

# Általános közzétételi lista

## I. Szervezeti, személyzeti adatok

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

## III. Gazdálkodási adatok

---

## **I. Szervezeti, személyzeti adatok**

1. A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei
2. A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai:
3. A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon, telefaxszáma, elektronikus levélcím).
4. A szervezeten belüli illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve és az ügyfélfogadási rend.
5. Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége.
6. A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete, vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai.
7. A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet (Ptk.685.§ c) pont) neve, székhelye, elérhetősége, tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke.
8. A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, alapító okirata, kezelő szervének tagjai.
9. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és a kiadó neve, címe, valamint a főszerkesztő neve.
10. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv 1. pontban meghatározott adatai.

## **I.1. Elérhetőségi adatok**

a.) Szálka Község Önkormányzata

Székhelye: 7121 Szálka, Petőfi u. 2  
Telefon: 74/509-520; 74/509-521  
Fax: 74/509-520  
E-mail: pmhivatal.szalka@t-online.hu  
Honlap: www.szalka.hu

**b.) Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Szálkai Kirendeltsége**

címe: 7121 Szálka, Petőfi u. 2.  
Telefon: 74/509-520, 74/509-521  
Fax: 74/509-520  
E-mail: pmhivatal.szalka@t-online.hu  
Honlap: www.szalka.hu

Ügyélfogadás:

hétfő-csütörtök: 8:00 - 12:00-ig

13:00 - 16:00-ig

péntek: 8:00 - 12:00-ig

## **I.2. Szervezeti felépítés, szervezeti egységek feladatai**

**a.) Szálka Község Önkormányzata**

**Feladatait és működését a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 12/2014. (XII. 3.) önkormányzati rendelete határozza meg. ( lásd: Rendeletek,pályázatok)**

**A képviselő-testület tagjai:**

Pálfi János polgármester

Dr.Sudár Zsolt alpolgármester

Csernik József képviselő

Heidt János képviselő

Majkut Gyula képviselő

**Ügyrendi Bizottság tagjai:**

Majkut Gyula elnök

Csernik József képviselő

Heidt János képviselő

**b.) Szálkai Német Kisebbségi Önkormányzat**

**Feladatait és működését a 17/2014. (X.22.) határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.**

**A testület összetétele:**

*Pappert József elnök*

*Orbán Jánosné elnökhelyettes*

*Herner Gáborné képviselő*

**c) Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Szálkai Kirendeltsége**

*Az önkormányzatok közötti megállapodás alapján Szekszárd Megyei Jogú Város Jegyzője Szálka Község jegyzői feladatait Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának bevonásával látja el. A Szálkai Kirendeltségen dolgozók szervezetileg a Szekszárdi Hivatalhoz tartoznak.*

### **I.3. Vezetők elérhetősége**

**Az Önkormányzat vezetői:**

*Pálfi János polgármester*

*Dr. Sudár Zsolt alpolgármester*

*Elérhetőségük: telefon, fax: 74/509-520*

*e-mail: pmhivatal.szalka@t-online.hu*

**A Polgármesteri Hivatal vezetője:**

*dr. Molnár Kata jegyző*

*Telefon: 74/504-103*

*Fax: 74/510-251*

*e-mail: jegyzo@szekszard.hu*

### **I.4. Ügyfélfogadási rend**

**A polgármester ügyfélfogadási rendje:**

*Minden héten szerdai napokon 13 és 16 óra között.*

**A jegyző ügyfélfogadási rendje**

*Minden héten szerdai napokon (előzetes bejelentkezés alapján):*

*10-től 12-ig Szekszárdon a Polgármesteri Hivatal Béla király tér 8. szám alatti irodájában,*

*13 és 16 óra között a Szálkai Kirendeltségen tart ügyfélfogadást.*

**Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek ügyfélfogadás rendje:**

*lásd: [www.szekszard.hu](http://www.szekszard.hu)*

**Szálkai Kirendeltségen az ügyfélfogadás rendje:**

*hétfő-csütörtök:* 8:00 - 12:00-ig  
13:00 - 16:00-ig  
*péntek:* 8:00 - 12:00-ig

## ***I.5. A testület létszáma, összetétele***

### ***Szálka Község Önkormányzata:***

*A képviselő testület létszáma: 5 fő*

*A képviselő testület tagjainak névsora:*

*Pálfi János polgármester*

*Dr.Sudár Zsolt alpolgármester*

*Csernik József képviselő*

*Heidt János képviselő*

*Majkut Gyula képviselő*

### ***Állandó bizottság személyi összetétele:***

*Ügyrendi Bizottság:*

*Elnök: Majkut Gyula*

*Tagjai: Csernik József*

*Heidt János*

### ***Szálkai Német Nemzetiségi Önkormányzat:***

*A testület létszáma: 3 fő*

*A testület összetétele:*

*Pappert József elnök*

*Orbán Jánosné elnökhelyettes*

*Herner Gáborné képviselő*

## ***I.6. Felügyelt költségvetési szervek***

### ***1.Szálkai Óvoda 7121 Szálka, Petőfi u. 3.***

*OM azonosító: 202889*

*Intézményvezető: Orbán Éva Margit óvodavezető*

*Telefon: 74/409-997*

*e-mail: pmhivatal.szalka@t-online.hu*

*fenntartó: Szálka Község Önkormányzata*

*7121 Szálka, Petőfi u.2.*

### ***2. Baka István Általános Iskola 7100 Szekszárd Béri B.Á. u. 89.***

*OM azonosító: 036283*

*Intézményvezető: Parrag Katalin igazgató*

*Telefon: 74/510-896, 74/510-897*

e-mail: bakaiskola@gmail.com

honlap: bakaiskola.n4.hu

fenntartó: Szekszárd és Szálka Közoktatási Intézményfenntartó Társulása  
7100 Szekszárd, Béla király tér 8.

## ***I.7. Gazdálkodó szervezetek***

*Szálka Község Önkormányzatának többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet nincs.*

## ***I.8. Lapok***

*Szálka Község Önkormányzata által alapított lap nincs*

## ***I.9. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv***

Név: ***Tolna Megyei Kormányhivatal***

Címe: 7100 Szekszárd, Augusz u. 7.

Vezetője: ***dr. Horváth Kálmán kormány megbízott***

Levélcím: 7101 Szekszárd, Pf: 136.

Telefon: 74/529-871

Fax: 74/415-686

E-mail: hivatal@tmkh.gov.hu

Honlap: <http://www.kormanyhivatal.hu/hu/tolna>

## ***II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok:***

*1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend hatályos és teljes szövege.*

*2. A helyi önkormányzatok önként vállalt feladatai*

*3. Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügycsoportonként (ügytípusonként) és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának 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), ügyfélfogadás ideje, az ügyek intézését segítő útmutatók,, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok;

4. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetésből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények.

5. A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzéke, az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az Avtv.28.§-a szerinti azonosító adatai, a feladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei.

6. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke.

7. A testületi szerv döntési előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói, a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza.

8. Az e törvény alapján közzétéendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok, a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános üléseire benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától.

9. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk

10. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai.

11. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve.

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

13. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai.

14. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél.

15. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek.

16. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista.

### **III/1. Jogszabályok listája**

**a.) Szálka Község Önkormányzatának feladatát, hatáskörét, alaptevékenységét meghatározó alapvető jogszabályok:**

**b.) Szervezeti és Működési Szabályzat /lásd Rendeletek, pályázatok/**

## **II./2. Önként vállalt feladatok**

Szálka Község Önkormányzatának önként vállalt feladatai:

| <i>Önként vállalt feladat</i>   | <i>jogszabályhely megjelölése, feladatellátás alapja</i>             |
|---|--|
| <i>1.) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj Pályázat</i> | <i>51/2007. (III:26.) Korm. r. 18.§, éves költségvetési rendelet</i> |
| <i>2.) Kitüntetések, elismerő címek adományozása</i>                      | <i>4/2007. (II.13.) szálkai ör.</i>                                  |

## **III/3. Ügyleírások**

Lásd: [www.szekszard.hu /közügyek / digitális ügyfélszolgálat](http://www.szekszard.hu/kozuigyek/)

## **III/4. Közszolgáltatások**

*A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8.§ (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat feladata a helyi közszolgáltatások körében különösen:*

*- a településfejlesztés, a településrendezés, az épített és természeti környezet védelme,*

*- Szálka község Önkormányzata Képviselőtestületének 7/2006. (III.28.) rendelete a helyi építési szabályzatról*

*- Szálka Község Önkormányzata Képviselő-testületének 18/2007. (XII. 20.) rendelete a helyi jelentőségű védett természeti terület védettségének fenntartásáról*

*- a lakásgazdálkodás,*

*- a vízrendezés és a csapadékvíz elvezetés, a csatornázás,*

*- Szálka Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2010. (XII.13.) önkormányzati rendelete az ivóvíz- és csatornaszolgáltatási díjak megállapításáról*

*- a köztemető fenntartása,*

*- Szálkai Önkormányzat 17/2007. (XII. 20.) rendelete a temetőről és a temetkezésről*

- *a helyi közutak és közterületek fenntartása,*
  - *Szálka Község Önkormányzatának 7/2005. (VI.06.) rendelete a közterületek használatáról*
- *helyi tömegközlekedés,*
- *a köztisztaság és településtisztaság biztosítása;*
  - *Szálka Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2003. (II. 1.) rendelete a köztisztaság fenntartásáról és a hulladékgazdálkodásról*
  - *Szálka Község Önkormányzata 6/2004.(VI.30.) rendelete a talajterhelési díjról*
- *gondoskodás a helyi tűzvédelemről, közbiztonság helyi feladatairól;*
- *közreműködés a helyi energiaszolgáltatásban, a foglalkoztatás megoldásában;*
- *az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról,*
- *az egészségügyi, a szociális ellátásról, valamint a gyermek és ifjúsági feladatokról való gondoskodás;*
  - *Szálka Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2011. (II. 10.) önkormányzati rendelete a szociális ellátások helyi szabályozásáról*
  - *Szálkai Önkormányzat 9/2006. (VI.14.) rendelete a gyermekvédelmi ellátások helyi szabályozásáról*
- *a közösségi tér biztosítása;*
- *közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység,*
  - *A Szálkai Önkormányzat 4/2007. (II.13.) rendelete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapításáról és adományozásának rendjéről*
- *sport támogatása;*
- *a nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének a biztosítása;*
  - *Együttműködési megállapodás Szálka Község Önkormányzata, valamint a Szálkai Német Kisebbségi Önkormányzat között.*
- *az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése.*
  - *Szálkai Önkormányzat 5/2004.(VI.30.) rendelete a zaj- és rezgésvédelem helyi szabályairól*

### ***III/5. Adatbázisok, nyilvántartások***



## ***III/6. Kiadványok***

## ***III/7. Önkormányzat döntései, eljárási szabályok***

*a.) Szervezeti és működési szabályzat*

*b.) A képviselő-testület üléseinek helye, ideje, nyilvánossága, döntései, ülések jegyzőkönyve*

*//lásd: Önkormányzati hírek/*

## ***III/8. Előterjesztések, jogszabálytervezetek***

*//lásd: Önkormányzati hírek/*

## ***III/9. Pályázatok***

*//lásd: Rendeletek, pályázatok/*

## ***III/10. Vizsgálatok, ellenőrzések***

## ***III/11. Közérdekű adatok megismerése***

## ***III/12. Az önkormányzat tevékenységére vonatkozó statisztikai adatok***

## ***III/16. Az önkormányzatra vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista***

*A 175/2009. (VIII.29.) Korm. rendelet 1-2 §-on alapuló közzététel:*

- Az önkormányzat többségi befolyásával rendelkező gazdasági társaság nincs*

## ***III. Gazdálkodási adatok:***

*1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója; a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámolók.*

- 2. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adtok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve.*
- 3. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adtok.*
- 4. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő – a külön jogszabályban meghatározott 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*
- 5. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adtok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztők, pályázat eredménye)*
- 6. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladati ellátásra (így különösen társadalmi szervezet támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések.*