



BÉKÉSCSABAI
TANKERÜLETI
KÖZPONT

**Békéscsabai Tankerületi Központ Diákönkormányzati
Tanácsának**

1/2018. (IX.04.) számú ügyrendje

Ellenjegyezte:

Békéscsaba, 2018. szeptember 04.

Ravasz Tamás

elnök

Diákönkormányzati Tanács

Jóváhagyta:

Békéscsaba, 2018. szeptember 04.

Bánki András

tankerületi igazgató

Békéscsabai Tankerületi Központ



Tartalomjegyzék

I. Fejezet	3
Általános rendelkezések	3
1. Az ügyrend célja	3
2. Az ügyrend hatálya	3
3. A Diákönkormányzati Tanács alapadatai	3
4. A Diákönkormányzati Tanács jogállása	3
II. Fejezet.....	3
A Diákönkormányzati Tanács felépítése, személyi állománya	3
5. A Diákönkormányzati Tanács szervezeti felépítése	3
6. A Diákönkormányzati Tanács személyi állománya.....	3
III. Fejezet	4
A Diákönkormányzati Tanács feladat- és hatásköre	4
IV. Fejezet	4
A Diákönkormányzati Tanács működése.....	4
7. A munkavégzés alapelvei	4
8. Az ügyiratkezelés rendje.....	4
V. Fejezet	4
A helyettesítés rendje	4
9. A helyettesítés általános szabályai.....	4
VI. Fejezet	5
A belső és a külső kapcsolattartás rendje	5
10. A belső és a külső kapcsolattartás általános szabályai.....	5
11. A belső kapcsolattartás formái.....	5
VII. Fejezet.....	5
Záró rendelkezések.....	5

A Békéscsabai Tankerületi Központ (továbbiakban: Tankerületi Központ) 8/2018. (VIII.22.) számú Diákönkormányzati Tanács Működési rendjéről szóló szabályzat (a továbbiakban Szabályzat) 6.§-ban biztosított jogkörömben eljárva – a Diákönkormányzati Tanács (a továbbiakban Tanács) ügyrendjét az alábbiak szerint határozom meg.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az ügyrend célja

1. § Az ügyrend célja, hogy a vonatkozó jogszabályok, valamint a Tanács sajátosságai alapján részletesen meghatározza a működésének részletes szabályait, az ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, az elnök és a tagok felelősségi területeit, feladatait, a helyettesítés részletes rendjét, a munkarendet és a belső és külső kapcsolattartás módját, szabályait. Az ügyrend összhangban áll a Tanács működéséről szóló Szabályzatban meghatározott feladatai, a tevékenységére vonatkozó jogszabályi rendelkezések figyelembevételével.

2. Az ügyrend hatálya

2. § (1) Az ügyrend hatálya a Tanácsra állandó tagjaira és az eseti meghívottakra (a továbbiakban együtt: tagok) terjed ki.

(2) Az ügyrend tárgyi hatálya kiterjed a Tanács működésére, valamint az általa végzett valamennyi tevékenységre, munkafolyamatra.

3. A Diákönkormányzati Tanács alapadatai

3. § A Tanács

- a) elnevezése: Békéscsabai Tankerületi Központ Diákönkormányzati Tanácsa
- b) rövidített neve: DÖK Tanács
- c) elérhetőségei: 5600 Békéscsaba Kiss Ernő u. 3.
 - ca) postai címe: ua.
 - cb) elektronikus címe: bekescsaba@kk.gov.hu
 - cc) telefonszáma:-

4. A Diákönkormányzati Tanács jogállása

4. § A Tanács a Tankerületi Központ mellett működő jogi személyiséggel nem rendelkező önálló szerveződés, amely a Tanács elnökének irányítása alatt áll és a vezetésével látja el feladatait.

II. FEJEZET

A DIÁKÖNKORMÁNYZATI TANÁCS FELÉPÍTÉSE, SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYA

5. A Diákönkormányzati Tanács szervezeti felépítése

5. § A Tanács az elnök vezetése alatt egységesen működik.

6. A Diákönkormányzati Tanács személyi állománya

6. § (1) A Tanács személyi állománya, az őket delegáló köznevelési intézményekben működő diákönkormányzatok képviselőiből tevődik össze. A Tanácsot döntései meghozatalában állandó

meghívottak segítik. A tagok megbízatása a Tankerületi Központ fenntartásában működő intézményben a diákönkormányzati elnöki megbízatása idejére szól.

- (2) A Tanács elnök megválasztásának folyamata a Szabályzatban meghatározottak szerint történik.
- (3) A tagsággal járó jogok és kötelezettségek: üléseken való részvétel, felszólalási jog, előterjesztési jog, szavazati jog.

III. FEJEZET

A DIÁKÖNKORMÁNYZATI TANÁCS FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

7. § (1) A Tanács a feladatait a Szabályzatban meghatározottak szerint látja el.
- (2) A Tanács feladatait bizottságok között megoszthatja.
 - (3) A Jelölő Bizottság 3 tagból áll (1 elnök, 2 tag), a Tanácsban a következő feladatokat látja el:
 - a) közreműködik a Tanács elnöki tisztségére jelölhető személyek felkutatásában, a tagok jelölt állításra vonatkozó felhívásban, jelölések összegyűjtésében,
 - b) jelöltlista elkészítése, továbbítás.
 - (4) A Szavazatszámoló Bizottság 3 tagból áll (1 elnök, 2 tag). Feladata a szavazások lebonyolítása, a szavazatok megszámlálása és a megszületett eredménye közzétevése, dokumentálás.
 - (5) A bizottságok tagjait a Tanács tagjai választják meg, nyílt szavazással, egyszerű többséggel.
 - (4) A Tanács ülésein dönthet - itt fel nem sorolt - eseti jellegű bizottság felállításáról.

IV. FEJEZET

A DIÁKÖNKORMÁNYZATI TANÁCS MŰKÖDÉSE

7. A munkavégzés alapelvei

8. § A Tanács döntéseit ülésein hozza. Az ülések tartására vonatkozó részletes szabályokat a Szabályzat tartalmazza.

8. Az ügyiratkezelés rendje

9. § (1) A Tanács ülésein keletkező iratokat (jegyzőkönyv, jelenléti ív, előterjesztések stb.) a tankerületi igazgató által kijelölt kormánytisztviselő adminisztrálja és tárolja.

(2) Az iratkezelés részletes szabályait a Tankerületi Központ Egyedi Iratkezelési szabályzata tartalmazza.

V. FEJEZET

A HELYETTESÍTÉS RENDJE

9. A helyettesítés általános szabályai

10. § Az elnököt akadályoztatása vagy távolléte esetén az általa kijelölt tag helyettesíti.

11. § (1) A helyettesítést ellátó tag a helyettesítést a legjobb tudása szerint végezni, a helyettesítést követően a helyettesített elnököt minden lényeges eseményről, a munkavégzés körülményeiről részletesen tájékoztatni köteles.

(2) A helyettest a helyettesítés során hozott intézkedéseiért, irányító munkájáért, a végzett tevékenységért ugyanolyan felelősség terheli, mint a helyettesített elnököt.

VI. FEJEZET

A BELSŐ ÉS A KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

10. A belső és a külső kapcsolattartás általános szabályai

12. § (1) A Tanács tagjai a hatékony és szakszerű feladatellátás érdekében egymással és a Tankerületi Központtal együttműködésre kötelezettek.
- (2) A tag kötelezettsége a tapasztalt akadályokról, terjedelmi és tartalmi változásokról késedelem nélkül tájékoztatni a Tanács elnököt.
- (3) A Tanács elnök kötelezettsége a tagok által jelzett problémák megoldásában való közreműködés, illetve annak érdekében a tankerületi igazgatóval történő egyeztetés.
- (4) A belső kapcsolattartás formái:
- a) személyes,
 - b) elektronikus,
 - c) telefonos (vezetékes és/vagy mobil).

11. A belső kapcsolattartás formái

13. § (1) A Tanács ülései a Tankerületi Központ szakmai feladatellátását segítő feladatmeghatározó, továbbá a feladatok végrehajtását értékelő, valamint szakmai konzultatív jellegű fórum.
- (2) Az üléseken a Tankerületi Központ fenntartói tevékenységéhez illeszkedő oktatási feladatok, valamint egyéb aktuális kérdések kerülnek megvitatásra.
- (3) Az ülésekről jegyzőkönyvet vagy emlékeztetőt kell készíteni, amely tartalmazza a feladatok megjelölését, a kitűzött határidőket és a felelősök nevét, meghozott döntéseket.
- (4) A Tanács ülései, az előterjesztések és az emlékeztetők nem nyilvánosak.

VII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

14. § (1) Jelen ügyrend a megválasztott Tanács elnök ellenjegyzését és a tankerületi igazgató jóváhagyását követő napon lép hatályba.
- (2) Az ügyrend elkészítéséért és szükség szerinti módosításának előterjesztéséért a Tanács elnök és a tankerületi igazgató által kijelölt kormánytisztviselő a felelős.
- (3) Jelen ügyrend hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az e tárgykörben kiadott korábbi szabályozás.
- (4) A jelen ügyrendben foglaltakat a Tanács tagjai és meghívottai kötelesek megismerni és betartani.