Hiv.vez/3-20/2021.

Nyilvántartási szám: 350/2021.

Mosonmagyaróvár Város Önkormányzata és Mosonmagyaróvári Polgármesteri Hivatal

Adatkezelési szabályzat

Tartalomjegyzék

1. A Szabályzat célja 3

3. Lényeges fogalmak, meghatározások 4

4. Az adatkezelés elvei (GDPR 5. cikke alapján) 5

5. Adatkezelések leírása 6

6. A szervezet feladatai a megfelelő adatvédelem érdekében 6

7. Adatbiztonság 7

8. Adatvédelmi incidens 7

9. Milyen jogai vannak az Érintetteknek? 8

9.1. Hozzáférési jog 8

9.2. Helyesbítéshez való jog 8

9.3. Törléshez való jog 8

9.4. Elfeledéshez való jog 8

9.5. Adatkezelés korlátozásához való jog 9

9.6. Adathordozhatósághoz való jog 9

9.7. Reagálás a kérelmekre 9

10. Értesítési és intézkedési kötelezettség 9

11. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog 10

12. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog 10

13. A szabályzat hatálya 11

1. A Szabályzat célja

Mosonmagyaróvár Város Önkormányzata és a Mosonmagyaróvári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Adatkezelő) jelen Szabályzattal a 2018. május 25. napjától alkalmazandó, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679. számú Rendeletnek (a továbbiakban: GDPR), illetve a vonatkozó magyar jogszabályoknak, különös tekintettel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (a továbbiakban: Infotv.) való megfelelés érdekében az alábbi adatkezelési szabályzatot fogadja el az alulírott helyen és időben.

A jelen Szabályzat célja, hogy rögzítse az Adatkezelő által alkalmazott adatvédelmi és adatkezelési elveket és szabályokat, valamint az Adatkezelő adatvédelmi és adatkezelési politikáját.

Jelen Szabályzat az Adatkezelő valamennyi munkavállalójára, illetve vele megbízási jogviszonyban lévő személyekre nézve kötelező.

A szabályzat kiadásának célja továbbá, hogy megismerésével és betartásával a szervezet munkavállalói képesek legyenek a magánszemélyek adatainak kezelését jogszerűen végezni.

2. Adatkezelő adatai

Az adatkezelő megnevezése: Mosonmagyaróvári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Adatkezelő)

Székhelye: 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.

Képviseli: Fehérné dr. Bodó Mariann, jegyző

Postai címe: 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.

Telefonszáma: 96/577-800

E-mail: jegyzo@mosonmagyarovar.hu

Ez a szabályzat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelmére és a személyes adatok szabad áramlására vonatkozó szabályokat állapít meg. A szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni a konkrét adatkezelési tevékenységek során, valamint az adatkezelést szabályozó utasítások és tájékoztatások kiadásakor.

Adatvédelmi tisztviselő alkalmazási (kijelölési) kötelezettség kiterjed minden közhatalmi szervre vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervre (függetlenül attól, hogy milyen adatokat dolgoz fel), valamint egyéb olyan szervezetekre, amelyek fő tevékenysége az egyének szisztematikus, nagymértékű megfigyelése, vagy amelyek a személyes adatok különleges kategóriáit nagy számban kezelik.

Figyelembe véve az Adatkezelő közfeladatot ellátó tevékenységét, adatvédelmi tisztviselő kinevezése kötelező a GDPR vonatkozó rendelkezései alapján.

Adatvédelmi tisztviselő neve: Menedzser Praxis Kft. - Káté Krisztina

Adatvédelmi tisztviselő címe: 1149 Budapest, Nagy Lajos Király útja 127.

Adatvédelmi tisztviselő telefonszáma: 70/4147675

Adatvédelmi tisztviselő e-mail címe: adatvedelem@mprx.hu

3. Lényeges fogalmak, meghatározások

- a GDPR (General Data Protection Regulation) az Európai Unió új Adatvédelmi Rendelete

- adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;

- adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

- adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

- személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre (érintett) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

- harmadik fél: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

- az adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

- álnevesítés: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;

- nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

- adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

4. Az adatkezelés elvei (GDPR 5. cikke alapján)

- A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.

- A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet.

- A személyes adatok kezelésének célja megfelelő és releváns legyen, és csak a szükséges mértékű lehet.

- A személyes adatoknak pontosnak és naprakésznek kell lenniük. A pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölni kell.

- A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, hogy az érintettek azonosítását csak szükséges ideig tegye lehetővé. A személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, ha a tárolás közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történik.

- A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

- Az adatvédelem elveit minden azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó információ esetében alkalmazni kell.

- A szervezet adatkezelést végző alkalmazottja kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a személyes adatok jogszerű kezeléséért. Amennyiben az alkalmazott tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

5. Adatkezelések leírása

A szervezet által megrendelő természetes személyek, vagy jogi személyek képviselőinek személyes adatai tekintetében végzett adatkezelések leírása az egyes adatkezelési tájékoztatókan találhatóak.

A szervezet munkavállalóinak személyes adatait a munkahelyi adatkezelési tájékoztatóban foglalt módon kezeli.

A szervezet partnerei, alvállalkozói által végzett adatkezeléseket a felek közötti adatfeldolgozói szerződések szabályozzák.

A szervezet eszközeinek használatára és a munkavállalói titoktartásra vonatkozó előírások az erre szolgáló külön tájékoztatóban szerepelnek.

Figyelemmel az Info tv. 5. § (5) bekezdésére, a szervezet az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente felülvizsgálja, hogy az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e.

6. A szervezet feladatai a megfelelő adatvédelem érdekében

- Az adatvédelmi tudatosság. Biztosítani kell a szakmai felkészültséget a jogszabályoknak való megfeleléshez. Elengedhetetlen a munkatársak szakmai felkészítése és a szabályzat megismerése.

- Át kell tekinteni az adatkezelés célját, szempontrendszerét, a személyes adatkezelés koncepcióját. Az adatvédelmi és adatkezelési szabályzattal összhangban kell biztosítani jogszerű adatkezelést.

- Az érintett személynek nyújtott tájékoztatás tömör, könnyen hozzáférhető és könnyen érthető legyen, ezért azt világos és közérthető nyelven kell megfogalmazni és megjeleníteni.

- Az átlátható adatkezelés követelménye, hogy az érintett személytájékoztatást kapjon az adatkezelés tényéről és céljairól. A tájékoztatást az adatkezelés megkezdése előtt kell

megadni és a tájékoztatáshoz való jog az adatkezelés során annak megszűnéséig megilleti az érintettet.

- Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A tájékoztatási kötelezettség biztosítható egy olyan biztonságos online rendszer üzemeltetésével, amelyen keresztül az érintett könnyen és gyorsan hozzáférhet a szükséges információhoz.

- A személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása esetén bejelentési kötelezettség keletkezik a felügyelő hatóság felé. Az adatkezelőnek indokolatlan késedelem nélkül – ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, – meg kell tenni a bejelentést a felügyeleti hatóságnak, kivéve akkor, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személy jogait tekintve.

7. Adatbiztonság

Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.

Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

8. Adatvédelmi incidens

Az adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Az adatvédelmi incidens megfelelő és kellő idejű intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között a személyes adataik

feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását, a hátrányos megkülönböztetést, a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést.

Az adatvédelmi incidenst indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órán belül be kell jelenteni az illetékes felügyeleti hatóságnál, kivéve, ha az elszámoltathatóság elvével összhangban bizonyítani lehet, hogy az adatvédelmi incidens valószínűleg nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

Az érintett személyt késedelem nélkül tájékoztatni kell, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személy jogaira és szabadságára nézve, annak érdekében, hogy megtehesse a szükséges óvintézkedéseket.

9. Milyen jogai vannak az Érintetteknek?

Az Érintett ingyenes tájékoztatást kérhet személyes adatai kezelésének részleteiről, valamint jogszabályban meghatározott esetekben kérheti azok helyesbítését, törlését, zárolását, vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen. A tájékoztatás kérését és a jelen pontban szereplő kérelmeket az Érintett a szervezet 2. pontban szereplő elérhetőségeire tudja címezni.

9.1. Hozzáférési jog

Az Érintett visszajelzést kaphat a szervezettől személyes adatainak kezeléséről és ezekhez a személyes adatokhoz, illetve kezelésük részleteihez hozzáférhet.

9.2. Helyesbítéshez való jog

Az Érintett kérésére a szervezet indokolatlan késedelem nélkül helyesbíti a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, illetve jogosult kérni a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

9.3. Törléshez való jog

Az Érintett kérésére a szervezet törli a rá vonatkozó személyes adatokat, ha azok kezelésére a szervezetnek nincsen szüksége, vagy visszavonja hozzájárulását, vagy tiltakozik az adatkezelés ellen, vagy kezelésük jogellenes.

9.4. Elfeledéshez való jog

Az Érintett törlésre irányuló kérelméről – ha igényli – a szervezet igyekszik értesíteni minden olyan szervezett, aki az Érintett esetlegesen nyilvánosságra került adatait megismerte, illetve megismerhette.

9.5. Adatkezelés korlátozásához való jog

A szervezet – az Érintett kérésére – korlátozza az adatkezelést, ha a személyes adatok pontossága vitatott, vagy jogellenes az adatkezelés, vagy az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, illetve ha a szervezetnek nincsen szüksége a továbbiakban a megadott személyes adatokra.

9.6. Adathordozhatósághoz való jog

Az Érintett a rá vonatkozó, általa megadott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkaphatja, illetve ezeket továbbíthatja egy másik a szervezetnek.

9.7. Reagálás a kérelmekre

A szervezet a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 30 nap – tiltakozás esetén 15 nap – alatt megvizsgálja, és annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, amelyről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Ha a szervezet az Érintett kérelmét nem teljesíti, döntésében közli a kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait az Érintettel.

10. Értesítési és intézkedési kötelezettség

10.1. Címzettek értesítése

Helyesbítésről, törlésről, adatkezelés-korlátozásról a szervezet minden esetben értesíti azokat a címzetteket akikkel, illetve amelyekkel az Érintett személyes adatait közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Érintett kérésére a szervezet tájékoztatást nyújt ezekről a címzettekről.

10.2. Tájékoztatás módja, határideje

A 9. ponthoz kapcsolódó kérelmek nyomán hozott intézkedésekről legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül – ha az Érintett másként nem kéri – elektronikus formában tájékoztatást kell nyújtani az Érintettnek. Ez a határidő szükség esetén – a kérelem összetettsége, illetve a kérelmek számára tekintettel – további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról annak okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatni kell az Érintettet.

Az Érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy más módon igazolja személyazonosságát.

Amennyiben a szervezet nem intézkedik a kérelem nyomán, legfeljebb annak beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatni kell az Érintettet ennek okairól, valamint arról, hogy

panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

10.3. Ellenőrzés

Kivételes esetben, ha a szervezetnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, személyazonosság megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérjük. Ez az intézkedés a GDPR 5. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott, az adatkezelés bizalmasságának elősegítése, azaz a személyes adatokhoz való jogosulatlan hozzáférés megakadályozása céljából szükséges.

10.4. Tájékoztatás és intézkedés költségei

A 9. ponthoz kapcsolódó kérelmekre adott tájékoztatást, illetve az azok alapján megtett intézkedéseket díjmentesen kell biztosítani.

Ha az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, – figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre – ésszerű díj számítható fel, vagy megtagadjuk a kérelem alapján történő intézkedést.

11. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog

Minden érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti e rendeletet.

Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az érintettet a panasszal kapcsolatos eredményről, illetve arról is, hogy az érintett jogosult bírósági jogorvoslattal élni.

12. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

Minden érintett a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.

Minden érintett jogosult bírósági jogorvoslatra, ha a felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eredményről.

Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

Minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak e rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették az uniós adatvédelmi rendelet szerinti jogait.

Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni eljárást az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó tevékenységi helye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani. Az ilyen eljárás megindítható az érintett szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt is, kivéve, ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó valamely tagállamnak a közhatalmi jogkörében eljáró közhatalmi szerve.

Ha az érintett úgy érzi, hogy az adatkezelés során sérelem érte, annak tényét a helyzet rendezése érdekében az adatkezelő adatvédelmi tisztviselője felé jelezheti.

Amennyiben a megkeresés nem vezetett eredményre, az érintett az Infotv. 52. § alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tehet, továbbá az Infotv. 22. § szerint, valamint a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény Második Könyvének III. része alapján bírósághoz fordulhat. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – a lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetősége:

Székhely:1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.

Telefon: +36 (1) 391-1400

Telefax: +36 (1) 391-1410

Elektronikus postacím: ugyfelszolgalat@naih.hu

Honlap: www.naih.hu

13. A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat az Önkormányzat honlapján, a www.mosonmagyarovar.hu címen közzétételre kerül.

A Szabályzat a 2021. október 11. napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. E szabályzat visszavonásig érvényes, hatálya kiterjed az Adatkezelő minden köztisztviselőjére, munkavállalójára.

Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályon kívül helyezem Mosonmagyaróvár Város Önkormányzata és Mosonmagyaróvári Polgármesteri Hivatal Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatról szóló Hiv.vez/15-10/2018. (Nyilvántartási szám: 278/A/2018.) számú szabályzatot.

Mosonmagyaróvár 2021. október 07.

Dr. Árvay István
polgármester

Fehérné dr. Bodó Mariann
jegyző

Mellékletek:

1. számú melléklet: Adatmegsemmisítési Jegyzőkönyv
2. számú melléklet: Adatvédelmi Incidens Bejelentőlap
3. számú melléklet: Adatvédelmi Incidensek Nyilvántartása
4. számú melléklet: Hozzájáruló Nyilatkozat
5. számú melléklet: Általános Adatkezelési Tájékoztató Mosonmagyaróvári Polgármesteri Hivatal
6. számú melléklet: Titoktartási Nyilatkozat

Függelékek jegyzéke

I. Önkormányzati Osztály

1. ajánló ívek, aláírásgyűjtő ívek
2. alapvizsga-szakvizsga
3. egészségügyi alkalmasság
4. egészségügyi dolgozók nyilvántartása
5. elsős füzetcsomag
6. emlékdiploma
7. fegyelmi-kártérítési eljárás
8. felvételi eljárás
9. helyi önkormányzati képviselőválasztás
10. hozzáférések nyilvántartása
11. jelképhasználat
12. jogviszony létesítése-módosítása, átsorolás
13. képviselő bizottsági tag jogviszonya
14. képviselők bizottsági tagok nyilvántartása
15. köznevelési intézményvezetői pályázat véleményezése
16. közszolgálati alapnyilvántartás
17. köztartozásmentesség ellenőrzése
18. köztisztviselői juttatások
19. köztisztviselői kitüntetések
20. közérdekű adatigénylés
21. minősítés-teljesítményértékelés
22. munkabalesetek
23. munkaidő nyilvántartás
24. munkába járás költségtérítése
25. napközis tábor
26. névjegyzék
27. országgyűlési képviselőválasztás
28. parkolóbérlet nyilvántartás
29. parkolókártya nyilvántartás
30. polgári védelmi szervezet
31. polgári védelmi szolgáltatási kötelezettség
32. pályázati alapokból nyújtott támogatás
33. sport támogatás
34. tanulmányi szerződés
35. tanácskozási joggal rendelkezők nyilvántartása
36. telefonflotta tagjai
37. továbbképzés
38. térítési díj hátralék kezelése
39. utazási utalványok
40. vagyonnyilatkozat-képviselő bizottsági tag
41. vagyonnyilatkozat
42. választási bizottság
43. árajánlatok
44. óvodai fellebbezés

45. önkormányzati cégek felügyelőbizottsági tagjainak megválasztása visszahívása
46. önkormányzati cégek könyvvizsgálóinak megválasztása visszahívása
47. önkormányzati cégek szerződésének jóváhagyása
48. önkormányzati cégek vezetőinek megbízásával kapcsolatos döntés előkészítése
49. önkormányzati cégek vezetőinek szerződései
50. önkormányzati cégek vezetőinek vagyonnyilatkozatai
51. önkormányzati intézményeknél foglalkoztatottak adatai
52. önkormányzati kitüntetések
53. önéletrajzok kezelése

II. Igazgatási Osztály

1. Bursa ösztöndíj
2. HH, HHH megállapítása
3. Lakás
4. anyakönyv-többnyelvű formanyomtatvány
5. anyakönyvi hatósági bizonyítvány kiállítása
6. apai elismerő nyilatkozat
7. bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése
8. birtokvédelem
9. bérlők kérelmei panaszai
10. családi jogállás
11. családvédelmi koordináció
12. címigazolás
13. címképzés, adattisztítás
14. eb összeírás
15. hagyaték
16. haláleset anyakönyvezése
17. hatósági bizonyítvány-tároló hely alkalmasság
18. hatósági bizonyítvány
19. hirdetmények kifüggesztése
20. házasság anyakönyvezése
21. házasság felbontásának anyakönyvezése
22. házassági név megváltoztatása
23. házassági névviselés módosítása
24. iktatás
25. kereskedelmi tevékenység bejelentése, működési engedély kiadása
26. kereskedelmi tevékenység hatósági ellenőrzése
27. kereskedelmi tevékenységet végzők nyilvántartása
28. környezettanulmány készítése
29. környezetvédelem
30. közigazgatási bírság
31. köztemetés
32. közérdekű bejelentés
33. lakcím bejelentés, rendezés, fiktiválás
34. méhek
35. panasz
36. rendkívüli települési támogatás

37. rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
38. rendszeres települési támogatás
39. szálláshely-szolgáltatási tevékenység bejelentése
40. szálláshely-szolgáltatási tevékenység ellenőrzése
41. szálláshely-szolgáltatási tevékenység nyilvántartása
42. születés anyakönyvezése
43. születési név megváltoztatása
44. szünidei gyermekétkeztetés
45. talált tárgyak
46. telep bejelentése, működési engedély kiadása
47. telep hatósági ellenőrzése
48. telepekről vezetett nyilvántartás
49. természetvédelem
50. természetvédelmi bírság
51. termőföld adásvétel előhaszonbérlet
52. társasház törvényességi felügyelet
53. társasházakkal kapcsolatos ügyek
54. vadkár
55. vásárok, piacok ellenőrzése
56. vásárok, piacok engedélyezése
57. vásárok, piacok nyilvántartása
58. védendő fogyasztó igazolás
59. zaj
60. zenés, táncos rendezvények engedélyezése
61. zenés, táncos rendezvények nyilvántartása
62. állampolgársági eskü
63. állattartással kapcsolatos kötelezés
64. állattartástól eltiltás
65. állatvédelmi bírság
66. örökbefogadás anyakönyvezése

III. Polgármesteri Titkárság

1. civil és sportszervezetek
2. képviselők, bizottsági tagok nyilvántartása
3. nyugdíjas egyetem
4. protokoll lista
5. sportszervezetek nyilvántartása
6. személyes tájékoztatás kérése, lakossági megkeresések
7. szépkorúak köszöntése
8. születésnapi köszöntés
9. Mosonmagyaróvár Tiszteletbeli Polgára cím adományozása

IV. Városfejlesztési és Fenntartási Osztály

1. csatornára kötés támogatása
2. fa kivágás engedélyezése
3. forgalomtechnikai korlátozás
4. haszonbérleti szerződések
5. hulladék

6. kutak bejelentése
7. közterület-használat
8. közútkezelői hozzájárulás
9. panasz
10. parlagfű
11. védett épületekkel kapcsolatos pályázatok
12. útvonalengedély
13. útépítési alapból nyújtott támogatás
14. társasházak támogatása
15. adásvételi szerződések
16. átláthatósági nyilatkozat
17. ingatlan bérbeadás
18. jelzálogjog
19. szerződések
20. legszebb konyhakertek

V. Főépítész

1. helyi építészeti értékek védelme
2. településkép-védelmi tájékoztató
3. településképi bejelentési eljárás
4. településképi kötelezési eljárás
5. településképi véleményezési eljárás
6. településrendezési eszközök partnerségi egyeztetés

VI. Projekt Iroda

1. projektek
2. rendezvények, oktatások, továbbképzések szervezése

VII. Pénzügyi Osztály

1. adásvételi szerződés
2. cafetéria juttatás
3. illetményszámfejtés
4. ingatlan bérbeadása
5. követelések behajtása
6. számla
7. házipénztár

IX. Adóügyi Osztály

1. HIPA
2. Idegenforgalmi adóval kapcsolatos ügyintézés
3. adó-értékbizonyítvány kiállítása
4. adók módjára behajtás
5. adózók nyilvántartása
6. desztillálóberendezés bejelentése
7. talajterhelési díj
8. telekadó ügyintézés
9. építményadó ügyintézés