



**BÉKÉSCSABAI
TANKERÜLETI
KÖZPONT**

**Békéscsabai Tankerületi Központ
2/2024. (V.7.) számú ügyrendje**

a Tankerületi Tanácsról

Békéscsaba, 2024. május 7.



Bánki András
Tankerületi Tanács elnöke

Tartalom

I. Fejezet	3
Általános rendelkezések	3
1. Az ügyrend hatálya.....	3
2. A Tankerületi Tanács feladat- és hatásköre.....	3
A Tanács összetétele, a tagok megbízatása	4
3. A Tanács tagjai, a tagok megbízatásának megszűnése.....	4
A Tanács tagjaira vonatkozó rendelkezések.....	5
4. A Tanács tagjainak jogai és kötelezettségei	5
5. A Tanács elnöke	5
6. A Tanács titkára.....	5
II. Fejezet.....	6
A Tanács működése.....	6
7. A Tanács üléseinek előkészítése	6
8. A Tanács ülései	6
9. A határozatképesség megállapítása, a határozathozatal	6
10. Elektronikus úton történő döntéshozatal	8
11. Az emlékeztető	8
III. Fejezet	9
A Tanács munkacsoportjai	9
IV. Fejezet	9
Záró rendelkezések.....	9

Az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) 2/A. §-ában kapott felhatalmazás alapján a Békéscsabai Tankerületi Központ Tankerületi Tanácsa működésének rendjét az alábbiakban határozza meg.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az ügyrend hatálya

1. § Az ügyrend hatálya a Tankerületi Tanács (továbbiakban: Tanács), mint testület tagjaira és az ülés munkájában közvetlenül közreműködő személyekre, valamint a Békéscsabai Tankerületi Központ Tanácsának működésére terjed ki.

2. A Tankerületi Tanács feladat- és hatásköre

2. § (1) A Tanács a Tankerületi Központ (továbbiakban: Tankerületi Központ) köznevelési közfeladatai hatékonyabb ellátását, a köznevelési intézmények tekintetében hozott fenntartói döntések széles körű megalapozását segítő konzultatív, véleményező, javaslattevő, tanácsadó testület. A Tanács célja:

- a) a helyi, területi, térségi társadalmi-gazdasági környezeti érdekek, célok összehangolása a Tankerületi Központ fenntartói tevékenységével kapcsolatos oktatásirányítási célokkal,
- b) a hosszú távú, átfogó, köznevelés-igazgatási célok összehangolása a Tankerületi Központ illetékességi területén,
- c) a fenntartói stratégiai döntések megalapozása.

(2) A Tanács

- a) véleményezi a Tankerületi Központ fenntartásába tartozó köznevelési intézményekre vonatkozó fejlesztési tervet, valamint a Tankerületi Központ által benyújtott pályázatok, projektek megvalósítását,
- b) javaslattal élhet
 - ba) a Klebelsberg Központ által meghatározott, a Tankerületi Központot érintő infrastrukturális fejlesztésekkel,
 - bb) a Tankerületi Központot érintő európai uniós infrastrukturális pályázatok, projektek megvalósításával,
 - bc) a Tankerületi Központ területéhez tartozó, oktatásirányítást érintő fejlesztési tervek elkészítésével,
 - bd) egyeztetések lefolytatásával, valamint
 - be) egyéb, köznevelést érintő helyi ügyekkel

kapcsolatosan,

- c) tanácsadással segítheti a fejlesztési tervek megvalósítását, a stratégiai tervezést.

(3) A Tanács a (2) bekezdésben meghatározott feladat- és hatáskörein túl:

- a) dönt ügyrendjének elfogadásáról, illetve szükség esetén annak módosításáról,
- b) jóváhagyja a Tanács elnöke által készített – e szabályzat 8. § (3) bekezdése szerinti – beszámolót,

- c) véleményt nyilvánít – az e szabályzat 9. § (1) bekezdése szerint – a Tanács titkárára vonatkozó elnöki javaslatról,
- d) dönt az antiszegregációs munkacsoport felállításáról, összetételéről, feladat- és hatásköréről, véleményezi a munkacsoport tevékenységéről szóló vezetői beszámolót,
- e) dönt eseti munkacsoport felállításáról, feladatáról és összetételéről, az eseti munkacsoport működésének időtartamáról, dönt a munkacsoport tevékenységéről szóló vezetői beszámoló elfogadásáról,
- f) értékeli a Tankerületi Központ fenntartásában működő köznevelési intézmények szakmai feladatai végrehajtásához szükséges feltételek meglétét,

(4) A Tanács az e § (2) és (3) bekezdésben meghatározott tárgykörökben kialakított előzetes véleményét, illetve döntését határozatba foglalja.

3. § (1) A Tanács folyamatosan figyelemmel kíséri a Tankerületi Központ és a fenntartásában lévő köznevelési intézmények működését. Ennek keretében tájékoztatást kérhet a tankerületi igazgatótól és a köznevelési intézmények vezetőitől.

(2) A tankerületi igazgató, gazdasági vezető vagy szakmai vezető szükség szerint tájékoztatást nyújt a Tanácsnak a Tankerületi Központ tevékenységéről.

A TANÁCS ÖSSZETÉTELE, A TAGOK MEGBÍZATÁSA

3. A Tanács tagjai, a tagok megbízatásának megszűnése

4. § A Tanács 8 főből álló testület. A Tanács állandó tagjai:

- a) hivatalból a tankerületi igazgató,
- b) az oktatásért felelős miniszter felkérése útján
 - ba) a Klebelsberg Központ által jelölt egy fő,
 - bb) a Nemzeti Pedagógus Kar által jelölt egy fő,
 - bc) Megyei Önkormányzatok Országos Szövetsége (MÖOSZ) által delegált egy fő,
 - bd) a Kisvárosok Szövetsége (KSZ) által delegált egy fő,
 - be) a Megyei Jogú Városok Szövetsége (MJVSZ) által delegált egy fő,
 - bf) Országos Nemzetiségi Önkormányzatok Szövetsége (ONÖSZ) által delegált egy fő
 - bg) a Tankerületi Központ által fenntartott intézményekben működő diákönkormányzatok által delegált egy fő.

5. § (1) A Tanács munkájában és ülésein tanácskozási joggal állandó és eseti meghívottak vehetnek részt.

(2) A Tanács állandó meghívottja:

- a) a Tankerületi Központ gazdasági vezetője,
- b) a Tankerületi Központ szakmai vezetője.

6. § (1) A tankerületi igazgató tanácsi tagsága vezetői kormánytisztviselői kinevezése idejére, a 4. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott tagok megbízása öt évig tart.

(2) A tagok megbízatása megszűnik:

- a) a tag megbízatásának időtartama lejár,
- b) a tag meghal,

- c) a tag a megbízatásáról lemond,
- d) a diákönkormányzatok által jelölt tag tanulói jogviszonya megszűnik a Tankerületi Központ illetékességi területén működő iskolával,
- e) a megbízatása alapjául szolgáló jogviszonya megszűnik.

A TANÁCS TAGJAIRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

4. A Tanács tagjainak jogai és kötelezettségei

7. § (1) A Tanács tagjainak joga és kötelessége a Tankerületi Központ eredményes, széles társadalmi konszenzuson alapuló, a köznevelési közfeladat ellátásának fejlődését szolgáló működésének elősegítése.

(2) A tag köteles a tagsággal összefüggő tevékenysége során a jogszabályokat maradéktalanul betartani. A tagok a megbízatás ellátásával kapcsolatban tudomásukra jutó adatokat, információkat kötelesek bizalmasan kezelni, azokat nyilvánosságra vagy illetéktelen személy tudomására nem hozhatják. A titoktartási kötelezettség megsértése esetén a tagok a vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok szerint polgári jogi felelősséggel tartoznak.

(3) A tag jogosult a Tanács hatáskörébe tartozó bármely ügyben tájékoztatást kérni, a Tanács ülésén részt venni, szavazni, hozzászólni, kérdéseket feltenni, intézkedést, egyeztetést, döntéshozatalt kezdeményezni.

(4) A Tanács tagjai megbízatásukat személyesen látják el, a tanácsi tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során képviseletnek nincs helye.

5. A Tanács elnöke

8. § (1) A Tanács elnöke a Tankerületi Központ igazgatója.

(2) A Tanács elnöke:

- a) felel a Tanács jogszabályok, valamint az ügyrend szerinti működéséért,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) összehívja, vezeti, majd berekeszti a Tanács üléseit,
- c) dönt az eseti meghívottakról,
- d) megállapítja a határozatképességet,
- e) aláírásával hitelesíti a Tanács döntéseit,
- f) képviseli a Tanácsot a Tankerületi Központ, más szervezetek és a nyilvánosság előtt,
- g) javaslatot tesz a Tanács titkárának, az eseti munkacsoport vezetőjének a személyre.

(3) A Tanács elnöke évente egyszer beszámolót készít a Tanács működéséről, amelyet a tárgyévet követő év január 31. napjáig megküld a Klebelsberg Központ elnökének.

6. A Tanács titkára

9. § (1) A Tanács titkárát – a Tanács előzetes véleményének kikérését követően – a Tankerületi Központ munkatársai közül a tankerületi igazgató jelöli ki.

(2) A titkár a feladatkörében:

- a) közreműködik a Tanács üléseinek előkészítésében,
- b) gondoskodik az ülés lebonyolításának technikai feltételeiről,

- c) segíti az elnököt az ülés vezetésében,
 - d) előkészíti a Tanács határozati javaslatát, nyilvántartja a Tanács határozatait, gondoskodik azok közzétételéről,
 - e) elkészíti Tanács emlékeztetőit.
- (3) A titkár a Tanács ülésein tanácskozási joggal vesz részt.

II. FEJEZET

A TANÁCS MŰKÖDÉSE

7. A Tanács üléseinek előkészítése

10. § A Tanács működésének tárgyi és infrastrukturális feltételeit a Tankerületi Központ a saját költségvetése terhére biztosítja. Ennek keretében gondoskodik különösen

- a) megfelelő helyszínről az ülések számára,
- b) leírói és irattári kapacitás rendelkezésre bocsátásáról a dokumentumok számára,
- c) a dokumentumok továbbításáról, postázásról.

11. § (1) A Tanács üléseit a Tankerületi Központ igazgatója készíti elő. Az előkészítéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Tanács titkára látja el.

(2) A Tanács ülésére szóló, a napirendet is tartalmazó meghívót és a kapcsolódó anyagokat (dokumentumok, előterjesztések, stb.) a tagok és a meghívottak részére legkésőbb az ülést megelőző öt munkanappal a titkár – elektronikus úton – küldi ki.

(3) A Tanács ülései között és az ülések előkészítése során a titkár biztosítja a Tanács és a Tankerületi Központ közötti információáramlást, kapcsolattartást.

(4) Rendkívüli esetben a Tanács ülése rövid úton (szóban, telefonon, e-mailben) is összehívható. A Tanács rendkívüli ülését össze kell hívni a tankerületi igazgató, vagy a Tanács tagjai 1/3-nak az indítványára, ha azt rendkívüli, sürgős ügy indokolja.

8. A Tanács ülései

12. § (1) A Tanács hatáskörét – kivéve a 16. §-ban meghatározott esetet – ülésein gyakorolhatja. A Tanács rendes ülést és rendkívüli ülést tarthat.

(2) A Tanács rendes ülését a napirendi pontok megjelölésével az elnök hívja össze a tanév során szükség szerint, de évenként legalább két alkalommal.

(3) A Tanács ülését 8 napon belül össze kell hívni, ha azt a tagok több mint a fele az ok vagy a napirend egyidejű megjelölésével kéri.

(4) A Tanács elnöke az ülésre tanácskozási joggal esetenként meghívja mindazokat, akiknek jelenléte a napirendi pont tárgyalásához szükséges. A Tanács ülései nem nyilvánosak, azokon a tagok és az eseti meghívottak vehetnek részt.

(5) Az elnök akadályoztatása esetén az elnöki feladatokat az általa felkért tag látja el (eseti levezető elnök).

9. A határozatképesség megállapítása, a határozathozatal

13. § (1) Az ülés megnyitását követően az elnök megállapítja a Tanács határozatképességét. A Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint a fele jelen van. Ha a Tanács nem határozatképes, az elnök megkísérli annak helyreállítását.

(2) Határozatképtelenség esetén az elnök az ülést elnapolja, egyúttal meghatározza az új ülés időpontját. A megismételt ülést változatlan napirenddel, 8 napon belüli időpontra kell kitűzni. A megismételt ülés a megjelent szavazati joggal rendelkező tagok számától függetlenül határozatképes.

(3) A határozatképesség megállapítását követően az elnök ismerteti a napirendet, amelynek elfogadásáról a Tanács a 14. § (1) bekezdésben foglaltak szerint dönt.

(4) Az egyes napirendi pontokról a Tanács tagjai az előterjesztésekhez tartozó írásbeli határozati javaslat alapján szavaznak. Az előterjesztésekkel kapcsolatos módosító indítványok az ülést megelőzően írásban, vagy az ülésen, a vita során szóban terjeszthetők elő. A módosító javaslatot a betervező a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig bármikor visszavonhatja.

(5) A napirendi ponthoz a testület szavazati jogú tagjai és a tanácskozási jogú meghívottak szólhatnak hozzá. A hozzászólásokban elmondhatják észrevételeiket, véleményüket, betervezhetik módosító indítványaikat. A hozzászólások sorrendjét az elnök határozza meg.

(6) Amennyiben az eredeti előterjesztéshez képest módosító indítvány érkezik, először az eredeti indítványt kell szavazásra feltenni. Több módosító indítvány esetén a módosító indítványok feletti szavazás sorrendjét az elnök határozza meg. Amennyiben az eredeti indítvány a szükséges többséget megkapta, a módosító indítványt nem kell szavazásra feltenni. Több módosító indítvány esetén a szavazást addig kell folytatni, amíg valamelyik a szükséges többséget meg nem kapta, vagy valamennyi módosító indítványról nem szavaztak.

(7) Ha az előterjesztéshez, indítványhoz további hozzászóló nem jelentkezett az elnök lezárja a vitát és szavazást rendel el. Amennyiben a vita indokolatlanul elhúzódik, az elnök javasolhatja a vita lezárását. Erről a Tanács vita nélkül határoz.

(8) Az előterjesztő vagy az elnök javasolhatja a napirendi pont elnapolását. Erről a Tanács vita nélkül határoz.

14. § (1) A Tanács határozataihoz a jelenlévő szavazásra jogosult tagok többségének támogatásával hozott döntés szükséges (egyszerű többség).

(2) Szavazni "igen"-nel, vagy "nem"-mel vagy "tartózkodom"-mal lehet. A döntés meghozatalához az igen szavazatok többségének megléte szükséges. Az érvénytelen szavazatokat a határozat eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben az érvénytelen szavazatok figyelmen kívül hagyása esetén a leadott szavazatok száma nem éri el a szükséges – az e szakaszban előírt – határozatképességet, úgy a szavazást meg kell ismételni.

(3) A Tanács határozatait nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A szavazatokat az elnök számolja össze. Titkos szavazást kell alkalmazni, amennyiben

- a) bármely tag indítványára tartott szavazáson egyszerű szótöbbséggel titkos szavazás kerül elrendelésre, vagy ha
- b) a Tanács személyi kérdésben foglal állást.

(4) A Tanács minden szavazati jogú tagja egy szavazattal rendelkezik. Szavazni csak személyesen lehet.

15. § (1) A Tanács határozatait az ülés napjának megjelölésével, folyamatos sorszámmal kell jelölni és a Tankerületi Központ irattárában elkülönítetten, az iratkezelési szabályoknak megfelelően kell tárolni.

(2) A Tanács egyéb döntéseit, javaslatait, állásfoglalásait azok meghozatalától számított 5 napon belül írásba kell foglalni és az (1) bekezdésben meghatározott módon kell tárolni.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott feladatok ellátásáról, továbbá a Tanács határozatainak az érintettek részére történő megküldéséről a titkár gondoskodik.

10. Elektronikus úton történő döntéshozatal

16. § (1) A Tanács indokolt esetben, az elnök kezdeményezésére – a titkos szavazást igénylő, illetve ügyrendben meghatározott esetek kivételével – elektronikus szavazás útján is hozhat döntést. Elektronikus úton történő szavazásra akkor kerülhet sor, ha

- a) az ügy egyszerű megítélésű, illetve az írásos dokumentáció alapján a Tanács tagja részéről olyan kérdés nem merült fel, amit a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni – ez utóbbi esetben a szavazásra megállapított határidőt a kiegészített, módosított írásos dokumentáció tagokhoz történő eljuttatásától kell számítani,
- b) a Tanács tagja – legkésőbb a szavazás időpontját megelőzően – nem javasolja a Tanács összehívását.

(2) Az elektronikus szavazás lebonyolításáról a titkár gondoskodik.

(3) Elektronikus szavazás esetén a Tanács tagjai szavazatukat a kizárólagos hozzáférésüket biztosító tankerületi központi e-mail címükről, külső tagok esetében a kizárólagos hozzáférésüket aláírásukkal igazolt és a Tanács elnökének leadott formanyomtatványon feltüntetett e-mail címükről adhatják le.

(4) Az elektronikus szavazólap tartalmazza:

- a) a döntési javaslatot,
- b) az igen, a nem, a tartózkodás lehetőséget,
- c) a szavazat leadásának dátumát.

(5) Az elektronikus szavazás alapján elfogadott döntést a következő ülés emlékeztetőjében fel kell tüntetni, rögzítve, hogy az adott kérdésben a döntés elektronikus szavazás eredményeként került elfogadásra.

(6) Az elektronikus szavazás alapján történt döntés elfogadásának dátuma az elektronikus szavazás határideje, a döntés elfogadására vonatkozóan a 14. § (1) bekezdésben foglaltakat értelemszerűen kell alkalmazni.

(7) Elektronikus szavazás esetén határidő tűzésével kell a döntési javaslatot és az elektronikus szavazólapot megküldeni a Tanács tagjai részére a szavazás kezdő napját megelőzően legalább három munkanappal azzal, hogy a szavazásra legalább egy munkanapot kell biztosítani.

11. Az emlékeztető

17. § (1) A Tanács üléséről emlékeztetőt kell készíteni. Az emlékeztető elkészítéséről a titkár gondoskodik. Az emlékeztetőt az ülést követő 7 munkanapon belül kell készíteni. Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés összehívásának szabályszerűségére való utalást,
- b) a határozatképesség megállapításának tényét,
- c) a megjelentek, a magukat kimentők és a távolmaradók nevét,
- d) az ülés helyét, kezdetének és befejezésének időpontját,
- e) az elfogadott napirendet,
- f) a határozati javaslatokat, az előterjesztett módosító indítványokat, a hozzászólókat, a határozati javaslatok, a módosító indítványok elfogadásának módját, a határozathozatal eredményét és az elfogadott határozatot,
- g) ha valamely tag a döntéssel szemben tiltakozást jelentett be, akkor ennek tényét és a tiltakozás rövid indokolását,

- h) a Tanács tagjának esetleges külön véleményét,
 - i) minden egyéb az ülés lefolytatásával kapcsolatos lényeges körülményt.
- (2) Az emlékeztetőt az elnök, továbbá hitelesítőként a Tanács egy tagja írja alá. Az emlékeztetőhöz csatolni kell az ülés jelenléti ívét, továbbá a meghívót és a kiküldött előterjesztések egy-egy példányát. Az emlékeztető elkészülte után bármelyik tag abba betekinthez, és arra észrevételt tehet.
- (3) A titkár az emlékeztető egy példányát a Tankerületi Központ irattárába helyezi el, egy-egy példányt pedig elektronikusan megküld a tagok részére.

III. FEJEZET

A TANÁCS MUNKACSOPORTJAI

18. § A Tanács állandó munkacsoportja az antiszegregációs munkacsoport. Az antiszegregációs munkacsoport vezetője a Tankerületi Központ antiszegregációs referense.

(2) Az antiszegregációs munkacsoport ügyrendjére a munkacsoport vezetője tesz javaslatot, amelyet az antiszegregációs munkacsoport alakuló ülésen fogad el.

(3) Az antiszegregációs munkacsoport vezetője évente egyszer beszámolót készít a munkacsoport tevékenységéről, amelyet – a Tanács véleményének kikérését követően – a tárgyévét követő év január 31. napjáig megküld a Klebelsberg Központ elnökének.

19. § (1) A Tanács dönthet eseti munkacsoport megalakításáról, feladatáról és összetételéről. Ilyen esetben az eseti munkacsoport működésének időtartamát és feladatát is meg kell határozni.

(2) Az eseti munkacsoport ügyrendjére a munkacsoport vezetője tesz javaslatot, amelyet az eseti munkacsoport alakuló ülésen fogad el.

(3) Az eseti munkacsoport vezetője a munkacsoport tevékenységének befejezését követően beszámolót készít a munkacsoport tevékenységéről, amelyet jóváhagyás céljából a Tanács elé terjeszt.

IV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. § Jelen ügyrend a Tanács által történő elfogadás napján lép hatályba.

Záradék:

A Békéscsabai Tankerületi Tanács ügyrendjét a Tanács 2024. május 7. napján tartott ülésén BCSTK-TT-1/2024. számú határozatával elfogadta. Hatályos: 2024. május 7. napjától.