

2. melléklet a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelethez *

A közzétételi egységek az 1. melléklet szerinti szervezetben

1.I. Szervezeti, személyzeti adatok.

1.1. 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)		06-45/470-022; 06-45/470-035; 06-45/470-225
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
7. A honlap URL-je		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: 4800 Vásárosnamény, Tamási Áron u. 1. Telefonszám: 06-45/470-022
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.	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

II. 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.	<u>A KÖH belső szervezeti tagozódása</u> a) Jegyző b) Aljegyző c) Jegyzői Titkárság;

		<p>d) Önkormányzati Osztály:</p> <p>ba) Hatósági csoport,</p> <p>bb) Városfejlesztési csoport,</p> <p>bc) Városüzemeltetési csoport</p> <p>e) Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály:</p> <p>ca) Adó csoport,</p> <p>cb) Számviteli csoport</p> <p>cc) Költségvetési csoport</p> <p>f) Olcsvai Állandó Kirendeltség;</p> <p>g) Jándi Állandó Kirendeltség;</p> <p>A szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentum: A KÖH Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. pontja.</p>
--	--	---

III. Közzétételi egység: A szerv vezetői

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.	<p>Vásárosnamény Város Önkormányzatának képviselő-testülete (9 fő)</p> <p>Filep Sándor – polgármester</p> <p>Bíró Éva – képviselő</p> <p>Csobolya Attila – képviselő</p> <p>Iványi Tamás – képviselő</p> <p>Jüttner Csaba – képviselő</p> <p>Nagy Miklós Péter – képviselő</p> <p>Szalaiiné Bíró Katalin – képviselő</p> <p>Szőllőssy László – képviselő</p> <p>Szucsányiné Magocsa Edit Erzsébet – képviselő</p>
2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Szervezeti egységenként felsorolásszerűen. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	<p>Filep Sándor Polgármester Tel: 45/470-652 (171 mellék) polgarmester@vasarosnameny.hu</p> <p>Dr. Deák Ferenc Jegyző: Tel: 45/470-049 (239 mellék)</p>

		<p>jegyzo@vasarosnameny.hu</p> <p>Feketéné dr. Lázár Emese Aljegyző: Tel: 45/470-846 (205 mellék) feketene@vasarosnameny.hu</p> <p>Dr. Fórizs Erzsébet: Önkormányzati osztályvezető Tel:45/570-085 (146 mellék) dubniczne@vasarosnameny.hu</p> <p>Tóth-Buda Beáta Városfejlesztési csoportvezető Tel:45/470-022 (253 mellék) tothbudabeata@gmail.com</p> <p>Gál Zoltán Városüzemeltetési csoportvezető Tel:45/470-022 (190 mellék) galzoltan@vasarosnameny.hu</p> <p>Bádonyi Nóra Mebízott Pénzügyi és Gazdálkodási osztályvezető Tel:45/ 470-022 (129 mellék) b.nora7923@gmail.com</p> <p>Filep Istvánné Adócsoport vezető Tel:45/470-122 (121mellék)</p> <p>Vezse Gábor Költsévetési csoportvezető Tel:45/470-022 (128mellék) vezse.g@vasarosnameny.hu</p>
--	--	---

1.2. 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	Szociális:

<p>ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)</p>	<p>adatait külön közzétételi egységben kell közzétenni. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.</p>	<p>Humán Szolgáltató Központ Cím: Vásárosnamény, Bartók B út 22 Megbízott intézményvezető: Koncz Edina Telefon: 45-570-217; 45-570218 Fax: 45-570-216 email cím: koncz.edina@vasarosnameny.hu</p> <p>Oktatási:</p> <p>Játéorkország Óvodái Címe: 4800. Vásárosnamény Bartók Béla út 24. Intézményvezető: Vezséné Oszlár Ildikó Telefon: (45) 470-648 Telefax: (45) 470-648 Email: jatekorszagovi@gmail.com Honlap: http://www.jatekorszagovi.hu</p> <p>Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Címe: 4800 Vásárosnamény, Rákóczi út 6-12. Intézményvezető: Szabó Zoltán Telefon: 45/472-442 Telefax: 45/470-227 E-mail: suli48000@gmail.com Honlap: http://www.eotvosj-vny.sulinet.hu</p> <p>Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kölcsey Ferenc Tagintézménye Címe: 4804 Vásárosnamény, Damjanich út 34. Intézményvezető: Kolocsán György Telefon: 45/478-622 Telefax: 45/478-622 E-mail: kolcsey4804@freemail.hu</p> <p>Vásárosnaményi Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye Címe: 4803 Vásárosnamény, Iskola út 54. Intézményvezető: Vastag Barnabásné Telefon: 45/712-220; 45/570-320 Telefax: 45/570-320 E-mail: petofi.iskola4803@gmail.com Honlap: www.petofi-vnameny.sulinet.hu</p> <p>Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Vásárosnaményi Tagintézménye Címe: 4800 Vásárosnamény, Rákóczi út 32. Telefon/fax: 06-45/470-953 Vezető: Sütőné Vincze Judit E-mail címe: namenynvtan@index.hu Honlap: https://szszbmpedszakvasarosnameny.webnode.hu</p> <p>Középfokú oktatási intézmények:</p> <p>Vásárosnaményi II. Rákóczi Ferenc</p>
--	---	---

		<p>Gimnázium Címe: 4800 Vásárosnamény, Kossuth út 19. Intézményvezető: Szalainé Bíró Katalin Telefon: 06-45-570-052 Telefax: 06-45-570-052 E-mail: giminameny@yahoo.com Honlap: www.vrfg.sulinet.hu</p> <p>Lónyay Menyhért Baptista Szakközépiskola és Szakiskola Címe: 4800 Vásárosnamény, Kossuth u. 19 Intézményvezető: Májér Ibolya igazgató Telefon: (45) 570-062 Telefax: (45) 472-400 E-mail: lonyay@lonyay.hu Honlap: http://lonyay-menyhert.baptistaoktatas.hu</p> <p>Babus Jolán Középiszkolai Kollégium Címe: 4800 Vásárosnamény Kossuth út 21. Intézményvezető: Kulcsár Judit Telefon: 45/470-552, 45-470-429 Telefax: 45-470-552 E-mail: babus.kollegium@gmail.com Honlap: www.babusj-koll.hu</p> <p>Közművelődési:</p> <p>Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési központ Címe: 4800 Vásárosnamény, Szabadság tér 5. Megbízott intézményvezető: Iványi Tamás Telefon: 45/470-172 Telefax: 45/470-172 E-mail: vknameney@gmail.com Honlap: www.vknameney.hu</p>
2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.	Lsd. fenn!
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		Lsd. fenn!

1.3. 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,		Vitka Városüzemeltetési Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.

földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkeznek		4800 Vásárosnamény, Beregszászi u. 1/B. Tel.: 06-45/470-180 Fax: 06-45/470-180 Email: vitkakht@freemail.hu
2. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása		- Zöldterület kezelés - Kötelező iskolai úszásoktatás
3. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve		Szűcs István – ügyvezető igazgató
4. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke		100% önkormányzati tulajdon

1.4. 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.	„Segítő Kezek” Közalapítvány
2. A fentiek szerinti közalapítványok székhelye		4800 Vásárosnamény, Tamási Áron u. 1.
3. A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása		Kuratórium elnöke: Koncz Lászlóné Kuratórium tagjai: Csizmadiáné Rigó Anikó, Huszi Katalin, Szabó Béláné, Szenáki Kálmánné, Dr. Balázs Erzsébet

1.5. Lapok

I. Közzétételi egység: Lapok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve		Új Beregi Élet
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: Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központ 4800 Vásárosnamény, Rákóczi u. 5. Email: beregi.elet@gmail.com
3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve		Főszerkesztő: Iványi Tamás Hirdetésfelvétel: Borbás László Tel: 06-70/984-1880 Email: borbaslaszlo@vasarosnameny.hu

1.6. 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
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

1.7. 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.	Lsd fenn!
2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.	Lsd fenn!

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 szervezetre 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 Vásárosnamény Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata
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.	Vásárosnamény Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2013. (VI.07.) önkormányzati rendelet 5. § (3) bekezdése szerint: „Az Önkormányzat önként vállalt feladatai

		<p>körében gondoskodik</p> <ul style="list-style-type: none">a) szociális alapszolgáltatásokat (étkeztetést, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, tanyagondnoki szolgáltatást), valamint szakosított ellátásokat (idősek nappali ellátását, hajléktalan személyek ellátását, tartós bentlakásos ápolást, gondozást nyújtó ellátást) biztosító integrált intézmény működtetéséről,b) a lakosság önszerveződő közösségi tevékenységének támogatásáról,c) a Szilva Termál- és Wellnessfürdő, a Tiszai szabad strand üzemeltetésének támogatásáról,d) a helyi turizmus fejlesztésének támogatásáról,e) az Új Beregi Élet, mint az önkormányzat hivatalos lapjának kiadásáról,f) a helyi közszolgálati feladatot is ellátó televízió működésének támogatásáról,g) a város életében kiemelt jelentőséggel bíró rendezvények támogatásáról,h) az önkormányzat széleskörű hazai és nemzetközi kapcsolatainak kiépítéséről, ápolásáról, a testvérvárosi és egyéb nemzetközi kapcsolatok fenntartásáról, fejlesztéséről,i) társulások létrejöttének ösztönzéséről, a többcélú kistérségi társulás támogatásáról,j) a kötelező körbe nem tartozó városi infrastrukturális ellátáshoz szükséges beruházásokról és felújításokról,k) a kötelező körbe nem tartozó városüzemeltetési feladatokról (pl. piac, illetve parkolóhelyek üzemeltetése),l) a sportegyesületek, a sportolás, illetve az egészséges életmódra való törekvés támogatásáról,m) az egyházi tulajdonú temető fenntartásában való közreműködésről, az egyházak támogatásáról,n) munkahelyi és vendégétkeztetés biztosításáról,o) szociális bolt működtetéséről,p) kertészet működtetéséről,q) foglalkoztatásról, közfoglalkoztatásról,r) helyi és térségi gazdaságfejlesztésről.s) Biztos Kezdet Gyerekház működtetéséről.”
--	--	--

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

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	
<p>1. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése</p>	<p>A közzétételi egységen belül ügycsoportonként (ügytípusonként) és eljárás-típusonként csoportosítva.</p>	<p>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, közterület-használati, 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 ellenőrrrel 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 Olesva községre vonatkozóan a Kirendeltségek látják a KÖH többi belső szervezeti egysége tevékenységei</p>

		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://vasarosnameny.hu Letölthető dokumentumok!
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 ügyintézéshez segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás		https://vasarosnameny.hu Letölthető dokumentumok 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		4800 Vásárosnamény, Tamási Áron u. 1. 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
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://vasarosnameny.hu Letölthető dokumentumok menüpont!
9. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás	Az elektronikus program közvetlen elérésének biztosításával.	Az Önkormányzati Hivatali Portál a https://e-onkormanyzat.gov.hu weboldalon érhető el.
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.	www.vasarosnameny.hu . Rendeletek menüpont! https://vasarosnameny.hu Letölthető dokumentumok menüpont!

III. Közzétételi egység: Közzolgáltatások

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	
1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése		A közzétételi lista „1.2. A felügyelt költségvetési szervek” pontjában felsoroltak szerint!
2. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások tartalmának leírása		A közzétételi lista „1.2. A felügyelt költségvetési szervek” pontjában felsoroltak

		szerint!
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.	A közzétételi lista „1.2. A felügyelt költségvetési szervek” pontjában felsoroltak szerint!
4. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke		A közzétételi lista „1.2. A felügyelt költségvetési szervek” pontjában felsoroltak szerint!

IV. 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 közadatkérés felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat meghatározó séma alapján.	<ul style="list-style-type: none"> - ASP Rendszer - Kimera <p>Jogalapja: GDPR 6 cikk (1) bek. E./ pont, különleges adatok esetén GDPR 9 cikk (2) bek. h./ pontja</p>
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		<ul style="list-style-type: none"> - 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		-

V. 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		-

VI. Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	
---------------------	---------------	--

1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje		Vásárosnamény Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata
2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)		Vásárosnamény Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata
3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai		Vásárosnamény Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata
4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)	Több helyszín esetén ülésenkénti bontásban.	4800 Vásárosnamény, Tamási Áron 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.	www.vasarosnameny.hu Testületi anyagok menüpont!
6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága		www.vasarosnameny.hu Munkaterv menüpont!
7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje		Vásárosnamény Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata
8. A testületi szerv üléseinek napirendje	Ülésenkénti bontásban.	www.vasarosnameny.hu Testületi anyagok menüpont!
9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Ülésenkénti bontásban; a döntések elérhetőségének biztosításával.	www.vasarosnameny.hu Testületi anyagok menüpont!

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

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	
1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	A döntések elérhetőségének biztosításával.	www.vasarosnameny.hu Testületi anyagok menüpont!
2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)	Döntésenkénti bontásban; a megfelelő ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.	www.vasarosnameny.hu Testületi anyagok menüpont!
3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza	Döntésenkénti bontásban.	www.vasarosnameny.hu Testületi anyagok menüpont!
4. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételtől szóló törvény alapján közzeendő 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.	
5. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételtől szóló törvény alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota	Koncepciónkénti, illetve jogszabálytervezetenkénti bontásban.	
6. A helyi önkormányzat képviselő-testületének 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.	

VIII. 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.	www.vasarosnameny.hu Elnyert pályázatok menüpont!

IX. Közzétételi egység: Hirdetmények

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	
1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	A hirdetmények, közlemények közvetlen elérésének biztosításával.	-

X. Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	
1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje		
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve		
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.	
4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve		
5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai		
6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek		
7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél		

XI. 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		

III. Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

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

IV. Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

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

V. 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.	www.vasarosnamenty.hu Rendeletek menüpont / Költségvetési rendelet!

II. Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	
1. A közfeladatot ellátó szerv számviteli	Beszámolónként.	www.vasarosnamenty.hu Rendeletek

törvény szerinti beszámoló		menüpont / Költségvetési rendelet!
----------------------------	--	------------------------------------

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 beszámoló	Beszámolóként.	www.vasarosnameny.hu Rendeletek menüpont / Költségvetési rendelet!

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		www.vasarosnameny.hu Rendeletek menüpont / Költségvetési rendelet!
2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése összesített összege		www.vasarosnameny.hu Rendeletek menüpont / Költségvetési rendelet!
3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve		www.vasarosnameny.hu Rendeletek menüpont / Költségvetési rendelet!

II. Közzétételi egység: Támogatások

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	
1. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellelű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve		www.vasarosnameny.hu Rendeletek menüpont / Költségvetési rendelet!
2. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellelű, fejlesztési támogatások célja	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.	www.vasarosnameny.hu Rendeletek menüpont / Költségvetési rendelet!
3. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellelű, fejlesztési támogatások összege	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.	www.vasarosnameny.hu Rendeletek menüpont / Költségvetési rendelet!
4. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellelű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.	www.vasarosnameny.hu Rendeletek menüpont / Költségvetési rendelet!

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,		

<p>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 érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyért 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 - szerződéseknel 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</p>		
--	--	--

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-képviselői 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	A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.	www.vasarosnameny.hu Elnyert pályázatok menüpont!

vonatkozó szerződések		
-----------------------	--	--

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.	www.vasarosnameny.hu Közbeszerzések menüpont!