



1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez

**ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA**

**I. Szervezeti, személyzeti adatok**

	Adat	Frissítés	Megőrzés	
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Farmos Község Önkormányzata 2765 Farmos, Fő tér 1. 06 53 390-001 06 20 455-03-42 farmos.hu hivatal@farmos.hu



2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	<p>A Hivatalt irányítja: Horváth László polgármester Ügyfél fogadása: hétfőn: 8.00 – 15.00 E-mail: <a href="mailto:polgarmester@farmos.hu">polgarmester@farmos.hu</a> tel: 06 53 390-001</p> <p>A Hivatalt vezeti: Czinkos Judit Aljegyző Ügyfél fogadása: csütörtök: 8.00 – 15.00 E-mail: <a href="mailto:jegyzo@farmos.hu">jegyzo@farmos.hu</a> tel: 06 53 390-001</p> <p>A hivatal köztisztviselői:</p> <p>Varga Adrienn Főelőadó – titkársági feladatok, közérdekű munkavégzés E-mail: <a href="mailto:titkarsag@farmos.hu">titkarsag@farmos.hu</a></p> <p>Szabó-Bertalan Erika főelőadó – belügyi igazgatási feladatok (népesség, hagyatéki, kereskedelem, telephely), földügyi hirdetményi feladatok, statisztikai adatszolgáltatások E-mail: <a href="mailto:igazgatas@farmos.hu">igazgatas@farmos.hu</a></p> <p>Szöllősi Tünde Főmunkatárs – igazgatási feladatok (lakásfenntartási támogatás, köztemetés, temetési segély, eseti segély, rendszeres gyermekvédelmi támogatásra való jogosultság) köztisztviselői nyilvántartások kezelése, katasztrófavédelmi nyilvántartások kezelése E-mail: <a href="mailto:szocialis@farmos.hu">szocialis@farmos.hu</a></p> <p>Spengerné Farkas Anikó Vezető-tanácsos – adók módjára behajtandó köztartozások, TAKARNET - ingatlan nyilvántartás, adó- és értékbizonyítvány kiadás, önkormányzati ingatlan-kataszter nyilvántartás E-mail: <a href="mailto:ado2@farmos.hu">ado2@farmos.hu</a></p> <p>Berényiné Biró Gabriella Vezető-főtanácsos – helyi adó (építmény, kommunális, iparüzési) E-mail: <a href="mailto:ado@farmos.hu">ado@farmos.hu</a></p>
----	--	---------------------------------	---------------------------	---

				<p>Veres Szilvia – önkormányzati gazdálkodási feladatok (kötségvetés: tervezés, végrehajtás, ellenőrzés, beszámolás), önkormányzati dolgozók munkaügyi iratainak kezelése, köz-foglalkoztatottak munkaügyi iratainak kezelése E-mail: penzogy@farmos.hu</p> <p>Molnár Erika Főmunkatárs – pénztáros, könyvelő E-mail: penztar@farmos.hu</p> <p>Huzsvár Katalin Főelőadó – pénzügyi feladatok (könyvelés, számlázás), étkezési térítési díjak nyilvántartása E-mail: konyveles@farmos.hu</p>
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefonszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	<p>Horváth László polgármester Ügyfél fogadása: hétfőn: 8.00 – 15.00 E-mail: <a href="mailto:polgarmester@farmos.hu">polgarmester@farmos.hu</a> tel: 06 53 390-001</p> <p>Czinkos Judit Aljegyző Ügyfél fogadása: csütörtök: 8.00 – 15.00 E-mail: <a href="mailto:jegyzo@farmos.hu">jegyzo@farmos.hu</a> tel: 06 53 390-001</p>
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve,	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	<p>Czinkos Judit Aljegyző Ügyfél fogadása: csütörtök: 8.00 – 15.00</p>



	elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend			E-mail: <a href="mailto:jegyzo@farmos.hu">jegyzo@farmos.hu</a> tel: 06 53 390-001
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Horváth László /Polgármester/ Szarvas Attila /Alpolgármester/ Böjti Károlyné /Képviselő/ Baranyiné Deák Mária /Képviselő/ Dr. Kapronczi Mihály János /Képviselő/ Kollár Ferenc /Képviselő/ Tóth Richárd /Képviselő/  A Képviselő-testület címe: 2765 Farnos, Fő tér 1. tel: 06 53 390-001 E-mail: <a href="mailto:hivatal@farmos.hu">hivatal@farmos.hu</a>
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1- évig archívumban tartásával	
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1- évig archívumban tartásával	

	részesedésének mértéke			
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1- évig archívumban tartásával	
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1- évig archívumban tartásával	Farmosi Polgármesteri Hivatal 2765 Farmos, Fő tér 1. vezetője: jegyző  Farmos Községi Óvoda 2765 Farmos, Béke út 1. vezetője: Tóth Józsefné óvodavezető
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1- évig archívumban tartásával	F•A•I•R Lakossági közéleti tájékoztató Megjelenik kéthavonta A szerkesztőség címe: 2765 Farmos, Zrínyi út 1., Telefon: 06 30/710-3964 Felelős szerkesztő: Szarvas Angéla E-mail: farmosujsag@gmail.com
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1- évig archívumban tartásával	Pest Megyei Kormányhivatal 1052 Budapest, Városház utca 7. <a href="mailto:pest@pest.gov.hu">pest@pest.gov.hu</a> (1) 328-5812 (1) 485-6957 (1) 485-6926 Vezetők: dr. Tarnai Richárd kormány megbízott dr. Radich Orsolya főigazgató dr. Fehér Edina igazgató

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	
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 változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Farmos Község Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzata <a href="https://or.njt.hu/onkormanyzati-rendelet/558327">https://or.njt.hu/onkormanyzati-rendelet/558327</a>
2.*	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	-
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	FAIR lap fenntartása, települési bejegyzett civil szervezetek támogatása
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	<a href="https://ohp-20.asp.lgov.hu/szolgaltatasok">https://ohp-20.asp.lgov.hu/szolgaltatasok</a>

	<p>átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről</p>		
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások	A változásokat követően azonnal	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p> <p><b>Farmos Község Önkormányzata kötelező feladatai különösen:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. településfejlesztés, településrendezés;</li> <li>2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő- ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak</li> </ol>

igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények

kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);

3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;

4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;

5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);

6. óvodai ellátás;

7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;

8. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;

8a. szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg,

9. lakás- és helyiséggazdálkodás;

10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;

11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;

12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;

13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;

14. a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétfégi árusítás lehetőségét is;

15. sport, ifjúsági ügyek;

16. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;

17. hulladékgazdálkodás;

18. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.



				Az <u>1. pont</u> ban foglalt feladatokat az önkormányzat az anyagi lehetőségeinek függvényében, a lakossági igények alapján látja el. A feladatok ellátása az önkormányzati, illetve az önkormányzati társulási fenntartású intézményei útján történik.
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<a href="https://or.njt.hu/onkormanyzati-rendelet/558327">https://or.njt.hu/onkormanyzati-rendelet/558327</a>

	üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza			
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
13.*	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	<a href="http://www.farmos.hu/e107_themes/jonipeti_v10.0/data/egyebek/kozerdeku.pdf">http://www.farmos.hu/e107_themes/jonipeti_v10.0/data/egyebek/kozerdeku.pdf</a>

14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
18.	A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
19.*	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő,	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	

	a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével			
20.*	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	
21.*	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	
22.*	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	
23.*	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	

	elemeinek megjelölése			
24.*	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	
25.*	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	

### III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	
1.*	A közfeladatot ellátó szerv éves	A változásokat	A közzétételt követő 10	<a href="https://or.njt.hu/onkormanyzati-rendelet/584652">https://or.njt.hu/onkormanyzati-rendelet/584652</a>

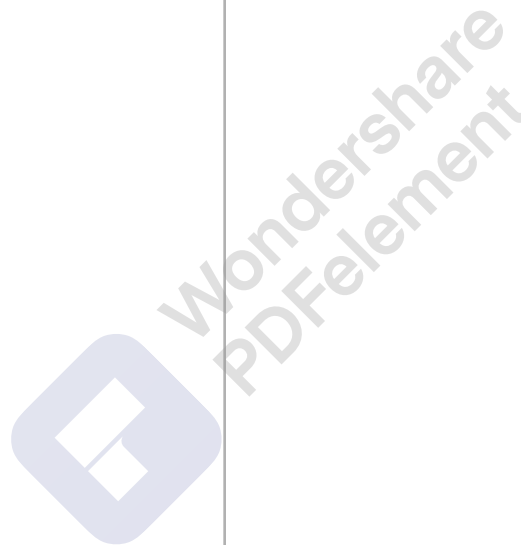


	költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	követően azonnal	évig	
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	<a href="https://or.njt.hu/onkormanyzati-rendelet/584652">https://or.njt.hu/onkormanyzati-rendelet/584652</a>
3.*	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	
4.*	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	



gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, 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 védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés *b*) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével

A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy



	<p>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</p>			
5.	<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p>	Negyedévente	<p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>	
6.*	<p>A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és porttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott</p>	Negyedévente	<p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>	





	feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések			
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumbantartásával	

