



A Szegedi Tankerületi Központ

Tankerületi Tanácsának

Ügyrendje

Szeged, 2023. december 11.



Plesovszkiné Ujfaluczki Judit
a Tankerületi Tanács elnöke

A Szegedi Tankerületi Központ Tankerületi Tanácsának ügyrendjét a Tanács 2023. december 11. napján tartott ülésén a 3/2023. (XII.11.) számú határozatával fogadta el.

Hatályos: 2023. december 11. napjától.

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	6
II. Fejezet	6
A Tanács működése	6
7. A Tanács üléseinek előkészítése	6
8. A Tanács ülései	6
9. A határozatképesség megállapítása, a határozathozatal	7
10. Elektronikus úton történő döntéshozatal	8
11. Az emlékeztető	9
III. Fejezet	9
A Tanács munkacsoportjai	9
IV. Fejezet	10
Záró rendelkezések	10

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, valamint a Korm. rendelet 2/C. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Szegedi 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 Központ Tanácsának működésére terjed ki.

2. A Tankerületi Tanács feladat- és hatásköre

2. § (1) A Tanács a Tankerületi Központ (továbbiakban: 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 Központ fenntartói tevékenységével kapcsolatos oktatásirányítási célokkal,
- b) a hosszú távú, átfogó, köznevelés-igazgatási célok összehangolása a Központ illetékességi területén,
- c) a fenntartói stratégiai döntések megalapozása.

(2) A Tanács

- a) véleményezi a Központ fenntartásába tartozó köznevelési intézményekre vonatkozó fejlesztési tervet, valamint a Központ által benyújtott pályázatok, projektek megvalósítását,
- b) javaslattal élhet
 - ba) a Klebelsberg Központ által meghatározott, a Központot érintő infrastrukturális fejlesztésekkel,
 - bb) a Központot érintő hazai, valamint európai uniós infrastrukturális pályázatok, projektek megvalósításával,
 - bc) a 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 – ezen ügyrend 8. § (3) bekezdése szerinti – beszámolót,
- c) véleményt nyilvánít – az ezen ügyrend 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 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 Központ és a fenntartásában lévő köznevelési intézmények működését. Ennek keretében tájékoztatást kérhet a tankerületi igazgatótól.

(2) A tankerületi igazgató és a gazdasági vezető szükség szerint tájékoztatást nyújt a Tanácsnak a Központ tevékenységéről.

A TANÁCS ÖSSZETÉTELE, A TAGOK MEGBÍZATÁSA

3. A Tanács tagjai, a tagok megbízatásának megszűnése

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

- a) hivatalból a tankerületi igazgató,
- b) a köznevelésért felelős miniszter felkérése útján
 - ba) a Klebelsberg Központ által jelölt egy fő,
 - bb) a Nemzeti Pedagógus Kar által jelölt egy fő,
 - bc) a Megyei Önkormányzatok Országos Szövetsége által delegált egy fő,
 - bd) a Megyei Jogú Városok Szövetsége által delegált egy fő,
 - be) a Kisvárosok Szövetsége által delegált egy fő,
 - bf) a Nagycsaládosok Országos Egyesület által delegált egy fő,
 - bg) a Központ által fenntartott intézményekben működő diákönkormányzatok képviselőjében egy fő.

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

(2) A Tanács állandó meghívottai:

- a) a Központ gazdasági vezetője,
- b) a Központ szakmai vezetője,
- c) a Tanács állandó munkacsoportjának vezetője.

6. § (1) A tankerületi igazgató tanácsi tagsága vezetői kormánytisztviselői kinevezése idejére, a 4. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott tagok megbízása az adott ötéves ciklus végéig 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 Központ illetékességi területén működő iskolával,
 - e) a megbízatása alapjául szolgáló jogviszonya megszűnik.
- (3) Ha a tag megbízatása a (2) bekezdés b)-e) pontja alapján szűnik meg, a tagot jelölő szerv, a 4. § (1) ba) pontja szerinti tag esetén a Klebelsberg Központ, valamint az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központtról szóló a 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 2/B § (4) bekezdésében meghatározott szervek 30 napon belül új tagot jelölnek.

A TANÁCS TAGJAIRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

4. A Tanács tagjainak jogai és kötelezettségei

7. § (1) A Tanács tagjainak joga és kötelessége a 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) Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó, titkos – egészben, vagy elemeinek összességéként nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető –, ennél fogva vagyoni értékkel bíró olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek a titokban tartása érdekében a titok jogosultja az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítja.¹

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

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

5. A Tanács elnöke

8. § (1) A Tanács elnöke a 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,

¹ Az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. tv. 1. § (1) bekezdése

- f) képviseli a Tanácsot a Központ, más szervezetek és a nyilvánosság előtt,
 - g) javaslatot tesz a Tanács titkárának, az eseti munkacsoport vezetőjének a személyére.
- (3) A Tanács elnöke évente egyszer beszámolót készít a Tanács működéséről, amelyet a tárgyévét 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 Központ munkatársai közül a Tanács elnöke 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 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 Tanács elnöke 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 nappal a titkár – elektronikus úton – küldi ki.
- (3) A Tanács ülései között és az ülések előkészítése során a titkár biztosítja a Tanács és a 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.
- (5) A Tanács ülése elektronikus hírközlő eszköz (továbbiakban: videókonferencia) útján is megtartható Skype Meeting App program alkalmazásával.

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

(4) 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. Videókonferencia útján tartott ülés esetén az elnök az online felületen megjelent tagok nevének felolvasásával állapítja meg a határozatképességet. 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 indítványukat. A hozzászólások sorrendjét az elnök határozza meg.

(6) Amennyiben az eredeti előterjesztéshez képest módosító indítvány érkezik, először a módosító javaslatot kell szavazásra feltenni, majd azt követően az előterjesztés egészét. Több módosító indítvány esetén a módosító indítványok feletti szavazás sorrendjét az elnök határozza meg. 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. A szavazást egy alkalommal lehet megismételni.

(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) Amennyiben titkos szavazásra kerül sor, abban az esetben a Tanács elnöke a Tanács jelenlévő tagjai közül három személyből álló Szavazatszámoló Bizottságot jelöl ki. A Szavazatszámoló Bizottság feladata a titkos szavazás lebonyolítása, a szavazatok megszámlálása és a megszületett eredmény közlése.
- (5) Titkos szavazás esetén a Tanács tagjai a Tankerületi Központ hivatalos bélyegzőjével ellátott szavazólapot kapnak, amelyet kitöltés után a lezárt urnába kell bedobni. Szavazni a jelölt neve, vagy a határozati javaslat mellett elhelyezett, tollal írt, két egymást keresztező vonallal lehet. Személyi kérdésekben az a jelölt tekintendő megválasztottnak, aki a legtöbb érvényes szavazatot kapta.
- (6) A Tanács minden szavazati jogú tagja egy szavazattal rendelkezik. Szavazni csak személyesen lehet.
- (7) Videókonferencia útján tartott ülés esetén kizárólag név szerinti szavazás tartható, melynek keretében a Tanács elnöke a szavazásra jogosult tagokat egyenként felszólítva kérdezi meg álláspontjukat (igen, nem, tartózkodom).

15. § (1) A Tanács határozatait az ülés napjának megjelölésével, folyamatos sorszámmal kell jelölni és a 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 merült fel, amit a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával 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 lehetőségét,
 - 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 elkészíteni. 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 hozzászólásokat, 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 abba bármelyik tag betekinthat, arra észrevételt tehet.

(3) A titkár az emlékeztető egy példányát a Központ irattárába helyezi el, egy-egy példányt pedig elektronikusan megküld a tagok részére.

III. FEJEZET

A TANÁCS MUNKACSOPORTJAI

18. § (1) A Tanács állandó munkacsoportja az antiszegregációs munkacsoport. Az antiszegregációs munkacsoport vezetője a 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 tárgyévet 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, ezzel egyidejűleg a Szegedi Tankerületi Központ Tankerületi Tanácsa által 4/2018. (XI. 06.) számú határozatával elfogadott ügyrend hatályát veszti.

Záradék:

A Szegedi Tankerületi Központ Tankerületi Tanácsának ügyrendjét a Tanács 2023. december 11. napján tartott ülésén a 3/2023. (XII. 11.) számú határozatával elfogadta. Hatályos: 2023. december 11. napjától.