

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi 2011. évi CXII. törvény alapján

Szigetszentmiklósi Csicsergő Óvoda

I. Szervezeti, személyzeti adatok

Ssz.	Adattartalom	Adat	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	Szigetszentmiklósi Csicsergő Óvoda 2310 Szigetszentmiklós, Posta köz 2. Tel.,fax.:06-24 366 255. 06 20 5361880 E-mailcím: ovodavezeto@csicsergoovoda.szszt.hu	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az SZMSZ-ben foglaltak szerint, az egyes szervezeti egységek feladatai: a munkaköri leírások alapján	SZMSZ 13.old.6.1 file:///C:/Users/User/Downloads/MUKSZA B032759_0.pdf	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Óvodavezető: Homonna Béláné Tel: 06 20 536 1880 ovodavezeto@csicsergoovoda.szszt.hu Vezető helyettes: Bágyoni SzabóTamásné Tel:06 30 996 8566 Vezető helyettes: Bászits Tihamérné Tel: 06 30 203 3392	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend:	Óvodavezető: Homonna Béláné Tel: 06 20 536 1880 ovodavezeto@csicsergoovoda.szszt.hu Óvodatitkár: Fodorné Homonna Rozália	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A jelenlegi állapot szerinti adattartalom megadása szükséges.

		Tel: 06 20 536 1880 titkar@csicsergoovoda.szszm.hu			A közzététel a honlapon már elérhető adatok hivatkozásával is teljesíthető.
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége				Nem releváns. Az óvoda nem testületi szerv.
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.
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.
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nem releváns
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		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nem releváns.
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nem releváns

11.	<p>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</p> <p>Szigetszentmiklós Város Önkormányzata (2310 Szigetszentmiklós, Kossuth utca 2. Képviseli: Nagy János polgármester</p>		<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>	<p>Szigetszentmiklós Város Önkormányzata (2310 Szigetszentmiklós, Kossuth utca 2., képviseli: Nagy János polgármester)</p>
-----	---	--	--	---	--

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Ssz.	Adat	Adatok	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez 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, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend, Ügyrend, Iratkezelési szabályzat, Adatvédelmi Szabályzat Gazdálkodással kapcsolatos dokumentumok	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Alapító okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend, Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatok, Pedagógiai Program Ügyrend, gazdálkodással kapcsolatos dokumentumok, Iratkezelési Szabályzat
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	„ <i>Nem releváns</i> ”
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai 1 fejlesztő pedagógus státusz (teljes munkaidő) 2 gyógypedagógus-logopédus (fél-fél munkaidő) 3 óvodatitkár státusz (részmunkaidős) 4 gyógypedagógiai asszisztens (teljes munkaidő)		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Éves költségvetés Pedagógiai Programban

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
4.	<p>Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről</p>			Nem releváns
5.	<p>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> <p>Óvodai nevelés</p> <p>SNI- s gyermekek óvodai nevelése</p>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<p>Ingyenes óvodai nevelés.</p> <p>Gyermekétkeztetés, étkezés díjhoz kötött.</p> <p>Az intézmény alapító okiratában és pedagógiai programjában meghatározottak.</p>

	Gyermekétkeztetés			
6.	<p>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> <p>+ki jogosult használni</p>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<p>KIR Személytörzs –Intézményi adatkarbantartó alkalmazás A köznevelés információs rendszerét (KIR) az Oktatási Hivatal működteti. A KIR a köznevelés feladataiban közreműködők által szolgáltatott adatokra épülő, országos, elektronikus nyilvántartási és adatszolgáltatási rendszer. Óvodapedagógusok, a pedagógiai munkát közvetlenül segítők adatait tartalmazza, valamint az óvodával jogviszonyban álló gyermekek adatait.</p> <p>Menza Pure Program Egyéb nyilvántartás pl.: Étkezés nyilvántartó programok megjelölése (jellemzően az óvodai jogviszonyban álló gyermekek és törvényes képviselőik adatait tartalmazza) , Szabadságnylvántartó és Munkaidő Nyilvántartó</p>
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<p>Csak abban az esetben releváns, ha van ilyen jellegű kiadványa az óvodának.</p> <p>Nem releváns</p>

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
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, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nem releváns.
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Nem releváns.
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Nem releváns.
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk Közigállás, + városi honlap	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Állaspályázatokkal összefüggő adatok, és a pályázat feltöltésének elérési útja/helye Közigállás, + városi honlap
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptervekenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai Fenntartó által megbízott belső ellenőr	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NÉBIH, NNK, Tanfelügyelet

	+Az OH által meghatározott online felületen, rendszerben és ütemezésben (tanfelügyelet) PL. az ÁSZ ell. dokumentumai hova vannak lefűzve, iktatva			
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve Vezetővel együttműködve az adatvédelmi tisztviselő: Remete Orsolya	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	A közérdekű adatigénylések teljesítésére vonatkozó belső szabályzat
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Közoktatási statisztika (KIR) Tárgyév október 1-ei KIR STAT. szerint
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Statisztikai adatok megtalálhatóak a különös közzétételi listában..NAIH részére jelentés
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<i>Nem releváns.</i>
Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<i>„Nem releváns.”</i>
18.	A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A különös közzétételi lista tartalmazza, melynek feltalálási helye EGOMIR

19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	„Nem releváns.”
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	„Nem releváns.”
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	„Nem releváns.”
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	„Nem releváns.”
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	„Nem releváns.”

24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	„Nem releváns.”
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	„Nem releváns.”

III. Gazdálkodási adatok

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig, EGOMIR	<p>Önállóan működő költségvetési szerv.</p> <p>Egyéb gazdasági feladatokat az Egészségügyi és Oktatási Intézményeket Működtető Iroda látja el (2310 Szigetszentmiklós, Határ út 12-14.).</p> <p>Együtműködési megállapodás alapján (ikt.sz.-al)</p>
2.	<p>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> <p>EGOMIR látja el a gazd. feladatokat, az e tárgy körű adatokat ő kezeli és hozza nyilvánosságra.</p> <p>Foglalkoztatotti létszám összesen.</p>	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	<p>Összesített költségvetési adatok.</p> <p>Vezetői bérköltség.</p> <p>Alkalmazotti fő létszám, összesített bérköltség.</p> <p>Dologi kiadások összesen.</p> <p>Béren kívüli juttatások, cafetéria összesen.</p>
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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Nem releváns.

	költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond			
4.	<p>Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyéért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p>	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Beszerezési Szabályzatban foglaltak alapján (nálunk 1000e Ft)

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Nem releváns.
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Nem releváns.
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Nem releváns.
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Nem releváns.