

**Kőbányai Egyesített Bölcsődék**

**A közérdekű adatok közzétételének rendjéről és a közérdekű adatok megismerése  
iránti kérelmek intézésének a rendjéről**

**Hatályos: 2022. január 5. napjától**

## Tartalom

I. Az intézmény adatai .....	3
II. A szabályzat rendeltetése és az alkalmazandó jogszabályok .....	3
A szabályzat célja .....	3
Alkalmazandó jogszabályok .....	3
II. A szabályzat hatálya és módosítása .....	3
1. Személyi hatály .....	3
2. Időbeli hatály .....	3
4. A szabályzat módosítása .....	4
III. Fogalom-meghatározások .....	4
IV. A kötelezően közzé teendő adatok közzétételének rendje .....	4
1. A kötelezően közzéteendő adatok .....	4
2. A közzététel helye .....	5
3. A közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatok ellátásának részletes rendje .....	5
V. A közérdekű adatok megismerése iránti kérelmek intézésének a rendje .....	6
1. Az adatigénylés iránti kérelmek intézésének folyamatvázlata .....	6
2. Az adatigénylés beérkezése .....	6
3. A kérelmet kivizsgáló ügyintéző kijelölése .....	7
4. A kérelem vizsgálata .....	7
5. A vizsgálat lezárása, döntés meghozatala és végrehajtása .....	8
6. Adatigénylések nyilvántartása .....	10
VI. Záró rendelkezések .....	10
1. sz melléklet - Nyilatkozat A közérdekű adatok közzétételének rendjéről és a közérdekű adatok megismerése iránti kérelmek intézésének a rendjéről szóló szabályzat megismeréséről .	11
2. számú melléklet - Közzétételi lista .....	12

## I. Az intézmény adatai

Név: Kőbányai Egyesített Bölcsődék (továbbiakban: KEB)  
Cím: 1102 Budapest, Állomás u. 2.  
Telefon: 260-2139  
Email: [titkar@kobanyaibolcsodek.hu](mailto:titkar@kobanyaibolcsodek.hu)  
Weboldal: [www.kobanyaibolcsodek.hu](http://www.kobanyaibolcsodek.hu)

## II. A szabályzat rendeltetése és az alkalmazandó jogszabályok

### A szabályzat célja

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 26. § (1) bekezdése szerint a 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 - a törvényben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse. A jelen szabályzat célja a közérdekű adat közzétételének az Info tv. 35. § (3) bekezdése alapján és a közérdekből nyilvános adat megismerhetőségi rendjének az Info tv. 30. § (6) bekezdése alapján elrendelt szabályozása.

### Alkalmazandó jogszabályok

- 2011. évi CXII. törvény - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2005. évi XC. törvény - az elektronikus információszabadságról
- 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet- a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról
- 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet- a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról
- Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2015. (III. 20.) önkormányzati rendelete az egyedi közzétételi listáról

## III. A szabályzat hatálya és módosítása

### 1. Személyi hatály

A szabályzat rendelkezéseit az intézmény valamennyi foglalkoztatottja köteles betartani.

### 2. Időbeli hatály

A szabályzat a kiadásának a napján lép hatályba és visszavonásig hatályos.

### 3. Tárgyi hatály

Közérdekű és nyilvános adatok.

### 4. A szabályzat módosítása

- a. A szabályzat módosítására az intézmény bármely dolgozója javaslatot tehet az intézményvezetőnek megküldött írásbeli megkeresésben.
- b. A megkeresésnek tartalmaznia kell a dolgozó nevét, aláírását, elérhetőségét, a javasolt módosítást röviden összefoglalva, továbbá a módosítás szükségességét alátámasztó indokokat.
- c. A megkeresés, iktatás után továbbításra kerül jogász részére, aki megvizsgálja a javasolt módosításokat, elkészíti ajánlását a javasolt módosítás tekintetében.
- d. A megkeresés az ajánlással együtt megküldésre kerül az intézményvezetőnek, aki jóváhagyja a módosítás előkészítését.
- e. Az intézmény honlapján a módosítás előtti és utáni változatokat is közzé kell tenni a hatályba lépés és a hatályon kívül helyezés időpontjának megjelölése mellett.
- f. A módosításokat az intézmény foglalkoztatottjaival, illetve folyamatban lévő ügyek esetében az érintettekkel meg kell ismertetni.

## IV. Fogalom-meghatározások

**Közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

**Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek

megismerhetőségét törvény előírja. Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

**Adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

**Adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi; a Kőbányai Egyesített Bölcsődék esetében az adatközlő a Budapest Főváros X. Kerületi Önkormányzat.

## V. A kötelezően közzé teendő adatok közzétételének rendje

### 1. A kötelezően közzéteendő adatok

- a. Az intézmény a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását, továbbá azt, hogy bárki számára személyazonosítás és adatigénylési eljárás nélkül, folyamatosan és díjmentesen közzétegyék azokat a közérdekű adatokat, melyeket az intézmény előállított, illetve amelyek a működése során keletkeztek és amelyek kötelező közzétételét jogszabály elrendeli.
- b. A közzéteendő közérdekű adatokat a 2. melléklet szerinti közzétételi lista tartalmazza.

### 2. A közzététel helye

- a. A kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat az **önkormányzat saját internetes honlapján** (<https://www.kobanya.hu/?module=news&fname=nyilvanossag-lista>), 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.
- b. Ahhoz, hogy az érdeklődő állampolgárok magasabb szinteken azonos szerkezeti egységeken belül találhassák meg az egyes közzétett adatokat, a 18/2005.(XII.27.) IHM rendelet előírja ennek a jegyzéknek a meghatározott szerkezet szerinti, magas szintű tagolását is.

- c. Az IHM rendelet 2. melléklete közzétételi egységeket határoz meg arra, hogy milyen adatokat kell önálló közzétételi egységbe belefoglalni, és azokról önálló leíró adatokat (egy metaadat rekordot) készíteni, és melyek azok az adatok, amiket nem lehet egybefoglalva egyetlen közzétételi egységként kezelni.
  - d. **A [www.kobanyaibolcsodek.hu](http://www.kobanyaibolcsodek.hu) honlapon közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.**
3. A közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatok ellátásának részletes rendje
- a. **Az adat előállításáért felelős munkatárs gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről** azzal, hogy az adatok adatközlő felé történő továbbítása részben a fenntartó által működtetett ASP rendszeren keresztül történik. Az ASP keretében a felhasználók a tevékenységük támogatásához szükséges ügyviteli, vagy egyéb szoftvereket úgy veszik igénybe, hogy interneten keresztül kapcsolódni a szolgáltatónál elhelyezett szerverekhez, az ezeken működő adatbázisokhoz és az adatokat kezelő programokhoz. A felhasználói gépeken csak egy egyszerű böngészőprogramnak kell futnia és internet kapcsolattal kell rendelkeznie.
  - b. Az adatfelelős a közzéteendő adatokat- a nyomon követhetőség érdekében - közzétételre alkalmas Word (doc), Excel (xls), kép (jpg) vagy PDF formátumban a mindenkori arculati megjelenésre vonatkozó rendelkezések betartásával teszi közzé.
  - c. Az adat előállításáért felelős intézményvezető, bölcsődevezető minden esetben (új adat közzélése, vagy pontosítás, javítás során) ellenőrzi a szerkesztői felületre feltöltött és a közzétett adatok egyezőségét.
  - d. A közzétett adatok - ha e törvény vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik - a közzétételt követő egy évig a honlapról nem távolíthatóak el.
  - e. A saját honlapon közzétevőnek, illetve az adatközlőnek az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplóznia kell az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét.

- f. A már nem aktuális adatokat „archívumba” kell helyezni, és ott a megőrzési idő alatt továbbra is elérhetővé kell tenni. Ha az archív adatok megőrzési ideje lejárt, az adat törölhető.

## VI. A közérdekű adatok megismerése iránti kérelmek intézésének a rendje

### 1. Az adatigénylés iránti kérelmek intézésének folyamatvázlata

Sorsz.	Munkafolyamat	Felelős	Határidő
1.	Kérelem átvétele (központi iktatás) továbbítása az intézményvezetőnek	<b>Adminisztrátor</b>	azonnali
2.	A kérelem nyilvántartásba vétele	<b>Adminisztrátor</b>	azonnali
3.	A kérelem vizsgálatának elrendelése, az ügyintéző kijelölése	<b>Intézményvezető</b>	azonnali
4.	A kérelem vizsgálata	<b>kijelölt ügyintéző és a megbízott adatvédelmi ügyintéző</b>	a beérkezéstől számított 30 napon belül
5.	Szükség esetén - a kérelmező értesítése a határidő hosszabbításáról - a kérelmező értesítése a költségigényről	<b>kijelölt ügyintézőn keresztül az intézményvezető</b>	a beérkezéstől számított 30 napon belül
6.	A vizsgálat lezárása, dokumentálás, döntés meghozatala, a kérelmező értesítése, végrehajtás	<b>intézményvezető és a megbízott adatvédelmi ügyintéző</b>	a beérkezéstől számított 30 napon belül, hosszabbítás esetén további 15 napon belül

### 2. Az adatigénylés beérkezése

- a. Adatigénylés akkor teljesíthető, ha erre vonatkozó igény érkezik az intézményhez. A nyilvános adat megismerése iránt bárki Adatigénylőként igényt fogalmazhat meg.
- b. A kérelmek érkezhetnek
- írásban (1102 Budapest, Állomás u. 2.)
  - szóban (ügyfélfogadás szerint, 1102 Budapest, Állomás u. 2)
  - postai úton (1102 Budapest, Állomás u. 2.)
  - elektronikus úton (munkaugy@kobanyaibolcsodek.hu)
- c. A kérelmező köteles megadni a nevét, nem természetes személy igénylő esetén

megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

- d. A kérelmet az Iratkezelési Szabályzat szerint iktatni kell, majd 1 munkanapon belül az intézményvezetőnek átadni.
- e. Adatigénylést abban az esetben lehet szóban előterjeszteni, amennyiben:
  - az Adatigénylő azt szóban kéri teljesíteni;
  - az igényelt adat az intézmény honlapján már nyilvánosságra hozott adatra vonatkozik;
  - az alkalmazott jogszabályra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető;
  - az igényelt adat az intézmény feladataira vonatkozik.
  - amennyiben az adatigénylés szóban nem teljesíthető, arról feljegyzést kell készíteni és azt az elektronikus és postai úton beérkezett igényekkel egy tekintet alá esőként kell kezelni.

### 3. A kérelmet kivizsgáló ügyintéző kijelölése

- a. A beérkező kérelem alapján az intézményvezető elrendeli a kérelem vizsgálatát és kijelöli a vizsgálatot lefolytató ügyintézőt.
- b. A kérelem vizsgálatára olyan személyt kell kijelölni, aki a kérelmet - annak teljesíthetősége esetén - teljesíteni tudja, akinek a szakmai kompetenciájához az adatkéréssel érintett terület a legközelebb áll és aki az érintett adatokkal a szervezeten belül rendelkezhet.

### 4. A kérelem vizsgálata

- a. A kérelem vizsgálatába a megbízott adatvédelmi ügyintézőt be kell vonni.
- b. A kérelem vizsgálata során először vizsgálni szükséges, hogy a kérelem formai szempontból megfelel-e az Info tv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésében foglalt rendelkezésnek, továbbá vizsgálni kell, hogy az adatigénylés ex lege titokkörbe tartozó adatra, üzleti érdeket aránytalan mértékben sértő adatra, döntés megalapozását szolgáló, és az Infotv. 27.§ (6) bekezdés szerinti adatra vonatkozik-e.
- c. A kérelem formai megfelelősége esetén a kijelölést követő 1 napon belül vizsgálni kell, hogy
  - az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e, vagy szükséges e tisztázó kérdés



feltétele az igénylőnek;

- az igényelt adatok olyan adatkörre vonatkoznak -e, melyeket az azonos igénylő egy éven belül már benyújtott, és az adatokban változás nem állt be;
- az igényelt adatok az intézmény adatkezelésében vannak-e, ha igen, melyik telephely vagy munkavállaló vonható be az adatok összegyűjtésébe.

5. A vizsgálat lezárása, döntés meghozatala és végrehajtása

- a. A kérelem vizsgálatát követően a vizsgálatra kijelölt személy és az adatvédelmi tisztviselő a döntést előkészíti az intézményvezető részére.
- b. Meghozható döntések:
  - a kérelem pontosítása iránti felhívás
  - a kérelem teljesítése
  - a kérelem megtagadása
- c. Pontosításra szoruló kérelem esetén a kérelmezőt fel kell hívni a kérelme pontosítására. A pontosított kérelem beérkezéséig a határidő nem telik.
- d. A kérelem teljesíthetősége esetén vizsgálni kell, hogy az adatigénylés jelentős terjedelmű - e, illetve nagyszámú adatra vonatkozik-e, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár-e, mely esetben az adatkérés teljesítésére nyitva álló határidőt 15 nappal meg kell hosszabbítani. A határidő meghosszabbításáról az intézményvezető jogosult dönteni a vizsgálatra kijelölt személy és a megbízott adatvédelmi ügyintéző javaslata alapján.
- e. Az intézmény az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségterítést állapít meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A költségterítés összege a közérdekű adat iránti igény teljesítésért megállapítható költségterítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30) Korm. rendelet rendelkezései alapján kerül megállapításra a KEB Intézményvezetője által.

A költségterítésről a kérelmezőt az alábbi levél alapulvételével kell teljesíteni:

„ Tisztelt XY!

Hivatkozással a ...év .... hó .... napon kelt és .. ..... iktatószámú közérdekű adatigénylésére, az alábbi tájékoztatást adom.

*Az információs és önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv) 29. § (4) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve tájékoztatom, hogy adatigénylése a Kőbányai Egyesített Bölcsődék alaptervekenységének ellátásához szükséges munkaerő aránytalan mértékű igénybevételével jár, így az Infotv. 29. § (3) bekezdése alapján az adatigénylés teljesítéséért - Ft, azaz ..... forint költségtérítést állapítok meg. Tájékoztatom, hogy ezen összeg az Infotv. 29.§ (5) bekezdése és a közérdekű adat iránti igény teljesítésért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30) Korm. rendelet rendelkezései alapján került megállapításra az alábbi költségelemek figyelembevételével:*

*az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó (pendrive) költsége : ..... - Ft*

*az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő ráfordítás költsége:*

*egy munkavállaló járulékokkal növelt bére .....- Ft/m.óra*

*szükséges munkaórák száma: .....óra*

*összesen: .....- Ft/óra \* .... óra = ..... - Ft*

*Összesen: .....- Ft*

*Az Infotv. 30.§ (3.a) bekezdésére hivatkozva kérem, hogy tájékoztatásom kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozzon arról, hogy az adatigénylést a fentiek ismeretében fenntartja-e. Amennyiben igényét fenntartja, az erről szóló nyilatkozatának Intézményünkhöz történő kézbesítését követő 15 napon belül szíveskedjen a költségtérítés összegét a ..... számú bankszámlaszámra befizetni. Az Intézménynek az adatigénylés további teljesítésére a költségtérítés megfizetését követően van módja.”*

- f. A költségtérítés beérkezését követően amennyiben az adatigénylés megválaszolására írásban (ideértve az elektronikus levél útján megválaszolt adatigényléseket is) kerül sor, az adatigénylésről való tudomásszerzést követően a vizsgálatot lefolytató személy a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az intézményvezető által meghatározott határidőn belül írásban (elektronikus levélben) összegzi az adatigényléssel kapcsolatosan rendelkezésre álló adatokat.
- g. Amennyiben az adatigénylés több személyt vagy telephelyet is érint, az adatgyűjtésben részt vevők egymással együttműködve, a megbízott adatvédelmi ügyintéző koordinációjával, közösen készítik elő az adatokat. A válaszlevelet a kapott adatok

összegzésével az Infotv. -ben meghatározott szempontok teljesülésének szakmai ellenőrzését követően - az intézményvezető kiadmányozza.

- h. A határidőben történő teljesítésért és a szolgáltatott adatok megfelelőségéért az intézmény irányába az adatgyűjtésben részt vevő személyek felelnek.
- i. Amennyiben a megbízott adatvédelmi ügyintéző az adatigénylés teljesítésének végrehajtása során jut arra az álláspontra, hogy az adatigénylés elutasításának van helye, álláspontját az intézményvezetőnek jelzi, és az intézményvezető egyetértése esetén előkészíti a válaszlevelet.
- j. A kérelem teljesíthetősége esetén az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül tesz eleget a kérelemnek.
- k. 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.
- l. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- m. Ha a kért adatot az intézmény korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás konkrét megjelölésével is
- n. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 30 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az értesítést az intézményvezető kiadmányozza.
- o. A közérdekű adat megismerése iránti igényt magyar nyelven szükséges megfogalmazni.

- p. Amennyiben már a formai szempontú vizsgálat során bizonyítást nyer, hogy az adatigényléssel érintett adatok nem közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok, vagy az adatigénylés ex lege titokkörbe tartozó adatra, üzleti érdeket aránytalan mértékben sértő adatra, döntés megalapozását szolgáló, és az Infotv. 27.§ (6) bekezdés szerinti adatra vonatkozik, az adatigénylés teljesítését meg kell tagadni.

## 6. Adatigénylések nyilvántartása

A KEB Adminisztrátora a beérkező adatigénylésekről nyilvántartást vezet:

- a. az elutasított adatigénylésekről, és az elutasítás okáról az Infotv. 30. § (3) bekezdése alapján, az ott meghatározott jelentés elkészítése céljából,
- b. a beérkezett és elbírált adatigénylésekről az Infotv. 29.§ (1a) bekezdésben meghatározott feltételek vizsgálata céljából.
- c. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:
  - iktatószám
  - adatkérő adatai
  - teljesíthetőség
  - elutasítás oka
  - beérkezés dátuma
  - válasz dátuma
  - válaszadásra az adatigénylő által megadott elérhetőség.

## VII. Záró rendelkezések

1. A jelen szabályzat hatályának fenntartásáról az intézményvezető köteles gondoskodni.
2. A közérdekű adatokkal összefüggésben keletkezett iratok megőrzésére az iratkezelési szabályzat rendelkezései az irányadók.
3. A szabályzatot az Intézmény minden dolgozójával meg kell ismertetni, illetve hozzáférhetővé kell tenni számukra:
  - a. Az Intézmény belső hálózatán keresztül elektronikus formában elérhető minden munkatárs számára.





2. számú melléklet - Közzétételi lista

(összeállítva az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény melléklete alapján)

**I. Szervezeti, személyzeti**

	<b>Adat</b>	<b>Frissítés</b>	<b>Megőrzés</b>	<b>Felelős</b>
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Intézményvezető
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Intézményvezető
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes telephelyek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcím)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Titkár
4.	A Kőbányai Egyesített Bölcsődék Központjában lévő ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Titkár
5.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Intézményvezető

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1.	A KEB és a hozzá tartozó bölcsődei telephelyek alapvető jogszabályok, szakmai program, valamint a szervezeti és működési szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Titkár a szakmai programban foglaltak alapján
2.	A közfeladatot ellátó szerv alapellátáson túl nyújtott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Titkár az Intézményvezetővel egyeztetve

