



Száma: 1433-3/2024.

Előterjesztés

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2024.(X.8.) önkormányzati rendeletének módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület az alakuló ülésen tárgyalta és fogadta el a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletét. Az alakuló ülésen is tájékoztattam a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a soron következő rendes ülésen sor kerül a módosításra, tekintettel arra, hogy az SZMSZ módosítása és kihirdetése után következő napirendi pont keretében került sor a bizottsági tagok megválasztására.

A másik módosítás, melyet az előterjesztés tartalmaz, a vagyonyilatkozat-tételhez kapcsolódó és a 5. melléklet szerinti igazolásokkal kapcsolatos.

Az elfogadott szabályozásban képviselő-testületi tag/bizottság nem képviselő-testületi tagja kifejezés szerepel valamennyi nyomtatványban. A polgármester tagja a képviselő-testületnek, azonban a jobb értelmezhetőség kedvéért, valamennyi helyen javasolom módosítani „polgármester/képviselő-testületi tag/bizottság nem képviselő-testületi tagja” kifejezésre.

Az előterjesztés általános és részletes indokolását az alábbiak szerint ismertetem, továbbá jelen előterjesztés részét képezi a hatásvizsgálati adatlap is.

Általános indokolás

A jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009.(XII.14.) IRM rendelet (Jszt.) állapítja meg azokat a szabályokat, melyeket az önkormányzatok önkormányzati rendeleteinek szerkesztése során alkalmazni kell.

Jszt. "3. § (1) A jogszabály normatív tartalmú rendelkezéseit a jogszabály szakaszai és mellékletei tartalmazzák."

"36. § (1)* A jogszabály tervezetét az áttekinthetőség érdekében szerkezeti egységekre és tagolóegységekre kell tagolni. (2) Jogszabály tervezetében alkalmazható szerkezeti egység a mellékleten és a melléklet szerkezeti egységein kívül a jogszabály tervezetének összetettségétől függően, a szerkezeti egységek növekvő szintjének sorrendjében: a) az alpont, b) a pont, c) a bekezdés, d) a szakasz, e) az alcím, f) a fejezet, g) a rész és h) a könyv."

"79. § (1) Hatályba léptető rendelkezésben a) jogszabály, b) jogszabály melléklete, mellékletének szerkezeti egysége és a 36. § (2) bekezdés a)–h) pontja szerinti szerkezeti egysége vagy c) – ha a

szabályozás célja másképp nem érhető el – jogszabály szerkezeti egységének a szövegrésze hatálybalépéséről lehet rendelkezni."

"NEGYEDIK RÉSZ A jogszabály melléklete 49. A melléklet tartalmi követelményei" (...)

A képviselő-testület alakuló ülésén megalkotta a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2024.(X.8.) önkormányzati rendeletét, melynek mellékletét képezte a képviselő-testület által kialakításra került bizottsági struktúra, azonban a bizottsági tagok, elnökök megválasztására a rendelet megalkotása és kihirdetése után került sor, így a nevük a rendeletbe nem kerülhetett be.

Az önkormányzati rendeleteket az Integrált Jogalkotási Rendszerben a LOCLEX alkalmazásban kell szerkeszteni, és ugyanezen LOCLEX alkalmazásból letöltött rendelet-tervezetet kell a képviselő-testület elé terjeszteni. Az Integrált Jogalkotási rendszer bevezetéséről és kötelező alkalmazásáról az Integrált Jogalkotási Rendszer bevezetéséről és az ahhoz kapcsolódó feladatokról szóló 1612/2019.(X.24.) kormányhatározat rendelkezett.

A LOCLEX nem tartalmaz alternatívát függelékre, tehát az önkormányzati rendeletekhez csatolandó bármely dokumentum csak melléklet megnevezést tartalmazhat.

HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL szóló .../2024.(...) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezet

1. TÁRSADALMI HATÁSOK:

Egy megalakuló képviselő-testület első feladatai közé tartozik, hogy szervezeti és működési szabályzatát megalkossa. Ez a szabályzat alapozza meg tevékenységét, szabályozza működését. Meglévő szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata után került elfogadásra az új Szervezeti és Működési Szabályzat, melynek jelen módosítása a jogbiztonság érdekében a képviselő-testület bizottsági tagjainak névsorával egészül ki. Az SZMSZ alapidokumentum, melynek pontos szövegezése az önkormányzati működés szempontjából elsődleges.

2. GAZDASÁGI HATÁSOK:

Az önkormányzat egyik alapidokumentuma a Szervezeti és működési szabályzata, mely szabályozza a gazdasági program és a gazdálkodás, vagyongazdálkodás egyes elemeit, aminek nyomvonalán az önkormányzat tevékenységét végzi. A főbb irányvonalak meghatározása adja az önkormányzat gazdaságra gyakorolt hatásmechanizmusát.

3. KÖLTSÉGVETÉSI HATÁSOK:

Jelen rendelet megalkotása nem keletkeztet sem többletbevételt, sem többletkiadást.

4. KÖRNYEZETI HATÁS:

Nem releváns.

5. EGÉSZSÉGI KÖVETKEZMÉNYEK:

Nincs.

6. ADMINISZTRATÍV TERHEKET BEFOLYÁSOLÓ HATÁSOK:

A szervezeti és működési szabályzat megalkotása többlet adminisztratív terhet az apparátusra nem hárít.

7. JOGSZABÁLY MEGALKOTÁSÁNAK SZÜKSÉGESSÉGE, A JOGALKOTÁS ELMARADÁSÁNAK VÁRHATÓ KÖVETKEZMÉNYE:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 43.§ (1) bekezdése szerint a választás eredményének jogerőre emelkedését követő 15 napon belül alakuló ülést kell hogy tartson. A 2024. évi önkormányzati választások esetében ez a szabály módosult és az alakuló ülés megtartásának kezdő időpontja október 1-től számított 15 nap. Az alakuló ülésen az MötV szabályai szerint a képviselő-testület megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét. Az I. pontban felsorolt indokok alapozzák meg jelen módosítási javaslatot.

8. JOGSZABÁLY ALKALMAZÁSÁHOZ SZÜKSÉGES SZEMÉLYI SZERVEZETI, TÁRGYI FELTÉTELEK.:

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi feltételek biztosítottak.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

A rendelkezések módosítják a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványokat, kiegészítik, hogy egyértelmű legyen, hogy az igazolások a polgármester/képviselő-testületi tag/bizottság nem képviselő-testületi tagja számára is alkalmazandóan.

A korábbi szabály szerint képviselő-testületi tag/bizottság nem képviselő-testületi tagja szerepelt, ez egészült ki a „polgármester” kifejezéssel.

A rendelet 7. melléklete tartalmazza a Bizottsági struktúrát, melybe bekerültek a bizottsági tagok nevei.

A 2. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a rendelet-tervezet elfogadását.

Paszab, 2024. október 16.



Paszab Község Önkormányzata Képviselő-testületének

12/.... (...) önkormányzati rendelete

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2024.(X.8.) önkormányzati rendeletének módosításáról

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott eredeti jogalkotói hatáskörében és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

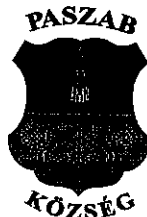
A Paszab Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelet

- a) 5. melléklet 4. pontjában a „tagja/bizottság” szövegrész helyébe a „tagja/polgármester/bizottság” szöveg,
- b) 5. melléklet 4.1. pontjában az „önkormányzati” szövegrész helyébe a „polgármester/önkormányzati” szöveg,
- c) 5. melléklet 4.1.1. pontjában az „önkormányzati” szövegrész helyébe a „polgármester/önkormányzati” szöveg,
- d) 5. melléklet 4.2. pontjában foglalt táblázat „Önkormányzati képviselő/ bizottság nem képviselő tagja” sor 1. mezőjében az „Önkormányzati” szövegrész helyébe a „Polgármester/önkormányzati” szöveg,
- e) 5. melléklet 5. pontjában a „tagja/bizottság” szövegrész helyébe a „tagja/polgármester/bizottság” szöveg,
- f) 5. melléklet 5.1. pontjában az „önkormányzati” szövegrész helyébe a „polgármester/önkormányzati” szöveg,
- g) 5. melléklet 5.2. pontjában foglalt táblázat „Önkormányzati képviselő/ bizottság nem képviselő tagja” sor 1. mezőjében az „Önkormányzati” szövegrész helyébe a „polgármester/önkormányzati” szöveg,
- h) 5. melléklet 6. pontjában a „tagja/bizottság” szövegrész helyébe a „tagja/polgármester/bizottság” szöveg,
- i) 5. melléklet 6.1. pontjában az „önkormányzati” szövegrész helyébe a „polgármesterként/önkormányzati” szöveg és a „képviselei mandátumom/bizottsági tagságom” szövegrész helyébe a „mandátumom” szöveg,
- j) 5. melléklet 6.1.1. pontjában az „önkormányzati” szövegrész helyébe a „polgármester/önkormányzati” szöveg,
- k) 5. melléklet 6.2. pontjában foglalt táblázat „Önkormányzati képviselő/ bizottság nem képviselő tagja” sor 1. mezőjében az „Önkormányzati” szövegrész helyébe a „polgármester/önkormányzati” szöveg,
- l) 7. melléklet 1.1. pontjában az „Elnök:” szövegrész helyébe az „Elnök: Biró Miklós” szöveg,
- m) 7. melléklet 1.2. pontjában a „.....” szövegrész helyébe a „Tarjányi Tibor” szöveg,
- n) 7. melléklet 1.2. pontjában a „.....” szövegrész helyébe a „Szuhi Sándor” szöveg,
- o) 7. melléklet 2.1. pontjában a „.....” szövegrész helyébe a „Szemők Valéria” szöveg,
- p) 7. melléklet 2.2. pontjában a „.....” szövegrész helyébe a „Dr. Sózer-Pápai János” szöveg,
- q) 7. melléklet 2.2. pontjában a „.....” szövegrész helyébe a „Tóth Lajosné” szöveg

lép.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba



Száma: 568-3/2024.

ELŐTERJESZTÉS

az iskolai kötelező felvételt biztosító általános iskolai körzethatárok véleményezésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet) 24.§ (1) bekezdése alapján a felvételi körzetek megállapításához az illetékes tankerületi központ minden év október 15. napjáig beszerzi az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban.

Az illetékes tankerületi központ december 1-jéig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, az egyházi és a magánintézmények fenntartói, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot a kijelölt körzetek tervezetéről.

A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról kiadott 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 29.§ (1) bekezdése értelmében a jegyző összesíti a települési önkormányzat illetékességi területén a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és tanulók számát, és az így előálló statisztikai adatokat – a körzethatárok megállapítása, felülvizsgálata érdekében – minden év október 31-ig az illetékes tankerületi központ számára továbbítja.

Az EMMI rendelet 24.§ (3) bekezdése alapján, nem jelölhető ki kötelező felvételt biztosító iskolának az az általános iskola, amely körzetének kialakításánál a hátrányos helyzetű gyermekek körzeti aránya túllépésre vonatkozó rendelkezés nem tartható meg, feltéve, hogy a hátrányos helyzetű tanulók körzeti aránya elérné az ötven százalékot, és egyébként a település többi iskolája elégséges férőhellyel rendelkezik a település összes tanköteles tanulójának felvételéhez. Az elégséges férőhelyek meglétét az iskola alapító okiratában, szakmai dokumentumában meghatározott maximális tanulói létszám alapján kell megállapítani.

A fentiekben írtak szerint az önkormányzat véleményének tartalmaznia kell a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban.

a) Hátrányos helyzetű tanulók száma: 63

b) Halmozottan hátrányos helyzetű tanulók száma: 30

c) Köznevelési intézmény neve, címe: Ibrányi Árpád Fejedelem Általános Iskola Paszabi Turi Sándor Tagintézménye, (4475 Paszab Fő út 1.)

Működési körzet: Paszab község közigazgatási területe

Fentiek alapján javaslom, hogy a körzethatárok vonatkozásában a képviselő-testület nyilvánítson véleményt arra vonatkozóan, hogy a Rakovszky Sámuel Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola iskolai körzethatára Paszab község közigazgatási területe.

A rendelkezésre álló nyilvántartás adataiból leválogatásra kerültek a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulói létszámok, melyek szintén tájékoztatásunk részét képezik.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását.

Paszab, 2024. október 15.



Bakos Tóth Ildikó
jegyző

**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024.(...) határozata
Paszab Község Önkormányzatának véleménye az iskolák
felvételi körzethatárainak tervezetéről**

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 24. § (1) bekezdése alapján
 - 1.1. elfogadja, hogy a Ibrányi Árpád Fejedelem Általános Iskola Paszabi Turi Sándor Tagintézménye (4475 Paszab Fő út 1.) iskolai körzethatára Paszab Község közigazgatási területe.,
 - 1.2. megállapítja, hogy a Gávavencsellői Közös Önkormányzati hivatal jegyzője nyilvántartásában szereplő általános iskolába járó lakóhellyel rendelkező **hátrányos helyzetű gyermekek létszáma 63 fő, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszáma 30 fő,**
2. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet 29. § (1) bekezdése értelmében a megállapítja, hogy a Gávavencsellői Közös Önkormányzati hivatal jegyzője nyilvántartásában szereplő települési önkormányzat illetékességi területén **hátrányos helyzetű gyermekek létszáma 131 fő, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszáma 50 fő.**

Felkéri a jegyzőt, hogy a képviselő-testületi határozatot küldje meg a Nyíregyházi Tankerületi Központ részére.



Száma: 1502/2024.

ELŐTERJESZTÉS közmeghallgatás időpontjára és napirendjére

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 54.§-a kötelezően előírja a képviselő-testület részére, hogy évente legalább egyszer, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek.

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2024.(X.8.) önkormányzati rendelet 35.§-a szabályozza a közmeghallgatásra vonatkozó szabályokat.

A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart, melynek lefolytatására a Képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadók.

Közmeghallgatást kell tartani:

- terület- és településfejlesztési koncepciók véleményezésére,
- helyi építési szabályzat készítése, módosítása esetén,
- terület-szervezési kérdések esetén,
- 10 millió forint feletti önkormányzati vagyon értékesítésekor,
- a Képviselő-testület döntése alapján.

A közmeghallgatás meghívóját az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal meg kell küldeni a meghívottak részére, ezzel egyidőben a polgármester az önkormányzat hirdetőtábláján, valamint honlapján a meghívó közzétételével a lakosságot tájékoztatja.

A közmeghallgatás napirendi pontjaira vonatkozó előterjesztések az önkormányzat honlapján, illetve személyesen ügyfélfogadási időben a polgármesteri hivatalban ismerhetők meg, amennyiben írásos előterjesztések készülnek.

A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell. Ha a kérdés, javaslat nem válaszolható meg, illetve nem dönthető el, a Képviselő-testületnek, vagy szerveinek kell megvizsgálnia és arról a kérdést feltevőt 15 napon belül írásban kell tájékoztatni. A döntéshez a jelenlevő képviselők több mint felének támogató, vagy elutasító szavazata szükséges.

A közmeghallgatáson a polgármester tájékoztatást ad közérdekű és aktuális településpolitikai kérdésekről, ezen belül a beruházásokról, az önkormányzat aktuális vagyoni helyzetéről.

A képviselő-testület döntése alapján a közmeghallgatás online formában is megtartható. Az online közmeghallgatás esetében a polgármester beszámolójáról készült felvétel az önkormányzat hivatalos honlapján, előre meghirdetett időpontban közzétételre kerül. Az online közmeghallgatás időpontjában a képviselő-testületnek jelen kell lennie, a határozatképességet biztosítani kell.

A polgármesteri beszámolóhoz biztosítani kell a honlapon a hozzászólás lehetőségét az online közmeghallgatás időpontjában.

A felvetésekre amennyiben annak terjedelme nem haladja meg a három mondatot, az online felületeken kell választ adni. Részletesebb válaszadás esetén a kérdést feltevő részére kell írásban választ adni.

Most először van lehetőség a közmeghallgatás online formában történő megtartására is, ebben is szükséges döntést hozni. Amennyiben a képviselő-testület online formában tartja meg a közmeghallgatást, annak időpontjában, tekintettel arra, hogy ez képviselő-testületi ülésnek minősül a képviselő-testületnek jelen kell lennie, a határozatképességet biztosítani kell a lakosság részére a kérdések és a válaszadás időtartamára.

Kérem, hogy ebben a tárgyban is hozzon döntést a képviselő-testület.

Napirendi pontként javaslom:

1. Tájékoztató közérdekű és aktuális településpolitikai kérdésekről, az önkormányzat gazdasági helyzetéről
2. Közérdekű kérdések, javaslatok

Tisztelt Képviselő-testület!

Javaslom, hogy a képviselő-testület fenti napirendi pontokkal 2024. november 26-án, kedden, 18.00 órától hirdesse meg az ez évi közmeghallgatást, melynek helyszíne a Paszabi Turi Sándor Általános Iskola aulája.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását, az időpont meghatározását és a határozati javaslat elfogadását.

Paszab, 2024. október 15.


Tajthy Péter
polgármester.



Határozati javaslat

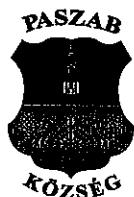
**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2024. (...) határozata
közmeghallgatás időpontjáról és napirendjéről**

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. november 26-án (kedden) 18.00 órától a paszabi Turi Sándor Általános Iskola aulájában közmeghallgatást tart.

A közmeghallgatás napirendje:

1. Tájékoztató közérdekű és aktuális településpolitikai kérdésekről, az önkormányzat gazdasági helyzetéről
2. Közérdekű kérdések, javaslatok

Felhívja a polgármestert és a jegyzőt, hogy a közmeghallgatás előkészítésével kapcsolatos intézkedéseket tegyék meg.



Száma: 1415-3/2024.

ELŐTERJESZTÉS
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat
2025. évi pályázati fordulójához való csatlakozásra és pályázat kiírására

Tisztelt Képviselő-Testület!

A Kulturális és Innovációs Minisztérium megbízásából a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő által kiírásra került a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer **2025. évi fordulója**.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőfokú tanulmányainak támogatása.

A program keretében olyan szociálisan hátrányos helyzetű felsőoktatásban résztvevő hallgatóknak folyósítható az ösztöndíj, akik a települési önkormányzat illetékességi területén lakóhellyel rendelkeznek, felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) **teljes idejű (nappali tagozatos) képzésben vesznek részt**.

A települési önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes, a csatlakozás a „Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról” dokumentum elküldésével történik. Az önkormányzatok támogatóként csatlakozhatnak a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez. A csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről.

Önkormányzatunk az előző években rendszeresen részt vett a programban.

Kérem Tisztelt Képviselő-testület hozzájárulását ahhoz, hogy önkormányzatunk idén is részt vehessen a programban, azzal, hogy a csatlakozásról szóló határozati javaslatot elfogadja, valamint ezzel egyidejűleg az előterjesztés melléklete szerinti pályázatokat kiírja.

Paszab, 2024. október 15.

Tajthy Péter
Polgármester

Határozati javaslat

**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2024.(.....) határozata
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2024. évi
fordulójához történő csatlakozásról**

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2025. évi fordulójához **csatlakozik**.

Határozati javaslat

**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2024. (.....) határozata
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázat kiírásáról**

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete pályázatot ír ki a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjra felsőoktatási hallgatók számára a 2024/2025 tanév második és a 2025/2026 tanév első félévére, a felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok számára a határozat melléklete szerinti „A” típusú és „B” típusú pályázati kiírásban foglaltak szerint.

Felkéri a jegyzőt a pályázati kiírások közzétételére.

Határidő: azonnal

"A" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

..... **Önkormányzata a Kulturális és Innovációs Minisztériummal együttműködve, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2025. évre a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási hallgatók számára a 2024/2025. tanév második és a 2025/2026. tanév első félévére vonatkozóan, összhangban**

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény,
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet),
- a Nemzeti Közszerződési Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény,
- a Nemzeti Közszerződési Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény,
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény,
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR),
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény,
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás, a vármegyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és vármegyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (a

továbbiakban: NKT) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és vármegyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi háttéréül a Korm. rendelet és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

2. A pályázók köre

Bursa Hungarica Ösztöndíjban a Korm. rendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén **állandó lakóhellyel** (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Korm.rendelet „állandó lakóhely” fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely” fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Az ösztöndíjpályázatra azok a **települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók** jelentkezhettek, akik a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 1. mellékletében szereplő felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) **teljes idejű (nappali munkarend)** alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2024 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2025 őszén már nem áll fenn, úgy a 2025/2026. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2024/2025. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogvissonnyal rendelkezzen.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- honvéd tisztjelölt, rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltje, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatója, a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgató;
- doktori (PhD) képzésben vesz részt;
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt;
- akiről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat benyújtásakor a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló, valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- aki a pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszeréből juttatott valamely támogatással összefüggésben a támogatási szerződésben/támogatói okiratban/ösztöndíjszerződésben foglaltakat önhibájából nem vagy csak részben teljesítette.

Amennyiben a pályázó a támogatást ismételten igénybe kívánja venni – a vonatkozó jogszabályok biztosította keretek között –, úgy az ösztöndíj-pályázatot a következő évi pályázati fordulóiban újra be kell nyújtania.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt követően lehetséges a pályázati adatok rögzítése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A pályázati űrlapot minden fordulóban újra ki kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését, rögzítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzathoz kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A be nem fogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2024. december 4.

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalához kell benyújtani.

A pályázat kötelező mellékletei:

a) A felsőoktatási intézmény által kibocsátott eredeti hallgatói jogviszony-igazolás vagy annak hiteles másolata a 2024/2025. tanév első félévéről.

Amennyiben a pályázó egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, pályázatában csak azt a felsőoktatási intézményt kell megneveznie, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézményt köteles megnevezni.

b) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

c) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

Egy háztartásban élők: a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek.

Jövedelem: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- aa) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Sztatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Sztatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, és
- ab) azon bevétel, amely után a kisadózó vállalkozások tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló 2005. évi CXX. törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül az Sztatv.-ben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a kisadózók tételes adója vagy a kisvállalati adó alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető az Sztatv. szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék és az egészségügyi szolgáltatási járulék.

Nem minősül jövedelemnek:

- a) a rendkívüli települési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
- b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 20/A. §-a szerinti támogatás, a 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- c) az anyasági támogatás,
- d) a nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás és a szépkorúak jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
- i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,
- j) a szociális szervezet tagja által, a közérdekű nyugdíjas szervezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévőknél a szervezetének nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban részesülő tagja által a szervezetben végzett tevékenység ellenértékéeként megszerzett, az Sztatv. alapján adómentes bevétel

- k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,
- l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor,
- m) az Szjtv. 7. § (1) bekezdés b)-z) pontja szerinti bevétel.

4. Adatkezelés

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati úrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati úrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy az NKTK, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációban foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) pontjában, valamint a 9. cikk (2) bekezdésének b) pontjában foglaltak szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található az NKTK honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:

https://emet.gov.hu/app/uploads/2024/04/Adatkezelesi-tajekoztato-Palyazatokhoz-es-tamogatasokhoz-kapcsolodo-adatkezelesrol_2024_0415.pdf

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el **2025. január 6.** napjáig:

- a) az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: nap;
- b) az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve;
- c) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati úrlapon, határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálatból kizárja, és kizárását írásban indokolja;
- d) minden, határidőn belül, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;
- e) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;

f) az elbírálás során korra, faji hovatartozásra, nemre, bőrszínre, nemzetiségre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, egészségi állapotra, családi állapotra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatási döntéssel szemben kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél, aki érdemben megvizsgálja a kifogást és dönt arról. A felmerült kifogás beérkezését követő 5 napon belül az önkormányzat jegyzőjének értesítenie kell az NKTK-t.**

A megítélt ösztöndíjat az önkormányzat megszüntetheti abban az esetben, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2025. január 7. napjáig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

Az NKTK az önkormányzati döntési listák érkezését követően 2025. február 17. napjáig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

Az NKTK az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2025. március 12. napjáig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben foglaltak figyelembevételével kell megállapítaniuk. A Korm. rendelet hatálya – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – nem terjed ki a honvéd tisztjelöltekre, a rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltjeire, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatóira, továbbá a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgatókra, részükre az ösztöndíj nem folyósítható.

Az ösztöndíj csak azokban a hónapokban kerül folyósításra, amelyekben a pályázó beiratkozott, aktív hallgatója a felsőoktatási intézménynek.

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2024/2025. tanév második félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát az adott félévben elveszíti. Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, az ösztöndíj folyósítása a folyósítás véghatáridejének módosulása nélkül, teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíjas jogviszony időtartama: 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félévben félévenként max. 5 hónap (a továbbiakban Bursa tanulmányi félév), a 2024/2025. tanév második félévé és a 2025/2026. tanév első félévé.

Az önkormányzatok egy Bursa tanulmányi félévre egy összegben utalják át az NKTK Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók öthavi önkormányzati támogatási összegét. Az NKTK a beérkezett önkormányzati ösztöndíjrészeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította az NKTK számlájára.

Az intézményi ösztöndíjrész forrása a Korm. rendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

Az ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. Amennyiben a hallgató egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszagos képzés esetében a hallgató számára a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat. A kifizetés előtt a jogosultságot, valamint a hallgatói jogviszony fennállását az intézmény megvizsgálja.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban 2025. március hónap.

Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése a tavaszi félévben március, az őszi félévben október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.

Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március, illetve október hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (Szjtv. 1. számú melléklet 3.2.6. és 4.17. pontja). Az ösztöndíj teljes összege elszámolási kötelezettség terhe nélkül szabadon felhasználható.

Az ösztöndíjas a Bursa tanulmányi félév lezárását követően (június 30., január 31.) a jogosultsági bejegyzéssel kapcsolatos kifogást nem tehet, illetve a ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és az NKTK-t (levelezési cím: Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418).

A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie.

Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **a tanulmányok szüneteltetése (halasztása);**
- **tanulmányok helyének megváltozása (az új felsőoktatási intézmény, kar, szak megnevezésével);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési szint, finanszírozási forma), képzés megnevezésének változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a Bursa tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30. napjáig, illetve január 31. napjáig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva, postai úton, ajánlott levélként megküldve az NKTk címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévre járó ösztöndíjról és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatva vagy a pályázati feltételeknek egyébként nem felel meg, támogatásban nem részesülhet még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

10. Lebonyolítás

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az NKTk látja el.

Az NKTk elérhetőségei:

Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő

Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat

1381 Budapest, Pf.: 1418

Tel.: (06-1) 550-2700

E-mail: bursa@nktk.hu

Internet: www.nktk.hu (Bursa Hungarica)

"B" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

.....**Önkormányzata a Kulturális és Innovációs Minisztériummal együttműködve, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2025. évre a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok számára, összhangban**

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény,
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet),
- a Nemzeti Közszerológálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény,
- a Nemzeti Közszerológálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény,
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény,
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR),
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény,
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás; a vármegyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Az

ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és vármegyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkézelési feladatokat a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (továbbiakban: NKTK) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és vármegyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi háttéréül a Kormányrendelet és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

2. Pályázók köre

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban a Kormányrendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén **állandó lakóhellyel** (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely” fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely” fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Az ösztöndíjpályázatra azok **a települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű fiatalok** jelentkezhetnek, akik:

a) a 2024/2025. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolások;

vagy

b) felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe még felvételt nem nyert érettségizettek;

és a **2025/2026. tanévtől kezdődően** a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 1. mellékletében szereplő felsőoktatási intézmény keretében **teljes idejű (nappali munkarend)** alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- honvéd tisztjelölt, rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltje, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatója, a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgató;
- doktori (PhD) képzésben vesz részt;
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt;
- akiről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat benyújtásakor a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló, valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- aki a pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszeréből juttatott valamely támogatással összefüggésben a támogatási szerződésben/támogatói okiratban/ösztöndíjszerződésben foglaltakat önhibájából nem vagy csak részben teljesítette.

A pályázók közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2025. évi felsőoktatási felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe és tanulmányaikat a 2025/2026. tanévben ténylegesen megkezdik.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt követően lehetséges a pályázati adatok rögzítése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A személyes és pályázati adatok ellenőrzését, rögzítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzathoz kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A be nem fogadott pályázatok a bírálóban nem vesznek részt.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2024. december 4.

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalához kell benyújtani.

A pályázat kötelező mellékletei:

- a) **Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.**
- b) **A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:**

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

Egy háztartásban élők: a pályázó állandó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együttlakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek.

Jövedelem: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- aa) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjtv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjtv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, és
- ab) az a bevétel, amely után a kisadózó vállalkozások tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló 2005. évi CXX. törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül az Szjtv.-ben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a kisadózók tételes adója vagy a

kisvállalati adó alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető az Szjtv. szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék, és az egészségügyi szolgáltatási járulék.

Nem minősül jövedelemnek:

- a) a rendkívüli települési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
- b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 20/A. §-a szerinti támogatás, a 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- c) az anyasági támogatás,
- d) a nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás és a szépkorúak jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
- i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,
- j) a szociális szervezet tagja által, a közérdekű nyugdíjas szervezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévőek szervezetének nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban részesülő tagja által a szervezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, az Szjtv. alapján adómentes bevétel,
- k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,
- l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá

közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor,

m) az Sztatv. 7. § (1) bekezdés b)-z) pontja szerinti bevétel.

4. Adatkezelés

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati úrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati úrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy az NKTK, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációban foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének és e) pontjában, valamint a 9. cikk (2) bekezdésének b) pontjában foglaltak szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található az NKTK honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:

https://emet.gov.hu/app/uploads/2024/04/Adatkezelesi-tajekoztato-Palyazatokhoz-es-tamogatásokhoz-kapcsolodo-adatkezelesrol_2024_0415.pdf

A pályázók büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a pályázati űrlap benyújtásakor felsőfokú végzettséggel nem rendelkeznek, felsőoktatási intézménybe még nem nyertek felvételt.

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2025. január 6. napjáig:

a) az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: nap;

b) az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve;

c) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati úrlapon, a határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálathoz kizárja, és kizárását írásban indokolja;

d) minden, határidőn belül, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;

e) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;

f) az elbírálás során korra, faji hovatartozásra, nemre, bőrszínre, nemzetiségre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, egészségi állapotra, családi állapotra, tanulmányi eredményre

tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatási döntéssel szemben kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél, aki érdemben megvizsgálja a kifogást és dönt arról. A felmerült kifogás beérkezését követő 5 napon belül az önkormányzat jegyzőjének értesítenie kell az NKTK-t.**

A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az önkormányzat az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszűntét vélelmezi, azaz az ösztöndíjas az ösztöndíját elveszíti. A települési önkormányzat ebben az esetben, határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást az önkormányzat megszüntetheti abban az esetben is, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2025. január 7. napjáig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

Az NKTK az önkormányzati döntési listák érkezését követően 2025. február 17. napjáig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

Az NKTK az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2025. március 12. napjáig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

A pályázó a felsőoktatási intézmény felvételi döntésről szóló határozata vagy az Oktatási Hivatal besorolási határozata másolatának megküldésével köteles 2025. augusztus 31. napjáig az NKTK részére bejelenteni, hogy a 2025/2026. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. Továbbá a pályázó köteles nyilatkozni arról, hogy a 2025. évi felsőoktatási felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe. Az a pályázó, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható.

Amennyiben a "B" típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt sikeresen pályázik "A" típusú ösztöndíjra (Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat felsőoktatási hallgatók számára), "B" típusú ösztöndíját automatikusan elveszti.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2025/2026. tanév első félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát elveszíti.

Az ösztöndíj csak azokban a hónapokban kerül folyósításra, amelyekben a pályázó beiratkozott, aktív jogviszonnyal rendelkező hallgatója a felsőoktatási intézménynek.

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetését megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben foglaltak figyelembevételével kell megállapítaniuk. A Kormányrendelet hatálya – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – nem terjed ki a honvéd tisztjelöltekre, a rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltjeire, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatóira, továbbá a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgatókra, részükre az ösztöndíj nem folyósítható.

Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, kivéve, ha az a folyósítás első féléve, az ösztöndíj folyósítása - a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül - teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félévben félévenként max. 5 hónap (Bursa tanulmányi félév): a 2025/2026. tanév, a 2026/2027. tanév és a 2027/2028. tanév.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete a 2025/2026. tanév első féléve.

Az önkormányzatok egy Bursa tanulmányi félévre egy összegben utalják át az NKTK Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók öthavi önkormányzati támogatási összegét. Az NKTK a beérkezett önkormányzati ösztöndíjrészeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította az NKTK számlájára.

Az intézményi ösztöndíjrész forrása a Kormányrendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

Az ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszagos képzés esetében a hallgató számára a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat. A kifizetés előtt a jogosultságot, valamint a hallgatói jogviszony fennállását az intézmény megvizsgálja.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban 2025. október hónap.

Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése az őszi félévekben október, a tavaszi félévekben március hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.

Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása október, illetve március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (Szjtv. 1. számú melléklet 3.2.6. és 4.17. pontja). Az ösztöndíj teljes összege elszámolási kötelezettség terhe nélkül szabadon felhasználható.

Az ösztöndíjas a Bursa tanulmányi félév lezárását követően (június 30., január 31.) a jogosultsági bejegyzéssel kapcsolatos kifogást nem tehet, illetve a ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és az NKTK-t (1381 Budapest Pf. 1418). A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie.

Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **a tanulmányok szüneteltetése (halasztása);**
- **tanulmányok helyének megváltozása (az új felsőoktatási intézmény, kar, szak megnevezésével);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési szint, finanszírozási forma), képzés megnevezésének változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a Bursa tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30. napjáig, illetve január 31. napjáig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva, postai úton, ajánlott levélként megküldve az NKTK címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévre járó ösztöndíjről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

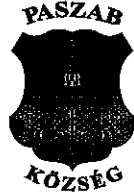
Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatva vagy a pályázati feltételeknek egyébként nem felel meg, támogatásban nem részesülhet még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

10. Lebonyolítás

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a vármegyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az NKTk látja el.

Az NKTk elérhetőségei:

Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő
Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat
1381 Budapest Pf. 1418
Tel.: (06-1) 550-2700
E-mail: bursa@nktk.hu
Internet: www.nktk.hu (Bursa Hungarica)



Szám: 401-⁵.../2024.

Előterjesztés a Mandula néni Óvodája házirendjének módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25.§ (1)-(3) és (5) bekezdései szerint:

„(1) A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ-t az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és az intézmény honlapján közzéteszi. Az SZMSZ-t a fenntartó hagyja jóvá.

(2) Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. (...)

(4) A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.”

Az óvodaigazgató kérte a szülői igazolás fogalmának és lehetőségének pontosítását annak érdekében, hogy a mulasztások igazolása, a gyermekek óvodai jelenléte, valamint a normatíva elszámolások során a lehető legpontosabb képet kapjunk és a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően járjunk el.

Mellékelem az óvoda igazgatójának kérelmét, valamint a módosított házirendet.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását.

Paszab, 2024. október 15.



**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024.(...) határozata
Mandula néni Óvodája házirendjének módosításáról**

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§ (4) bekezdésében foglaltakra figyelemmel a Mandula néni Óvodája házirendjének módosításával a határozat melléklete szerint egyetért.

Felkéri az óvoda igazgatóját, hogy a házirendet az intézményben tegye közzé, a változásokról a szülőket tájékoztassa.

Határidő: 2024. október 31.

Felelős: óvodaigazgató

Mandula Néni Óvodája
4475 Paszab, Fő út 6.

HÁZIREND

Intézmény OM-azonosítója: 202054	Intézmény igazgató: Mihalikné Fedor Anikó

Legitimitációs eljárás

határozatszámon elfogadta:	Vélemény nyilvánítók
nevelőtestület nevében:	szülők közössége nevében:

.....határozatszámon jóváhagyta:

.....

fenntartó nevében

P.H.

A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható	Érvényes: A kihirdetés napjától: 2024.11.01.-től
Iktatószám:	

Tartalomjegyzék

1. Törvényi háttér	4
2. Házi rend célja, hatálya	5
3. Az intézménnyel kapcsolatos legfontosabb adatok	6
3.1 Az óvoda törvényben meghatározott feladatai	6
3.2 A gyermek fejlődésének nyomon követése	7
4. Az intézmény működése, nyitva tartás	8
4.1 Az óvoda napirendje, hetirendje	9
4.2 Az óvodába érkezés és távozás rendje	10
4.3 Az intézményi jogviszony és a hozzá kapcsolódó jogok	10
4.4 Beíratási kötelezettség	11
4.5 Különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje	12
4.6 Óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje	13
4.7 Az óvodából való távolmaradás igazolása	13
4.8 Igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje	14
4.9 A gyermek távolmaradására irányuló írásbeli szülői kérelmek benyújtásának és elbírálásának rendje	14
5. A beiskolázás óvodai eljárásrendje	15
5.1 A kérelem benyújtásával kapcsolatos fontosabb szabályok	16
6. Étkezés biztosítása az intézményben	17
6.1 Diétás étkeztetés	19
6.2 Étél érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	19
6.3 A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	19
6.4 A befizetések eljárásrendje	20
7. Az intézmény egészséges biztonságos környezete	20
7.1 Általános szabályok az intézmény helyiségeinek használati rendje	21
7.2 Az udvar használatának rendje	21
7.3 A gyermekek számára behozható tárgyak, óvodai ruházat	21
7.4 A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások	22
8. A betegségekre vonatkozó rendelkezések	23
8.1 A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	23

8.2 Orvosi ellátás	24
8.3 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	24
9. Gyermekvédelem az intézményben	24
9.1 A gyermek joga	25
9.2 A gyermek kötelezettségei	26
10. Együtműködés	26
10.1 A szülők jogai, kötelességei	27
10.2 Szülői Szervezet létrehozása	28
10.3 A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje	29
10.4 A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái	29
A házirend nyilvánossága	
Záró rendelkezések	

1. Törvényi háttér

A Házi rend hatálya kiterjed:

- Az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára.
- Az intézménybe járó gyermekekre és szüleikre
- Az óvoda területén tartózkodókra

A házi rend jogforrás, melynek betartása kötelező!

Ezen házi rend:

- a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 2012. évi CXXIV. Törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. törvény módosításáról
- a nevelési –oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet
- 363/2012. (XII. 17.) korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- és az intézmény szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet

2.Házirend célja, hatálya

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény felhatalmazást ad az intézménynek, hogy házirendjében meghatározza a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelezettségek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályozója. Megvalósításával biztosítja, a pedagógiai programban foglalt célok elérését. Betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára. Segítse elő az intézmény helyi nevelési programjának megvalósítását és szabályozza a belső rendet. A házirendet az igazgató készíti el, a nevelőtestület fogadja el, a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol. A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdése, valamint a 20/2012. (VIII.20.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján Mandula Néni Óvodája (székhelye: 4475 Paszab, Fő út 6.) az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét.

A házirend hatálya:

A házirend az igazgató jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Felülvizsgálata évenként, illetve a jogszabályváltozásnak megfelelően történik. Módosítása az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a Nevelőtestület, a Szülői Szervezet.

A gyermekek és szülei vonatkozásában a beiratkozáskor keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart, kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

Hatálya kiterjed

- az intézménnyel jogviszonyban álló minden alkalmazottra,
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre,
- azokra, akik részt vesznek az intézmény feladatainak megvalósításában
- az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekekre, a szülőkre.

A házirend előírásai kiterjednek az intézmény területére, valamint az intézményen kívüli, nevelési-oktatási időben, illetve a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódóan, a nevelési-oktatási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre.

A házirend nyilvánossága biztosítja a feltételt a szabályzat előírásainak kötelező betartásához. A Házirendet az önkormányzat honlapján nyilvánosságra kell hozni, valamint ki kell függeszteni a faliújságra oly módon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék. Az óvoda igazgatójától vagy helyettesétől szóbeli tájékoztatás kérhető minden nap 8-16 óráig. A házirendet az óvodába érkező új gyermekek szüleivel megismerjük az első szülői értekezleten és a szülő által megadott e-mail címre elküldjük (e-mail cím hiányában kinyomtatva átadjuk). A Házirend változásakor a Házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni és egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek. A Házirend jogszabályként funkcionál, a szabályzatban foglaltak be nem tartása számon kérhető. Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a szülő a Házirenddel kapcsolatos észrevételeit megtegye.

3. Az intézménnyel kapcsolatos legfontosabb adatok

Az intézmény fenntartója	Paszab Község Önkormányzata
Fenntartó címe	4475 Paszab Fő út 9.
Intézmény neve	Mandula Néni Óvodája
Óvoda címe	4475 Paszab Fő út 6.
Óvoda telefonszáma	06-42/446-060
Óvoda e-mai címe	paszabiturisandor@gmail.com
OM azonosító	202054
Igazgató	Mihalikné Fedor Anikó
Igazgató- helyettes	Nagy Sándorné

3.1 Az óvoda törvényben meghatározott feladatai

Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Magyar nyelvű roma kulturális nevelést folytató óvoda. Ellátásának keretei között felelős a gyermek testi, értelmi, erkölcsi, fejlődéséért. Az óvoda felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlesztéséért. A gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában szorosan együttműködik a szülőkkel.

A gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a Szülői Szervezettel együttműködve végzi nevelőmunkáját. Részt vállal a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelésében, illetve a nemzetiségi óvodai nevelésben.

A gyermekek nevelése, személyiségfejlesztése az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épülő pedagógiai programunk szerint történik. Ez a program a szülők részéről megismerhető szülői rendezvényeken, nyílt napokon, megbeszélések során.

Tanulmányozható az igazgatói (nevelői) irodában ill. tájékoztatást kérhetnek az igazgató-helyettestől. Az óvodai nevelésünk integrált — vállalja a sajátos nevelési igényű, a halmozottan hátrányos helyzetű, a tehetséges, nemzetiséghez tartozó gyermekek, és a beilleszkedési és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelését is.

3.2 A gyermek fejlődésének nyomon követése

Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

Szükség szerint, de legalább fél évenként a tapasztalatokat a csoport óvodapedagógusai megosztják a szülővel, a szülő számára javaslatot tesznek az otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében.

Az óvodába felvett gyermek fejlődését a „Fejlődés nyomon követése” Fejlődési napló dokumentumban rögzítjük.

A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki:

- Testi érettség, motoros képességek
- Értelmi képességek
- Érzelmi akarati képességek
- Szociális képességek
- Anyanyelvi képességek

Rögzítésre kerülnek a gyermek fejlesztési feladatai, intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét. A fejlesztési javaslatokat, illetve a Fejlődési napló bejegyzéseit évente kétszer ismertetjük a szülővel, aki azt aláírásával igazolja az erre rendszeresített formanyomtatványon.

A gyermekek fejlődésének megfigyelését és a gyermekek fejlesztését az óvodapedagógusok végzik, a gyermekenként vezetett fejlődési és nyomon követési naplóban évente két alkalommal.

4. Az intézmény működése Nyitva tartás

Az óvoda nyitva tartása: 6⁰⁰-18⁰⁰

Nevelési év: minden év szeptember 1-től következő és augusztus 31-ig tart

A hetenként rendszeresen ismétlődő kezdeményezett tevékenységi formák (éneke, zene, énekes játék, gyermektánc, külső világ tevékeny megismerése környezet tartalommal, matematikai tartalommal, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka vers, mese, anyanyelvi játékok, mozgás) minden év szeptember 1-től következő év május 31-ig tart.

Nyári időszak: minden év június 1-től augusztus 31-ig tart

Nyári nyitva tartás: hétfőtől- péntekig 06:00-tól 18:00-ig

Az óvoda nyáron fenntartói döntés alapján egy- vagy két hétig van zárva, mely idő alatt végezzük el a szükséges felújításokat, karbantartást, valamint a nagytakarítást. A zárva tartás ideje alatt a Tiszaberceli Óvoda fogadja a gyermekeket. Az óvodában őszi és tavaszi szünet nincs. Téli szünet csak rendkívüli helyzetben, illetve a fenntartó intézkedésére lehet. A zárva tartásról az igazgató időben értesíti a fenntartót és a szülőket. A zárva tartás ideje alatt hetente egy alkalommal az igazgató tart ügyeletet. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg. /R. 3.§ (5)/. Tervezésük a mindenkori éves munkatervben található. /R. 3. § (2) a)/ Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon szülői igény esetén az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét. /R. 3.§ (6)/

Nevelés nélküli napok a törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk egy nevelési évben öt munkanap erejéig nevelés nélküli munkanapot szervezhet. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használhatja fel. Az intézmény a nevelés nélküli munkanap pontos időpontjáról 7 nappal korábban tájékoztatja a szülőket hirdetmény formájában (faliújság).

Rendkívüli szünettel kapcsolatos tudnivalók. Az óvodára kiterjedő veszélyhelyzet esetén, (rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok), ha a nevelési-oktatási intézmény működése nem lehetséges, az igazgató a Járási Népegészségügyi Központ

és az Oktatási Hivatal, valamint a fenntartó egyidejű értesítése mellett, rendkívüli szünetet elrendelését kezdeményezi.

Az óvoda napirendjét úgy alakítottuk ki, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák, elvihessék. A zavartalan nevelő- oktató munka érdekében kérjük, hogy legkésőbb 8:30 óráig hozzák be a gyermekeket, hogy részt tudjanak venni a különböző tevékenységekben, személyre szabott differenciált személyiségfejlesztésben.

4.1 Az óvoda napirendje, hetirendje:

7:00-8:30	Gyülekező, szabadjáték
8:30-9:00	Gondozási teendők, Tízórai
9:00-12:00	Játék, szabadon választott tevékenységek, készség- képességfejlesztések, egyéni, differenciált fejlesztés. Szervezett és szabad mozgás – mindennapos frissítő torna- tevékenység a szabadban.
12:00-15:00	Ebéd, testápolási teendők, pihenés
15:00-17:00	Szervezett mozgás, testápolás, uzsonna, játék, szabadidős tevékenység

Az Óvoda hetirendje:

Hétfő	Mozgás
Kedd	Külső világ tevékeny megismerése környezet tartalommal
Szerda	Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka
Csütörtök	Külső világ tevékeny megismerése matematikai tartalommal
Péntek	Ének-zene, énekes játék, gyermektánc
Hétfő-péntekig	verselés, mesélés, anyanyelvi játékok, mindennapos mozgás

4.2 Az óvodába érkezés és távozás rendje

A gyermekek érkezésének rendje reggel 7:00-8:30 között

A gyermekek hazavitele ebéd után 12:15-12:30 között, illetve délután 15:30-tól folyamatosan történik. A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, vagy a dajkának. Járványidőszak alatt külön szabályok vonatkoznak a gyermekek érkezésére, a szülői belépés tilalmára, valamint a maszkhasználatra vonatkozóan. Ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte. A gyermekek csak felnőtt felügyelettel távozhatnak az óvodai tevékenységek megzavarása nélkül. Óvodai rendezvények ideje alatt a szülőnek szintén kötelessége a gyermekének felügyelete. Abban az esetben, ha a gyermekért az óvoda zárásáig nem érkeznek meg, az óvónő telefonon értesíti a szülőket. A szülő köteles mielőbb megérkezni a gyermekéért. A gyermeket hozó és elvivő szülőt kérjük, hogy követelje meg gyermekétől a kulturált viselkedést. Kérjük a kedves szülőket, hogy érkezéskor vagy távozáskor az óvónő figyelmét ne vonják el egyéni beszélgetésekkel a többi gyermek biztonsága érdekében.

4.3 Az intézményi jogviszony és a hozzá kapcsolódó jogok

Óvodánk hároméves kortól a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelésünk teljes óvodai életet magába foglaló játék, tanulási folyamatok keretében, nyugodt, biztonságos légkörben folyik. Minden csoportban két óvodapedagógus és egy dajka foglalkozik a gyermekekkel. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülő és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az igazgató dönt. A köznevelési intézmény köteles a gyermek adatait a KIR rendszerben regisztrálni és a gyermek számára oktatási azonosító számot igényelni.

2024/25 nevelési évtől jogszabály előírása szerint kötelező az Ovikréta rendszer használata. Gyermekek adatait, mulasztási naplót, teljesítményértékelést, csoportnaplót az elektronikus rendszerben kell rögzíteni.

Bevezetésre került a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere, A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) 98. § (3), 160.§ (7) bekezdéseinek rendelkezése alapján 2024. szeptember 1-jén megindul a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere (a továbbiakban általában: TÉR), A teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos részletes rendelkezéseket tartalmaz a 18/2024. (IV.4.) BM rendelet (a

továbbiakban: TÉR rend.), valamint a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.

4.4 Beíratási kötelezettség

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti (vagy idősebb, de tankötelezettségét még nem kezdte meg), a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni 2011. évi CXC. törvény 8.§ (2).

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik 2011. évi CXC. törvény 49.§ (1) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzeti hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát 2011. évi CXC. törvény 72.§ (2)

Felvehető az a gyermek is, aki harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti feltéve, hogy a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A hátrányos helyzetű, illetve a gyámhatóság által kezdeményezett esetben a körzetünkben lakó gyermekek felvételét nem tagadhatjuk meg. Az óvodai beíratás a felvételi és előjegyzési naplóba az önkormányzat által kijelölt beíratási időszakban általában április 20 és május 20 között egy héten át zajlik, de a szülő bármikor kérheti gyermeke felvételét (átvételét) az óvodába. A szülők a beíráshoz a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót, a születési anyakönyvi kivonatot, a lakcím kártyát és a gyermekorvos javaslatát, szükség szerint a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság véleményét hozzák magukkal. Jogszabályi rendelkezések alapján az Oktatási Hivatal kötelezettsége az óvodaköteles, tanköteles gyermekek nyilvántartása. Óvodaköteles gyermek esetében a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 20.§ (2) bekezdése alapján a napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő 15 napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivaltal. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az igazgatót, aki a KIR-rendszeren keresztül, szünetelteti az óvodai jogviszonyt. Gyermekek hivatalos átvétele átadása át jelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az igazgatók töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak. Járványidőszak alatt a beíratás szabályai változhatnak, melyről az óvoda igazgatója értesíti a szülőket.

4.5 A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői bizottság szakvéleménye alapján:

Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai, **Nkt. 4. § 13. aa) pontja és 25. pontja) szerint**

- **sajátos nevelési igényű gyermek:**

az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi (**látássérült, nagyothalló**), értelmi- (**enyhe fokú**) vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd).

- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermeket, aki olyan különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűvé.
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló.

Az óvodai beiratkozáskor szükséges a szakértői bizottság szakvéleményének bemutatása, annak érdekében, hogy számára a megfelelő egyéni fejlesztéshez a szakembert biztosítani tudjuk. Minden gyermek számára biztosítjuk az esélyegyenlőséget és azt, hogy alapvető jogai érvényesüljenek.

Felmentés a kötelező óvodai foglalkozások alól Nkt. 8. (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő — tárgyév május 25. napjáig benyújtott — kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti kérheti gyermeke felmentését a kötelező óvodai foglalkozás alól. A Kormány rendeletében kijelölt szerv (a területileg illetékes járási hivatal) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha azt a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

4.6 Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- ha a szülő kérésére a Kormány rendeletében kijelölt szerv engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik

4.7 Az óvodából való távolmaradás igazolása

A gyermek távolléte igazoltnak tekinthető szülői, óvoda igazgatói, orvosi, és hatósági igazolással. 2024. szeptember 1-én induló nevelési évtől, az óvodai igazolásokat is, a Kréta rendszerben kerül rögzítésre. A hiányzások igazolása, ettől kezdve kötelezően elektronikus úton lesz elküldve.

A hiányzás első napján, amikor a gyermekbetegség miatt nem tud menni óvodába, minden esetben jelezniük kell a házi orvosuk felé! Az igazolás utólagos kiállítására nincs lehetőség.

A mulasztás igazoltnak tekinthető:

- **Orvosi igazolás:** A gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.
- **Hatósági igazolás:** A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségeinek eleget tenni.
- **Szülői igazolás:** A szülő előző nap bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi az óvodába. A gyermek távolmaradását a szülő, gondviselő írásban az erre alkalmas formanyomtatványon (1. számú melléklet) kérelmezheti. Az igazolható napok száma 15 nap.
- **Igazgatói igazolás:** Az 5 napot meghaladó hiányzást az óvoda igazgatójától írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon (2.. számú melléklet) kérheti a szülő , gondviselő. Az óvoda igazgatója 5nap távolmaradást engedélyezhet.

4.8 A gyermek távolmaradására irányuló írásbeli szülői kérelmek benyújtásának és elbírálásának rendje

A **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet** (a továbbiakban: Rendelet, rövidítésben R.) így rendelkezik:

R. 51. § (2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról... távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek... – a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek, illetve a tanuló beteg volt, és azt az (1), valamint a (2a)–(2e) bekezdés szerint igazolja,

c) a gyermek... hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

R. 51. § (3) Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

A gyermek távolmaradása céljából június 1-től augusztus 31-ig tartó (nyári) időszakra benyújtott szülői kérelmeket az óvoda igazgatója időkorlát nélkül engedélyezi. Ha tehát a nyári (vagy más) időszakban a gyermek szülője írásbeli kérelemmel fordul az óvoda igazgatójához, amelyben jelzi, hogy gyermekét a kérelemben meghatározott időszakban (akár egész nyáron) nem kívánja óvodába vinni, és ezt a kérelmét az óvoda igazgatója támogatja és a távollétet engedélyezi, akkor a gyermek mulasztása igazoltnak tekinthető.

4.9 Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. Ha a gyermek életkora alapján kötelezően vesz részt óvodai nevelésben és egy nevelési évben öt napnál többet mulaszt, az óvoda igazgatója a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban — értesíti az óvodás gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket

veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek az Nkt. 8. (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Nem szüntethető meg a gyermek óvodai nevelése, ha tanköteles korú, ha hátrányos helyzetű, ha halmozottan hátrányos helyzetű, ha gyámhatóság intézkedésére vették fel az óvodába. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek rendszeres óvodába járását családlátogatásokkal, szükség szerinti egyéni partneri beszélgetésekkel ösztönözzük, hosszabb hiányzás esetén, ha kell, bevonjuk a családsegítőt, a kisebbségi önkormányzat elnökét.

5. A beiskolázás óvodai eljárásrendje

Tankötelezettség kezdete:

Az Nkt. 45. (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Tankötelezettség halasztása:

A Hatodik évüket adott év augusztus 31-éig betöltő gyermek esetében a tankötelezettség kezdetének halasztására is van lehetőség. A törvényes képviselő kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Az eljárást a szülő kérelmezi az iskolakezdés évének az Oktatási Hivatal által meghatározott időtartamig. Az eljárást megindító kérelemben bármilyen releváns ok, körülmény, állapot, tény megfogalmazható, amely indokoltá teszi az iskolakezdés halasztását. Az eljárásban ezen körülmények vizsgálatára kerül majd sor. A szülő a kérelméhez bármilyen általa lényegesnek

tartott dokumentumot mellékelhet. Az Oktatási Hivatal eljárása közigazgatási hatósági eljárás. Ha az Oktatási Hivatal úgy ítéli meg, hogy a megalapozott döntéshez különleges szakértelemre van szükség, akkor a területileg illetékes szakértői bizottsághoz fordul, amelynek munkatársai megfelelő szakértelemmel rendelkeznek ahhoz, hogy megítéljék a gyermek fejlettségét. A szakértői bizottság komplex pedagógiai –gyógypedagógiai pszichológiai, szükség szerint orvosi vizsgálat alapján alakítja ki szakvéleményét, és az Oktatási Hivatal ez alapján dönt. A szakértői szakvélemény alapján további egy nevelési évre az óvodában maradó gyermekek esetében az óvodában maradás tényét a KIR személyi nyilvántartásban rögzíteni kell. Halasztás nem kérhető azon gyermekek részére, akik a 7. életévüket az adott év augusztus 31.-ig betöltik.

5.1 A kérelem benyújtásával kapcsolatos fontosabb szabályok a következők:

A kérelem benyújtásának formája: Ügyfélkapun vagy postai úton az (Oktatási Hivatal, Budapest 1982.) címre.

A kérelemhez csatolható dokumentumok:

- A kérelemhez nem kötelező mellékletet csatolni, de benyújtható minden, a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai, szakorvosi, pedagógiai szakszolgálati vélemény.
- Szülő kérésére rendelkezésre bocsátandó:
-fejlődési napló, pedagógiai vélemény, (fejléces lapon, igazgató aláírásával és az intézmény körbélyegzőjével ellátva)
- SNI/BTMN feltárással összefüggésben az adott tanév szeptember 1. és január 18. napja között elvégzett vizsgálatoknál az ötödik életévüket betöltött, de hatévesnél fiatalabb gyermekek az SNI/BTMN vizsgálat keretében kiállított szakértői véleményben a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága további egy év óvodai nevelésre tesz javaslatot, a szülőnek NEM kell kérelmet benyújtania az Oktatási Hivatalhoz.
- Önmagában az SNI/BTMN státusz nem alapozza meg a tankötelezettség megkezdésének halasztását. Ehhez a szakértői véleménynek tételesen tartalmaznia kell a további egy évre vonatkozó – óvodai nevelésről szóló javaslatot is. Ha ilyen tartalmú szakértői vélemény kiállítására az oktatási hivatal által kijelölt időpontig nem került sor, az Oktatási Hivatal engedélyező határozata szükséges a további óvodában maradáshoz az SNI/BTMN-es gyermekek esetében is.

- Pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága (szakértői szakvéleményében) további egy év óvodai nevelésre tesz javaslatot, a szülőnek nem kell kérelmet benyújtania az Oktatási Hivatalhoz. Ilyenkor a gyermek közvetlenül a szakértői vélemény alapján maradhat még egy évig óvodában, mely tényét az óvoda rögzíti a köznevelési információs rendszer (KIR) tanulói nyilvántartásban. (<http://kir2szny.kir.hu>)
- Minden más esetben az óvodában maradás ügyében kérelmet kell benyújtani az Oktatási Hivatalhoz.
- A szülő vagy gyám a kérelmet kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be, legkorábban az iskolakezdés évében január 1 -jétől – az Oktatási Hivatal által meghatározott időpontig.

A gyermek tankötelezettségének hatéves kornál korábban történő megkezdése:

A hatályos jogszabályok alapján arra is van lehetősége a szülőnek, hogy kérelmére a gyermek már hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését feltéve, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri.

6. Étkezés biztosítása az intézményben

Étkezés: a gyermekek számára az óvoda napi háromszori étkezést biztosít. Az étkezések időpontját, formáját a csoportok a napirendben határozzák meg. Az óvodába bekerülő ételekből ételmintát veszünk, amit 72 óráig őrzünk meg. A szükségleteknek megfelelő folyamatosan szervezett tízórai 08:30 — 09:00 óráig tart. Az ebéd 12:00 — 12:30, uzsonna 15:00 – 15:30 órakor kerül elfogyasztásra.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel és egyéb élelmiszerekkel.

2015. szeptember első napján lépett hatályba a gyermekek védelméről szóló törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermek étkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosítása, amely az alábbi rendelkezéseket tartalmazza.

A gyermekétkeztetés során ingyenes étkezést kell biztosítani az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, amennyiben:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér összegének 130%-át, vagy nevelésbe vették.

A kedvezmény igénybevételéhez nyilatkozatot kell az intézmény igazgatójához benyújtani a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után. A 100%-os normatív kedvezmény (ingyenes étkezés) csak egy jogcímen vehető igénybe.

A jövedelemről történő nyilatkozat csak az egyéb okból étkezésre nem jogosult családokat (azaz a háromnál kevesebb gyermeket nevelő, továbbá a tartósan beteg, fogyatékos gyermeket nem nevelő, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre nem jogosult családokat) érinti. A gyermekétkeztetés esetében a kedvezmény megállapításához az alábbi igazolások csatolása szükséges:

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek esetén: a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló önkormányzati határozat másolata.

Tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy egészséges gyermek esetében, ha olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek: magasabb összegű családi pótlékról szóló határozat (a családi pótlék igazolható számlakivonattal vagy postai igazoló szelvénnel).

Tartós betegséget igazoló szakorvosi igazolás, fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye. Három vagy több gyermeket nevelők esetében: nyilatkozat.

6.1 Diétás étkeztetés

2015. szeptember 7. napjától alkalmazásra kerül a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet 15.§ (1)bekezdése, mely szerint a nevelési — oktatási intézményekben szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő gyermek számára az állapotának megfelelő diétás étrendet kell biztosítani. A diabetikus ételeket a Gávavencsellői Önkormányzati Konyha főzőkonyhája

készíti el és szállítja az intézményünk melegítőkonyhájára munkanapokon reggel 8: 00 órára műanyag ételhordóban, egyedileg (név szerint) csomagolva.

6.2 Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló gyermek otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, névvel ellátott tiszta edényben hozza az intézménybe. Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készlet 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybe vevők számának függvényében kellő képességű hűtőberendezésben. Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten szolgáljuk fel. Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, pl.: mikrohullámú sütő rendelkezésre áll. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

A bevitt ételeket a közétkeztetésben szolgáltatott ételektől elkülönítve kell kezelni, azok az intézmény konyhájára nem kerülhetnek be. Saját edényzetből történő fogyasztás esetén az üres edényzetet, tárolóedényt, valamint a saját evőeszközt a gyermek hazaviszi. Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően végezzük. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.

6.3 A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A szülő gyermeke részére egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

6.4 A befizetések eljárásrendje

A térítési díj fizetésére kötelezettek az étkezési díjat minden hónap 15. napjáig az óvoda helyi házi pénztárba, kézpénzben fizetik meg. Illetve átutalással az intézmény OTP- nél vezetett bankszámlájára.

A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondható minden nap 07:30 óráig személyesen vagy telefonon. Betegség esetén történő hiányzáskor a betegség kezdetét és a visszaérkezés

várható időpontját is be kell jelenteni. A bejelentés a következő naptól lép életbe. A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszatérítésére nem tarthat igényt. A bejelentett hiányzás esetén a következő havi befizetésnél kerül levonásra a hiányzott napok száma. A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra. A befizetés készpénzes fizetéssel teljesíthető.

7. Az intézmény egészséges biztonságos környezete

- A balesetek megelőzése érdekében az udvari mászóakák csak óvónői felügyelet mellett, a kialakított szabályok szerint használhatók. A mászóakákra tilos játékeszközöket felvinni.
- A gyermekek védelme, biztonsága érdekében kérjük, ügyeljenek az óvoda bejárati kapujának, ajtajának biztonságos zárására.
- A szülők, hozzátartozók, más gyermekét az óvodában nem utasíthatják rendre, nem fenýíthetik meg.
- Tűz esetén a gyermekek kimenekítése a tűzriadó terv szerint történik. A tűzriadó terv az intézmény Tűzvédelmi Szabályzatában tekinthető meg. Évente egyszer kiürítési gyakorlatot végzünk játékos formában a gyermekek védelme érdekében.
- Az óvoda működtetése során a Járási Népegészségügyi Osztály által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- A tálaló konyhába csakis a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik.
- A gyermek által szándékosan megrongált játékokért a szülő felelőséggel tartozik, köteles a játék árát megtéríteni.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

7.1 Általános szabályok az intézmény helyiségeinek használati rendje

Az intézmény helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az intézménybe felvett gyermekek használhatják. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az intézményi dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalommal tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek stb.).

Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakaszában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy (szülők esetében) lábzsák használata szükséges.

Az intézmény helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében az intézmény igazgatójának engedélyével és a fenntartó jóváhagyásával lehet.

7.2 Az udvar használatának rendje

Az udvaron csak felnőtt jelenlétében tartózkodhatnak a gyermekek. Az udvari játékok használatára vonatkozó szabályok az óvodai nyitva tartás és az azon kívüli használat idején is mindenkire kötelező érvényűek és betartásuk kötelező. Az udvari játékokat használat után mindig rendben kell hagyni, a homokozó játékokat össze kell szedni. Az udvari játékokat csak óvodás gyermek használhatja, nyitvatartási időben.

7.3 A gyermekek számára behozható tárgyak, óvodai ruházat

A szülő köteles gyermekét tisztán, gondozottan óvodába járatni. A gyermekek rétegesen öltözködjenek. Minden gyermek számára szükséges váltóruha, zárt cipő, torna felszerelés.

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli legyen).
- Váltóruha az évszaknak megfelelően, ruhatároló zsákban elhelyezve.

- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit az érintett szülők az adott óvodapedagógussal, szakemberrel egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért — az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.

7.4 A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- A helyiségek és az udvar rendjének betartása.
- A játékokat, evőeszközöket rendeltetésszerűen használja.
- A délutáni pihenés idejében csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál.
- Az épületből csak a szülővel/gondviselővel léphet ki, illetve a szülői nyilatkozatban szereplő személlyel.
- Társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak az óvodapedagógus engedélyével, ill. felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra, a mosdóba.
- A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzése, pl: ruházat, ékszer, öv, kapucni zsinór.
- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- Érkezéskor a szülő a gyermeket az óvónőnek, vagy a dajkának adja át.

- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda az óvodapedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- Baleset esetén a szülőkkal egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

8. A betegségekre vonatkozó rendelkezések:

- Beteg gyermeket nem lehet az óvodába hozni, saját és társai egészségének megóvása érdekében. A beteg gyermek átvételét az óvónő megtagadhatja.
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja.
- A gyermek a betegség után csak orvosi igazolással jöhet ismét az óvodába.
- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvodapedagógusok figyelmét arra, ha gyermeke tartós betegségben, illetve epilepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre stb. hajlamos, valamint köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni.
- Ha a családban fertőző megbetegedés történik (rüh, tetű, rózsahimlő stb.) kérjük, értesítsék az óvodát, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessek.
- Dohányzás és szeszes ital fogyasztása az intézményben, az intézmény területén és az intézmény 5 méteres körzetében tilos!

8.1 A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem:

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad. A gyermekek névnapjára és születésnapjára köszöntésért gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények, torták felhasználásával lehet megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad, illetve ösztönözzük a szülőket arra, hogy ezeknél az alkalmaknál részesítsék előnyben az egészséges táplálkozásra vonatkozó irányelveket.

8.2 Orvosi ellátás

Az óvodai ellátás részét képezi a rendszeres védőnői és gyermekorvosi ellátás, szűrővizsgálat, mely a szülő részére ez külön készülést nem igényel. Amennyiben a szülő nem kéri, hogy gyermeke ezen ellátásokban részesüljön, illetve azt számára máshol biztosítja, úgy írásban kérvényezheti az intézmény igazgatójánál az ellátás alóli mentesülést.

Az óvoda nevelési-oktatási intézmény, ezért semmiféle gyógyszer beadására nem vállalkozhatnak az óvoda dolgozói. Kivételt képez ez alól a tartósan beteg gyermekek esete, ha az orvos írásos utasítása alapján a gyermeknek napközben is szükséges a gyógyszer szedése. Az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatokat végzi el az intézményorvos, fogorvos és a védőnő.

8.3 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.
- Az intézmény orvosa évente vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányítja őket.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi törzskönyveket, tisztasági vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét, szemészeti és hallásvizsgálati szűrést végez.

9. Gyermekvédelem az intézményben

Az óvodában a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok elvégzéséért a csoportvezető óvodapedagógusok a felelősek a munkaköri leírásban meghatározottak szerint. A gyermekjóléti alapellátás észlelő és jelzőrendszeri tagjaként az óvodás gyermeket egészséges személyiségfejlődését akadályozó vagy veszélyeztető hatások esetén jelzési kötelezettsége van az illetékes gyermekjóléti központok és a szakhatóságok felé. Az észlelést követően, az óvodapedagógus feladata, hogy haladéktalanul jelzéssel éljen a gyermekvédelmi jelzőrendszeri tag, és az intézmény igazgatója felé. A szülő kérheti gyermekének hátrányos- és halmozottan hátrányos helyzetének megállapítását a lakóhelyének ennek hiányában tartózkodási helyének illetékes területi jegyzőnél. Amennyiben fennáll a gyermek

veszélyeztetettsége úgy az óvoda, a területileg illetékes jegyzőhöz, illetve a területi családsegítő szolgálathoz fordulhat jelzésével.

9.1A gyermek joga:

- A gyermeknek joga van a testi, értelmi érzelmi, és erkölcsi fejlődését egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéséhez.
- A gyermeknek joga van, emberi méltóságának tiszteletben tartásához, a bántalmazással-fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal-, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak testi fenyegetésnek és más kegyetlen embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben mint a gyűlöletkeltés, erőszak és a pornográfia.
- A gyermeknek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek, joga, hogy a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermeknek joga, hogy nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek joga, hogy egyházi, magánintézményben vegye igénybe az óvodai ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt.
- A gyermeknek joga, hogy személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási

intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

- A gyermeknek joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- A gyermeknek joga, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon.
- A gyermekjoga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függetlenül, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
- A fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban-nevelésben részesüljön.

9.2 A gyermek kötelezettségei

- Gondozása és nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével és gondozójával együttműködjön.
- Óvja saját maga és társai testi épségét, egészségét
- Betartsa az óvoda helyiségeinek és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Megőrizzze és megfelelően használja az óvodai játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, berendezéseit.
- Tartsa tiszteletben az óvoda alkalmazottjait és társai méltóságát és jogát.

10. Együttműködés

A gyermekek nevelése elsősorban a család joga, és kötelessége, az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését. A gyermekek fejlesztését a szülőkkel való szoros együttműködéssel valósítjuk meg, melynek alapja a kölcsönös bizalom, és tisztelet.

Kapcsolattartás formái:

- Szülői értekezlet: nevelési évben legalább 2 alkalommal
- Személyes megkeresés a csoportban dolgozó óvodapedagógussal
- Fogadóóra: a szülő előzetes bejelentkezése alapján kerül rá sor,
- Rendezvények: az éves munkatervben foglaltak szerint.

A szülő/gondviselő panaszával fordulhat

- A csoportban dolgozó óvodapedagógusokhoz
- Intézmény igazgatójához
- Település jegyzőjéhez (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén)
- Bírósághoz

10.1 A szülők jogai, kötelességei

A szülő jogai

- Megismerje az óvoda nevelési programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, előmeneteléről rendszeresen részletes, és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse.
- Igényelje, hogy az óvodában lehetővé tegyék a hit és vallásoktatást.
- Megilleti a szabad intézmény választás joga
- Az intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében.
- Személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A szülő kötelessége:

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, az intézménybe tisztán és rendezetten járassa.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjon arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével, foglalkozó pedagógussal.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
- Tiszteletben tartsa az intézményben dolgozó alkalmazotti közösség tagjainak emberi méltóságát és jogait.
- Személyes adataiban történő változást bejelentsen.
- Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportban dolgozó óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

Amennyiben a szülő a kötelességeit nem teljesíti úgy az intézmény a területileg illetékes jelzőrendszeri tagok felé jelzéssel él.

10.2 Szülői Szervezet létrehozása

Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességeik teljesítése érdekében, az óvoda működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet /közösséget/ hozhatnak létre. /Nkt. 73. § (1) bek./

Erről minden nevelési év első összevont szülői értekezletén döntenek legkésőbb október 10-ig. A választott tisztségviselők az éves pedagógiai munkaterv mellékletében kimutatást nyernek. A szülői közösség működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról maga dönt. A szülők képviselőivel intézményi szinten az óvoda igazgatója, csoportszintű ügyekben az óvodapedagógusok tartanak kapcsolatot. Az óvoda igazgatója félévente tájékoztatja a szülői közösség képviselőit az óvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről. Az óvodapedagógusok pedig szükség szerint folyamatosan adnak tájékoztatást. Az óvodai szintű szülői közösség vezetőjét meg kell

hívni a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amely ügyekben jogszabály, vagy az óvoda SZMSZ-e részükre véleményezési jogot biztosít.

10.3 A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg. A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az igazgatónál lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az állami és települési önkormányzati nevelési-oktatási intézményben az ismereteket, a vallási, világnézeti információkat tárgyilagosan, sokoldalúan kell közvetíteni, a teljes nevelés-oktatási folyamatban tiszteletben tartva a gyermek, a tanuló, a szülő, a pedagógus vallási, világnézeti meggyőződését, és lehetővé kell tenni, hogy a gyermek, tanuló fakultatív hitoktatásban, illetve hit- és erkölcsstan oktatásban vehessen részt.

10.4 A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái

A személyre szabott, differenciált pozitív megerősítést, értékelést helyezük előtérbe. A tevékenységek során személyes kapcsolatban és bátorító attitűddel értékeljük a gyermekek tevékenységét, magatartását. A pozitív értékelés eszközeit (dicséret, simogatás, kedves gesztus) használjuk. Tilos tárgyval, édességgel való jutalmazás, a gyermekek megszegényítése, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazása. Ha azt a gyermek viselkedése, tette indokolja, saját és társai nyugalma, fejlődése érdekében figyelmeztetjük. Nem a gyermeket, csak a negatív cselekedeteit ítéljük el. A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, áterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben a tevékenység megállítása.

A házirend nyilvánossága

A házirend nyilvánossága a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény, illetve a nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet határozza meg.

A házirend elérhetősége az intézmény honlapján, az intézményben arra kijelölt helyen (a csoportok faliújságján, az igazgatói irodában, nevelői szobában) olvasható. A házirend rövidített példányát az újonnan beíratott gyermekek szüleinek át kell adni. Nevelési év elején az első szülői értekezletkor a tartalmát minden esetben ismertetni kell a szülőkkel. Amennyiben tartalmi változás történt úgy arról a szülőket tájékoztatni szükséges.

Záró rendelkezések

Házirend érvényessége: 2024. november- 01- napjától visszavonásig.

Házirend felülvizsgálata:

A törvényi változás esetén időszerűen, legalább ötévente szükséges felülvizsgálni, melyet kezdeményezhet a fenntartó vagy a szülői szervezet.

Legitimációs záradék:

Készítette: Mihalíkné Fedor Anikó

.....

Véleményezte: Szülői Szervezet tagjai

.....

Elfogadta: Nevelőtestület

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Paszab, 2024.10. 14.



Száma: 905-8/2024.

**Előterjesztés
a Paszab települést érintő 2024-2038 évekre vonatkozó Gördülő Fejlesztési
Terv módosításáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Nyírségvíz Zrt. a víziközmű-fejlesztéssel kapcsolatos tervezési kötelezettségeinek teljesítése érdekében önkormányzatunk rendelkezésére bocsátotta a Gördülő Fejlesztési Terv (GFT) pótlási felújítási terv része 2024-2038 időszakra vonatkozó dokumentumait.

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (a továbbiakban: Víziközmű törvény) 11.§ (1) bekezdése szerint:

„11. § (1) A víziközmű-szolgáltatás hosszú távú biztosíthatósága érdekében - a fenntartható fejlődés szempontjaira tekintettel - víziközmű-rendszereként tizenöt éves időtávra gördülő fejlesztési tervet kell készíteni.”

A GFT felújítási és pótlási tervrészből, valamint beruházási tervrészből áll.

A felújítási és pótlási tervrészt a víziközmű-szolgáltatónak, a beruházási tervrészt az ellátásért felelős önkormányzatnak kell elkészítenie és benyújtania 2023. szeptember 30-ig a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz.

A Nyírségvíz Zrt. elkészítette a 2024-2038 évekre vonatkozó felújítási és pótlási tervrészt, melyet a képviselő-testület el is fogadott.

A GFT II. és III. üteme műszaki indokoltság alapján került megtervezésre az engedélyező hatóság (MEKH) iránymutatása alapján. A tervezett beruházások értéke meghaladhatja a rendelkezésre álló források mértékét, azonban ez az ellátásért felelős részére kötelezettséget nem jelent.

Vagyonkezelésben lévő közművek esetén a beruházások értékében aktiválja a Zrt. a díjak összegét, bérleti-üzemeltetési szerződés esetén a bérleti díj terhére számolják el.

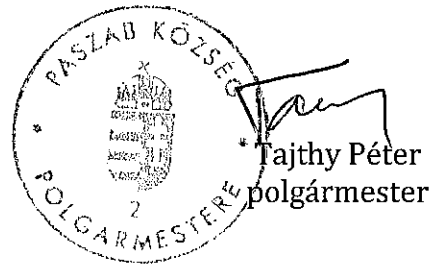
A Nyírségvíz Zrt. a víziközmű rendszereken az alábbi felújítási és pótlási munkák elvégzését tarja szükségesnek:

- SZT13 víziközmű rendszeren (Tiszabercel szennyvíztisztító telep) fűvó cseréje
3.500 e Ft

A fentiek figyelembevételével a 2024-2038. évekre elfogadott Gördülő Fejlesztési terv módosításra kerül.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Nyírségvíz által megküldött felújítási és pótlási feladatok végrehajtásához járuljon hozzá.

Paszab, 2024. október 15.



905-9/2024.

**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2024.(.....) határozata
Paszab települést érintő 2024-2038 évekre elfogadott Gördülő Fejlesztési Terv
módosításáról**

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul Paszab települést érintő 2024-2038 évekre elfogadott Gördülő Fejlesztési Terv módosításhoz, mely szerint az

- SZT13 víziközmű rendszeren (Tiszaberceli szennyvíztisztító telep) a melléklet szerinti, indokolással kiegészített felújítási-pótlási feladat végrehajtásához (Tiszaberceli szennyvíztisztító telepen fűvó cseréje), melynek költsége 3.500 e Ft.

Felhatalmazza a polgármestert a módosított tervrészek aláírására.

Felkéri a jegyzőt, hogy a képviselő-testület döntéséről a dokumentáció egyidejű megküldésével a Nyírségvíz Zrt-t értesítse.



■ Cím: NYÍRSÉGVÍZ Zrt. 4400 Nyíregyháza, Tó utca 5.
■ Levelezési cím: NYÍRSÉGVÍZ Zrt. 4401 Nyíregyháza, Pf. 290
■ E-mail cím: nyirsegviz@nyirsegviz.hu

■ Telefon: (42) 523-500
■ Fax: (42) 523-610
■ Web: www.nyirsegviz.hu

Paszab Község Önkormányzata
Tajthy Péter Ferenc
Polgármester Úr részére

Paszab
Fő út 9.
4475

Dátum: 2024.09.10.

Ikt.sz.: 26487-2024

Tárgy: Víziközmű-fejlesztéssel kapcsolatos kötelezettségek

Ügyintéző: Fodor Szilvia

Melléklet: GFT módosítás

Tisztelt Polgármester Úr!

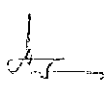
Tájékoztatjuk Önt, hogy a **SZT13 víziközmű-rendszeren** (Tiszaberceli szennyvíztisztító telep), 2024. évben a mellékletben megküldött, indoklással kiegészített **felújítási és pótlási feladat** végrehajtása szükséges.

A fentiek figyelembevételével a 2024-2038. évekre elfogadott **Gördülő Fejlesztési Terv** módosítása vált szükségessé.

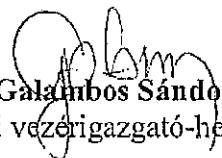
Kérjük a módosítás elfogadását és a **csatolt dokumentum aláírás utáni egy példányban történő visszaküldését.**

Az elvégzett munkálatok költségei a 24/2023. (XII.) EM rendelet alapján a **Víziközmű-fejlesztési és Ellentételezési Alapból** kerül finanszírozásra.

Tisztelettel:

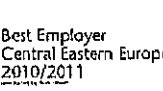

Könyvű Zsolt
mb. vezérigazgató

NYÍRSÉGVÍZ
Nyíregyháza és Térsége Víz- és Csatornamű
Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Nyíregyháza, Tó utca 5.


Galambos Sándor
műszaki vezérigazgató-helyettes

Kapják:

Tiszabercel Község Önkormányzata
Paszab Község Önkormányzata
Buj Község Önkormányzata



Gördülő Fejlesztési terv 2024-2038 módosítása

TERV fajta: Felújítás pótlás

MEKH_azonosító: 23-03850-1-003-00-14

Üzemeltetés módja: Vagyonkezelte

Közmű vagyon

Víziközműrendszer_azonosító: SZT13

Dátum: 2024.09.03

1.sz melléklet

Ütem	Település	Beruházás megnevezése	Beruházás műszaki tartalma	Beruházás szükségessége	Beruházás költsége (eFt)
------	-----------	-----------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------

2024. évi
Víziközmű-
fejlesztési Alap
módosítás

Szennyvíztisztítás /
Szennyvíztisztító-telep

Tiszabercel	Tiszabercel	A Tiszaberceli szennyvíztisztító telepen szennyvíztisztító telepen fűvó cseréje	A Tiszaberceli szennyvíztisztító telepen üzemeltetett Robuschi RB-LP 20-asfűvó kiszereelését követően az állapotfelmérésről készült szakvélemény alapján javíthatatlan, selejtezését, cseréjét javasolta a szakszervíz. Új fűvó beszerzése és beüzemelése szükséges az üzemeltetés fenntartásához.	A fűvó a levegőztető medencék megfelelő üzemeltetéséhez szükséges. Új fűvó beszerzésének elmaradása esetén az üzembiztonság nem fenntartható, a tisztítási hatások csökken.	3 500
-------------	-------------	---	--	---	-------

Eszközcsoportra tervezett beruházások összesített költsége (eFt)

3 500

Ütemre tervezett beruházások összesített költsége (eFt)

3 500

Kelt.:

Ellátásért felelős:

1. oldal, összesen: 1



Száma: 1503/2024.

ELŐTERJESZTÉS

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete Bizottsága ügyrendjének, Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

Általános indokolás

A Képviselő-testület 2024. október 8-án tartotta meg alakuló ülését. Az alakuló ülésen elfogadta Szervezeti és Működési Szabályzatát, és két állandó bizottság működéséről döntött.

- Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének Vagyonynyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottsága
- Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének Települési Értéktár Bizottsága

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2024.(X.8.) önkormányzati rendelet 47.§ (1) bekezdése szerint a bizottság a Képviselő-testület alakuló ülését követő hatvan napon belül elkészíti ügyrendjét, melyet a Képviselő-testület hagy jóvá.

Ugyanezen § (2) bekezdése tartalmazza az ügyrend tartalmára vonatkozó szabályokat, nevezetesen az ügyrendben kell rendelkezni az ülés összehívására, vezetésére, a meghívottak körére, a napirendi pontok elfogadására, tárgyalására, a döntéshozatalra, a bizottsági ülések jegyzőkönyvének elkészítésére és a bizottság működésére vonatkozó rendelkezéseket.

A Vagyonynyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság esetében ezen dokumentum elnevezése ügyrend, azonban a Település Értéktár Bizottság esetében a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020.(VII.1.) Korm. rendelet szerint Szervezeti és Működési Szabályzat.

Jelen előterjesztés mellékletét képezi az elkészített ügyrend, és a Szervezeti és Működési Szabályzat.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a dokumentumok Képviselő-testületi jóváhagyását.

A bizottságok véleményét a képviselő-testületi ülésen az elnökök ismertetik.

Paszab, 2024. október 17.



**PASZAB KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-
TESTÜLETE**

Vagyonyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság

ÜGYRENDJE

2024

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2024.(X.8.) önkormányzati rendelet 47.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján a Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság működésének rendjét az alábbi ügyrendben állapítja meg:

I.

Általános rendelkezések

1. **A bizottság megnevezése:** Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének **Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottsága** (továbbiakban: Bizottság)
2. **Székhelye:** 4475 Paszab Fő út 9. (Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal Paszabi Kirendeltségének épülete)
3. **Jogállása:** A Képviselő-testület szerve, állandó bizottság. Feladatát – a Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 59. § biztosította keretek között – a Képviselő-testület mindenkori Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg.

II.

A Bizottság feladatai:

1. A Bizottság – feladat és hatáskörében eljárva nyilvántartja és ellenőrzi Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete tagjai, és a bizottságok nem képviselő-testületi tagja vagyonnyilatkozatát.
2. A Bizottság feladatait és hatásköreit a Képviselő-testület mindenkori Szervezeti és Működési Szabályzatának a Képviselő-testület által bizottságaira, a polgármesterre és a jegyzőre átruházott feladat- és hatáskörökről szóló melléklete tartalmazza.

III.

A Bizottság tagjai

1. Az Mőtv. 57. § (1) bekezdése szerint a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatában határozza meg bizottságait, a bizottságok tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait. Az alakuló, vagy az azt követő ülésen a polgármester előterjesztésére köteles megválasztani a törvény által kötelezően létrehozandó, és a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott bizottságait.
2. Az SZMSZ 46.§ (2) bekezdés a) pontja szerint a Bizottság 3 fő képviselő-testületi tagból áll.
3. A Bizottság valamennyi tagja szavazati joggal vesz részt a Bizottság munkájában.

IV.
A Bizottság Elnöke

1. A Bizottságot az elnök képviseli.
2. A Bizottság elnökének feladatai:
 - a) tervezi és szervezi a Bizottság tevékenységét,
 - b) összehívja a Bizottságot, vezeti annak üléseit,
 - c) gondoskodik a Bizottság határozatainak, javaslatainak megfelelő továbbításáról,
 - d) beszámol a képviselő-testületnek a Bizottság működéséről,
 - e) együttműködik a polgármesterrel és más Bizottságok elnökeivel,
 - f) javaslatot tesz a bizottsági tagok közötti munkamegosztásra,
 - g) állást foglal a Bizottság feladatkörébe tartozó kérdésekben,
 - h) aláírja a Bizottság üléséről készített jegyzőkönyvet,
 - i) a Képviselő-testület ülésén ismerteti a Bizottság véleményéről szóló határozatot, mely a Képviselő-testület döntéséhez szükséges.

V.
A Bizottság működése, az ülés összehívása, a meghívottak köre, napirendi pontok elfogadása és tárgyalása

1. A Bizottság rendes üléseinek időpontja, valamint rendes üléseinek tárgysorozata a Képviselő-testület munkatervére épül, ezért külön munkatervet nem készít.
2. A Bizottság a Képviselő-testület munkatervéhez igazodóan a Képviselő-testületi ülés napján, évente legalább egy rendes ülést tart.
3. A Bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. Feladatait távollétében és akadályoztatása esetén a Bizottság képviselő-testületi tagja látja el.
4. Az elnök köteles összehívni a bizottságot
 - a) a Képviselő-testület határozata alapján;
 - b) a polgármester indítványára;
 - c) a bizottság tagjai egyharmadának a napirendet tartalmazó írásbeli kérelmére.
5. A bizottsági ülésre - az alakuló ülés és a rendkívüli ülés kivételével - a meghívót és az ülés anyagait, az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal, kézbesítő íven dokumentálva kell megküldeni a képviselők, bizottságok nem képviselő-testület tagjai és a meghívottak részére. A Bizottság tagjai, a polgármester és az alpolgármester részére a meghívóhoz csatolni kell a napirendi pontokhoz készült írásos előterjesztéseket.
6. A rendkívüli ülésre szóló meghívót - amennyiben nem szóbeli összehívásra került sor - 3 nappal az ülés előtt kell kiküldeni. Az ülést szóban vagy írásban is össze lehet hívni.
7. A bizottsági ülésre állandóan meghívottak névsorát az Ügyrend 1. melléklete tartalmazza.
8. A Bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a feladatkörüket érintő napirendek tárgyalásához
 - a) az előterjesztés elkészítéséért és végrehajtásáért felelős hivatali szervezeti egység vezetőjét,
 - b) akinek meghívását a bizottság elnöke indokoltnak tartja,

- c) a napirendi pont előterjesztőjét,
- d) a napirendi ponthoz kapcsolódó érintetteket.

9. A Bizottság ülése a 10. pontban foglaltak kivételével nyilvános.
10. A Bizottság zárt ülés tart és zárt ülést tarthat az Mötv-ben meghatározott, a képviselő-testületre vonatkozó esetekben.
11. A zárt ülésen az Mötv-ben meghatározott személyek vehetnek részt.
12. Az előterjesztéseket írásban kell elkészíteni. A Bizottsági ülés meghívóját és a napirendi javaslatok anyagait kézbesítő által írásban kapják meg a bizottság tagjai.
13. Halaszthatatlan esetekben az ülés előtt írásban kiosztott, vagy szóban előterjeszteni kívánt ügyek napirendre tűzéséről a bizottság az ülés megnyitása dönt a napirend elfogadásával egyidejűleg.
14. Bármely képviselő javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy napirendre tűzését és megtárgyalását, amelyet a legközelebbi ülés elé kell terjeszteni. A tárgyalásra az indítványt tett képviselőt meg kell hívni.
15. A bizottság tagja köteles írásban vagy szóban bejelenteni a bizottság elnökének, ha a bizottság ülésén való részvételben, vagy egyéb bizottsági megbízatása teljesítésében akadályoztatva van.
16. A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vevő képviselő a bizottság ülésén kérdést tehet fel, véleményt nyilváníthat. A bizottság döntésében részt venni azonban csak a bizottság tagja jogosult, szavazati joggal kizárólag a bizottság tagja rendelkezik.

VI.

Az ülés vezetése, határozathozatal, a szavazás rendje

1. A Bizottságot az elnök, akadályoztatása esetén a Bizottság Képviselő-testületi tagja képviseli.
2. Az elnök megnyitja az ülést, megállapítja a jelen lévő bizottsági tagok számát, bejelenti a határozatképességet. Javaslatot tesz az ülés napirendjére, módosítással, kiegészítéssel, amennyiben ilyen van, melyet a Bizottság határozattal fogad el.
3. Az elnök javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítő személyére, melyet a Bizottság határozatával fogad el.
4. A Bizottság határozatait nyílt szavazással hozza.
5. A Bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő bizottsági tagok több mint felének igen szavazata szükséges. A bizottság elnöke a szavazás elrendelése előtt minden esetben köteles a jelenlévő bizottsági tagok számát megállapítani.
6. A Bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

7. A Bizottság határozatképességére és határozathozatali eljárására a Képviselő-testületi ülésre vonatkozó Mötv. és SZMSZ szabályokat kell alkalmazni.
8. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, zárójelben a hónap római számmal, a nap arab számmal, „határozata” és a bizottság nevével kell ellátni. A határozat tartalmazza a címét -ról -ről raggal ragozva. A határozat megfogalmazásában megállapítja a bizottság döntését, valamint feltüntetésre kerül a végrehajtásért felelős személy neve és a határidő, amennyiben releváns.
9. A Bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek közeli hozzátartozóját (A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény VIII. könyv 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozót értjük) az ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni.
10. A kizárásról az elnök esetében a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság minősített többségű szavazással dönt.

VII.

A Bizottság jegyzőkönyve

1. A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
2. Az ülésről készült jegyzőkönyvet az üléstől számított 15 napon belül kell elkészíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a. az ülés helyét és idejét;
 - b. a jelenlévő bizottsági tagok és meghívottak nevét, valamint azt, hogy a meghívott milyen minőségében vett részt és szólalt fel a bizottság ülésén, megjelenésük tényét;
 - c. javasolt, elfogadott, tárgyalt napirendi pontokat;
 - d. az egyes napirendeknél a tanácskozás lényegét;
 - e. a döntéshozatalban résztvevők számát, a szavazás számszerű eredményét;
 - f. a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
 - g. a hozott határozat pontos szövegét, a végrehajtásért felelősök és a határidő megjelölésével, amennyiben releváns;
 - h. a nemzetiségi véleményt;
 - i. az ülés bezárásának tényét.
3. A jegyzőkönyvet az elnök és a Bizottság által erre kijelölt Bizottsági tag jegyzőkönyv hitelesítőként írja alá.
4. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülés jegyzőkönyvére a 2. pontban meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

VIII.

Vegyes rendelkezések

1. A Bizottság működésének ügyviteli feladatait a Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal biztosítja.

2. A Bizottsági jegyzőkönyv 15 napon belül történő elkészítéséért, aláírásáért és a Vármegyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztályához történő felterjesztésért a jegyző a felelős.
3. A Bizottság tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak az ülésen tudomásukra jutott állami, szolgálati és üzleti titkokat kötelesek megőrizni. A bizottsági tag titoktartási kötelezettsége bizottsági tagságának megszűnése után is fennáll.
4. Az Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az Mötv. és a Képviselő-testület mindenkor hatályos SZMSZ-ének rendelkezései az irányadók.

IX.

Záró rendelkezések

1. A Bizottság Ügyrendjét Paszab Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság Ügyrendjének elfogadásáról szóló .../2024.(...) határozattal elfogadta.
2. Az Ügyrend elfogadását követő napon lép hatályba.

1.melléklet

A bizottság állandó meghívottjai:

Tajthy Péter
Bakos Tóth Ildikó

polgármester
jegyző

Határozati javaslat
Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete
.../2024(...) határozata
a Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének Települési
Értéktár Bizottsága Szervezeti és Működési Szabályzata

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020.(VII.1.) Korm. **rendelet** 4. § (1) bekezdése alapján a Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiakban határozza meg:

PASZAB KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁGA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020.(VII.1.) Korm. **rendelet** 4. §-ában kapott felhatalmazás alapján a Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének Települési Értéktár Bizottsága Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

I.
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Bizottság hivatalos megnevezése: Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének Települési Értéktár Bizottsága
2. A bizottság székhelye, postacíme: 4475 Paszab Fő út 9.
3. A bizottság létszáma: 3 fő
4. A bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ melléklete tartalmazza

II. A BIZOTTSÁG FELADAT-ÉS HATÁSKÖRE

A bizottság feladat- és hatáskörét a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020.(VII.1.) Korm. **rendelet** 4.§, 9.§, 10.§ és 17.§ határozza meg.

III. A BIZOTTSÁG TISZTSÉGVISELŐINEK MEGVÁLASZTÁSA

A Bizottság elnökét a Képviselő-testület a Polgármester javaslatára választja meg.

IV. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

1. A bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente egyszer (minden év áprilisában) tartja.
2. A Bizottság legkésőbb az évi rendes ülését követő hónap utolsó napjáig (május 31.) beszámol tevékenységéről Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének.
3. A Bizottság ülését az elnök hívja össze. A Bizottság ülésére az írásbeli meghívót és az előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azokat a Bizottság tagjai és az ülésre meghívottak az ülést megelőző 4. napon elektronikus úton megkaphassák:
Indokolt esetben a Bizottság telefonon is összehívható.
4. A Bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a Bizottság elnöke a település lakosságát a www.paszab.hu honlapon tájékoztatja.
5. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de a napirend kivételes esetben szóban is előterjeszhető.
6. A Bizottság a beérkezett javaslatot annak beérkezését követő áprilisi ülésén bírálja el.
7. A Bizottság elnökét akadályoztatása esetén a Bizottság Képviselő-testületi tagja helyettesíti.
8. A Bizottság határozatképességéhez a megválasztott bizottsági tagok több mint a felének a jelenléte szükséges. A határozatképességet a jelenléti ív alapján a Bizottság elnöke állapítja meg.

9. Az ülés megnyitása, a határozatképeség megállapítása után az elnök javaslatot tesz a napirendre. A bizottság a napirendet határozat meghozatalával fogadja el.
10. Az elnök javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítő személyére, melyről a bizottság határozattal dönt.
11. A Bizottság elnöke napirendi pontonként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát.
12. A Bizottság elnöke napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.
13. A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a Bizottság elnöke figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától. Eredménytelen figyelmeztetés esetén megvonja tőle a szót, valamint rendre utasíthatja a bizottsági ülésnek azt a résztvevőjét, aki a Bizottsághoz méltatlan, a testület munkáját zavaró magatartást tanúsít.
14. A Bizottság tagja döntéshozatalkor igennel, nemmel vagy tartózkodással szavazhat.
15. A Bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza.
16. A Bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza.
17. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját, a hónapot római számmal a hónapot arab számmal.
18. A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
 - a) az ülés időpontját és helyét,
 - b) a jelenlévők nevét,
 - c) a tárgyalt napirendi pontokat,
 - d) a tanácskozás lényegét,
 - e) a hozott határozatokat, melyekben rögzíteni kell a Bizottság javaslatait, állásfoglalását, véleményét,
 - f) a szavazás számszerű eredményét és
 - g) a Bizottság elnökének és a jegyzőkönyv hitelesítőjének az aláírását.
19. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
 - a) a tárgyalásbeli előterjesztés,

- b) az írásban benyújtott kiegészítés,
 - c) a jelenléti ív.
- 20.A Bizottság működésének pénzügyi, tárgyi és technikai feltételeit Paszab Község Önkormányzata, a szervezési, adminisztrációs feltételeit a Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal székhelye biztosítja.
- 21.A Bizottság nyilvántartást vezet a nyilvántartásba vett és a beérkezett, de értéktárba felvételre nem kerülő javaslatokról.

V.

A BIZOTTSÁGI TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. a Bizottsági tagok kötelesek a Bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni, a Bizottság üléséről való távolmaradást az elnököknek előre jelezni.
2. A Bizottság tagjait a képviselő-testület határozatlan időre választja meg. A tagot a képviselő-testület indoklás nélkül bármikor visszahívhatja, és helyére új tagot választhat.

VI.

A BIZOTTSÁG ÜLÉSEIRE MEGHÍVOTTAK

1. Állandó
 - Polgármester
 - Alpolgármester
 - Jegyző
2. A téma érintettsége esetén:
 - Helyi Civil szervezetek
 - Intézményvezetők
 - Szakértők
3. A meghívottakról az elnök eseti döntést hoz.

VII.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat elfogadásának napján lép hatályba.



Iktasz: 1504/2024.

**Előterjesztés
a hatályban lévő önkormányzati rendeletek felülvizsgálatára**

Tisztelt Képviselő-testület!

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) V. fejezete rendelkezik a jogrendszer folyamatos felülvizsgálatáról. A 22.§ szerint a jogalkalmazás és az utólagos hatásvizsgálatot is figyelembe véve önkormányzati rendelet esetén a jegyző gondoskodik arról, hogy az elavult, szükségtelenné vált, a jogrendszer egységébe nem illeszkedő, a normatív tartalom nélküli, tartalmilag kiüresedett, vagy egyébként alkalmazhatatlan, vagy indokolatlanul párhuzamos, vagy többszintű szabályozást megvalósító jogszabályi rendelkezések hatályon kívül helyezésére, illetve megfelelő módosítására sor kerüljön.

Ezen törvényi kötelezettségemnek eleget téve Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete által alkotott és hatályban lévő helyi rendeletek 2023. decemberében átvizsgálásra kerültek.

A felülvizsgálat óta eltelt időszakban több önkormányzati rendelet újraalkotására, vagy módosítására került sor.

Hatályon kívül helyeztük a régi zárszámadási rendeleteket, valamint a már végrehajtottá vált egyéb rendeleteinket.

Az aktualizálásra folyamatosan szükség van, hiszen a jogszabályi környezet változik. Módosításra és átdolgozásra váró rendeletek:

1. A kitüntetések alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 8/2003.(VII.8.) önkormányzati rendelet átvizsgálása során megállapítottam, hogy a bevezető részben szereplő szöveg nem felel meg a jogszabályszerkesztés szabályainak, nem tartalmaz felhatalmazó és feladatkört meghatározó szabályokat. A rendelet felépítése szintén nem felel meg a jogszabályszerkesztés szabályainak, alcímei számozatlanok, római számmal van néhány rész elválasztva. A rendeletben hivatkozás található a korábbi önkormányzati törvényre, valamint a Hivatal elnevezése is helytelenül szerepel. A díjak odaitélésére vonatkozó szabályokat is célszerű áttekinteni. Javaslom a rendelet újraalkotását.
2. A mezőéri szolgálatról szóló 4/2005.(II.15.) önkormányzati rendelet esetében a bevezető részben még a korábbi önkormányzati törvényre történő hivatkozás található. A rendelet alcímei nem felelnek meg a jogszabályszerkesztésről szóló szabályoknak, valamint szabálysértési rendelkezést is tartalmaz, aminek megállapítására az önkormányzatnak nincs hatásköre. Javaslom a rendelet teljes újraalkotását.
3. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó szabályokról szóló 11/2013.(XII.24.) önkormányzati rendelet esetében megállapítottam, hogy alcímei számozatlanok, mely nem felel meg a jogszabályszerkesztésről szóló IRM rendelet szabályainak. Illetőleg kifejezést tartalmaz, amit ugyanezen jogszabály tilt. Kérdéses a szolgáltató is, mivel közel 10 éves a rendelet, és közszolgáltatási szerződés nem áll rendelkezésünkre. Célszerű a rendelet további rendelkezéseinek felülvizsgálata is.

4. Az egészségügyi alapellátási körzetek megállapításáról szóló 9/2016.(VII.14. önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezésre vár.

Az OKFŐ Alapellátási Igazgatóságával történt egyeztetés szerint: „A körzetkialakítással nem érintett körzetekre átmeneti rendelkezésként a háziorvosi körzetek ellátásának biztosításával kapcsolatos feladatokról és egészségügyi alapellátások körzeti kialakításának eljárásrendjéről szóló 48/2023.(XI.22.) BM rendelet 2.§ (5) bekezdése alkalmazható, amelynek értelmében a praxiskezelő ellentétese döntéséig alapellátási körzetnek az önkormányzat által 2022. december 30-ig meghatározott alapellátási körzetnek minősül, a praxiskezelő hivatkozott átmeneti rendelkezésének jogszabályi formában történő megjelenéséig a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 10.§ (2) és (3) bekezdéseiből ugyanilyen tartalommal vezetete le jogi álláspontját.

A praxiskezelő álláspontja szerint a Jat. fent idézett rendelkezéseiből az is következik, hogy az önkormányzat nincs elzárva attól, hogy a praxiskezelő a korábbi rendeletét a praxiskezelő döntésével ellentétes részében hatályon kívül helyezze, de ellátásbiztonsági érdekekre figyelemmel a praxiskezelő álláspontja szerint az ilyen jellegű dereguláció kizárólag a praxiskezelő döntésével ellentétes részeket érintheti.”

Fentiek alapján a felülvizsgálatig ezen rendelet hatályban marad.

5. A közszolgálati tisztviselők napjáról szóló 9/2017.(VII.25.) önkormányzati rendelet újraalkotása megtörtént, a hibás rendeletet hatályon kívül helyeztük.
6. A fás szárú növények védelméről, ültetéséről, gondozásáról szóló 5/2019.(IV.3.) önkormányzati rendelet esetében a rendelet alcímei nem sorszámozottak. Hivatkozást tartalmaznak a Tiszateleki Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjére vonatkozóan, eljárási illetéket állapítanak, meg, mely 2020-tól elsőfokú eljárásban már nincs. Célszerű a többi az ültetési, telepítési távolságokra és egyéb rendelkezésre irányuló szabályokat is összevetni a magasabb szintű jogszabályokkal. A felülvizsgálat 2025. évben javasolt.
7. A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 2/2020.(I.22.) önkormányzati rendelet a 2024. évi önkormányzati választás alkalmával került felülvizsgálatra.
8. A gyermekvédelem helyi szabályairól szóló 14/2020.(VI.30.) önkormányzati rendelet mind jogszabályszerkesztési szempontból, mind pedig tartalmában megfelel a felhatalmazást adó és a feladatkört megjelölő jogszabályoknak. A térítési díjak emelkedése alkalmával a rendeletet módosítottuk.
9. Az anyakönyvi szolgáltatások helyi szabályairól szóló 3/2021.(I.19.) önkormányzati rendelet mind jogszabályszerkesztési szempontból, mind pedig tartalmában megfelel a felhatalmazást adó és a feladatkört megjelölő jogszabályoknak. A munkaidő pontosítása miatti módosítás megtörtént.

Fenti felsorolt és módosítást, újraalkotást igénylő önkormányzati rendeletek esetében további feladatok elvégzése szükséges. Az önkormányzati rendeletek felülvizsgálata beépítésre kerül a képviselő-testület 2025. I. és II. félévi munkatervébe.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását.

Paszab, 2024. október 17.



Határozati javaslat

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../2024.(...) határozata az önkormányzati rendeleteinek felülvizsgálatáról

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete a hatályban lévő önkormányzati rendeletekről szóló előterjesztést elfogadta.

Felkéri a jegyzőt, hogy az alábbi önkormányzati rendeletek felülvizsgálatát végezze el és a képviselő-testület 2025. I. és II. félévi munkatervébe építse be.

- A kitüntetések alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 8/2003.(VII.8.) önkormányzati rendelet
- A mezőőri szolgálatról szóló 4/2005.(II.15.) önkormányzati rendelet
- A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó szabályokról szóló 11/2013.(XII.24.) önkormányzati rendelet
- Az egészségügyi alapellátási körzetek megállapításáról szóló 9/2016.(VII.14. önkormányzati rendelet
- A fás szárú növények védelméről, ültetéséről, gondozásáról szóló 5/2019.(IV.3.) önkormányzati rendelet

Határidő: 2025. évi munkaterv készítése

Felelős: jegyző



Iktsz: 255-..... /2024.

**Tájékoztató
a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület

- 62/2024.(IX.17.) határozatával elfogadta Mandula néni Óvodája 2024/2025. évi munkatervét. A határozatot az igazgató részére megküldtük annak érdekében, hogy a nevelési évben a jóváhagyott munkaterv szerint végezze a szakmai munkát az intézményben.
- 63/2024.(IX.17.) határozatával elfogadta a Mandula néni Óvodája házirendjének módosítását. Az óvodaigazgató részére a határozatot megküldtük azzal, hogy 2024. szeptember 27-ig a házirendet az intézményben tegye közzé. A közzététel határidőre megtörtént.
- 64/2024.(IX.17.) határozatával elfogadta a Mandula néni Óvodája téli zárvatartásáról szóló határozati javaslatot. A határozatot az óvodaigazgató részére megküldtük, annak érdekében, hogy a szülőket a téli zárvatartásról és az ügyelet lehetőségéről 2024. szeptember 30-ig tájékoztassa. A tájékoztatás megtörtént.
- 65/2024.(IX.17.) határozatával döntött a Mandula néni Óvodája intézményben az óvodai csoportok létszámtúllépésének engedélyezése tárgyában. Az óvodaigazgató részére a határozatot megküldtük, azzal, hogy kísérje figyelemmel a létszámot.
- 66/2024.(IX.17.) határozatával elfogadta a Paszabi Mesekert Bölcsőde téli szünet zárvatartását. A határozatot az intézményvezető részére megküldtük azzal, hogy az intézménybe járó gyermekek szüleit a zárvatartás időpontjáról tájékoztassa.
- 67/2024.(IX.17.) határozatával elfogadta a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszerben végzett munkájáról szóló beszámolót. Igazgató Asszony részére a határozatot megküldtük.
- 68, 69/2024.(IX.17.) határozatával elfogadta a Paszab települést érintő 2025-2029 évekre vonatkozó Gördülő Fejlesztési tervet, valamint a 2024-2038 évekre vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv módosítást. A Nyírségvíz Zrt. részére a testületi határozatok és a tervdokumentációk aláírva megküldésre kerültek.
- 69/2024. (IX.17.) határozatával elfogadta szociális tüzelőanyag biztosításához a Nyírerdő Zrt.-vel értékesítési szerződés megkötését jóváhagyta. A szerződés megkötése folyamatban.

- 71/2024.(IX.17.) határozatával döntött az önkormányzatok gazdasági teljesítőképességének fenntartása érdekében a rezsicsökkentések végrehajtásáról szóló 2013. évi LIV. törvény módosításának kezdeményezése tárgyában. Paszab és Gávavencsellő önkormányzatok határozatai, valamint egy részletes a kérelmet alátámasztó levél megküldésre került dr. Vinnai Győző Országgyűlési Képviselő Úr részére, valamint a Magyar Országgyűlés Hivatala Dr. Bárány Péter törvényalkotási főigazgató helyettes úr részére. Kövér László Házelnök úr levelet küldött Paszab és Gávavencsellő polgármesterének, melyben tájékoztat arról, hogy kezdeményezésünket továbbította az Országgyűlés Gazdasági Bizottságának.
- 72/2024.(IX.17.) határozatával döntött a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatására pályázat benyújtásáról. A pályázatot 2024. október 10-én nyújtottuk be, 8.388.921 Ft-ra pályáztunk.
- 73/2024.(IX.17.) határozatával elfogadta a Paszab települést érintő 2024-2038 évekre elfogadott Gördülő Fejlesztési Terv módosítását. A határozatot és a dokumentumokat a Nyírségvíz Zrt. részére megküldtük. V.21.) határozatával elfogadta Paszab települést érintő 2024-2038 évekre vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv módosítását. A módosítást elfogadó határozatot a Nyírségvíz Zrt. részére megküldtük.
- 74/2024.(IX.17.) határozatával döntött a Medicopter Alapítvány támogatásának kérelméről. A testület döntéséről szóló határozatot a kérelmező részére megküldtük.

2024. október 8-án tartotta alakuló ülését Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete. Az alakuló üléshez kapcsolódó adminisztratív feladatokat elvégeztük.

Paszab, 2024. október 15.


Bakos Tóth Ildikó
jegyző




Tajthy Péter
polgármester

Határozati javaslat

**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2024.(.....) határozata
a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról szóló tájékoztatót tudomásul vette.