kapcsolódó releváns történéseket. Ha valamilyen elhangzott kijelentés pontos szövege jelentős, vagy az ülésen résztvevő azt kéri, akkor azt szó szerint kell a jegyzőkönyvbe venni. A jegyzőkönyv tekintetében jelen Eljárásrend 8.4 fejezet (13) bekezdésében foglaltak irányadóak. | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Döntés | SAP FÖBIR CRM | Felfektetett Jegyzőkönyv DOC formátumú állománya. | Földügyi ügyintéző | IRAT2 |

| Sor-szám | Tevékenység szabályai | Tevékenység felelőse | Rend-szer | Bemenet | Bemenet szolgáltatója | Kimenet | Kimenet átvevője | Követ-kezik |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. | **NAK-NY-101 nyomtatványok aláírás szerinti vizsgálata:** Annak vizsgálata, hogy saját kezűleg, vagy elektronikusan kerülnek aláírásra a NAK-NY-101 - Állásfoglalás nyomtatványok. | Földügyi ügyintéző | | NAK-NY-101 - Állásfoglalás nyomtatványok | SAP FÖBIR CRM | Döntés: Papír alapú (9.), Elektronikus (10.) | Földügyi ügyintéző | 9., 10. |
| 9. | **NAK-NY-101 nyomtatványok nyomtatása sajátkezű aláíráshoz:** A földügyi ügyintéző a legenerált NAK-NY-101 - Állásfoglalás nyomtatványokat aláírásra 3 példányban kinyomtatja az elnökségnek. | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Legenerált NAK-NY-101 - Állásfoglalás nyomtatványok | Földügyi ügyintéző | Kinyomtatott NAK-NY-101 - Állásfoglalás nyomtatványok | Földügyi ügyintéző | 10. |
| 10. | **További állásfoglalás szükségességének vizsgálata:** Annak vizsgálata, hogy szükség van-e még további állásfoglalások meghozatalára, van-e olyan napirendre vett helyi földbizottsági ügy, amely tekintetében semmilyen döntés, intézkedés nem született. | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Rendszerben rögzített szerződés adatok, ajánlások | Földügyi ügyintéző | Döntés: Szükséges (5.), Nem szükséges (11.) | Földügyi ügyintéző | 5., 11. |
| 11. | **Elnökségi ülés lezárása:** Az Elnökségi ülés végén az Elnökségi ülés lezárása ütemezett művelet kiadása. | SAP FÖBIR CRM, Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Rendszerben rögzített szerződésadatok | SAP FÖBIR CRM | Lezárt státuszú szerződések | Földügyi ügyintéző | 12. |
| 12 | **Jegyzőkönyv generálása:** Az Elnökségi ülés Jegyzőkönyvének legenerálása, a 7. tevékenységben jegyzőkönyvezett információk csatolása. | SAP FÖBIR CRM, Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Rendszerben rögzített szerződésadatok | SAP FÖBIR CRM | Jegyzőkönyv Word formátumban | Földügyi ügyintéző | 13. |
| 13. | **NAK-NY-101 nyomtatványok típusának vizsgálata:** Annak a vizsgálata, hogy az aláírás elektronikusan, vagy saját kezűleg történik. | Földügyi ügyintéző | | NAK-NY-101 - Állásfoglalás nyomtatványok | Földügyi ügyintéző | Döntés: Elektronikus (14.), Papír alapú (15.) | Megyei elnökség | 14., 15. |
| 14. | **NAK-NY-101 nyomtatványok elektronikus aláírása:** A meghozott állásfoglalások kötegelt aláírása az elnökség tagjai által. | Megyei elnökség | NISZ Zrt. prg. | Elektronikus aláírásra NAK-NY-101 - Állásfoglalás nyomtatványok | SAP FÖBIR CRM közös hálózati szerveren megyénkénti bontásban | Elektronikusan aláírt NAK-NY-101 - Állásfoglalás nyomtatványok | Földügyi ügyintéző | 16. |

| Sor-szám | Tevékenység szabályai | Tevékenység felelőse | Rend-szer | Bemenet | Bemenet szolgáltatója | Kimenet | Kimenet átvevője | Követ-kezik |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 15. | **NAK-NY-101 nyomtatványok sajátkezű aláírása:** A meghozott és kinyomtatott minden egyes állásfoglalás sajátkezű aláírása az elnökség adott állásfoglalás kialakításában részt vevő tagjai által. | Megyei elnökség | | Kinyomtatott papír alapú, aláírásra váró NAK-NY-101 Állásfoglalás nyomtatványok | Földügyi ügyintéző | Papíron aláírt NAK-NY-101 Állásfoglalás nyomtatványok | Földügyi ügyintéző | 16. |
| 16. | **Földhivatali átadás-átvételi dokumentum generálása:** A földhivatalhoz átadásra kerülő NAK-NY-101 Állásfoglalás nyomtatványok átadás-átvételéhez készített NAK-NY-106 Földhivatali átadás-átvételi jegyzőkönyv nyomtatvány generálása. | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Aláírt NAK-NY-101 Állásfoglalás nyomtatványok | SAP FÖBIR CRM, Földügyi referens | Legenerált átadás-átvételi dokumentum állománya DOC formátumban | Földügyi ügyintéző | IRAT2 |
| IRAT2 | **Iktatás:** A Földhivatali átadás-átvételi dokumentum automatikus, SAP FÖBIR CRM rendszer általi iktatása. | SAP FÖBIR CRM rendszer | | | | | | 17. |
| 17. | **A Földhivatalnak továbbításra kerülő dokumentum vizsgálata:** Annak a vizsgálata, hogy a földhivatalnak továbbításra kerülő dokumentáció elektronikusan, vagy papír alapon (postai úton vagy személyes átadással) kerül-e átadásra. | Földügyi ügyintéző | | Aláírt NAK-NY-101 - Állásfoglalás nyomtatványok | Földügyi ügyintéző, SAP FÖBIR CRM | Döntés: Elektronikus (18.), Papír alapú (19.) | Földügyi ügyintéző | 18., 19. |
| 18. | **Elektronikus dokumentáció továbbítása a Földhivatalnak:** Az elektronikus aláírással ellátott NAK-NY-101 - Állásfoglalás nyomtatványok összeállítása, a NAK-NY-106 Földhivatali átadás-átvételi elismervény kinyomtatása, aláírása, szkennelése és az együttes dokumentáció továbbítása a földhivatal hivatali kapujába. | Földügyi ügyintéző | | Elektronikus NAK-NY-101 - Állásfoglalás nyomtatvány nyomtatványok, elektronikus földhivatali kísérőlevél | Földügyi ügyintéző, SAP FÖBIR CRM | Elektronikus földhivatali átadás-átvételi elismervény, NAK-NY-101 - Állásfoglalás nyomtatvány | A Földhivatal hivatali kapuja | IRAT4 |
| 19. | **Papír alapú dokumentáció továbbítása a Földhivatalnak:** A papír alapú Állásfoglalások összeállítása és átadása a NAK-NY-106 Földhivatali átadás-átvételi elismervény szerint. | Földügyi ügyintéző | | Papír alapú NAK-NY-101 - Állásfoglalás nyomtatványok, elektronikus földhivatali kísérőlevél | Földügyi ügyintéző | Papír alapú földhivatali átadás-átvételi elismervény, NAK-NY-101-Állásfoglalás nyomtatvány | Földügyi ügyintéző, Földhivatal | IRAT4 |
| IRAT4 | **Kiadmányozás, expediálás, postázás** | Földügyi ügyintéző | | | | | | 20. |

| Sor-szám | Tevékenység szabályai | Tevékenység felelőse | Rend-szer | Bemenet | Bemenet szolgáltatója | Kimenet | Kimenet átvevője | Követ-kezik |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20. | **Határozat meghozatala:** A földhivatali határozat meghozatala a helyi földbizottsági állásfoglalással érintett helyi földbizottsági ügyben. | Földhivatal | | Továbbított NAK-NY-101 - Állásfoglalás | Földügyi ügyintéző | Földhivatali határozat | Földügyi ügyintéző | 21. |
| 21. | **Beérkező földhivatali határozat vizsgálata:** A beérkező földhivatali határozat vizsgálata abból a szempontból, hogy hivatali kapun vagy postai úton, esetleg személyes átadással érkezett be. | Földügyi ügyintéző | | Földhivatali határozat | Földhivatal, Földügyi ügyintéző | Döntés: Elektronikus (28.), Papír alapú (29.) | Földügyi ügyintéző | 22., 23. |
| 22. | **Földhivatali határozat feltöltése SAP FÖBIR CRM rendszerbe:** A hivatali kapun keresztül érkezett földhivatali határozat nyomtatása, iktatása és feltöltése a SAP FÖBIR CRM rendszerbe. | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Elektronikus földhivatali határozat | Földhivatal, Földügyi ügyintéző | Feltöltött határozat PDF formátumban | Földügyi ügyintéző | IRAT2 |
| 23. | **Földhivatali határozat szkennelése és feltöltése SAP FÖBIR CRM rendszerbe:** A papír alapú földhivatali határozat iktatása, szkennelése és feltöltése a SAP FÖBIR CRM rendszerbe. | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Papír alapú földhivatali határozat | Földhivatal, Földügyi ügyintéző | Feltöltött határozat PDF formátumban | Földügyi ügyintéző | IRAT2 |
| IRAT2 | **Iktatás** | SAP FÖBIR CRM rendszer | | | | | | Végpont |

## 8.6 AI16 – Felhívás adatszolgáltatásra



| Sor-szám | Tevékenység szabályai | Tevékenység felelőse | Rendszer | Bemenet | Bemenet szolgáltatója | Kimenet | Kimenet átvevője | Követ-kezik |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | **Felhívás adatszolgáltatásra című nyomtatvány (NAK-NY-255) generálása, kitöltése:** Az adatszolgáltatásra felhívni kívánt vevő, illetve a jegyzékben szereplő elővásárlásra jogosult vonatkozásában az adatszolgáltatás tartalmának meghatározása a NAK-NY-255 **Felhívás adatszolgáltatásra című** nyomtatványon. | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Rendszerből származó adatok | Földügyi ügyintéző, SAP FÖBIR CRM | Megkeresés DOC formátumban | Földügyi ügyintéző | IRAT2 |
| IRAT2 | **Iktatás:** Az adatszolgáltatási felhívás iktatása. | SAP FÖBIR CRM rendszer | SAP FÖBIR CRM rendszer | Adatszolgáltatási felhívás | SAP FÖBIR CRM | Iktatott Adatszolgáltatási felhívás | Földügyi ügyintéző | 2 |
| 2. | **Adatszolgáltatási felhívás szkennelése:** A kiegészített, aláírt Adatszolgáltatási felhívás szkennelése. | Földügyi ügyintéző | | Kinyomtatott, aláírt Adatszolgáltatási felhívás | Földügyi ügyintéző | Szkennelt Adatszolgáltatási felhívás | Földügyi ügyintéző | 3. |
| 3. | **Adatszolgáltatási felhívás csatolása SAP-ban** | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Szkennelt Adatszolgáltatási felhívás | Földügyi ügyintéző | Csatolt Adatszolgáltatási felhívás | Földügyi ügyintéző | 4. |
| 4. | **Földhivatali tájékoztatás NAK-NY-256) generálása:** Az adatszolgáltatási kérelemről szóló tájékoztatás elkészítése a Földhivatalnak a NAK-NY-256 Földhivatali értesítés adatszolgáltatás megindításáról nyomtatványon. | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Rendszerből származó adatok | Földügyi ügyintéző, SAP FÖBIR CRM | Tájékoztatás PDF formátumban | Földügyi ügyintéző | 5 |
| 5. | **Tájékoztatás kiküldése a Földhivatalnak:** Az adatszolgáltatási tájékoztatás kiküldése a földhivatalnak. | Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Tájékoztatás dokumentum | Földügyi ügyintéző | Tájékoztatás dokumentum | Földhivatal | IRAT4 |
| IRAT4 | **Kiadmányozás, expediálás, postázás** | Földügyi ügyintéző | | | | | | 6. |

| Sor-szám | Tevékenység szabályai | Tevékenység felelőse | Rendszer | Bemenet | Bemenet szolgáltatója | Kimenet | Kimenet átvevője | Követ-kezik |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6. | **A Felhívás adatszolgáltatásra című nyomtatvány kiküldése az ügyfélnek:** Az iktatott és kinyomtatott Felhívás adatszolgáltatásra című nyomtatvány postai úton, tértivevénnyel történő megküldése az ügyfélnek. | Földügyi ügyintéző | | Megkeresés dokumentum | Földügyi ügyintéző, SAP FÖBIR CRM | Megkeresés dokumentum | Ügyfél | IRAT4 |
| IRAT4 | **Kiadmányozás, expediálás, postázás** | Földügyi ügyintéző | | | | | | 7. |
| 7. | **Válasz megírása:** Az ügyfélnek lehetősége van írásban, postai úton válaszolni. Amennyiben az ügyfél személyesen a NAK illetékes megyei igazgatóságának szeretné írásban megtenni az adatszolgáltatást, akkor azt a földügyi ügyintéző közreműködésével a NAK-NY-257 Feljegyzés adatszolgáltatásról földbizottsági ügyben nyomtatványon teheti meg. | Ügyfél | | Megkeresés | Földügyi ügyintéző | Adatszolgáltatás papír formátumban, NAK-NY-257 | Földügyi ügyintéző | 8. |
| 8. | **Beérkező válasz vizsgálata:** Annak vizsgálata, hogy az ügyfél a NAK-NY-255 Felhívás adatszolgáltatásra című nyomtatvány felhívásra eleget tett-e. | Földügyi ügyintéző | | Beérkező adatszolgáltatás | Ügyfél | Döntés: Nem érkezett válasz (AI15), Érkezett válasz (9.) | Földügyi ügyintéző | 9., AI15 |
| 9. | **Adatrögzítés, jegyzőkönyvhöz csatolás:** A postai úton beérkezett adatszolgáltatás szkennelése és csatolása a jegyzőkönyvhöz, vagy a személyesen szolgáltatott adatok NAK-NY-257 Feljegyzés adatszolgáltatásról földbizottsági ügyben nyomtatvány csatolása a jegyzőkönyvhöz. | SAP FÖBIR CRM, Földügyi ügyintéző | SAP FÖBIR CRM | Beérkező adatszolgáltatás | Földügyi referens | Adatszolgáltatás jegyzőkönyvhöz csatolva | Földügyi ügyintéző | IRAT2 |
| IRAT2 | **Iktatás** | Földügyi ügyintéző | | | | | | AI15 |