

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.

Napraforgó 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.	Napraforgó Napközi Otthonos Óvoda 1084 Bp. Tolnai Lajos u. 7-9. Tel: 303-5197, 323-1294 Fax: 303-5197 e-mail cím: tolnai.ovoda@upcmail.hu honlap: www.tolnai-ovoda.hu Ügyfélszolgálat 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).	Gyurkovics Miklósné – óvodavezető 1084. Bp. Tolnai Lajos u. 7-9. Tel: 303-5197, 323-1294 Fax: 303-5197 e-mail cím: tolnai.ovoda@upcmail.hu Győri Miklósné- óvodavezető helyettes 1084. Bp. Tolnai Lajos u. 7-9. Tel: 303-5197, 323-1294 Fax: 303-5197 e-mail cím: tolnai.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.	Gyurkovics Miklósné – óvodavezető 1084 Bp. Tolnai Lajos u. 7-9. Tel/fax: 303-5197 Ügyfélszolgálati idő: hétfő-csütörtök 8-15 e-mail cím: tolnai.ovoda@upcmail.hu Völgyesi Zsófia – óvodatitkár Tel: 323-1294 Ügyfélszolgálati idő: naponta 8-16	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,	Nem releváns.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban

és 1. pontban meghatározott adatai.			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 Humánszolgálati 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.	Alapító Okirat, SzMSz, Házi rend letölthető: www.tolnai-ovoda.hu Dokumentum menüpontban A gazdálkodással kapcsolatos dokumentumok, Ügyrend, Iratkezelési Szabályzat letölthető: www.jik.hu Dokumentum menüpontban	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2. Az országos illetékességű szervek, valamint a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szerve esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven.	Óvodánk tevékenységét az érvényben lévő 40/2013. (II.6.) sz. Alapító Okirat határozza meg, - óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

	<p>- óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai - óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai - sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai - nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai - óvodai intézményi étkezés Feladatunk nevelésünkben, hogy nagy hangsúlyt kapjon az integráció, inklúzió, valamint a tehetséggondozás.</p> <p>Activities of the Napraforgó Nursery and kindergarten. Are specified in its current document of Incorporation No. 40/2013. (II. 6) - kindergarten care and education - general pre-school education - pre-school education and care for children with special needs, - pre-school education and care for children of national and ethnic minority. in our educational activities we put great emphasis to integration, inclusion, and talent management, and to secure all material and human conditions for achieving these aims.</p>		
3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai.	Önként vállalt feladat: Fejlesztő pedagógus munkakör finanszírozása. Feladatainak leírása a Pedagógiai Programban található meg (Dokumentum menüpontban)	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	Nem releváns. Ez a pont nem vonatkozik az óvodára.	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.	Ingyenes óvodai nevelés - oktatás	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	Óvodai adatbázis, nyilvántartás fajtái: 1. Óvodás gyerekek személyes adatai 2. Közalkalmazotti nyilvántartás 3. Törzskönyv	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei.	A gyerekek és az alkalmazottak adatbázisa a KIR-ben található meg, a Kormány 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete alapján. Adattartalma: név; születéskori név; anyja neve; születés helye, ideje; tartózkodási hely <állandó, ideiglenes>; állampolgárság; jogviszony kezdete, vége; taj szám, igénybe vett szolgáltatás, évfolyam, osztály, oktatási azonosító, szakképzettség, továbbképzések, munkakör, besorolás Az illetékesek számára mindkettő megtekinthető a KIR adatbázisban, és a vezetői irodában, a vezető engedélyével, és az adatvédelmi törvény betartásával.		
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.	SzMSz letölthető: www.tolnai-ovoda.hu	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9. A törvény alapján közzéteendő 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.	Álláspályázatok 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: SzMSz	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 szervezetre vonatkozó adatai.	Statisztikai adatok (e dokumentum 1. számú melléklete): 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
18. A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista.	<p>Különös, és egyedi közzétételi lista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Felvételi lehetőségről szóló tájékoztató letölthető: www.tolnai-ovoda.hu Dokumentum menüpontban: Házirendben ➤ Beiratkozás időpontja: május első hete, szabad férőhely esetén folyamatos. Óvodai csoportok száma: 4 Egy adott csoport létszáma: 25 fő Óvodai férőhely: 100 gyerek ➤ Az étkezési térítési díjak, kedvezmények beleértve a jogosultsági és igénylési feltételek letölthető: www.tolnai-ovoda.hu Dokumentum menüpontban: Házirendben ➤ Budapest Főváros Kormányhivatala Oktatási Főosztály által végzett hatósági ellenőrzés jegyzőkönyvben foglalt megállapításai megtekinthetők az intézményben, a vezetői irodában ➤ Az óvodai nevelési év rendje: Adott év szept. 1.-től a következő év augusztus 31.-ig. ➤ A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje, nevelési évben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai letölthető: www.tolnai-ovoda.hu Dokumentum menüpontban: Házirendben 	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, Házi rendje és Pedagógiai Programja letölthető: www.tolnai-ovoda.hu Dokumentum menüpontban ➤ Óvodapedagógusok száma: 10 fő ➤ Óvónők iskolai végzettsége: 10 fő Óvónőképző főiskola, ➤ ebből 3 fő letette a szakvizsgát is, 2 fő óvónőképző+tanítóképző főiskola tanítói szak, 1 fő óvónőképző főiskola+tanítóképző főiskola gyógypedagógus, tanulásban akadályozottak pedagógiája szak besorolásuk Gyakornok és Pedagógus I ➤ Végzettségük: óvodapedagógus ➤ A nevelő-oktató munkát segítők száma: 6,5 fő ➤ Dajkák iskolai végzettsége: 5 fő dajka-képző, illetve egyéb szakma, besorolásuk B, és D ➤ Pedagógiai asszisztensek végzettsége: szakközépiskola, szakirányú végzettség Besorolásuk: D ➤ Óvodatitkár: végzettsége: pénzügyi szakintéző Besorolása: E 		
III. Gazdálkodási adatok			
Adat	Megtalálható	Frissítés	Megőrzés
<p>1. A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója.</p>	<p>Az intézmény gazdálkodási besorolása 2013. január 1-től: önállóan működő költségvetési szerv, mely saját gazdasági csoporttal nem rendelkezik. A 2014-es költségvetés elfogadása februárban várható a 2013-as dokumentum 2. sz. melléklete A beszámoló leadva a Józsefvárosi Önkormányzat Pénzügyi Ügyosztályára.</p> <p>Gazdasági feladatokat 2013. január 1-től ellátja a Józsefvárosi Intézményműködtető Központ (JIK), a „Működtetési szabályzat” és a „Munkamegosztási megállapodásban”</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>A közzétételt követően azonnal 10 évig</p>

	megfoglalmazottak alapján.		
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 költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve.	<p>2014.-es éves költségvetés (1+2)</p> <p>mindösszesen: 62 680 100 Ft</p> <p>1. Bér (összesített adatok):</p> <p>61 071 000 Ft járulékokkal együtt</p> <p>1. A foglalkoztatottak létszáma: 16,5</p> <p>2. Személyi juttatások összesítve: 45 861 000 Ft/év</p> <p>3. Juttatások (Kafetéria): 2 128 000 Ft/év</p> <p>Vezetők illetménye: Nkt szerint: óvodavezető: Pedagógus I/8 + vezetői pótlék, vezetőhelyettes: Pedagógus I/14 + vezetőhelyettesi pótlék</p> <p>Dologi : 1 609 100 Ft</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 (96 fő, névsor a KIR-ben)), közvetetten az szülők. Támogatás célja: ingyenes óvodai ellátás, az intézmény Alapító okiratában megfoglalmazottak, és a 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: 2010-től 2013-ig:

Évszám:	Csoportok száma:	Felvehető gyerekek száma:	Tényleges gyereklétszám:	Pedagógusok száma:	Pedagógiai munkát segítők száma:
2010/2011	4	100	94 fő ebből HHH-s: 13 SNI: 3	11	6,5
2011/2012	4	100	91 fő ebből HHH-s: 15 SNI: 3	11	6,5
2012/2013	4	100	92 fő ebből HHH-s: 8 SNI: 1	10	6,5
2013/2014	4	100	96 fő ebből HHH-s 8 SNI: 2	10	6,5

