

Iktatószám:

ERZSÉBETVÁROSI KÓPÉVÁR ÓVODA

KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZATA

Készítette: Fancsik Judit

.....
intézményi adatfelelős

Jóváhagyta: Tarr Erzsébet

.....
intézményvezető

Módosítások		
Kiadás száma	Dátuma	Jogszabály száma
1.	2011. október 1.	1992. évi LXIII. törvény
2.	2016.február 05.	1992. évi LXIII. törvény

TARTALOMJEGYZÉK

Jogszabályi háttér.....	3
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
A szabályzat célja.....	3
A szabályzat hatálya.....	3
II. A SZABÁLYZATBAN ALKALMAZOTT ALAPFOGALMAK	4
A szabályzatban alkalmazott alapfogalmak.....	4
III. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	5
Az intézményi adatfelelős.....	5
Az intézményvezető.....	6
Az ágazatilag érintett irodavezető.....	6
A közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi eljárás szabályai.....	6
Közfeladatot ellátó szerv ellenőrzési kötelezettsége.....	7
IV. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ADATIGÉNYLÉSÉNEK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	8
A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének a rendje.....	8
Az intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése.....	8
Adatvédelmi előírások.....	10
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	10
1. számú melléklet.....	11
2. számú melléklet.....	17
3. számú melléklet.....	18

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- a közoktatásról szóló 1993.évi LXXIX. törvény
- 20/1997. (II.13.) Korm. rendelet a közoktatásról szóló 1993.évi LXXIX. törvény végrehajtásáról
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- 138/1992. (X.8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet
- 4/2010. (I.19.) OKM rendelet a pedagógiai szakszolgálatokról
- 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 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 közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet, illetve
- az önkormányzat Adathozzáférési és Közzétételi Szabályzata (a továbbiakban: Közzétételi Szabályzat)

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat célja

Az közfeladatot ellátó szerv – intézmény - 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.

A Szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az intézmény valamennyi közalkalmazottjára, munkavállalójára, illetve szerződéses jogviszonyban állókra egyaránt. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az intézmény tevékenységével kapcsolatos, illetve a működésük során keletkező – jogszabály által közzéteendő - közérdekű- és közérdekből nyilvános adatokra.

II.

A SZABÁLYZATBAN ALKALMAZOTT ALAPFOGALMAK

A szabályzatban alkalmazott alapfogalmak

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.

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.

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

Közzétételi honlap: a szerv saját honlapja, amelyen a közérdekű adatok közzététele elsősorban megvalósul.

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 végrehajtja.

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.

Intézményi adatfelelős: az intézményvezető által kijelölt személy, aki a Közzétételi Szabályzatnak megfelelően ellátja a jogszabály által előírt adatok közzétételével kapcsolatos feladatokat.

Anonimizálás: a személyes adat védelme érdekében bármely meghatározott természetes személy (a továbbiakban: érintett) személyes adatán végzett olyan átalakítás, amelynek célja az adat és az érintett közötti kapcsolat helyreállíthatatlanná tétele, az azonosítás megakadályozása érdekében.

Általános közzétételi lista: az Eitv. (az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény) mellékletében meghatározott, kötelezően közzéteendő adatokat meghatározó lista.

Különös közzétételi lista: a jogszabályban egyes ágazatokra, a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározott lista. A közoktatási intézmények által alkalmazandó különös közzétételi listát a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 10. számú melléklete tartalmazza.

Egyedi közzétételi lista: a közfeladatot ellátó szerv vezetője által, valamint a jogszabály által az általános- illetve a különös közzétételi listákon túl meghatározott kötelezően közzéteendő adatkört meghatározó lista.

Archívum: a honlapnak azon része, ahol a korábban közzétett, de időközben megváltozott információk találhatóak meg.

Ágazatilag érintett irodavezető: a Budapest Főv. VII. ker. Erzsébetváros Önkormányzat Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala Művelődési Irodájának vezetője (Hollósi Géza, tel: 462-3393)

Ágazatilag érintett iroda adatfelelőse: a Budapest Főv. VII. ker. Erzsébetváros Önkormányzat Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala Művelődési Irodájának adatfelelőse (Klein Gábor, tel: 462-3399; távollétében Bódi Gábor 462-3395)

Hivatali belső adatvédelmi felelős: a Budapest Főv. VII. ker. Erzsébetváros Önkormányzat Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala belső adatvédelmi felelőse (Úrhegyi Ágnes, tel: 462-3259)

Hivatali adatfelelős: a Budapest Főv. VII. ker. Erzsébetváros Önkormányzat Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala hivatali adatfelelőse (Baki Zsuzsanna, tel: 462-3150)

III.

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az intézményi adatfelelős

- (1) Az intézményvezető által kijelölt – a munkaköri leírásában is felhatalmazott - személyként az intézmény Közzétételi Szabályzatának megfelelően ellátja a jogszabály által előírt adatok közzétételével kapcsolatos feladatokat.
- (2) Az intézményi adatfelelős gondoskodik az adatok frissességének, tartalmi és formai megfelelőségének a folyamatos ellenőrzéséről, a módosításra szoruló adatok (1) bekezdésnek megfelelő elküldéséről.
- (3) Megfelelő kontroll mellett gondoskodik a jogszabály által közzéteendő adatoknak, valamint az azokban bekövetkezett változásoknak az ágazatilag érintett iroda (Polgármesteri Hivatal Művelődési Iroda) adatfelelőse részére történő elektronikus megküldéséről a Közzétételi Szabályzatban foglalt eljárási rend szerint. Az adatok továbbítása az ágazatilag érintett iroda adatfelelőségének hivatalos email címére történik az adatok közzétételi egység szerinti pontos hivatkozásokkal.

Az intézményvezető

(1) Az intézmény vezetője az általa e feladattal megbízott munkatársa vagy munkatársai útján gondoskodik arról, hogy a közzéteendő adatokat tartalmazó dokumentumok a közérdekből nyilvános adatok kivételével személyes adatokat ne tartsanak (anonimizálás). Ennek eldöntésével kapcsolatban – szükség esetén egyeztet – a Polgármesteri Hivatal Belső adatvédelmi felelősével vagy Hivatali adatfelelősével, továbbá:

- meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat az intézmény vonatkozásában,
- ellenőrzi az adatok frissességét, tartalmi és formai megfelelőségét,
- a keletkezett adatok közzétételét megelőzően az intézményi adatfelelős által jóváhagyásra megküldött elektronikus levelet és mellékleteit ellenőrzi és közzétételre alkalmassága esetén „jóváhagyva” szöveggel ellátva visszaküldi az intézményi adatfelelősnek, aki a visszaküldött (jóváhagyott) levél megküldésével gondoskodik az adatszolgáltatásról,
- felelős az általa vezetett intézmény közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak tartalmi megfelelőségéért, frissességéért
- felelős az intézmény saját honlapján- és az Önkormányzat hivatalos honlapján (www.erszebetvaros.hu) megtalálható közérdekű és közérdekből nyilvános adatok egyezőségéért, összhangjáért
- az ágazatilag érintett irodavezető részére írásban tájékoztatást ad a kijelölt intézményi adatfelelős személyéről (változást követően azonnal), az adattovábbítás módjáról és az ehhez kapcsolódó belső kontroll rendszeréről.

Az ágazatilag érintett irodavezető

(1) Az Önkormányzat mint fenntartó felügyelete alá tartozó önkormányzati intézmény vonatkozásában az érintett ágazati irodavezető:

- ellenőrzi az Eitv. szerinti közzétételi egységek és az egyéb jogszabályok által közzéteendő adatok meglétét az intézmény vonatkozásában,
- figyelmezteti a közérdekű- illetve közérdekből nyilvános adatok közzétételére kötelezett intézmények vezetőit az adatok frissítésének szükségességére,
- a feladatok végrehajtása érdekében dokumentált kapcsolatot tart fenn az intézményi adatfelelősökkel.

A közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi eljárás szabályai

(1) A közérdekű- és közérdekből nyilvános, jogszabály által közzéteendő adatokhoz való, a lakosság általi hozzáférést az intézmény elsődlegesen a saját honlapon történő közzététellel biztosítja. A honlapon történő megjelenítést úgy kell elvégezni, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen a jogszabályban meghatározott határidőknek. Azokat az adatokat, amelyek közzétételére a jogszabály nem állapít meg határidőt, az adat keletkezését, illetve megismerését követő 10 napon belül kell közzétenni.

(2) A saját honlapon közzétett adatokat, illetve azok módosításait az intézményi adatfelelősnek a közzététel napjától számított 3 napon belül kell az ágazatilag érintett iroda (Polgármesteri Hivatal Művelődési Iroda) adatfelelőse részére továbbítani elektronikus úton (pdf, msword, zip, text, rtf, html, audio, mpeg, video, image, jpg, png, gif, tif, bmp).

- (3) Az ágazatilag érintett iroda (Művelődési Iroda) adatfelelőse az intézményektől megkapott adatokat a Polgármesteri Hivatal Közzétételi Szabályzatában meghatározottak szerint továbbítja a hivatali adatfelelős részére, aki gondoskodik az adatnak az Önkormányzat hivatalos honlapján való megjelenéséről és arról, hogy egyértelmű legyen, hogy az egyes közzétett közérdekű adat melyik szervtől (intézménytől) származik, illetve melyikre vonatkozik.
- (4) Az intézményi adatfelelős minden hónap 3. napjáig jelentést köteles tenni az ágazatilag érintett iroda (Művelődési Iroda) adatfelelőse felé abban az esetben is, ha a feladatkörükbe tartozó adatok tekintetében változtatásra a megelőző hónapban nem volt szükség.
- (5) Az intézményi adatfelelős köteles rendszeresen figyelemmel kísérni és folyamatosan ellenőrizni a honlapon közzétett adatok időszerűségét. A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az ágazatilag érintett iroda adatfelelősét a szabályzatban foglalt módon értesíteni kell, egyidejűleg meg kell küldeni az aktuális adatokat.
- (6) A közzétételi egység honlapról történő eltávolításának időpontjára, illetve előző állapota archiválásának (honlapon tartásának) időtartamára a Szabályzat 1. [számú mellékletének](#) „Frissítés/archívumba tartás” rovatai irányadók az alábbiak szerint: 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.
- (7) Téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a közzététellel érintett honlapokon.
- (8) Az általános és különös közzétételi lista közzétételi egységeit jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (9) Az intézmény gazdálkodási adatait a III./3.1 közzétételi egység (Vizsgálatok, ellenőrzések listája) kivételével a Baross Gábor Általános Iskola intézményi adatfelelőse továbbítja az ágazatilag érintett iroda (Polgármesteri Hivatal Művelődési Iroda) adatfelelőse részére.

Közfeladatot ellátó szerv ellenőrzési kötelezettsége

- (1) Közfeladatot ellátó szervként az Önkormányzat intézménye köteles folyamatba építve vizsgálni az Eitv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést kell készíteni a szerv vezetője részére.
- (2) A (1) bekezdés szerinti folyamatba épített ellenőrzést a belső ellenőrzés vizsgálja.

IV. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ADATIGÉNYLÉSÉNEK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

- (1) Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint a jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és - személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott szervek rendszeresen elektronikusan vagy más módon közzéteszik, erre irányuló igény esetén hozzáférhetővé teszik a tevékenységükkel kapcsolatos legfontosabb – így különösen a hatáskörükre, illetékességükre, szervezeti felépítésükre, szakmai tevékenységükre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokukban lévő adatfajtákra és a működésükről szóló jogszabályokra, valamint a gazdálkodásukra vonatkozó - adatokat.
- (3) A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (4) Az (1) bekezdésben meghatározott szerv 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 az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti.
- (5) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény - tíz éves időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése a szerv 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.

AZ INTÉZMÉNY KEZELÉSÉBEN LÉVŐ KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY ÉS TELJESÍTÉSE

- (1) Közérdekű adatot bárki illetéktelenesen igényelhet személyesen, vagy írásban. A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni.
- (2) Az igényeket az adatkérő által kért módon kell teljesíteni. Az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:
- az igényelt adat a honlapon vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került, és az így az igénylőnek írásos formában is elérhető, s az adatszolgáltatás ilyen módját az adatkérő megfelelőnek tartja,

- az igénylő szóban kéri a választ,
 - az igény az szerv eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,
 - szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára a tájékoztatás kielégítő.
- (3) A nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igényt - melynek megítélése az eljáró szerv vezetőjének feladata -, a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából vissza kell juttatni.
- (4) A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül teljesíteni kell.
- (5) 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 (anonimizálás).
- (6) Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.
- (7) Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- (8) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy - amennyiben az igénylő elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton a szerv vezetője értesíti az igénylőt.
A közérdekű adatigénylésre vonatkozó válaszlevelet, beleértve a megtagadást is a szerv vezetője készíti el, szükség esetén a Polgármesteri Hivatal Belső adatvédelmi felelősének és/vagy a Polgármesteri Hivatal Hivatali adatfelelősének a közreműködésével.
- (9) A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasznak a bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást - beleértve az eljáró bíróság (Pesti Központi Kerületi Bíróság) megnevezését, valamint a per illetékmentes voltát - is tartalmaznia kell.
- (10) A közérdekű adatkérelmek elutasítását az intézmény köteles a Szabályzat [3. sz. melléklete](#) szerinti táblázatban nyilvántartani.
- (11) Az intézményvezető évente, a tárgyévet követő év január 10-ig megküldi a [3. sz. melléklet](#) szerint nyilvántartott adatokat a Belső adatvédelmi felelős részére, aki a jegyző nevében január 31-ig elkészíti az adatvédelmi biztos számára adandó tájékoztatást az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.
- (12) Az adatvédelmi biztosnak való tájékoztató megküldéséről a jegyző gondoskodik.
- (13) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A közérdekű adatigénylés teljesítésekor az [2. sz. mellékletben](#) meghatározott költségterítés állapítható meg.

Adatvédelmi előírások

- (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.
- (2) Igénylet 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.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat 2016. március -én lép hatályba.

Budapest, 2016. február 05.

Általános és különös közzétételi lista közzétételi egységei

I. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1. Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

Adat megnevezése	Szöveg és/vagy kapcsolódó dokumentum neve	Frissítés/archívumban tartás
az intézmény hivatalos neve		Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő
az intézmény székhelye		
az intézmény postai címe, az intézmény telefonszáma, az intézmény fax száma, az intézmény elektronikus levélcíme		
az intézmény honlapja		
az intézmény ügyfélszolgálatának elérhetőségei		

1.2 Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

Adat megnevezése	Szöveg és/vagy kapcsolódó dokumentum neve	Frissítés/archívumban tartás
az intézmény szervezeti felépítése		Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő

1.3 Közzétételi egység: Az intézmény vezetői

Adat megnevezése	Szöveg és/vagy kapcsolódó dokumentum neve	Frissítés/archívumban tartás
az intézmény vezetőjének neve, elérhetősége (telefon/faxszám/elektronikus levélcíme)		Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő

1.4 Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv:

Adat megnevezése	Szöveg és/vagy kapcsolódó dokumentum neve	Frissítés/archívumba tartás
az intézmény törvényességi ellenőrzését gyakorló szerv 1.1 pontban meghatározott adatai		Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő

1.5 Közzétételi egység: Lapok

Adat megnevezése	Szöveg és/vagy kapcsolódó dokumentum neve	Frissítés/archívumba tartás
az intézmény által alapított lapok neve, a szerkesztőség címe, a főszerkesztő neve		Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

2.1. Közzétételi egység: Az intézmény alaptevékenysége

Adat megnevezése	Szöveg és/vagy kapcsolódó dokumentum neve	Frissítés/archívumba tartás
az intézmény feladatát, hatáskörét, és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok hatályos és teljes szövege		Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

2.2. Közzétételi egység: Az intézmény nyilvántartásai

Adat megnevezése	Szöveg és/vagy kapcsolódó dokumentum neve	Frissítés/archívumba tartás
Az intézmény által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzéke, az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az		Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Avtv. 28. §-a szerinti azonosító adatai; az intézmény által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei		
--	--	--

2.3. Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

Adat megnevezése	Szöveg és/vagy kapcsolódó dokumentum neve	Frissítés/archívumba tartás
Az intézmény nyilvános kiadványainak a címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke		Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

2.4. Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

Adat megnevezése	Szöveg és/vagy kapcsolódó dokumentum neve	Frissítés/archívumba tartás
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes ügyintéző (intézményi adatfelelős) neve, elérhetősége, és ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős személy neve		Negyedévente/Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

2.5. Közzétételi egység: Az intézményre vonatkozó különös- és egyedi közzétételi listák

Adat megnevezése	Szöveg és/vagy kapcsolódó dokumentum neve	Frissítés/archívumba tartás
<i>A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista:</i>		Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot törölendő
2.5.1 SZMSZ		

2.5.2 házirend		
2.5.3 intézményi minőségirányítási program		
2.5.4 nevelési, illetve pedagógiai program		
2.5.5 a szakmai ellenőrzés megállapításai a személyiségvédelemre vonatkozó jogszabályok megtartásával		
2.5.6 Óvodai jelentkezés ideje és módja (aktuális adatok)		
2.5.7 Óvodapedagógusok száma		
2.5.8 Óvodapedagógusok iskolai végzettsége, szakképzettsége		
2.5.9 Dajkák száma		
2.5.10 Dajkák szakképzettsége		
2.5.11 Óvodai nevelési év rendje		
2.5.12 Óvodai csoportok száma, illetve az egyes csoportokban a gyermekek létszáma		

III. Gazdálkodási adatok

3.1 Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

Adat megnevezése	Szöveg és/vagy kapcsolódó dokumentum neve	Frissítés/archívumban a tartás
Az intézménynél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, azok nyilvános megállapításai		A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

3.2 Közzétételi egység: Költségvetések, beszámolók

Adat megnevezése	Szöveg és/vagy kapcsolódó dokumentum neve	Frissítés/archívumban a tartás
Az intézmény		Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 5 évig archívumba tartásával
3.2.1 éves (elemi) költségvetése,		
3.2.2 számviteli törvény szerinti beszámolója,		
3.2.3 a költségvetés végrehajtásáról készített beszámolók		

3.3 Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

Adat megnevezése	Szöveg és/vagy kapcsolódó dokumentum neve	Frissítés/archívumban a tartás
Az intézménynél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó <i>összesített</i> adatok, illetve <i>összesítve</i> a vezetők illetménye, munkabére és a rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke <i>összesítve</i>		Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

3.4 Közzétételi egység: Szerződések

Adat megnevezése	Szöveg és/vagy kapcsolódó dokumentum neve	Frissítés/archívumba tartás
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 szerződő felek megnevezése, a szerződések értéke, időtartama		Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

Költségtáblázat

A közfeladatot ellátó szerv tevékenységével kapcsolatos közérdekű adatok igénylése esetén az alábbi költségeket köteles az adatigénylő megtéríteni:

fénymásolat, nyomtatott dokumentum (amennyiben az igényelt dokumentum meghaladja a 20 db A/4-es oldalt)	Asztali nyomtató használatával: A/4-es méret: ,- 25,-Ft/oldal A/3-as méret: ,- 40,-Ft/oldal Nagyteljesítményű központi nyomtató használatával: A/4-es méret: ,- 5,-Ft/oldal A/3-as méret: ,- 7,-Ft/oldal
Cd	187,- Ft /db
Dvd	250,- Ft/db

Nyilvántartás a személyes adattal és közérdekű adattal kapcsolatos igények elutasításáról

Sorszám	Dátum	Iktató-, vagy nyilvántartási szám	Kérelem tárgya	Elutasítás indoka	Válasz továbbítása