

Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete
17/2010. (V.03) önkormányzati rendelete

az önkormányzat fenntartásában működő közoktatási intézmények
adatszolgáltatásának teljesítéséről

Budaörs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közoktatási feladatokat ellátó intézmények gazdaságos, törvényes és hatékonyabb szakmai színvonalon történő működtetésének elősegítése, és az adatok szolgáltatásával megalapozott fenntartói döntés-előkészítő tevékenység megvalósítása céljából, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 40. § (6) bekezdésében, a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény 15. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

A rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya Budaörs Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) fenntartásában működő közoktatási intézményekre (továbbiakban: Közoktatási intézmény) terjed ki.

Statisztikai adatszolgáltatás

2. §

A Közoktatási intézmény – a külön jogszabályokban meghatározottakon kívül – az Önkormányzat számára:

- a) az országos, területi, helyi közoktatási felmérések teljesítése,
- b) az állami támogatások igénylése,
- c) a közoktatási, továbbá esélyegyenlőségi tervek elkészítése,
- d) a pályázati részvétel, és
- e) az önkormányzati döntések előkészítése

céljából a közoktatási intézmény működésével összefüggő adatokat szolgáltat.

Intézményi, szakmai jellegű adatszolgáltatás

3. §

(1) A Közoktatási intézmény – a külön jogszabályban meghatározottakon kívül – az Önkormányzat számára:

- a) a tankötelezettség teljesítésének megállapítása,
- b) a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet, illetve a sajátos nevelési igény megállapítása,
- c) a térítési és tandíjkedvezményre való jogosultság ellenőrzése,
- d) a szolgáltatások igénybevételére való jogosultság ellenőrzése,
- e) a társulási és egyéb szerződési kötelezettségek teljesítése,
- f) az egyéni-és a felülbírálati kérelmek elbírálása

céljából az óvodai nevelésben, az iskolai oktatásban-nevelésben, az alapfokú művészetoktatásban résztvevőkkel összefüggő adatokat szolgáltat.

(2) Az Önkormányzat képviselője az önkormányzati feladat ellátása és működése biztosításával, továbbá a gazdálkodással összefüggésben rendkívüli adatszolgáltatást rendelhet el abban az esetben, ha előre nem látható ok, jogszabályi változás, tervezés elszámolás szükséges, illetve a fenntartó tevékenységével összefüggésben felmerült adatigényt a rendelkezésre álló adatállomány nem képes teljesíteni. A rendkívüli adatszolgáltatás rendjére az e rendeletben foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Tervezési, pénzügyi adatszolgáltatás

4. §

(1) A Közoktatási intézmény – a külön jogszabályokban meghatározottakon kívül – az Önkormányzat számára:

- a) a műszaki állapot felmérése,
- b) a költségvetési, gazdálkodási tervezése,
- c) a beruházások előkészítése,
- d) a vagyonfelhasználás ellenőrzése,
- e) a gazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése,
- f) a pénzügyi, számviteli rend ellenőrzése,
- g) a foglalkozási, munkaügyi előírások betartásának ellenőrzése

céljából, az intézmény vagyonával, foglalkoztatási, gazdálkodási helyzetével összefüggő adatokat köteles szolgáltatni.

(2) A Közoktatási intézmény az Önkormányzat számára a pénzügyi és gazdálkodási tevékenységét megalapozó fenntartói döntések, valamint az egyéb munkáltatói döntések, a tanügy-irányítási és tanügy-igazgatási feladatok ellátásához a rendelet mellékletében felsorolt adatokat szolgáltatja az ott írt határidők betartásával.

(3) A Közoktatási intézmény egységes tanügyi nyilvántartási rendszert működtet, melyhez az Önkormányzat a megfelelő jogosultságokkal, ellenőrzési, adatgyűjtési feltételekkel hozzáférhet. A rendszer naprakészességéért az intézményvezető felelős.

Az adatszolgáltatás teljesítése

5. §

(1) Az adatszolgáltatásra kötelezett Közoktatási intézmény az előírt adatokat a valóságnak megfelelő tartalommal az Önkormányzat által meghatározott módon, teljes körűen, a jogszabályokban meghatározott időpontig adathordozón, térítésmentesen köteles szolgáltatni.

(2) A Közoktatási intézmény a saját intézményi szervezete útján gondoskodik a közoktatási információs rendszer működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, megtartva a vonatkozó jogszabályi előírásokat, határidőket.

(3) Az Önkormányzat a fenntartásában működő közoktatási intézménnyel elsősorban papír alapon folytat információcserét, kér adatokat és nyújt hivatalos tájékoztatást. Kérésre elektronikus úton is teljesíthető az adatszolgáltatás, az elektronikus adatszolgáltatásra vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett. Az elektronikus változattal megegyező adattartalmú kinyomtatott adatlapot a Közoktatási intézmény cégszerű aláírásával ellátva megküldi az Önkormányzat illetékes irodájának.

(4) A Közoktatási intézmény a magasabb szintű jogszabályban előírt határidőben teljesített adatszolgáltatásról a párhuzamos adtakérés elkerülése érdekében az Önkormányzatot tájékoztatja.

(5) Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért az adatszolgáltatásra kötelezett Közoktatási intézmény magasabb vezetője és vezető-helyettese tartozik felelősséggel.

Záró rendelkezések

6. §

E rendelet 2010. május 3-án lép hatályba.

Budaörs, 2010. április 28.

Wittinghoff Tamás
polgármester

dr. Bocsi István
jegyző

A 17/2010.(V.03.) ÖKT. rendelet 2010. május 3-án a Polgármesteri Hivatal (Budaörs, Szabadság út 134. sz.) hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kihirdetésre került.

Erdős Károlyné
irodavezető

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv., a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994.(VI.8.) MKM rendelet alapján a közoktatási feladatellátáshoz szükséges fenntartói döntések meghozatalához		
Adatszolgáltatás tárgya	Határidő	Formája
Közoktatási OM statisztikai adatok	minden év október 15.	elektronikus
A pénzügyi és gazdálkodási tevékenységét megalapozó fenntartói döntésekhez szolgáltatott adatok		
Adatszolgáltatás tárgya	Határidő	Formája
A következő évi költségvetés előkészítését megalapozó adatok	A költségvetési törvény elfogadásától függően, külön adatkérés szerint.	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Az intézményi költségvetés év közbeni módosításának javaslata, adatokkal alátámasztva	Az éves költségvetési rendeletmódosítást tárgyaló Képviselő-testület ülés függvényében, külön adatkérés szerint.	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Az intézmény gazdálkodásáról szóló beszámolókhöz adatok biztosítása	A kincstári beszámoló leadása külön adatkérés szerint, de legkésőbb február 28-ig. A Képviselő-testület a zárszámadást tárgyaló ülésének időpontjától függően, külön adatkérés szerint.	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Normatív hozzájárulások és normatív, kötött felhasználású támogatások igényléséhez adatbiztosítás	A Magyar Államkincstár által megadott határidő függvényében, de legkésőbb október 15-ig.	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Normatív hozzájárulások és normatív, kötött felhasználású támogatások év végi elszámolása	Külön adatkérés szerint, de legkésőbb február 15-ig.	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Normatív hozzájárulások és normatív, kötött felhasználású támogatások lemondásáról adatszolgáltatás	Külön adatkérés szerint, de legkésőbb április 15-ig illetve október 15-ig.	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Normatív hozzájárulások és normatív, kötött felhasználású támogatások pótigényléséhez adatszolgáltatás	Külön adatkérés szerint, de legkésőbb július 15-ig.	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Intézmény által benyújtott pályázatokról adat közlés	Az intézmény által benyújtott pályázatok stádiumának megfelelően folyamatosan.	hitelesített papír alapú
Elszámolás a pótlólagosan kapott állami hozzájárulásokról (pályázatok, központosított állami támogatások, stb.)	értelem szerint, de legkésőbb a tárgy évet követő január 20.	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú

A tanügy-irányítási és tanügy-igazgatási feladatok ellátásához szükséges adatszolgáltatás		
Adatszolgáltatás tárgya	Határidő	Formája
Óvodások, iskolások előzetes létszáma tanulócsoportonként	szeptember 15.	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Nevelési évre, tanévre szóló munkaterv	szeptember 30.	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Tantárgyfelosztás	szeptember 30.	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Különös közzétételi lista aktualizálása	szeptember 30.	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Tanügyi nyilvántartási rendszer (MAGISZTER) feltöltése, karbantartása	szeptember 30. folyamatos	elektronikus
Jelölések a „Hátrányos helyzetű tanulók Arany János Tehetséggondozó Programjában” való részvételre	október 31.	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Óvodakötelesek jelentése a körzetileg illetékes jegyzők részére	október 31.	papír alapon
Iskolacsengő, Mesevár kéziratának, képeinek leadása	november 30.	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Baleseti jegyzőkönyvek	OKM részére azonnal fenntartóhoz január 15. július 1.	elektronikus, papír alapon
Óvodák nyári zárva tartásának tervezet	január 15.	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Óvodások iskolaválasztási szándéka	február 15.	
Általános iskolák és középiskolák félévi jegyzőkönyvei	Félévzárást követő	papír alapon
Érettségi és szakmai vizsgákra jelentkezők száma	március 1. szeptember 10.	papír alapon
Általános iskolai jelentkezés/beiratkozás/ adatai	beíratást követő 3. munkanap	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Általános iskolai felülbírálati kérelmek	május	papír alapon
Közoktatási intézmények beiskolázási terve	március 30.	papír alapon
Munkaerő-gazdálkodás, előzetes tantárgyfelosztási tervek	április 30.	elektronikus, valamint hitelesített

A tanügy-irányítási és tanügy-igazgatási feladatok ellátásához szükséges adatszolgáltatás		
Adatszolgáltatás tárgya	Határidő	Formája
beküldése		papír alapú
Óvodai jelentkezés/beiratkozás/ adatai	beíratást követő 3. munkanap	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Óvodai felülbírálati kérelmek	május	papír alapon
Középiskolai felülbírálati kérelmek	május 31.	papír alapon
Közoktatási intézmények év végi beszámolója	július 1.	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Óvodai csoportok maximális létszámának túllépésével kapcsolatos kérelem benyújtása	Az adatszolgáltatáshoz külön meghatározottak szerint	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Általános iskolák és középiskolák maximális osztály létszámának túllépésével kapcsolatos kérelem benyújtása	Az adatszolgáltatáshoz külön meghatározottak szerint	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Tanügyi dokumentumok fenntartói jóváhagyása, (Nevelési/pedagógiai program, minőségirányítási program, házirend, szervezeti és működési szabályzat, kollektív szerződés)	A jogszabályi előírások változásaihoz igazodóan	elektronikus, valamint hitelesített papír alapú
Jegyzőkönyvek (nevelőtestület, alkalmazotti)	15 napon belül	papír alapon
Egyéb munkáltató feladatokhoz		
Vezetői munkaidő kimutatás, túlóra elszámolás, engedélyeztetése	2 havonta	papír alapon
Intézményvezetői szabadság engedélyeztetéséhez szükséges kérelem (szabadságos tömb)	Jogszabályban meghatározottak szerint	papír alapon