

Közérdekű adatok

I. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1 Kapcsolat, szervezet, vezetők

1.1.1. Elérhetőségi adatok

A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve (teljes név), székhelye, postai címe, telefon- és faxszáma, központi elektronikus levélcíme, a honlap URL-je, az ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége, a vezető neve, ügyfélfogadás rendje.

Bagamér Nagyközség Önkormányzata

4286 Bagamér Kossuth utca 7.

06-52-587-412

hivatal@bagamer.hu

Vezető: Erdős Tibor

Ügyfélfogadás:

Hétfő: 8 – 12

Kedd: nincs ügyfélfogadás

Szerda: 8-12

Csütörtök: 8-12, 13- 15

Péntek: nincs ügyfélfogadás

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot törlendő

1.1.2. A szervezeti struktúra

A közfeladatot ellátó szerv szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével), elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz.

Hivatal/Polgármesteri Hivatal/Szervezeti felépítés

A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

POLGÁRMESTER

JEGYZŐ

<i>Titkárság</i>	<i>Igazgatási csoport</i>	<i>Adócsoporth</i>	<i>Pénzügyi és gazdálkodási csoport</i>	<i>Technikai csoport</i>	<i>Belső ellenőr</i>
- közigazgatási és jogi referens - általános igazgatási ügyintéző	- anyakönyvvezető - szociális ügyintéző - családsegítő - szociális asszisztens	- adóügyi ügyintéző - adóügyi munkatárs	- csoportvezető - pénzügyi ügyintéző - pénzügyi ügyintéző - pénztáros	- takarítónő	

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot törlendő

1.1.3. A szerv vezetői

A szerv és szervezeti egységek vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím).

<https://bagamer.hu/index.php/onkormanyzat>

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot törlendő

1.2. A felügyelt költségvetési szervek

A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv, szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának URL-je,

ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége.

<https://bagamer.hu/index.php/elerhetosegek>

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1.3. Gazdálkodó szervezetek

1.3.1. A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek
Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkeznek. A gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása, képviselőjének neve, a szerv részesedésének mértéke.

Nincs az önkormányzatnak gazdasági társasága.

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1.4. Közalapítványok

1.4.1. A szerv által alapított közalapítványok

Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja, az alapító okiratok közvetlen elérhetőségének biztosításával. A közalapítványok székhelye, tagjainak felsorolása

Bagaméri Tájházért Közalapítvány

Székhelye: 4286 Bagamér Kossuth u. 7.

Tagjai: Ruszoly Barnabás

Dienes Ferencné

Berki Lászlóné

Holecskó Lászlóné

Bagamér Útjaiért és Köztereieért Alapítvány

4286 Bagamér Kossuth u. 7.

Tagjai: Szűcs László

Lakatos Sándor

Ásztai Imre

Jelinek László

Balogh Sándor

Bagaméri Iskoláért Közalapítvány

Székhelye: 4286 Bagamér Arany J. u. 2/a.

Tagjai: Barnai Béla

Lakatos Anikó

Elekné Rózsa Erzsébet

Gyöngyösiné Orosz Csilla

Szakács Sándor

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1.5. Lapok

1.5.1 Lapok

A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, szerkesztőségének és kiadójának, főszerkesztőjének a neve, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím).

Bagamér Lapja

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1.6 Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

1.6.1 Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv
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 hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe, az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával, ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje.

Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztály

4024 Debrecen, Piac u. 54.

4002 Debrecen, Pf. 83

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

1.7. Költségvetési szervek

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, működési engedélye, a szerv vezetője, honlapjának elérhetősége.

Bagamér Nagyközség Önkormányzata

https://www.allamkincstar.gov.hu/Koltsegvetes/Torzskonyvi_nyilvantartas/ktorzs?taxNumber=15728496#datasheet

Bagaméri Polgármesteri Hivatal

https://www.allamkincstar.gov.hu/Koltsegvetes/Torzskonyvi_nyilvantartas/ktorzs?taxNumber=15373151#datasheet

Bagaméri Napközi Otthonos Óvoda

https://www.allamkincstar.gov.hu/Koltsegvetes/Torzskonyvi_nyilvantartas/ktorzs?ohNumber=201954#datasheet

Bagamér Szociális Alapszolgáltatásai

https://www.allamkincstar.gov.hu/Koltsegvetes/Torzskonyvi_nyilvantartas/ktorzs?taxNumber=15838911#datasheet

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

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, és az azt tartalmazó önálló dokumentumok. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása. A feladatokat helyi nemzetiségi önkormányzatok esetén az adott nemzetiség nyelvén is meg kell jelentetni.

Jogszabályi környezet:

2011. évi CLXXXIX: törvény Magyarország helyi önkormányzatairól

Bagamér Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének rendeletei és normatív határozatai

Az önkormányzat feladatai

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § szerint:

(1) * A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

1. településfejlesztés, településrendezés;

2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak 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; filmszínház, 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, gazdaság szervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
19. hulladékgazdálkodás;
20. távhőszolgáltatás;
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

(2) Törvény a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó más helyi önkormányzati feladatot is megállapíthat.

(3) * Az (1) bekezdés 18. pontja szerinti helyi közösségi közlekedési feladatellátás forrása helyi önkormányzatnál a helyi iparüzési adóból származó bevétel, a fővárosi önkormányzat esetében elsőként a külön törvény alapján a fővárosi önkormányzatot osztottan megillető adóbevétel.

Polgármesteri Hivatal/Jogsabályi környezet

2011. évi CLXXXIX: törvény Magyarország helyi önkormányzatairól

Bagamér Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének rendeletei és normatív határozatai

Bagaméri Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

2.2. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtként és eljárástípusként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, illetékességi területe. Hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, közzétételi egységen belül ügycsoportonként (ügytípusonként) és eljárás-típusonként csoportosítva.

Irodák, ügyosztályok

- 1.** Adócsoport
- 2.** Pénzügyi csoport
- 3.** Jegyző
- 4.** Referens
- 5.** Polgármester
- 6.** Szociális csoport
- 7.** Anyakönyvvezető
- 8.** Pénztár

Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges ügyleírások felsorolása

Nyomtatványok

<https://bagamer.hu/index.php/kozerdeku-2/nyomtatvanyok>

Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő), az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő.

Ügyleírások

<https://ohp-20.asp.lgov.hu/nyitolap>

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot törlendő

Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája.

Nyomtatványok

<https://bagamer.hu/index.php/kozerdeku-2/nyomtatvanyok>

Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás

Elektronikus ügyintézés portál

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot törlendő

Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az ügýtípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről, a jogszabályok közvetlen elérésének biztosításával.

Önkormányzati működés/Jogszabályi környezet

Polgármesteri Hivatal/Jogszabályi környezet

általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

2.3. Közzolgáltatások

A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése, tartalmának leírása, díjának és az abból adott kedvezmények mértéke, az igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás. Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevételhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával.

Közzolgáltatások

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

2.4. A szerv nyilvántartásai

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.

A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, az adatokhoz való hozzáférés módja és az adatokról való másolatkészítés költségei.

Adatbázisok

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

2.5. Nyilvános kiadványok

A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témájának leírása, a hozzáférés módja, fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye. Amennyiben a honlapról a

kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával.

Kiadványaink

Bagamér Lapja

Frissítés: Negyedévente

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

2.6. Döntéshozatal, ülések

A testületi szerv döntései előkészítésének rendje.

Előterjesztések

<https://bagamer.hu/index.php/kozerdeku-2/eloterjesztések>

A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím), a szerv döntéshozatalának eljárási szabályai.

Tervezetek véleményezése

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

A testületi szerv üléseinek helye, ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje, napirendje (ülésenkénti bontásban), döntéseinek felsorolása.

Ülések, napirendek

<https://bagamer.hu/index.php/kozerdeku-2/meghivok>

Jegyzőkönyvek

<https://bagamer.hu/index.php/kozerdeku-2/jegyzokonyvek>

A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, látogathatóságának rendje, üléseinek napirendje döntéseinek felsorolása, ülésenkénti bontásban, a döntések elérhetőségének biztosításával.

Ülések, napirendek

<https://bagamer.hu/index.php/kozerdeku-2/meghivok>

<https://bagamer.hu/index.php/kozerdeku-2/eloterjesztések>

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

2.7. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

A testületi szerv döntéseinek felsorolása döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel), szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza. Döntésenkénti bontásban és a döntések elérhetőségének biztosításával

Rendeletek

<https://bagamer.hu/index.php/kozerdeku-2/rendeletek>

Normatív határozatok

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételtől szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok. Minden egyes jogszabálytervezetről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.

Koncepciók, stratégiák

<https://bagamer.hu/index.php/kozerdeku-2/dokumentumok>

A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételtől szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota, koncepciónkénti, illetve jogszabály-tervezetenkénti bontásban. Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól.

Tervezetek véleményezése

A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától. Minden egyes előterjesztésről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.

Előterjesztések

<https://bagamer.hu/index.php/kozerdeku-2/eloterjesztések>

Frissítés: E törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

2.8. Pályázatok

A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk, A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával.

Pályázatok

<https://bagamer.hu/index.php/palyazatok>

Frissítés: Folyamatosan

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

2.9. Hirdetmények

A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények, a hirdetmények, közlemények közvetlen elérésének biztosításával.

Hivatalos hirdetmények

<https://bagamer.hu/index.php>

Frissítés: Folyamatosan

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

2.10. Közérdekű adatok igénylése

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme), valamint az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél.

Közérdekű adatok igénylése

Frissítés: Negyedévente

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

2.11. Közzétételi listák

A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista, a közzétételt elrendelő jogszabály vagy egyéb aktus megnevezésével, elérhetővé tételével.

Közzétételi lista

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

3.1 A működés törvényessége, ellenőrzések

3.1.1. Vizsgálatok, ellenőrzések listája

A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása.

Önkormányzati működés/Vizsgálatok, ellenőrzések eredményei

Polgármesteri Hivatal/Vizsgálatok, ellenőrzések

Frissítés: Negyedévente

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

3.1.2. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai

Hivatkozás az ÁSZ honlapján található jelentésre

<https://www.asz.hu/jelentesek-archivum>

Frissítés: Negyedévente

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

3.1.3. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai

A szervre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai, időrendben.

Önkormányzati működés/Vizsgálatok, ellenőrzések eredményei

Polgármesteri Hivatal/Vizsgálatok, ellenőrzések

Frissítés: Negyedévente

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény

A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk

Kötelező nyilvántartások

<https://bagamer.hu/index.php/kozerdeku-2>

Frissítés: Negyedévente

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

3.1.5. Működési statisztika

A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk.

Kötelező nyilvántartások

Frissítés: Negyedévente

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

3.2 Költségvetések, beszámolók

3.2.1. Éves költségvetések

A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései

Éves költségvetések, beszámolók

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: A közzétételt követő 10 évig

3.2.2. Számviteli beszámolók

A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámolói.

Éves költségvetések, beszámolók

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: A közzétételt követő 10 évig

3.2.3. A költségvetés végrehajtása

A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámolói

Üvegseb

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: A közzétételt követő 10 évig

3.3 Működés

3.3.1. A foglalkoztatottak

A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve a vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése összesített összege. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve.

Foglalkoztatottak

Frissítés: Negyedévente

Megőrzés: A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

3.3.2. Támogatások

A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegetű, fejlesztési támogatások célja, összege, kedvezményezettjeinek neve, a támogatási program megvalósítási helye, támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.

Támogatások

Frissítés: A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig

Megőrzés: A közzétételt követő 5 évig

3.3.3. Szerződések

Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, 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 nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel 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.

Szerződések

Frissítés: A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig.

Megőrzés: A közzétételt követő 5 évig

3.3.4. Koncessziók

A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)

Koncessziók

Frissítés: Negyedévente

Megőrzés: A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

3.3.5. Egyéb kifizetések

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 sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei.

Támogatások

Frissítés: Negyedévente

Megőrzés: A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

3.3.6. Európai Unió által támogatott fejlesztések

Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések, a dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.

Európai Unió által támogatott fejlesztések

<https://bagamer.hu/index.php/palyazatok>

Frissítés: Negyedévente

Megőrzés: A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

3.3.7. Közbeszerzés

Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről, az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.

Közbeszerzések

<https://ekr.gov.hu/portal/kezdolap>

Frissítés: Negyedévente

Megőrzés: A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával