

ÁLTALÁNOS közzétételi lista

Készült a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról, valamint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény III. FEJEZETE: A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSE paragrafusai, általános szabályai alapján.

26. § (1) Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - az e törvényben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

27. § (1) A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

30. § (1) 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.

33. § (1) Az e törvény alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, **személyazonosítás nélkül**, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és - torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). **A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.**

(2) A 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait saját honlapján - ha törvény másként nem rendelkezik – közzéteszi

(4) Ha a közoktatási intézmény nem lát el országos vagy térségi feladatot, e törvény szerinti elektronikus közzétételi kötelezettségének az ágazati jogszabályokban meghatározott információs rendszerhez (KIR) történő adatszolgáltatás teljesítésével eleget tesz.

37/A. § (1) Az elektronikusan közzétett adatok egyszerű és gyors elérhetősége érdekében az e törvény alapján közérdekű adat elektronikus közzétételére kötelezett szervek közérdekű adatot tartalmazó honlapjára, valamint az általuk fenntartott adatbázisra és nyilvántartásra vonatkozó leíró adatokat a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszter által működtetett, az erre a célra létrehozott honlapon közzétett központi elektronikus jegyzék összesítve tartalmazza.

TÁ-TI-KA Napközi Otthonos Óvoda

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA CXII. törvényhez

I. Szervezeti, személyzeti adatok			
Adat	Megtalálható	Frissítés	Megőrzés
1. A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei.	Dr. Tárnokiné Joó Ildikó - óvodavezető 1088 Bp. Rákóczi út 15. Tel: 3384 840 Fax: 3384-771 e-mail cím: tatika.ovoda@upcmail.hu honlap: www.ta-ti-ka-ovoda.hu Ügyfélszolg. elérhetősége: a fenti címen, és telefonon.	Az előző állapot törlendő	Az előző állapot törlendő
2. A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai.	Dokumentum menüpontban: Egyetlen szervezeti egység, szervezeti felépítése az SZMSZ-ben.	Az előző állapot törlendő	Az előző állapot törlendő
3. A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme).	Dr. Tárnokiné Joó Ildikó – óvodavezető 1088 Bp. Rákóczi út 15. Tel: 3384 840 Fax: 3384-771 e-mail cím: tatika.ovoda@upcmail.hu	Az előző állapot törlendő	Az előző állapot törlendő
4. A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend.	Dr. Tárnokiné Joó Ildikó – óvodavezető 1088 Bp. Rákóczi út 15. Tel: 3384 840 Fax: 3384-771 e-mail cím: tatika.ovoda@upcmail.hu Ügyfélfogadási rend: Minden hónap első keddje, 10 órától 12-ig. Az ettől eltérő időpont, telefonon történő egyeztetés alapján.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5. Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége.	Nem releváns. Az óvoda nem testületi szerv. (Nem összetévesztendő a nevelőtestülettel)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6. A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai.	Nem releváns.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7. A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke.	Nem releváns.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

8. A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai.	Nem releváns. Az intézménynek nincs közalapítványa.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban
9. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv Alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye.	Nem releváns. Az intézménynek nincs általa alapított költségvetési szerve.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve.	Nem releváns. Az intézménynek nincs általa alapított lapja, kiadványa.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai.	Józsefvárosi Önkormányzat / 1082 Budapest, Baross utca 65-67 Humánpolitikai Ügyosztály, Humánkapcsolati Iroda Tel: 459 21 92 Fax: 459 21 38 e-mail: oktatas@jozsefvaros.hu www.jozsefvaros.hu	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Adat	Megtalálható	Frissítés	Megőrzés
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege.	Dokumentum menüpontban: SZMSZ-ben	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2. Az országos illetékességű szervek, valamint a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szervek esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven.	Intézményünk nem országos illetékességű, és nem a <u>Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szerve.</u> Óvodánk tevékenységét az érvényben lévő 40/2013.(II.6.) sz. Alapító Okirat határozza meg: - óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása – óvodai nevelés, ellátás - sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása – nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás - óvodai intézményi étkeztetés – munkahelyi étkeztetés Letölthető: www.ta-ti-ka-ovoda.hu	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

	<p>Angol nyelven: The activities of our kindergarden are defined by the current Articles of Association, 40/2013. (II.6)</p> <ul style="list-style-type: none"> - the complex support of the institutions and programmes of preschool education - preschool education, supplies - preschool education and supply of children of special needs - ethnical preschool education, supplies - preschool institutional catering <p>downloads: www.ta-ti-ka-ovoda.hu</p>		
3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai.	<p>Önként vállalt feladat: Fejlesztő pedagógus munkakör és egy 0,5 pedagógiai asszisztens állás finanszírozása. Feladatainak leírása a Helyi Pedagógiai Programban található meg (Dokumentum menüpontban)</p>	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4. Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügy-fajtánként és eljárás típusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén	<p>Nem releváns. Ez a pont nem vonatkozik az óvodára.</p>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények.	<p>Ingyenes óvodai nevelés - oktatás</p>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6. A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei.	<p>Óvodai adatbázis, nyilvántartás fajtái:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Óvodás gyerekek személyes adatai 2. Közalkalmazotti nyilvántartás 3. Törzskönyv <p>A gyerekek és az alkalmazottak adatbázisa a KIR-ben található meg, a Kormány 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete alapján.</p> <p>Adattartalma: név; születéskori név; anyja neve; születés helye, ideje; tartózkodási hely <állandó, ideiglenes>; állampolgárság; jogviszony kezdete, vége; taj szám</p> <p>Az illetékesek számára mindkettő megtekinthető a KIR adatbázisban, és a vezetői irodában, a vezető engedélyével, és az adatvédelmi törvény betartásával.</p>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

7. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke.	Nem releváns. Nincs nyilvános kiadványa az óvodának.	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai.	Nem releváns Ez a pont nem vonatkozik az óvodára.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9. A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától.	Nem releváns. Ez a pont nem vonatkozik az óvodára.	A benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények.	Állaspályázatok a www.kszk.gov.hu honlapon	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk.	Nem releváns. Az intézmény nem írt ki pályázatot.	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai.	Józsefvárosi Intézményműködtető Központ (JIK) archívumában, Jelentés című anyaga néven	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13. 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.	Dokumentum menüpontban: IMIP-ben	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk.	Közoktatási statisztika: www.kir.hu	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai.	Statisztikai adatok (e dokumentum 1. számú melléklete): 2009, 2010, 2011, 2012., 2013-as évek táblázatban	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél.	Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű szerződéssel.	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek.	Nem releváns. Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű adatokkal.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

<p>18. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista.</p>	<p style="text-align: center;">Különös, és egyedi közzétételi lista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Óvodapedagógusok száma: 12 fő ➤ Óvónők iskolai végzettsége: 12 fő óvónőképző főiskola, ➤ besorolásuk P/I., ebből 5 fő letette a szakvizsgát, 4-en elkészítették a portfóliójukat, és 2015-től besorolásuk P/II. lesz. ➤ Végzettségük: óvodapedagógus ➤ Pedagógiai munkát segítők száma: 2,5 fő pedagógiai asszisztens + 5 fő dajka ➤ A pedagógiai asszisztensek végzettsége: érettségi + 1 fő esetében OKJ-s ped. asszisztensi végzettség ➤ Dajkák iskolai végzettsége: általános iskola, + dajka-képző, illetve egyéb szakmák, besorolásuk B ➤ A szakmai ellenőrzés az és során folyamatos. Az adminisztráció havonta, csoportlátogatás évente 2 x az Éves Munkaterv alapján. ➤ Az óvodai nevelési év rendje: Adott év szept. 1.-től a következő év augusztus 31.-ig. ➤ Beiratkozás időpontja: május első hete, a továbbiakban szabad férőhely esetén folyamatos. <p>A felvétel lehetőségeiről, túljelentkezés esetén a prioritásokról az intézmény SZMSZ-ében foglaltak szerint kell eljárni.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A nyitva tartás napi 11 óra: ½ 7-től 1/2 6-ig, részletesen a Házirendben olvasható. ➤ Az óvoda rendezvényeit az intézmény Éves Munkaterve tartalmazza <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Óvodai csoportok száma: 5 ➤ Egy adott csoport létszáma: 23-28 fő között ➤ Óvodai férőhely: 125 gyerek 	<p style="text-align: center;">A változásokat követően azonnal</p>	<p style="text-align: center;">Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
---	---	--	---

III. Gazdálkodási adatok			
Adat	Megtalálható	Frissítés	Megőrzés
1. A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója.	<p>Az intézmény gazdálkodási besorolása 2013. január 1-től: önállóan működő költségvetési szerv, mely saját gazdasági csoporttal nem rendelkezik.</p> <p>Gazdálkodás a 2014.-es éves elfogadott költségvetés alapján. A beszámoló leadva a Józsefvárosi Önkormányzat Pénzügyi Ügyosztályára.</p> <p>Gazdasági feladatok 2013. január 1-től ellátja a Józsefvárosi Intézményműködtető Központ (JIK), a „Működtetési szabályzat” és a „Munkamegosztási megállapodásban” megfogalmazottak alapján.</p>	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő követően azonnal 10 évig
2. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve .	<p>2014.-es éves költségvetés (1+2)</p> <p>mindösszesen: 71 509 000 Ft</p> <p>1. Bér (összesített adatok): 67 600 000 Ft járulékokkal együtt</p> <p>1. A foglalkoztatottak létszáma: 20,25 2. Személyi juttatások összesítve: 50 010 000 Ft/év 3. Juttatások (Kafetéria): 3 4053 000 Ft/év 4. Vezetők illetménye: Közalkalmazotti bértáblázat szerint: P/I.-15 + vezetői pótlék Vezető-helyettes illetménye: P/I.-10 + vezető-helyettesi pótlék</p> <p>2. Dologi: 3 909 000 Ft Áfá-val együtt</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond.	A költségvetési támogatások kedvezményezettjei az óvodások (125 fő, névsor a KIR-ben)), közvetetten az szülők. Támogatás célja: ingyenes óvodai ellátás, az intézmény Alapító okiratában megfogalmazottak, és a Helyi Pedagógiai Program alapján. A támogatási program megvalósítási helye megegyezik az óvoda címével.	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

4. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra,	Nem releváns.	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
5. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők,	Nem releváns. Jelenleg nincs ilyen pályázat	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
6. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására,, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási,	Nem releváns. Az intézménynek nincs ilyen jellegű kifizetése.	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban.
7. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések.	Jelenleg nincs Európai Unió támogatása az intézménynek.	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8. Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről).	Nem releváns. Az intézménynek nincs kompetenciája közbeszerzési szerződés megkötésére.	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

1. számú melléklet

Statisztikai adatok: 2009-től 2013-ig:

Évszám:	Csoportok száma:	Felvehető gyerekek száma:	Tényleges gyereklétszám:	Pedagógusok száma:	Pedagógiai munkát segítők száma:
2009/2010	5	125	123 fő ebből HHH-s: 1 SNI: 0	12	6,75 dajka
2010/2011	5	125	123 fő ebből HHH-s: 1 SNI: 1	12	6,75 dajka
2011/2012	5	125	125 fő ebből HHH-s: 1 SNI: 1	12	6,75 dajka
2012/2013	5	125	125 fő ebből HHH-s: 2 SNI: 0	12	6,75 dajka
2013/2014	5	125	125 fő ebből HHH-s: 1 SNI: 0	12	2,5 fő pedagógiai asszisztens, 5 fő dajka, 1 fő óvodatitkár

