

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok			
	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó dokumentumok	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	Alapítóokirat		
	Szervezeti és Működési Szabályzat		
	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat		
	Feladat-ellátási terv		
2.	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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	Személyügyi nyilvántartás papír alapon, valamint KIRA rendszerben is történik.		
	Étkezők adatbázisa elektronikus és papír alapon.		
	Elektronikus iktatókönyv papír alapú irattári tervvel.		
	Temetői nyilvántartások: parcella könyv papíralapon, temető könyv papír alapon és mindezek elektronikus formában is 2017. évtől, továbbá temetkezési hely feletti rendelkezési jogosultságot igazoló, és lemondó nyilatkozatok papír alapon.		
	„Gazdügy” elektronikus adatbázis (közös szerver): adminisztráció, fotók, munkaügyi sablonok, pénzügy, pénzügyi terv, településüzemeltetéshez kapcsolódó megrendelések, teljesítési igazolások, pénzügyi engedélyeztetések.		
	Sportüzemeltetési adattár: műfüves és füves sportpálya pályabeosztása rendje, használati megállapodások papír alapon is.		
	Meccs adattár.		
	Műfüves pályakarbantartási lapok papír alapon.		
	Gépjármű és egyéb munkaeszközök használati elektronikus adatbázisa: benzin használati kimutatás kannás és tankolt üzemanyagra. (A gépjárműveket a NATÜ a telephelyén tárolja, kivéve vis major esetén – például kiemelkedően kedvezőtlen időjárás következtében – az intézményvezető engedélyével a dolgozó a saját lakcímén is tárolhatja. A menetlevél napi rögzítése kötelező a sofőr részéről, amelyet kötelesek naponta leadni. A menetlevélről másolat készül, melyből heti gyakorisággal kimutatás.) A folyamatos használatra kiadott gépjárművek esetében a kiadás – visszavétel tekintetében a gazdasági referens a felelős. Ehhez a tevékenységhez kapcsolódó iratokat a gazdasági referens zárható iratszekrényben tárolja.		
	Dolgozói munkalapok papír alapon, jelenléti ívek.		
	Tárlókonyha teljes HACCP papír alapú adatbázisa: napi szintű adat keletkeztetése és tárolása.		
	Játszótéri ellenőrzési és karbantartási napló (jogsabályi kötelezettségű papír alapú tárolása és vezetése); egyéb önkormányzati ingatlanok karbantartási naplói papír alapon.		
	Elektronikus adatbázis dolgozói munkalapok alapján.		
	Kulcs nyilvántartás (papír alapon) .		
Munkaruha nyilvántartás (papír alapon).			
Közmunkára ítélték kijelölő lapjai, munkaképesség igazolására szolgáló orvosi papírok, adminisztratív lapok (jelenléti ív).			
3.	Közzétett hirdetések, közlemények	folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
	Hirdetmény - Nagykovácsi - hó- és síkosságmentesítés 2024/2025		
	Tájékoztató 2024. október		
	Hirdetmény - Sportlétesítmények használati díjakról		
	Hirdetmény - az általános iskolai étkezés díjának emelése 2024/2025.		
	Hirdetmény - az általános iskolai étkezés megrendeléséről		
	Hirdetmény - Temetői díjak		
	Hirdetmény - meg nem váltott temetési helyek lezárásáról		
	Hirdetmény - Nagykovácsi - hó- és síkosságmentesítés 2023/2024		
	Nagykovácsi - Emlékezzünk szeretteinkre 2023/2024		
Hirdetmény - az általános iskolai étkezés díjának emelése 2023/2024.			

4.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálati jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve A Fenntartó által kijelölt vagy megbízott adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége: Schulmann Péter Senior Információbiztonsági szakreferens Adatvédelmi szakreferens ISM, ISA, CEH, CISSP, CCSP, LPIC Isaca ID: 367330 L Tender-Consulting Kft. +36 70 3 282 282 schulmann.peter@ltender.hu	negyedévente	Előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk Műfüves sportpálya használatáról szóló statisztika 2024. I. félév Műfüves sportpálya használatáról szóló statisztika 2023. II. félév	negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai Adatlap	negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával