

Jóváhagyták:

Légrády András
elnök

Simon Henrietta
tag

Miltényi Gábor
tag

A
18/2006. (IV.24.) OM RENDELET 2. §-a
SZERINTI PROGRAMTANÁCS
ÜGYRENDJE

Budapest, 2006. június hó 30. napja

Preambulum

A szakmai és informatikai fejlesztési feladatok támogatásának igénylési rendjéről szóló 18/2006. (IV. 24.) OM rendelet 2. §-a alapján az oktatási miniszter jogutódja, az oktatási és kulturális miniszter Programtanácsot hozott létre a Közoktatási Informatikai Fejlesztési Program (továbbiakban: program) által megvalósuló fejlesztési feladatok összhangjának megteremtése érdekében.

Jelen ügyrend célja a Programtanács tevékenységével kapcsolatos alapvető működési, szervezeti, hatásköri, munkarendi és ügyviteli szabályok meghatározása a hatályos jogszabályok keretei között.

1. A Testület megnevezése, jogállása:

1.1. A Testület megnevezése:

Programtanács

1.2. A Testület jogállása:

Független szakmai tanácsadó testület, mely sem közvetve, sem közvetlenül nem utasítható a létrehozó szervezet által. Jogi személyiséggel nem rendelkezik. A Programtanács működése során felmerülő tényekről, eseményekről, döntéseiről, adatokról, illetve javaslatairól az oktatási és kulturális minisztert, a miniszter által kijelölt személyeket, köteles tájékoztatni. A Programtanács három tagból áll.

2. A Programtanács feladatai:

2.1. Kidolgozza éves munkatervét.

2.2. Szükség szerint, de legalább évente javaslatot tesz az oktatási és kulturális miniszternek a

2.2.1. az akkreditációs eljárás szabályainak (3/2005 (III.1.) OM rendelet 4.§ (1)- (2) bekezdése) meghatározására,

2.2.2. a program keretében beszerezhető hardvereszközök, valamint szoftvereszközök minimális műszaki követelményeire.

2.3. Javaslatot tesz az oktatási miniszternek az ajánlott szoftvereszköz akkreditációjának elfogadására, elutasítására.

2.4. Javaslatot tesz az oktatási és kulturális miniszternek a 18/2006. OM rendelet 6. §-a szerinti adatlap tartalmára vonatkozóan legkésőbb 2006. október 31-napjáig.

2.5. Feladatkörét érintő ügyekben kapcsolatot tart fenn a Magyar Államkincstár területileg illetékes Igazgatóságaival, egyeztető megbeszéléseket folytat az Önkormányzati és területfejlesztési Minisztérium illetékes szerveivel.

3. A Programtanács vezetőjének jogállása, feladat- és hatásköre

A Programtanács vezetőjét tagjai közül maga választja meg. Tevékenységének ellátásáért díjazás nem illeti meg. A Programtanács vezetője az oktatási és kulturális miniszter által nem utasítható.

A Programtanács vezetője:

- 3.1. szervezi és ellenőrzi a Programtanács munkáját,
- 3.2. felelős az éves munkaterv kidolgozásáért.
- 3.3. felelős a Programtanács határozatainak anyagi és alaki szabályszerűségéért.
- 3.4. összehívja a Programtanácsot, vezeti üléseit, meghatározza kötelező napirendi pontokat, részt vesz a határozatok meghozatalában
- 3.5. vezeti a határozatok könyvét

4. A Programtanács tagjának jogállása, feladat- és hatásköre:

A Programtanács tagjait az oktatási és kulturális miniszter bízza meg feladataik ellátásával egy év időtartamra, továbbá dönt a tag visszahívásáról. A megbízatás elfogadással jön létre. Tevékenységének ellátásáért díjazás nem illeti meg. A Programtanács tagja a delegáló által nem utasítható. A Programtanács tagja:

- 4.1. Részt vesz az üléseken, és a határozatok meghozatalában
- 4.2. Napirendi pontot javasol a Programtanács ülésére
- 4.3. Ellátja mindazon feladatokat, melyekkel a Programtanács vezetője megbízza

5. Munkarend:

A Programtanács a jogszabályokban, valamint a saját éves munkatervében meghatározottak szerint jelen ügyrend keretei között működik. A Programtanács vezetője jogosult az általa meghatározott – és a programot érintő – ügycsoportok szakmai előkészítésével, jelentés kidolgozásával, határozati javaslatok előkészítésével egyedi vagy állandó jelleggel – a feladat teljesítésére rendelkezésre álló határidő, és a beszámolás módjának megjelölésével - a Programtanács tagját megbízni.

6. Ülések:

A Programtanács hathavonta, illetve szükség szerinti alkalommal ülésezik. Az ülés összehívására a Programtanács vezetője írásban jogosult – a napirend megjelölése mellett - az ülést megelőző hét péntek tizenkettő óráig. Rendkívüli ülés összehívására a Programtanács bármelyik tagja jogosult javaslatot tenni a Programtanács vezetőjének. Javaslatában köteles megnevezni a rendkívüliség alapjául szolgáló körülményt, és javaslatot tenni az ülés napirendjére. Amennyiben a Programtanács vezetője indokoltnak tartja az ülés összehívását, köteles haladéktalanul intézkedni. Rendkívüli ülés összehívására sor kerülhet email, telefon útján is, azzal, hogy ezen körülményt az ülésről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Amennyiben a Programtanács vezetője kettő munkanapon belül nem kezdeményezi a rendkívüli ülés összehívását, a Programtanács másik két tagja együttesen jogosult azt összehívni.

Az ülést a Programtanács vezetője vezeti.

A Programtanács vezetője ismerteti a kötelező és a tagok által beterjesztett napirendi pontokat. A beterjesztett napirendi pontok napirendre vételét határozathozatalra bocsátja.

A tárgyalásra kerülő egyes napirendi pontokat a Programtanács vezetője által a munkarend szerint kijelölt Programtanács tag ismerteti.

Az ülés helyszíne: Oktatási és Kulturális Minisztérium épülete.

Határozatképtelenség esetén a Programtanács vezetője köteles az ülést ugyanazon hétre ismét összehívni, a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok betartásával.

A Programtanács ülései nem nyilvánosak.

7. Határozatképeség, határozathozatal:

A Programtanács határozatképes, ha minden tagja jelen van a határozathozatalnál. Képviseletnek van helye. A Programtanács döntéseit határozat formájában hozza meg.

A határozathozatal formája: kézfelemeléssel történő szavazás. A jegyzőkönyvben rögzítésre csak a szavazás tárgya (határozati javaslat), és a szavazás eredménye kerül: az igen, a nem szavazatok, valamint a tartózkodók számának feltüntetésével.

A Programtanács döntéseit konszenzussal hozza meg. 3

A Programtanács kezdeményezheti bármely tagjának visszahívását. Az erről szóló határozat meghozatalánál a másik két tagnak személyesen jelen kell lennie (határozatképeség). A határozatképeség számításánál az érintett tagot nem kell figyelembe venni. E határozati javaslat a másik két tag egyhangú szavazat mellett minősül elfogadottnak.

8. Jegyzőkönyv, határozatok könyve:

Minden ülésről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a Programtanács vezetője által kijelölt jegyzőkönyvvezető készíti. Az ülésről készült kézzel írt jegyzőkönyvet a Programtanács vezetője a jegyzőkönyvvezető és a tagok aláírásukkal hitelesítik. A jegyzőkönyvvezető köteles gondoskodni a kézzel írt jegyzőkönyv géppel történő átírásáról, mely gépelt jegyzőkönyvet a határozathozatalban részt vevő tagok kötelesek - azon legközelebbi ülésen, melyen megjelennek - hitelesíteni.

A jegyzőkönyvben rögzítésre csak a szavazásnál jelenlévő személyek neve, a szavazás tárgya (határozati javaslat), a határozati javaslat száma, és a szavazás eredménye kerül: az igen, a nem szavazatok, valamint a tartózkodók számának feltüntetésével.

A szavazásnál jelen lévő minden tag által hitelesített gépelt jegyzőkönyv alapján a jegyzőkönyvvezető köteles elkészíteni a határozati javaslatokat, és azt átadni a Programtanács vezetőjének. A Programtanács vezetője vezeti a határozatok könyvét.