

8/2007./III.08./

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról Melléklet 6-7, függelék 1-6

(kihirdetés napja: 2012-03-02, hatálybalépés napja: 2012-03-02, felelős:)

6. számú melléklet**

A közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről (közzétételi szabályzat)

Az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (továbbiakban: Avtv.), a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (továbbiakban: Knyt.) az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkezelő rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005.(XII. 25.) Korm. rendelet, a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 67/2008.(III. 29.) Korm. rendelet, továbbá a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet, illetve az önkormányzat mindenkori költségvetési rendeletének előírásai alapján a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének és eltávolításának szabályait, illetve az e feladatok ellátásával kapcsolatos munkaköröket, a munkakörök közötti együttműködés rendjét az alábbi Közzétételi Szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) határozza meg.

I.

Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja:

Ecser Község Önkormányzatának (továbbiakban: Önkormányzat), valamint Ecser Község Polgármesteri Hivatalának (továbbiakban: Hivatal) működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, a közérdekű adatigénylések teljesítési rendjének meghatározása, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos feladatok meghatározása, az egységes ügymenet és felelősségi rend kialakítása, az információ-áramlás naprakészségének biztosítása érdekében.

2. A Szabályzat hatálya:

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat tisztségviselőire, valamint a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, munkavállalójára, illetve a hivatali eljárásban résztvevő egyéb közreműködőkre (szerződéses jogviszonyban állókra) egyaránt.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Önkormányzat és a Hivatal tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

3. A honlap:

Az Önkormányzat és a Hivatal saját honlapja www.ecser.hu címen található. Működtetését, folyamatos és biztonságos rendelkezésre állását szerződéses jogviszonyban álló rendszergazda biztosítja. E feladatai ellátása során gondoskodik:

3.1. a honlap folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar haladéktalan elhárításáról,

3.2. az adatállomány legalább hetenkénti biztonsági mentéséről (az adatállomány megsemmisítés, adatvesztés, illetéktelen hozzáférés, törlés, módosítás elleni védelme),

3.3. az egységes közadatkereső rendszerhez történő kapcsolódás technikai feltételeinek biztosításáról.

II.

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELÉRE, AZ EGYSÉGES KÖZADATKERESŐ RENDSZERRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4. Az adatfelelős feladatai

4. A közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos adatfelelősi feladatokat a Hivatal szervezeti egységei látják el. Ennek során gondoskodnak:

4.1. a közzétételi listákon szereplő adatok előállításáról és az adatközlőnek határidőben történő megküldéséről,

4.2. a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után,

4.3. a pontatlan, téves adatok helyesbítéséről, illetve a frissített adatok továbbításáról az adatközlőnek, továbbá az időszerűtlenné vált adatok adatközlő közreműködésével történő eltávolításáról,

4.4. az egységes közadatkereső rendszerhez szükséges nyilvántartási adatok és a közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatok jogszabályokban meghatározott formában történő megküldéséről az adatközlőnek,

4.5. a közzétett adatok hitelességéről (a közlésre átadott adatokkal való egyezőségéről).

5. A Hivatal szervezeti egységei a 4. pontban meghatározott feladatokat a munkaköri leírásban is felhatalmazott - munkatárs útján látják el.

6. A hivatali szervezeti egységeknél keletkezett adatok közzétételét az adatközlőhöz történő megküldés előtt a hivatalvezetője hagyja jóvá papír alapon, vagy elektronikus formában.

7. Az adatközlő feladatai

Az adatközlői feladatok ellátása a Honlapszerkesztő feladata. Ennek során gondoskodik:

7.1. a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának kialakításáról, a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről, illetve eltávolításáról, továbbá az adatközlés követhetőségéről az adatfelelősök közreműködésével,

7.2. a szükséges feltételek fennállása esetén a közzétételi egységek leíró adatainak az egységes közadatkereső rendszer üzemeltetőjéhez történő továbbításáról, és a továbbított adatok frissítéséről az adatfelelősök által küldött dokumentumok alapján.

8. Közzétételi kötelezettségek közérdekű adatok vonatkozásában

Az egyes közérdekű adatok közzétételének adatfelelősi feladatai azt a hivatali szervezeti egységet terhelik, amely azokat előállította, illetve amelynek működése során, vagy ahhoz kapcsolódóan keletkeztek.

9. Az általános és különös közzétételi lista közzétételi egységeit és azok adatfelelőseit az 1. számú függelék tartalmazza.

10. A közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi eljárás szabályai

10.1. Az adatfelelős a közzeendő adatokat az adatközlővel egyeztetve elektronikus úton (belső levelező-rendszeren), elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas, vonatkozó jogszabályokban előírt formátumú Word (doc), Excel (xls), vagy PDF formátumban juttatja el az adatközlőhöz.

10.2. A közlésre szánt adatokat - a szervezeti egység vezetőjének engedélye alapján biztosított jogosultsággal rendelkező adatfelelős - közvetlenül is rögzítheti az adatbázisba.

10.3. Az adattovábbítást, valamint a honlapon történő megjelenítést úgy kell elvégezni, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen - az adat jellege szerinti - jogszabályban meghatározott határidőknek.

10.4. Azokat az adatokat, melyek közzétételére jogszabály határidőt nem állapít meg, az adat keletkezését, illetve megismerését követő 15 munkanapon belül kell az adatfelelősnek az adatközlőhöz továbbítania.

10.5. Az adatfelelős - a 12. és 13. pontban foglaltaknak megfelelően - köteles rendszeresen figyelemmel kísérni és folyamatosan ellenőrizni a honlapon közölt adatok időszerűségét.

10.6. A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó közzétételi egységeket, és azokat - a 10. pontban meghatározottak szerint - átadja az adatközlőnek.

10.7. Az adatközlő - az adatfelelős által megjelölt időpontig, ennek hiányában 5 munkanapon belül - gondoskodik az adatfelelős által közölt módosítás, pontosítás, javítás elvégzéséről, illetve az időszerűtlenné vált adat eltávolításáról.

10.8. Az adatfelelős minden esetben (új adat közlése vagy pontosítás, javítás, stb. során) ellenőrzi az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét.

10.9. Az adatközlő ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti közlésre való alkalmasságát. Alkalmatlanság esetén, a hiányosság kiküszöböléséig, visszautasítja a közzétételt.

10.10. Az adatközlő a kapott adatokat közzéteszi (javítja, módosítja stb.) és ennek tényét elektronikus úton (a levelező rendszeren keresztül) visszaigazolja az adatfelelősnek.

10.11. A közzétételi egység honlapról történő eltávolításának időpontjára, illetve előző állapota archiválásának (honlapon tartásának) időtartamára a jelen szabályzat 1. számú mellékletének „megőrzés” rovatai irányadók az alábbiak szerint:

10.11.1. Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását.

10.11.2. Téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára.

11. Közérdekű adatok közzétételi kötelezettségek nyilvántartása

11. 1. Az adatfelelős a közzétételi kötelezettségek maradéktalan teljesítése érdekében biztosítja az egységes közadatkereső rendszer adatszolgáltatásához szükséges leíró adatokat az adatközlőnek.

11.2. A közadatkereső rendszer tartalmazza:

11.2.1. a közzétételi egység:

- a.) címét,
- b.) tárgyát,
- c.) közzétételi listába sorolását,
- d.) típusát, formátumát,
- e.) közzétételének jogalapját,
- f.) közzétételének kezdő időpontját,
- g.) frissítésének előírt gyakoriságát,
- h.) utolsó frissítésének időpontját,
- i.) következő frissítésének határidejét,
- j.) archiválásának időpontját,
- k.) megőrzésének (előző állapot honlapon tartásának) határidejét,

11.2. 2. adatkezelő szerv, személy nevét,

11.2. 3. adatközlő szerv, személy nevét.

11.3. A 11. pont szerinti adatokat - az adatfelelősökkel együttműködve - a honlapszerkesztő folyamatosan karbantartja.

III.

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS A HIVATAL ÁLTAL NYÚJTOTT TÁMOGATÁSOK, VALAMINT AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS A HIVATAL ÁLTAL KÖTÖTT SZERZŐDÉSEK KÖZZÉTÉTELÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

12. Az Önkormányzat és a Hivatal által nyújtott támogatások (továbbiakban: támogatások), valamint az Önkormányzat és a Hivatal által kötött szerződések (továbbiakban: szerződések) jogszabályok által előírt közérdekű adatainak közzététele - összeghatártól függetlenül valamennyi támogatás és szerződés esetében - saját honlapon való megjelentetéssel történik.

13. A támogatások és a szerződések adataihoz való folyamatos hozzáférés biztosításáról elsődlegesen a honlapszerkesztő gondoskodik. Ennek során: gondoskodik a feltöltéshez szükséges információk biztosításáról az adatközlést végzők számára oktatás, képzés keretében.

14. A honlapon történő közzététel időtartama 5 év, ezen időszak alatt folyamatosan biztosítani kell az adathoz történő hozzáférést.

15. A közzétételre kerülő adatok a következők:

15.1. támogatások esetében:

- a.) a támogatott neve,
- b.) a támogatás célja,
- c.) a támogatás összege,
- d.) a támogatott program megvalósítási helye,

15.2. szerződések esetében:

- a.) a szerződés megnevezése, típusa, tárgya,
- b.) a szerződő fél megnevezése,
- c.) a szerződés értéke,
- d.) a szerződés időtartama.

16. A támogatások adatainak közzétételéhez használatos iratmintát a 2. számú melléklet, a szerződések adatainak közzétételére használatos iratmintát a 3. számú melléklet tartalmazza.

17. A támogatások és a szerződések adatainak közzététele esetében az adatfelelős és az adatközlő feladatokat a Hivatal szervezeti egységei látják el. Ennek során gondoskodnak:

17.1. a közzétételre kerülő adatok előállításáról (2. és 3. számú mellékletek használatával),

17.2. az adatok honlapra történő feltöltésről a döntés meghozatalától, illetőleg a szerződés létrejöttétől számított 60 napon belül, kivéve ha jogszabály ennél rövidebb határidőt ír elő,

17.3. a közzétételre kerülő adatok pontosságáról és szakszerűségéről, helyesbítéséről, módosításáról.

18. A Hivatal szervezeti egységeinek vezetői a feladat- és hatáskörükbe tartozó adatok közzétételével kapcsolatos adatközlő és adatfelelősi feladatokat a szervezeti egységükön belül kijelölt - munkaköri leírásban is felhatalmazott - munkatárs útján látják el.

19. A honlapon közzétett közérdekű adatok pontos, naprakész, friss és hiteles voltáért az adatfelelős, illetőleg adatközlő személy felel.

IV.

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ADATIGÉNYLÉSÉNEK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

20. Alapfogalmak:

20.1. Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől.

20.2. Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

20.3. Személyes adat: bármely meghatározott (azonosított, vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt - közvetlenül, vagy közvetve - név, azonosító jel, illetőleg egy, vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális, vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

20.4. Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

20.5. Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.

20.6. Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.

21. Közérdekű adatok nyilvánossága

Az Önkormányzat és a Hivatal, mint helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

21.1. Ilyen ügyek különösen:

- a.) az állami és önkormányzati költségvetés és annak végrehajtása,
- b.) az állami és önkormányzati vagyon kezelése,
- c.) a közpénzek felhasználása és az erre kötött szerződések,
- d.) a piaci szereplők, a magánszervezetek és - személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítása,
- e.) az önkormányzat és a hivatal tevékenységével kapcsolatos legfontosabb hatáskörükre, illetékességükre, szervezeti felépítésükre, szakmai tevékenységükre, annak eredményességére is kiterjedő értékelés,
- f.) az önkormányzat és a hivatal birtokában lévő adatfajták és a működésükről szóló jogszabályok, valamint a gazdálkodásukra vonatkozó adatok.

22. Az Önkormányzat és a Hivatal lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve:

22.1. ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állam- vagy szolgálati titokká nyilvánította,

22.2. ha az nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat,

22.3. ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot - az adatfajták meghatározásával törvény - főként bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel - korlátozza,

22.4. ha az adat a Ptk. 81.§ (2) bekezdése alapján üzleti titoknak minősül. Nem minősül üzleti titoknak az állami és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai közösségi támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményrel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.

23. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

24. Az Önkormányzat és a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános.

Ezen adatok megismerését - a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását mérlegelve - a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek esetén a jegyző, önkormányzati ügyek esetén a polgármester engedélyezheti.

A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény - tíz éves időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése az Önkormányzat vagy a Hivatal törvényes működési rendjét, vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

25. Közérdekű adatot bárki térítésmentesen igényelhet a Hivatal népszerűügyi előadójától.

26. Az adatkérő igényét írásban, fő szabályként a Hivatal által e célra rendszeresített nyomtatványán - igénybejelentő lap kitöltésével - nyújthatja be az előadónak címezve, mely igénybejelentő lap jelen szabályzat 4. számú mellékletét képezi.

A szóban előterjesztett igényt az előadó írásba foglalja a Szabályzat mellékletét képező igénybejelentő lap kitöltésével.

27. Az igénybejelentő lap a Hivatal előadójától igényelhető, valamint az önkormányzat honlapjáról is letölthető.

28. Az előadó a beérkezett igényeket haladéktalanul továbbítja az igényelt adatokat kezelő szervezeti egységhez.

29. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényt az adatokat kezelő köztisztviselő, illetőleg az adatokat kezelő és teljesítésére jogosult tisztségviselő teljesíti úgy, hogy kiadmányozására a tisztségviselők és a Hivatal szervezeti egységeinek kiadmányozási rendjét rögzítő mindenkor érvényes szabályzat előírásai szerint kerül sor.

30. Amennyiben a benyújtott igényből nem állapítható meg, melyik szervezeti egység a teljesítésre kötelezett, illetőleg teljesítésre jogosult, az előadó a Jegyzőhöz továbbítja az igénybejelentő lapot, aki továbbítja azt az adatot kezelő szervezeti egységhez.

31. Az igényeket elsődlegesen írásban kell teljesíteni. Az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

31.1. az igényelt adat a honlapon vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került, és az így, az igénylőnek írásos formában is elérhető,

31.2. az igénylő szóban kéri a választ,

31.3. az igény az Önkormányzat, illetve a Hivatal eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,

31.4. szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára kielégítő.

32. A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni.

33. A nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igényt - melynek elbírálása a jegyző feladata -, a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából vissza kell juttatni.

34. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül teljesíteni kell.

35. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

36. A különféle adathordozókon történő másolat készítéséért költségtérítést nem kell fizetni.

37. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

38. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.
Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

39. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy - amennyiben az igénylő elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton a polgármester, illetve a jegyző értesíti az igénylőt.

40. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasznak a bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást - beleértve az eljáró bíróság (Monori Városi Bíróság) megnevezését, valamint a per illetékmentes voltát - is tartalmaznia kell.

41. Az adatszolgáltatás teljesítésére illetékes tisztségviselő, illetőleg köztisztviselő az érintettektől érkező kéréseket nyilvántartja.

42. A tisztségviselők évente, a tárgyévet követő év január 15-ig megküldik a nyilvántartott adatokat az előadó részére, aki a jegyző nevében január 31-ig elkészíti az adatvédelmi biztos számára adandó tájékoztatást az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

Az adatvédelmi biztosnak való tájékoztató megküldéséről a jegyző gondoskodik.

43. Adatvédelmi előírások

43.1. A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges, a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

43.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

V.

AZ ÁLLAMHÁZTARTÁSON KÍVÜLI KÖRNEK NYÚJTOTT EGYEDI, VAGY PÁLYÁZATI DÖNTÉS ALAPJÁN NYÚJTOTT TÁMOGATÁSOK KÖZPONTI KÖZZÉTÉTELÉRE

VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Általános rendelkezések:

44. A szabályzat jelen fejezetének rendelkezéseit - összeghatárra való tekintet nélkül - a pénzbeli és a természetben nyújtott támogatások teljes körére alkalmazni kell.

45. Azonos szabályok vonatkoznak az egyedi döntés alapján önkormányzati forrásból nyújtott támogatásokra, valamint a pályázati eljárás eredményeként nyújtott támogatásokra.

46. E fejezet rendelkezéseit nem kell alkalmaznia az államháztartási körön belüli támogatások esetében, illetőleg a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 67/2008.(III. 29.) Korm. rendelet 4. §-ában felsorolt esetekben.

47. A támogatásokra vonatkozó adatok közzététele a Kormány által kijelölt szerv által üzemeltetett honlapon keresztül történik.

48. A támogatások felhasználásáról szóló szöveges értékelések közzététele a honlapon történő megjelentetéssel történik.

Az adatszolgáltatók kijelölésével és regisztrálásával kapcsolatos feladatok:

49. A támogatások közzétételeivel kapcsolatos adatfelelősi és adatközlő feladatokat a hivatal szervezeti egységei látják el.

50. A támogatásokra vonatkozó adatok közzétételeinek adatfelelősi, illetőleg adatközlői feladatai azt a hivatali szervezeti egységet terhelik, amely az adatot előállította, illetve amelynek működése során azok keletkeztek.

51. A Hivatal szervezeti egységeiben a kijelölt - munkaköri leírásban is felhatalmazott - munkatárs látja el az adatszolgáltatási feladatokat (továbbiakban: adatszolgáltató).

52. Az adatközlésre kijelölt munkatársak regisztrációja a Hivatal kiemelt adatszolgáltatójának feladata.

53. A Hivatal kiemelt adatszolgáltatója a honlapszerkesztő, aki e feladatának ellátása során gondoskodik:

53.1. A szabályzat 5., illetve 6. számú melléklete szerinti nyomtatványon hozzá elektronikus úton beérkezett pályázatok adatainak megküldését végző adatszolgáltató, illetőleg az egyedi támogatások adatainak megküldését végző adatszolgáltató adatainak továbbításáról regisztráció céljából.

53.2. A honlapon a beérkezéstől számított 5 munkanapon belül közzéteszi a támogatások felhasználásáról szóló szöveges beszámolókat.

54.3. Az adatszolgáltatók jelzése alapján megszünteti a szöveges beszámolók közzétételét.

Az adatszolgáltatók feladatai:

55. Az adatszolgáltatóknak a következő feladatokat kell elvégezniük:

55.1. Adataik megküldése a kiemelt adatszolgáltatónak regisztráció céljából,

55.2. A szabályzat 7. sz. mellékleteiben található adatok előállítása és elektronikus úton határidőben történő megküldése a Kormány által kijelölt szerv által üzemeltetett honlapra, kozpenzpanyazatkopdat.hu címre közzététel céljából,

55.3. A támogatások felhasználásáról szóló szöveges beszámolók fénymásolatának továbbítása a Hivatal honlapszerkesztőjéhez, az üzleti titokra vonatkozó részek olvashatatlanná tételével,

55.4. A közzétételre megküldött adatok és a megküldést tényét igazoló iratok megőrzése és irattározása.

56. Az adatszolgáltató felel a közzétételre kerülő adatok pontosságáért, szakszerűségéért, folyamatos kiegészítéséért, a pontatlan adatok helyesbítéséért.

Az előállítandó és továbbítandó adatok listája:

57. Az adatszolgáltatóknak a következő adatokat kell az alábbiakban megadott határidőre előállítaniuk és továbbítaniuk:

57.1. egyedi támogatási kérelem, illetőleg pályázat beérkezését követő 5 munkanapon belül valamennyi esetben a 7. sz. melléklet I. fejezet 1-4. rovatai, IV. fejezet 1-16. rovatai, pályázat esetén II. fejezet 1-6. rovatai kitöltésével és megküldésével,

57.2. támogatásról, pályázatról szóló döntés meghozatalát követő 15 munkanapon belül - a beérkezést követően már megküldött 7. sz. melléklet szerinti nyomtatvány ismételt kitöltésével és megküldésével - III. fejezet összes rovata, IV. fejezet 2. rovata, IV. fejezet 18-20. rovatai,

57.3. a Knyt. 12. és 13. §-a alapján kizárt kérelmező, pályázó adatai a kizárásról szóló döntés jogerőre emelkedését követő 15 munkanapon belül 7. sz. melléklet szerinti nyomtatvány IV. fejezet 2. rovata, IV. fejezet 17. rovata ismételt kitöltésével és megküldésével,

57.4. a támogatások felhasználására vonatkozó elszámolások beérkezését követő 15 munkanapon belül a 7. sz. nyomtatvány IV. fejezet 2. rovatának ismételt kitöltésével és megküldésével,

57.5. a támogatás felhasználásáról szóló szöveges beszámoló fénymásolatának a beérkezést követő 15 munkanapon belüli továbbítása a honlapszerkesztőhöz,

57.6. a szöveges beszámolók tekintetében a kérelem, pályázat beérkezének éve utolsó napjától számított 5 év időtartam leteltékor elektronikus úton kezdeményezni kell a honlapszerkesztőnél a közzététel megszüntetését.

VI.

Záró rendelkezések

58. A Szabályzat 2009. október 15-én lép hatályba.

7. számú melléklet****

A képviselő-testület által átruházott hatáskörök

A Képviselő-testület a szociális rendeletben foglaltak szerint a temetési segély, szociális otthoni beutalás, házi szociális gondozás engedélyezése, köztemetés, átmeneti szociális segély, rendkívüli gyermeknevelési támogatás, szociális étkeztetésre való jogosultság megállapítása eldöntésének feladat és hatáskörét a Polgármesterre ruházza át.

A Képviselő-testület a szociális rendeletben foglaltak szerint a temetési segély, szociális otthoni beutalás, házi szociális gondozás engedélyezése, köztemetés, átmeneti szociális segély, rendkívüli gyermeknevelési támogatás, szociális étkeztetésre való jogosultság, az emelt összegű temetési segély megállapítása eldöntésének feladat és hatáskörét, az Oktatási és Szociális Bizottságra ruházza át.

1. számú függelék

A települési önkormányzat Képviselő-testületének törvényben előírt kötelező feladat- és hatásköre

A települési önkormányzat gondoskodik a köztemetők létesítésével, bővítésével, fenntartásával, bezárásával, megszüntetésével, kiürítésével, újra használatbavételével, halotthamvasztó létesítésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

A települési folyékony hulladék leeresztőhelyének kijelölésével, valamint a közcélú ártalmatlanító létesítésével kapcsolatos feladatokat a települési önkormányzat képviselő-testülete látja el külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően.

A közterület tisztántartásával és a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátásáról a települési önkormányzat képviselő-testülete gondoskodik külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően.

A települési önkormányzat képviselő-testülete hatáskörébe tartozik:

- az újrahazsnosításra alkalmassá tett állami tulajdonban lévő földnek a települési önkormányzat tulajdonába való ingyenes átvétele,
- a körzet hatósági feladatokat ellátó állatorvosa kinevezésének és körzete kialakításának a települési önkormányzatok által történő véleményezése,
- a települési, megyei, fővárosi térképészeti határkiigazítás véleményezése, valamint a jogszabályban meghatározott körben a földrajzi nevek megállapítása, megváltoztatása,
- a helyi jelentőségű természeti érték védetté nyilvánítása,
- a helyi jelentőségű természeti érték megóvásáról, őrzéséről, fenntartásáról, bemutatásáról,

- valamint helyreállításáról történő gondoskodás,
- területek zajvédelmi szempontból fokozottan védetté nyilvánítása,
 - csendes övezet kialakításának elrendelése a zaj ellen fokozott védelmet igénylő létesítmény körül,
 - helyi zaj- és rezgésvédelmi szabályok megállapítása,
 - védett kategóriába tartozó területeken alacsonyabb levegőtisztaság-védelmi követelmények megállapítása
 - rendelettel rendkívüli levegőtisztaság-védelmi intézkedési terv (füstködriadóterv) megállapítása,
 - az avar és kerti hulladék égetésére, továbbá a háztartási tevékenységgel okozott légszennyezésre vonatkozó szabályok megállapítása,
 - az önkormányzati környezetvédelmi alappal való rendelkezés és gazdálkodás.

A helyi önkormányzat Képviselő-testülete gondoskodik:

- a víziközmű társulati beruházásban megvalósult - szolgáltatásra alkalmas - lakossági, illetve települési szükségletet kielégítő vízmű és csatornamű, továbbá belterületi vízvezető mű (a továbbiakban: víz- és csatornamű) szakszerű üzemeltetéséről. Ennek keretében dönt a közszolgáltatás biztosításának szervezeti (vállalati, intézményi stb.) formájáról,
- a közműves vízellátás körében a települési közműves vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv jóváhagyásáról és a vízfogyasztás rendjének megállapításáról.

Művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen való elhelyezéséről, áthelyezéséről, lebontásáról a település önkormányzatának Képviselő-testülete dönt és gondoskodik fenntartásáról és felújításáról.

Nem önkormányzati tulajdonú épületen művészeti alkotásokat az illetékes önkormányzat képviselő-testülete - szakvélemény kikérésével - védeni köteles, új elhelyezés esetén véleményezési joga van.

A közművelődési, közgyűjteményi, művészeti tevékenységekkel, valamint a testneveléssel és a sporttal kapcsolatos helyi irányítási, ellenőrzési feladatokat a Képviselő-testület látja el.

A Képviselő-testület az önkormányzati közművelődési, közgyűjteményi, művészeti, testnevelési, valamint sportintézmények, egyéb szervezetek tekintetében a fenntartással és működtetéssel kapcsolatos feladatokat látja el.

A könyvtárt fenntartó helyi önkormányzat képviselő-testülete egyetértési jogot gyakorol a nemzetiségi alapkönyvtár kijelölése tekintetében.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete jóváhagyja az önkormányzati levéltár munkatervét,

illetőleg beszámolóját.

A helyi önkormányzat Képviselő-testülete a külön jogszabályban meghatározottak szerint határoz az önkormányzat által fenntartott közművelődési, közgyűjteményi és művészeti intézmények elnevezéséről.

A helyi önkormányzat Képviselő-testületének szociális és egészségügyi feladata és hatásköre:

- évente megállapítja a tulajdonában lévő gyermek- és ifjúságvédelmi intézményekben fizetendő étkezési térítési díjak csökkentését, illetve elengedését lehetővé tevő előirányzatot,
- dönt a külföldi állampolgárok betegellátási díjának mérsékléséről, elengedéséről,
- évente megállapítja a tulajdonában lévő gyermek- és ifjúsági intézményekben fizetendő étkezési térítési díjak csökkentését, illetve elengedését lehetővé tevő előirányzatot.

A települési Képviselő-testület szociális, egészségügyi, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatai:

- évente megállapítja a tulajdonában lévő oktatási intézményekben fizetendő étkezési térítési díjakat,
- átmeneti szociális segínyt állapít meg,
- elrendeli a jogtalanul felvett, illetve a tartás elmulasztása miatt kifizetett segély visszafizetését,
- lakásfenntartási támogatást állapít meg,
- rendkívüli gyermeknevelési támogatást állapít meg,
- étkezési térítési díjkedvezményt állapít meg,
- magasabb összegű temetési segínyt állapít meg.

A Képviselő-testület gazdálkodási feladata és hatásköre:

- meghatározza a helyi önkormányzat gazdasági programját,
- megalkotja a helyi önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletet, illetve az ahhoz kapcsolódó egyéb rendeleteket,
- dönt az általános és céltartalékok felhasználásáról,
- rendeletet alkot az önkormányzat költségvetésének módosításáról,
- dönt az általa meghatározott értékhatár feletti hitelfelvételről, kötvénykibocsátásról,
- dönt a helyi önkormányzati költségvetési szervek, illetve vállalatok alapításáról, átszervezéséről

és megszüntetéséről,

- meghatározott időszakonként áttekinti az általa alapított és fenntartott költségvetési szervek ellenőrzésének tapasztalatait.
- dönt a címzett, illetve céltámogatások igényléséről,
- dönt a kormányzati terület- és településfejlesztési célokat szolgáló eszközök igénybeviteléről és az ehhez kapcsolódó helyi feladatokról,
- elfogadja az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályait,
- elfogadja a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadás), ennek keretében elfogadja a normatív költségvetési hozzájárulásoknak a költségvetési törvény előírása szerinti elszámolását,
- megalkotja az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletet,
- dönt a helyi önkormányzat tulajdonában lévő lakások béréről,
- dönt mindazoknak a közösségi szolgáltatásoknak a támogatásáról, amelyeket nem helyi önkormányzati költségvetési szervek útján végeztek.

A Képviselő-testület adóügyi feladata és hatásköre:

- megállapítja - a jogszabály keretei között - közművesítési fokonként a telekadó tételeket,
- mellőzheti a telekadó tételek megállapítását a nem fejlődő települések (településrészek) esetében,
- megállapítja a magánszemélyek földadójának tételeit az országos adótételek alsó és felső határa között,
- a magánszemélyek földadójának tételeit az átlagosnál kedvezőbb gazdasági adottságok esetén az országos adótételek felső határánál legfeljebb 30 %-kal magasabb mértékben határozza meg,
- elemi kár mértékének megállapítására kárbecslő bizottságot hoz létre,
- meghatározza a házádóban az alapadót növelő és csökkentő tényezőket, valamint az övezeti besorolást,
- megállapítja a nem lakás céljára szolgáló építmények adójában az övezeti besorolást, valamint az alapadót növelő és csökkentő körülményeket,
- helyi adókat vezethet be,
- meghatározza a helyi adó illetékességi területén történő bevezetésének időpontját és időtartamát határozott vagy határozatlan időre,
- megállapítja - a helyi sajátosságokhoz, az önkormányzat gazdálkodási követelményeihez és az adóalanyok teherviselő képességéhez igazodóan a helyi adókról szóló törvényben

meghatározott felső (adómaximum) határokra figyelemmel - a működési területén bevezetett helyi adók mértékét,

- döntése szerint bővíti a helyi adókról szóló törvényben megfogalmazott mentességi és kedvezményi szabályokat,
- meghatározza - a helyi adókról és az adózás rendjéről szóló törvények keretei között - illetékességi területén a helyi adózás részletes szabályait,
- építmény- és telekadó bevezetése esetén meghatározza az adóalap megállapításának módját,
- a jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást,
- tájékoztatja a lakosságot a helyi adókból származó bevételek összegéről,
- dönt a helyi adókkal kapcsolatos méltányossági kérelmek ügyében hozott határozatok ellen irányuló fellebbezésekben.

2. számú függelék****

A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök

3. számú függelék

E S K Ü

A polgármester és a képviselő-testületi tagok eskütételének szövege

Én esküszöm, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz, annak népéhez hű leszek, az Alkotmányt és az alkotmányos jogszabályokat megtartom, az állami és szolgálati titkot megőrzöm, megbízatásomhoz híven pártatlanul, lelkiismeretesen járok el és a legjobb tudásom szerint minden igyekezetemmel Ecser javát szolgálom.
Az esküt tevő meggyőződése szerint: „Isten engem úgy segítjen.”

4. számú függelék

A polgármester jogszabályban meghatározott feladat - és hatásköre

A polgármester környezetvédelmi és természetvédelmi feladatkörébe, illetőleg államigazgatási hatósági hatáskörébe tartozik:

- a rendkívüli levegőtisztaság-védelmi intézkedési terv (füstködriadóterv) kidolgoztatása,
- szolgáltató tevékenységet ellátó üzemi létesítmény esetén a veszélyes mértékű zajt és rezgést okozó tevékenységek korlátozása, felfüggesztése, illetőleg feloldása,
- a légszennyezést okozó, szolgáltató és/vagy termelőtevékenységet ellátó létesítmények üzemeltetőinek más energiahordozó és/vagy üzemmód használatára kötelezése, a tevékenységnek időleges korlátozása vagy felfüggesztése,
- a védetté nyilvánítási eljárás megindításakor a védelemre tervezett természeti területet veszélyeztető tevékenység legfeljebb három hónapra történő megtiltása, és a tilalom legfeljebb 30 nappal történő meghosszabbítása,
- a helyi védelem alatt álló természeti területen a jogszabályban előírtak teljesítésére történő kötelezése, valamint a közlekedés és a tartózkodás korlátozása.

A polgármester az ár- és belvízvédekezéssel kapcsolatos államigazgatási feladat- és hatáskörében:

- közreműködik az ár- és belvíz-védekezési területi bizottság jogszabályban meghatározott feladatainak végrehajtásában,
- gondoskodik a közerők, továbbá a védekezéshez szükséges anyagok, eszközök és felszerelések összeírásáról, nyilvántartásáról, szükség szerinti mozgósításáról, továbbá a közerők általános ellátásáról,
- megtervezi a kiürítést, a mentést és a visszatelepítést, illetőleg ezek elrendelése esetén gondoskodik a végrehajtásról,
- gondoskodik az élet- és vagyonbiztonság, valamint a mentés érdekében szükséges egyéb intézkedések megtételéről,
- gondoskodik a védekezésben résztvevők egészségügyi ellátásáról, továbbá a kiürítés, a mentés és a visszatelepítés során a járványok megelőzésével és elhárításával kapcsolatos intézkedésekről a területileg illetékes népegészségügyi és tisztiorvosi szolgálat közreműködésével,
- megteszi az árvíz és belvíz által okozott, valamint a védekezéssel kapcsolatban keletkezett károkkal összefüggésben a helyreállításhoz szükséges intézkedéseket,
- a közműves vízellátás körében - a képviselő-testület által jóváhagyott tervnek megfelelően - elrendeli a vízfogyasztás korlátozását.

2

A polgármester gazdálkodási feladata és hatásköre:

- a képviselő-testület elé terjeszti a gazdaság programtervezetét, a költségvetési koncepciót, a

költségvetési rendelet, illetve az azt megalapozó egyéb rendeletek tervezetét,

- gondoskodik a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról,
- tájékoztatja a képviselő-testületet az önkormányzat évközi gazdálkodásáról, a költségvetési előirányzatok alakulásáról, a költségvetés egyensúlyi helyzetéről,
- a helyi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalhat, erre más személyt is felhatalmazhat,
- a képviselő-testület elé terjeszti az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadást),
- szükség esetén a képviselő-testület elé terjeszti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezetét.

A polgármester

- a helyi önkormányzat öröklési, illetve a vagyonról történő lemondás esetén dönt az öröklés, illetve a vagyon elfogadásáról, elfogadás esetén intézkedik annak átvételéről,
- az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítás érdekében (veszélyhelyzetben) a helyi önkormányzat költségvetése körében átmeneti intézkedést hozhat, amelyről a képviselő-testület legközelebbi ülésén be kell számolnia.

5. számú függelék

A jegyző jogszabályban foglalt feladat- és hatásköre

A jegyző hatáskörébe tartozik a bejelentési kötelezettség alá tartozó állatbetegségek gyanúja esetén

- a külön jogszabályban meghatározott - hatósági intézkedések megtétele.

A jegyző környezet- és természetvédelmi feladat- és hatáskörét a Kormány rendeletben állapítja meg.

A jegyző gazdálkodási feladata és hatásköre:

- elkészíti a helyi önkormányzat gazdasági programtervezeteit, a költségvetéséről szóló koncepciót, majd a költségvetési törvény elfogadása után a költségvetési rendelet, illetve az ahhoz kapcsolódó, azt megalapozó rendeletek tervezetét,
- a helyi önkormányzat elfogadott költségvetéséről információt szolgáltat a központi költségvetés számára,

- kialakítja a saját, valamint intézményei számviteli rendjét a költségvetési szervekre vonatkozó előírások alapján,
- az államháztartás igényeinek megfelelően havi, féléves, háromnegyed éves és éves információt szolgáltat,
- ellátja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését,
- ellátja a polgármesteri hivatal, mint költségvetési szerv operatív gazdálkodási feladatai irányítását a képviselőtestület felhatalmazás alapján,
- az önkormányzat költségvetési rendeletének megfelelően gondoskodik a költségvetési szervek pénzellátásáról,
- elkészíti az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadást), s ennek keretében elszámol a normatív költségvetési hozzájárulásokkal,
- szükség esetén előkészíteni az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelettervezetét,
- résztvesz az önkormányzatot érintő térségi fejlesztési programok megalapozásában, véleményezésében, koordinálja a programok végrehajtásának helyi feladatait, információt szolgáltat azok megvalósításáról,
- a kötelezettségvállalást ellenjegyzzi, erre más személyt is felhatalmazhat.
A jegyző adóügyi feladatai és hatásköre:
- biztosítja a hatáskörébe utalt, a helyi és a központi adójogszabályok területén való érvényesítését,
- előkészíti a központi adójogszabályokból eredő helyi képviselő-testületi rendeletalkotást, így a - képviselő-testület döntése alapján bevezetendő - helyi adórendeletet,
- biztosítja a helyi adókról szóló törvény, illetve a képviselő-testület adózással kapcsolatos rendeleteinek végrehajtását,
- külön jogszabály rendelkezése alapján, az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére kiállítja, illetőleg megküldi az adó- és értékbizonyítványt,
- intézi a hatáskörébe tartozó központi adókkal, valamint a helyi adókkal összefüggő bejelentéseket, kérelmeket, teljesíti a hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos megkereséseket, megkeresésre környezettanulmányt készít,
- előkészíti a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó méltányossági ügyeket,
- határozati és egyéb intézkedése elleni fellebbezéseket - ha döntését saját hatáskörében nem módosítja vagy nem vonja vissza - felterjeszti az elbírálásra jogosult szervhez,
- az önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához bevételi javaslatokat dolgoz ki,
- tájékoztatja a település lakosságát és a gazdálkodó szervezeteket adókötelezettségük

teljesítésének elősegítése érdekében az adójogszabályok előírásairól,

- ellenőrzi az adójogszabályok érvényesülését, az adókötelezettség teljesítését, valamint az adó-befizetések és elszámolások helyességét,
- működési területén ellátja a hatáskörébe tartozó adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával, kezelésével, elszámolásával, ellenőrzésével és az információ-szolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
- az adókötelezettség megállapítása érdekében adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, helyszíni szemlét tart.
- az adójogszabályokban meghatározott esetekben elvégzi az adókivetést,
- felhívja az adóalanyokat az adókötelezettség időben történő teljesítésére,
- megindítja az adóbehajtási eljárást a jogerősen megállapított és a késedelmipótlék-mentes fizetési határidőben nem teljesített adótartozásokra, illetőleg a szabályszerűen behajtásra kimutatott más köztartozásokra,
- adóbehajtás során érvényesíti az egyetemlegesség szabályait, külön jogszabályban meghatározott feltételek esetén gondoskodik az adótartozás jelzálogjogi biztosításáról,
- jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén behajthatatlanság címén vagy a behajtáshoz való jog elévülése miatt törli a köztartozást, illetőleg megkeresi eziránt a behajtást kérő szervet. A behajthatatlanság címén törölt adótartozást újból előírja, ha az - a behajtáshoz való jog elévülésén belül - végrehajthatóvá válik.
- vezeti a jogszabályban előírt nyilvántartásokat, kimutatásokat és az információszolgáltatás határozott rendje keretében adatokat, beszámolót készít és továbbít.

A fent felsorolt adóügyi adatok ellátásához szükséges első fokú hatósági jogkörben a település jegyzője jár el.

A jegyző illetékügyi feladatai és hatásköre:

- külön törvényben meghatározott illetékességgel ellátja a hatáskörébe utalt illetékekkel, valamint a külön jogszabályban meghatározott egyes igazgatási és bírósági szolgáltatások díjának kezelésével, nyilvántartásával, ellenőrzésével és behajtásával kapcsolatos első fokú illetékhatósági feladatokat,
- intézi a hatáskörbe tartozó illetékekkel kapcsolatos bejelentéseket, kérelmeket, ideértve a méltányossági tárgyú ügyek első fokú intézését is,
- megindítja és lefolytatja a behajtási eljárást a jogerősen megállapított és esedékessé vált illetéktartozásokra,
- határozatait és egyéb intézkedéseit elleni fellebbezéseket - ha a döntést saját hatáskörben nem módosítja - felterjeszti az elbírálásra jogosult megyei, fővárosi közigazgatási hivatal vezetőjéhez,
- az illetéktartozások, valamint az ezekre történő befizetések nyilvántartásával kapcsolatban ellátja

a külön jogszabályban előírt, illetőleg az elektronikus adatfeldolgozáshoz a Pénzügyminisztérium által jóváhagyott szervezési leírásokban, dokumentációkban és számítógépes programokban meghatározott feladatokat,

- a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén behajthatatlanság címén vagy a behajtáshoz való jog elévülése miatt törli az illetéktartozást,

- illetékességi területén első fokon intéz minden olyan illetékkal kapcsolatos ügyet, amelyet jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe,

- az illetéktörvényben megállapított illetékkötelezettség teljesítését, valamint az illetékbélyeggel, vagy illetékbevételi számlára pénzzel fizetendő díjak megfizetését rendszeresen ellenőrzi azoknál a magán- és jogi személyeknél, valamint a jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeteknél, amelyek illeték vagy díjköteles ügyekkel foglalkoznak.

6. számú függelék****

az Ecsér Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

A települési képviselők névsora

Horváth Tamás

Hosszú János

Jármai Zoltán

Dr. Petky Ferenc

Szeverné Csekei Csilla

Szilágyi Károly

7. számú függelék

az Ecsér Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

Az önkormányzat intézményei:

A hivatalhoz rendelt önállóan működő költségvetési szervek:

Általános Iskola és Napköziotthon	(2233 Ecsér, Rákóczi u. 1-3.)
1. sz. Óvoda	(2233 Ecsér, Grassalkovich tér 4.)
2. sz. Óvoda	(2233 Ecsér, Andrásy u. 11-13.)
Rábai Miklós Művelődési és Közösségi Ház, Könyvtár	(2233 Bajcsy-Zs. u. 3.)

Szolgálatok:	- Védőnői Szolgálat	(2233 Ecsér, Zrínyi u. 24/b.)
	- Háziiorvosi Szolgálat	(2233 Ecsér, Zrínyi u. 24/b.)

- Önkormányzati Konyha (2233 Ecsér, Rákóczi u. 1-3.)
- Üzemeltetési Csoport (2233 Ecsér, Széchenyi u. 1.)

Az alaprendelet 2007. III. 15-én lépett hatályba.

* Az alaprendelet alábbi szakaszait módosította a 18/2007./XI.22./ Önk. rendelet, mely hatályba lépett 2007.XI.26-án: 5.§; 9.§ (1) bek.; 19.§ (1) bek.; 21.§ (3) bek., valamint új szakasz lépett életbe a 47./A.§.

** Az alaprendelet kiegészül 5. és 6. melléklettel, 4. mell. hatályon kívül helyezés a 15/2009./X.8./ Önk.rendelettel.

*** A rendelet 1.2.3. sz. melléklete módosult 9/2010./X.12./ Önk. rendelettel

**** A 12/2011.(IV.20.) rendelettel módosul: bevezető; 11.§, 16.§, 18.§, 19.§, 26.§, 34.§ (2)bek., 37.§ (2)bek, 40.§ (1)bek, 1.sz. függelék; kiegészül: 2.§ (4)bek,49.§ (2)bek, 53.§ (2)bek, 7.sz. melléklet, 6. és 7.sz. függelék; hatályát veszti: 1.sz. melléklet, 2.sz. függelék.

Az alaprendelet alábbi szakaszát módosította a 19/2011.(IX.14.) sz. rendelet, mely hatályba lépett 2011.IX.16-án: 54.§ (2) bek.-e

Ecsér

- .: [alapadatok](#)
 - .: [történelem](#)
 - .: [címer](#)
 - .: [lakodalom](#)
 - .: [népviselet](#)
 - .: [egyházi élet](#)
 - .: [jelképek](#)
 - .: [műemlékek](#)
 - .: [köztéri szobrok](#)
 - .: [emlékek](#)
 - .: [ünnepnapok](#)
 - .: [családfák](#)
 - .: [horgásztó](#)
 - .: [térkép](#)
 - .: [e-ecser](#)
- PM hivatal
- .: [információ](#)
- Intézmények
- .: [iskola](#)
 - .: [óvoda I.](#)
 - .: [óvoda II.](#)
 - .: [művház](#)
- Szervezetek
- .: [eksze](#)
 - .: [ekse-darts](#)
 - .: [nyugdíjas klub](#)
 - .: [zöld koszorú](#)
 - .: [polgárorség](#)
- Menetrendek
- .: [máv](#)
 - .: [volán](#)