***2. melléklet a 18/2005. (XII. 27.) IHMrendelethe***[z.](https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a0500018.ihm%23lbj8idbb66)

A közzétételi egységek az 1. melléklet szerinti szervezetben

1. Szervezeti, személyzeti adatok.
   1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

I. Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

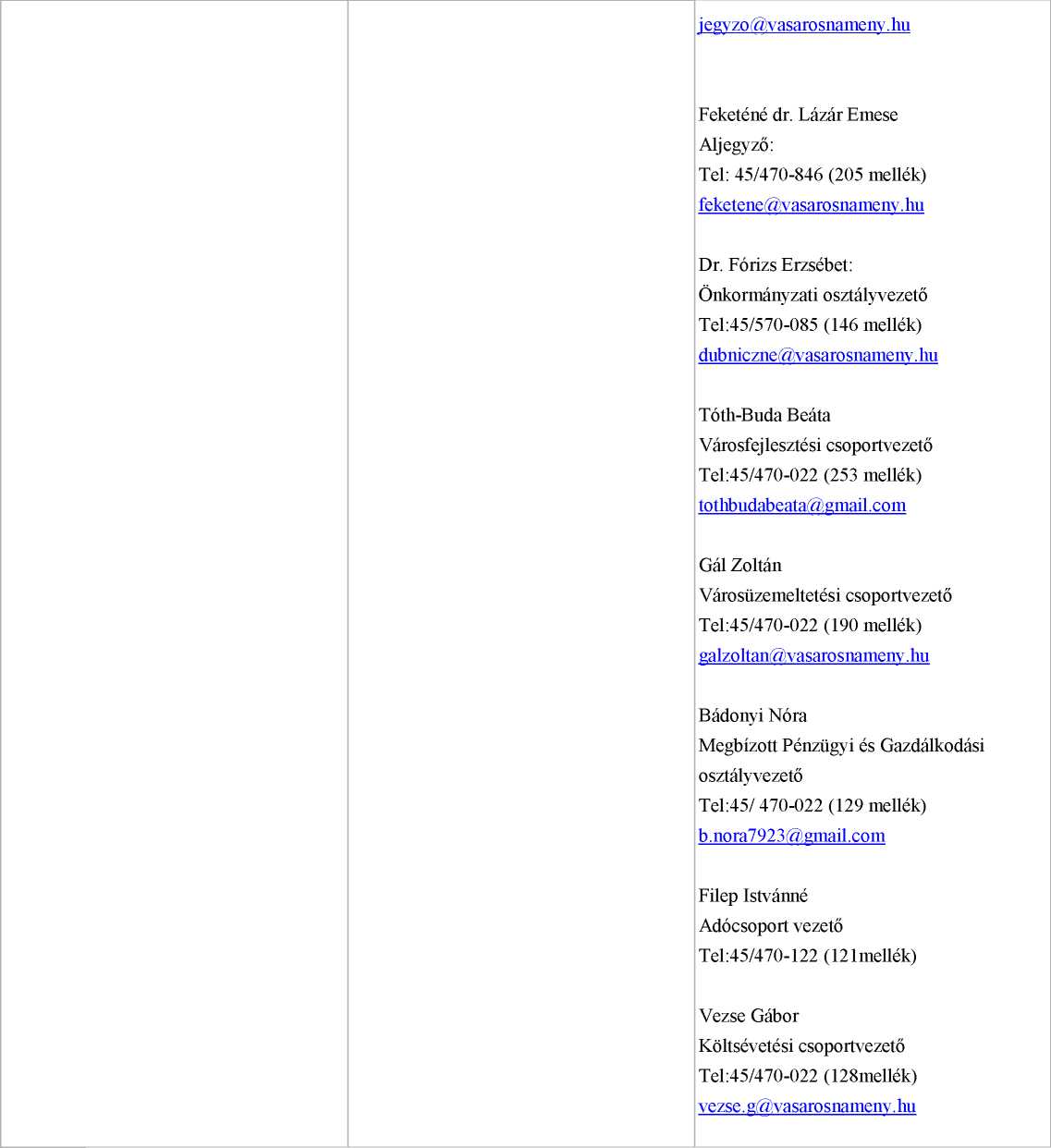
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. Hivatalos név (teljes név) |  | Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal |
| 2. Székhely |  | 4800 Vásárosnamény, Tamási Áron u. 1. |
| 3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van) |  | - |
| 4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal) |  | Székhely: 06-45/470-022; 06-45/470-035;  06-45/470- 225  Jándi Állandó Kirendeltség:06-45/479-100  Olcsvai Állandó Kirendeltség:06-45-479-600 |
| 5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal) |  | 06-45/470-022; 06-45/470-035; 06-45/470- 225 |
| 6. Központi elektronikus levélcím | A közvetlen elérés biztosításával. | [hivatal@vasarosnameny.hu](mailto:hivatal@vasarosnameny.hu)  jand@index.hu |
| 7. A honlap URL-je |  | [https://vasarosnameny.hu](https://vasarosnameny.hu/) |
| 8. Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme) | Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva. | Ügyfélfogadás helye, postacíme:  Székhely: 4800 Vásárosnamény, Tamási Áron u. 1. Telefonszám: 06-45/470-022  Jándi Állandó Kirendeltség:  4841 Jánd, Tisza utca 1.  Telefonszám: 06-45/479-100  Olcsvai Állandó Kirendeltség:  4826 Olcsva, Kossuth út 2.  Telefonszám: 06-45/479-600 |
| 9. Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve | Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva. | Dr. Fórizs Erzsébet - önkormányzati osztályvezető |
| 10. Az ügyfélfogadás rendje | Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva. | Székhely:  Hétfő: 8:00-12:00; 13:00-16:00  Kedd: nincs. ügyfélfogadás  Szerda: 8:00-12:00; 13:00-16:00  Csütörtök: 8:00-12:00  Péntek: 8:00-12:00  Jándi Állandó Kirendeltség:  Hétfő - Csütörtök : 0800 – 0930 és  1430 – 1600 óráig,  Péntek: 0830 – 0930 óráig. |

1. Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével) | Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz. | A KÖH belső szervezeti tagozódása   1. Jegyző 2. Aljegyző 3. Jegyzői Titkárság; 4. Önkormányzati Osztály:   da) Hatósági csoport,  db)Városfejlesztési csoport,  dc)Városüzemeltetési csoport   1. Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály:   ea) Adó csoport,  eb) Számviteli csoport  ec) Költségvetési csoport   1. Olcsvai Állandó Kirendeltség; 2. Jándi Állandó Kirendeltség;   A szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentum: A KÖH Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. pontja |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím) | Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával. | Jánd Község Önkormányzatának képviselő-testülete (5 fő)  Asztalos István László - polgármester  Baranyi Sándorné - alpogármester  Szalai Kálmán – képviselő  Kolozsvári Attila képviselő  Demjén Mária képviselő |
| 2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím) | Szervezeti egységenként felsorolásszerűen. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával. | Asztalos István László Polgármester  Tel: 45/479-100  jand@index.hu |
| Dr. Deák Ferenc Jegyző:  Tel: 45/470-049 (239 mellék) |

**III. Közzétételi egység: A szerv vezetői**



* 1. A felügyelt költségvetési szervek

I. Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A szerv irányítása, felügyelete vagy | A szerv által alapított költségvetési szerv | -- |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je | A honlap közvetlen elérésének biztosításával. | -- |
| 3. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje |  | -- |

* 1. Gazdálkodó szervezetek

I. Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, |  | Jándi Településtisztasági Településszolgáltatási Nonprofit Kft. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik |  | 4841Jánd Tisza utca 1. |
| 2. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása |  | Szennyvíz gyűjtése, kezelése |
| 3. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve |  | Demeter Attila ügyvezető igazgató |
| 4. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke |  | 100 % |

* 1. Közalapítványok

I. Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja | Az alapító okiratok közvetlen elérhetőségének biztosításával. | -- |
| 2. A fentiek szerinti közalapítványok székhelye |  | -- |
| 3. A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása |  | -- |

* 1. Lapok

I. Közzétételi egység: Lapok

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve |  | Jándi Hírmondó |
| 2. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím) | Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával. | Szerkesztőség:  Barna Károly ev. 4804 Nagy Sándor József utca 38-40  Nyomtatásért felelős:  Árvai Szabolcs 4811 Kisvarsány fő utca 9. |
| 3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve |  | -- |

* 1. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv I. Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági | A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával. | Szabolcs -Szatmár - Bereg Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe |  | Törvényességi Felügyeleti Osztály, 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5. Tel: 06-42/599-311 Honlap: [www.kormanyhivatal.hu](http://www.kormanyhivatal.hu/) |
| 2. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje |  | Ügyfélszolgálat:  Hétfő- Csütörtök: 8:00-16:30 Péntek: 8:00-14:00 |

* 1. Költségvetési szervek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye | A jogszabály, az alapító határozat, az alapító okirat, működési engedély közvetlen elérésének biztosításával. | -- |
| 2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége | A honlap közvetlen elérésének biztosításával. | -- |

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

I. Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege | A jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával. | Magyarország Alaptörvénye Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény.  Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény.  Jánd Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata.  (Önkormányzat/Szabályzatok menüpont!)  Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata. (KÖH/KÖH Szabályzatok menüpont!) |
| 2.- Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven | A tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni. |  |
| 3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása | A feladatokat helyi nemzetiségi önkormányzatok esetén az adott nemzetiség nyelvén is meg kell jelentetni. | Jánd Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2013. (VI.07.) önkormányzati rendelet 5. § (3) bekezdése szerint:  „Az Önkormányzat önként vállalt feladatai körében gondoskodik   1. a lakosság önszerveződő közösségei tevékenységének támogatásáról, 2. a helyi turizmus fejlesztésének támogatásáról, 3. a település életében kiemelt jelentőséggel bíró rendezvények támogatásáról, 4. az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatainak kiépítéséről, ápolásáról, a testvérközségi és egyéb nemzetközi kapcsolatok fenntartásáról, fejlesztéséről, 5. társulások létrejöttének ösztönzéséről, a társulások támogatásáról, 6. a kötelező körbe nem tartozó infrastrukturális ellátáshoz szükséges beruházásokról és felújításokról, a kötelező körbe nem tartozó településüzemeltetési feladatokról, 7. a sportegyesületek, a sportolás, illetve az egészséges életmódra való törekvés támogatásáról, 8. az egyházi tulajdonú temető fenntartásában való közreműködésről, az egyházak támogatásáról, 9. kertészet működtetéséről, 10. foglalkoztatásról, közfoglalkoztatásról, 11. helyi és térségi gazdaságfejlesztésről, 12. a falugondnoki szolgáltatás biztosításáról. |

1. Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése | A közzétételi egységen belül ügycsoportonként (ügytípusonként) és eljárás-típusonként csoportosítva. | Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal (KÖH)   1. Jegyzői titkárság: koordinációs feladatokat lát el a KÖH osztályai és munkaszervezeti egységei között, 2. Önkormányzati Osztály Hatósági Csoport: ellátja szociálpolitikai, hatósági bizonyítványok és igazolások kiadása, hatósági nyilvántartás vezetése, hatósági ellenőrzés, egészségügyi alapellátással, intézményekkel, kultúrával, oktatással, környezetvédelemmel, anyakönyvvezetéssel kapcsolatos feladatokat, 3. Önkormányzati Osztály Városüzemeltetési Csoport: ellátja a közlekedési, hírközlési, vízügyi, kommunális, köztisztasági, mezőgazdasági, tűzvédelmi, közterület­használati, állategészségügyi- és állattartási hatáskörből adódó feladatot, valamint ezen ügyek döntésre történő érdemi előkészítését, a meghatározott feladatok végrehajtásának szervezését, ellenőrzését, 4. Önkormányzati Osztály Városfejlesztési Csoport: ellátja a területfejlesztési hatáskörből adódó hatósági és nem hatósági feladatot, valamint ezen ügyek döntésre történő érdemi előkészítését, a meghatározott feladatok végrehajtásának szervezését, ellenőrzését, 5. Pénzügyi- és Gazdálkodási Osztály Költségvetési Csoport: ellátja az önkormányzati költségvetéssel kapcsolatos valamennyi feladatot, különös tekintettel: az éves, illetve középtávú fejlesztéssel, felújítással, működéssel összefüggő szakmai elemzési, tervezési feladatokra, 6. Pénzügyi- és Gazdálkodási Osztály Számviteli Csoport: Az időben történő és pontos gazdálkodási, számviteli, számlakezelési, elszámolási és beszámolási, vagyongazdálkodási, nyilvántartási, valamint - a belső ellenőrrel együttműködve - a pénzügyi-gazdasági ellenőrzési feladatok végzése. 7. Pénzügyi- és Gazdálkodási Osztály Adócsoport: Végzi az önkormányzati adóhatóság (Jegyző) feladatkörébe tartozó valamennyi adóval összefüggő igazgatási feladatot (adómegállapítás, nyilvántartás, behajtás.) 8. Kirendeltségek: Jánd és Olcsva községre vonatkozóan a Kirendeltségek látják a KÖH többi belső szervezeti egysége tevékenységi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | körébe tartozó feladatokat. |
| 2. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe |  | Vásárosnamény - Jánd - Olcsva települések közigazgatási területe |
| 3. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása |  | [https://jand.hu/KÖH](https://jand.hu/KÖH%20) /Letölthető dokumentumok, nyomtatványok menüpont! |
| 4. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege |  | -- |
| 5. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézést segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás |  | [https://jand.hu/KÖH/](https://jand.hu/KÖH/%20) Letölthető dokumentumok, nyomtatványok menüpont! |
| 6. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő |  | Jándi Állandó Kirendeltség:  Hétfő - Csütörtök : 0800 – 0930, 1430 – 1600.  Péntek: 0830 – 0930 óráig. |
| 7. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő |  | Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény irányadó szabályai szerint |
| 8. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája | A formanyomtatványok letölthetőségének biztosításával. | [https://jand.hu/KÖH/](https://jand.hu/KÖH/%20) Letölthető dokumentumok, nyomtatványok menüpont! |
| 9. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás | Az elektronikus program közvetlen elérésének biztosításával. |  |
| 10. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről | A jogszabályok közvetlen elérésének biztosításával. | https://jand.hu./Önkormányzat/Rendeletek menüpont!  https://jand.hu/KÖH/ Letölthető dokumentumok, nyomtatványok menüpont! |

1. Közzétételi egység: Közszolgáltatások

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott **közszolgáltatások megnevezése** |  | Jánd Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott közszolgáltatások.  https://jand.hu./Önkormányzat/Rendeletek menüpont! |
| 2. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások **tartalmának leírása** |  | https://jand.hu./Önkormányzat/Rendeletek menüpont! |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások **igénybevételének rendjére** vonatkozó tájékoztatás | Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevételhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával. | https://jand.hu./Önkormányzat/Rendeletek menüpont! |
| 4. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások **díjának** és az abból adott **kedvezmények mértéke** |  | https://jand.hu./Önkormányzat/Rendeletek menüpont! |

1. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke | Az általános közzétételi listában csak az adatokat tartalmazó jegyzéket kell közzétenni, azonban a közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat meghatározó séma alapján. | * ASP Rendszer   Jogalapja: GDPR 6 cikk (1) bek. E./ pont, különleges adatok esetn GDPR 9 cikk (2) bek. h./ pontja. |
| 2. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái |  | Személyes adatok |
| 3. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja |  | * Papír alapú nyilvántartás * Informatikai rendszerekben való tárolás * Közérdekű adatok honlapon történő közzététele |
| 4. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei |  |  |

1. Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei |  | - |
| 2. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása | Kiadványonkénti bontásban. | - |
| 3. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja | Amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával. | - |
| 4. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye |  | - |

1. Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *A) Adat megnevezése* | *B) Megjegyzés* |  |
| 1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje |  | Jánd Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata  www.jand.hu./Önkormányzat/Rendeletek menüpont! |
| 2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím) |  | Jánd Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata  www.jand.hu./Önkormányzat/Rendeletek menüpont! |
| 3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai |  | Jánd Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata  www.jand.hu./Önkormányzat/Rendeletek menüpont! |
| 4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám) | Több helyszín esetén ülésenkénti bontásban. | 4841 Jánd, Tisza u. 1. |
| 5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói | Az ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával. | https://.jand.hu/Önkormányzat/ Testületi anyagok menüpont! |
| 6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága |  | https://.jand.hu/Önkormányzat/ Testületi anyagok menüpont! |
| 7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje |  | Jánd Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata  [https://jand.hu/Önkormányzat/](https://jand.hu/Önkormányzat/%20) Rendeletek menüpont! |
| 8. A testületi szerv üléseinek napirendje | Ülésenkénti bontásban. | https://jand.hu /Önkormányzat/Testületi anyagok menüpont! |
| 9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása | Ülésenkénti bontásban; a döntések elérhetőségének biztosításával. | https://jand.hu /Önkormányzat/Testületi anyagok menüpont! |

1. Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása | A döntések elérhetőségének biztosításával. | https://jand.hu/Önkormányzat/Testületi anyagok menüpont! |
| 2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel) | Döntésenkénti bontásban; a megfelelő ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával. | https://jand.hu/Önkormányzat/Testületi anyagok menüpont! |
| 3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza | Döntésenkénti bontásban. | https://jand.hu/Önkormányzat/Testületi anyagok menüpont! |
| 4. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok | A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes jogszabálytervezetről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján. | https://jand.hu /Önkormányzat/Testületi anyagok menüpont! |
| 5. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota | Koncepciónkénti, illetve jogszabály- tervezetenkénti bontásban. | -- |
| 6. A helyi önkormányzat képviselő­testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától | A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes előterjesztésről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján. | -- |
| 7. Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól | A nyilvánvalóan alaptalan észrevételek esetén az elutasítás indokairól nem kell összefoglalót készíteni. | -- |

1. Közzétételi egység: Pályázatok

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk | A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával. | https://jand.hu /Önkormányzat/Pályázatok menüpont! |

1. Közzétételi egység: Hirdetmények

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények | A hirdetmények, közlemények közvetlen elérésének biztosításával. | --  https://hirdetmeny.magyarorszag.hu |

1. Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje |  | A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendjéről szóló szabályzat.  https://jand.hu /Önkormányzat/Szabályzatok menüpont! |
| 2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve |  | A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendjéről szóló szabályzat.  https://jand.hu /Önkormányzat/Szabályzatok menüpont! |
| 3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme) | Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával. | A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendjéről szóló szabályzat.  https://jand.hu /Önkormányzat/Szabályzatok menüpont! |
| 4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve |  | A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendjéről szóló szabályzat.  https://jand.hu /Önkormányzat/Szabályzatok menüpont! |
| 5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai |  | A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendjéről szóló szabályzat.  https://jand.hu /Önkormányzat/Szabályzatok menüpont! |
| 6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek |  | A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendjéről szóló szabályzat.  https://jand.hu /Önkormányzat/Szabályzatok menüpont!??? |
| 7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél |  | -- |

1. Közzétételi egység: Közzétételi listák

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista | A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével. |  |
| 2. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó egyedi közzétételi lista | A közzétételt elrendelő jogszabály vagy egyéb aktus megnevezésével, elérhetővé tételével. |  |

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

I. Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása |  |  |

II. Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai |  |  |

1. Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A szervre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai | Időrendben. |  |

1. Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának j ellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk |  |  |

1. Közzétételi egység: Működési statisztika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk |  | Kötelező KSH adatszolgáltatások |

3.2. Költségvetések, beszámolók I. Közzétételi egység: Éves költségvetések

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései | Évenkénti bontásban. | https://jand.hu/Önkormányzat/Rendeletek/  Költségvetés/ Költségvetési rendelet menüpont! |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közfeladatot ellátó szerv számviteli | Beszámolónként. | https://jand.hu/Önkormányzat/Rendeletek/  Költségvetés/ Zárszámadás menüpont! |

II. Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| III. Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása | | |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámolói | Beszámolónként. | https://jand.hu/Önkormányzat/Rendeletek/  Költségvetés / Költségvetési rendelet menüpont! |
| 3.3. Költségvetések, beszámolók I. Közzétételi egység: A foglalkoztatottak | | |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok |  | https://jand.hu/Önkormányzat/Rendeletek/  Költségvetés/ Költségvetési rendelet menüpont! |
| 2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése összesített összege |  | https://jand.hu/Önkormányzat/Rendeletek/  Költségvetés / Költségvetési rendelet menüpont! |
| 3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve |  | https:jand.hu/Önkormányzat/Rendeletek/  Költségvetés / Költségvetési rendelet menüpont! |
| II. Közzétételi egység: Támogatások | | |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve |  | https:jand.hu/Önkormányzat/Rendeletek/  Költségvetés / Költségvetési rendelet menüpont! |
| 2. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja | Támogatásonként és kedvezményezettekként lebontva. | https://jand.hu/Önkormányzat/Rendeletek/  Költségvetés/ Költségvetési rendelet menüpont! |
| 3. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege | Támogatásonként és kedvezményezettekként lebontva. | https:jand.hu/Önkormányzat/Rendeletek/  Költségvetés/ Költségvetési rendelet menüpont! |
| 4. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye | Támogatásonként és kedvezményezettekként lebontva. | https:jand.hu/Önkormányzat/Rendeletek/  Költségvetés / Költségvetési rendelet menüpont! |
| III. Közzétételi egység: Szerződések | | |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, |  | https:jand.hu/Önkormányzat/Szerződések menüpont! |
|  |  |  |
|  |  |  |

vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével

A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani

IV. Közzétételi egység: Koncessziók

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye) |  | -- |

V. Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei |  | -- |

VI. Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra  vonatkozó szerződések | A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával. | https://Önkormányzat/Pályázatok menüpont! |

VII. Közzétételi egység: Közbeszerzés

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |  |
| 1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről | Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával. | https://jand.hu/Önkormányzat/Közbeszerzések menüpont! |