

Az Országos Diákjogi Tanács Ügyrendje

Az Országos Diákjogi Tanács (továbbiakban: ODJT) Ügyrendjét a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 98.§ (2) bekezdése (továbbiakban: Kotv.) alapján az alábbiakban állapítja meg.

1. Az ODJT feladatai, hatásköre:

1.1 A Kotv.-ben foglaltak alapján az ODJT szakmai bizottságként közreműködik az oktatási miniszter (oktatásért felelős miniszter) (továbbiakban: miniszter) tanulói jogokkal összefüggő döntéseinek előkészítésében. E feladatkörében az ODJT a tanulói jogokat érintő bármilyen kérdésben:

- a) véleményt nyilváníthat,
- b) javaslatot tehet,
- c) állást foglalhat.

1.2. Az ODJT a Kotv. 95.§. (6) bekezdésében foglaltak alapján közreműködik az Országos Diákparlament (továbbiakban: Diákparlament) összehívásában, a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése alapján a Diákparlamenten előterjeszti a javaslatait, ajánlásait.

1.3. Az ODJT feladatait testületként, ülésein gyakorolja. Üléseinek gyakoriságát munkatervében maga állapítja meg.

1.4. Az ODJT feladatainak, hatáskörének gyakorlása során:

- a) ellátja azokat a feladatokat, amelyekre a miniszter felkéri,
- b) munkatervébe felveszi azokat a feladatokat, amelyeket az Országos Diákparlament által elfogadott ajánlások és javaslatok tartalmaznak,
- c) testületi döntései alapján kezdeményezésekkel él.

2. Az ODJT tagjai, tisztségviselői

2.1. Az ODJT tagjait feladataik ellátására a Kotv. 98.§. (2) bekezdésében foglaltak alapján a miniszter határozott időre kéri fel. Az ODJT-nek 9 tagja van.

2.2. Az ODJT tagjainak megbízása megszűnik:

- a) a határozott idejű felkérés lejártával,
- b) a tagnak a miniszterhez írásban benyújtott lemondásával,
- c) a Kotv.-ben meghatározott módon a jelölő szervezetcsoport által kezdeményezett visszahívás által abban az esetben, ha a jelölő szervezet a visszahívást a miniszternél kezdeményezi,
- d) a miniszteri delegáltak esetében akkor, ha a miniszter a megbízást visszavonja, ill. a miniszter megbízatása megszűnik.
- e) a tag halála esetén.
- f.) ha a tag legalább hat egymást követő rendes ülésen nem jelenik meg, s tartós távollétének okáról az ODJT elnökét írásban nem tájékoztatta.

2.3 Tag megbízásának megszűnéséről az ODJT-t minden esetben tájékoztatni kell.

2.4. A tagok feladataikat az ODJT ülésein testületi tagként, azon kívül az ülésen kapott testületi felhatalmazás alapján látják el.

2.5. A tanács tagjait az üléseken – a tisztségviselőkre vonatkozó külön szabályok kivételével - azonos jogok illetik meg.

2.6. A tag jogai:

- a) minden tag választható tisztségre, a tisztségviselőkre vonatkozó szabályok szerint,
- b) az ODJT ülésének összehívását kezdeményezheti ezen Ügyrend 4.10. pontjában foglaltak szerint,
- c) javaslatot tehet napirendre,
- d) ügyrendre,
- e) az ODJT ülésére meghívandó szakértő személyére,
- f) önállóan képviselheti az ODJT-t testületi felhatalmazás alapján.

2.7. A tag kötelezettségei:

- a) az ODJT ülésein részt vesz, közreműködik a munkarend és munkaterv kialakításában,
- b) akadályoztatása esetén az ülésről való távolmaradását és annak indokát az ülést megelőzően megelőző munkanapon 14 óráig az ODJT titkárságának bejelenti,
- c) nyilatkozattétel esetén az ODJT-nek az adott ügyre vonatkozó testületi döntését iránymutatásként figyelembe veszi,
- d) az ODJT ügykörébe tartozó kérdésben megfogalmazott nyilvános véleményéről utólag tájékoztatja az ODJT-t,
- e) az ODJT nevében kötelezettséget nem vállalhat.

2.8. Az ODJT tagjai a testületben végzett munkájukért tisztelt díjban részesülnek, melynek mértékét minden évben az oktatásért felelős miniszter hagyja jóvá

Tisztségviselők

2.10. Az ODJT tisztségviselői: elnök, két alelnök.

2.11. Az ODJT elnökét, két alelnökét a tagok közül a jelölést közvetően titkos szavazással, az ODJT nyolc tagjának részvételével és legalább 5 fő szavazatával választják meg. A tisztségviselők mandátumának idejét az ODJT a választás előtt határozza meg. A tisztségviselők újraválaszthatók. Az alelnököket az elnök megválasztása után kell megválasztani, az elnök választásával azonos módon.

2.12. ODJT tisztségviselőjére javaslatot tehet:

- a) a miniszter,
- b) bármely tag.

2.13. Tisztségviselő jelölését írásban a választásra megállapított ülést megelőzően az ODJT titkárságának kell eljuttatni vagy szóban a jelölő ülésen kell a jelölést megtenni.. A jelölés elfogadásáról a jelöltnek az ülésen kell nyilatkoznia.

2.14. Egy tisztségre érkezett több jelölés esetén a jelöltek nevét névsorrendben szavazólapon kell feltüntetni.

2.15. Abban az esetben, ha egyik jelölt sem kapta meg a tisztség betöltéséhez szükséges többséget, a választást meg kell ismételni. A megismételt választás esetén a jelöléseket az új választás időpontjára figyelemmel a 2.11. pontban foglaltak szerint kell eljárni.

2.16. A tisztségviselők (elnök, alelnökök) megbízatása megszűnik:

- a) lemondással,
- b) a feladatvégzés tartós akadályoztatása esetén, amennyiben azt a tisztségviselő az ODJT-nek jelzi,
- c) abban az esetben, ha legalább 5 tag a tisztségviselő visszahívását kezdeményezi.

A tisztségviselők feladatai

2.17. Az ODJT elnöke:

- a) képviseli az ODJT-t harmadik személlyel szemben, beleértve a minisztert, az Oktatási Minisztérium szervezeti egységeit valamint más szerveket és szervezeteket, továbbá a médiákat,
- b) két ülés között képviseli az ODJT-t,
- c) figyelemmel kíséri az ODJT döntéseinek megvalósulását,
- d) vezeti az ODJT üléseit,
- e) kiadmányozza az ODJT dokumentumait, engedélyezi az ODJT dokumentumainak nyilvánosságra hozatalát,
- f) együttműködik az ODJT titkársági feladatait ellátó szervezeti egységgel, gondoskodik a titkársági feladatok ellátásához szükséges információk továbbításáról, felkéri a titkárságot az ODJT működésével összefüggő feladatok ellátására,
- g) két ülés között kapcsolatot tart az ODJT tagjaival,
- h) tájékoztatja az ODJT-t:
 - mindazokról az információkról, amelyekkel az ODJT feladataival összefüggésben rendelkezik,
 - a két ülés között történt eseményekről, elvégzett feladatokról,
 - az ODJT képviseletében folytatott tárgyalásokról és azok tartalmáról,
- i) évente egy alkalommal - az ODJT-vel közösen kialakított időpontban - beszámol az elnöki feladatok ellátásáról,
- j) az ODJT többségi döntése alapján – a testület által megjelölt témakörben – külön tájékoztatást is köteles az ODJT-nek adni.

2.18. Az ODJT alelnökei:

- a) helyettesítik az ODJT elnökét minden olyan esetben és ügykörben, amelyre az elnök meghatalmazza,
- b) helyettesítik az ODJT elnökét minden olyan esetben, amikor az elnök feladatainak ellátásában akadályoztatva van,
- c) ellátják az ODJT által meghatározott feladatokat.

3. Az ODJT titkársága

3.1. Az ODJT-t feladatainak ellátásában az Oktatási és Kulturális Minisztérium illetékes szakmai főosztálya (továbbiakban: titkárság) segíti.

3.2. A titkárság:

- a) előkészíti az ODJT üléseit,
- b) gondoskodik az üléseken a megfelelő munkakörülmények, az ODJT feladatainak ellátásához szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételekről,
- c) gondoskodik az SZMSZ által előírt dokumentáció elkészítéséről és irattározásáról,
- d) kezeli az ODJT dokumentumait, és irattározza
- e) segíti az ODJT tisztségviselőinek és tagjainak a munkáját.

3.4. A titkárság feladatainak ellátása során együttműködik az ODJT elnökével.

4. Az ODJT működése

4.1. Az ODJT feladatait és hatáskörét ülésein gyakorolja. Az ODJT rendes ülései mellett – külön szabályok szerint – rendkívüli ülést is tarthat.

4.2. Az ODJT üléseinek ütemezését, a várható napirendek témaköreire vonatkozó javaslatokat az ODJT éves munkaterve tartalmazza. A munkaterv összeállítása során kötelezően figyelembe kell venni a miniszter által megjelölt témaköröket.

4.3. Az ODJT ülést a titkárság hívja össze az elnökkel történt egyeztetés szerinti meghívóval. A meghívóban fel kell tüntetni az ülés időpontját, helyét, a napirendet, a napirendekhez meghívott szakértők nevét, valamint a napirendekhez csatolt dokumentumok számát és címét.

4.4. Az ODJT üléseinek meghívóját és dokumentumait úgy kell megküldeni, hogy azokat az ODJT tagjai az ülés időpontját legalább öt nappal megelőzően megkapják, a napirendi pontokhoz tartozó dokumentumokkal együtt. (Elektronikus formában kiküldött dokumentumok esetén az ülés előtt legalább 3 nappal kell továbbítani az ODJT tag által meghatározott e-mail címre.)

4.5. Az ODJT ülése akkor határozatképes, ha azon legalább 5 tag – köztük az elnök, vagy valamelyik alelnök - jelen van.

- a) az ülés határozatképességét az ülésvezető elnöknek kell megállapítania,

b.)az ülésről készült emlékeztetőben minden esetben fel kell tüntetni az ülésen megjelenteket és a hiányzó tagokat.

4.6. Amennyiben az ODJT ülése nem határozatképes, úgy a kitűzött napirend megtartásával az ülést meg kell ismételni a 4.4 pontban megadott módon.

4.7. Az ODJT ülésein részt vehetnek:

- a) a tagok,
- b) az OKM és a titkárság képviselője, mint állandó részt vevők,
- c) valamint azok a szakértők, akik részvételét a napirendekhez kapcsolódóan az előterjesztők indítványozzák, és akik ülésen történő részvételét a tagok javasolják és jóváhagyják,
- d) tagok jogait meghívottak nem gyakorolhatják.

4.8. Az ODJT döntéseit általában nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza meg. Kivételek azonban:

- a) a személyi döntések, ,
- b) azok a döntések, amelyeknél a jelenlévő tagok többsége indítványozza a titkos szavazás megtartását,
- c) azok a döntések, amelyeknél a jelenlévő tagok többsége minősített többségű döntést javasol.

4.9. Az ODJT ülésein a tagok:

- a) javaslatot tehetnek az előzetesen megküldött napirend kiegészítésére,
- b) a következő ülések valamelyikének napirendjére, a javaslat indoklásával.

4.10. Rendkívüli ülés összehívását az ODJT legalább 5 tagja, ill. a miniszter kezdeményezhet. Rendkívüli ülés összehívásának kezdeményezéséről az ODJT elnökét haladéktalanul tájékoztatni kell. A rendkívüli ülést az elnök által kitűzött időpontra az ülést megelőzően legalább három nappal korábban a titkárság hívja össze. Rendkívüli ülés összehívásakor a titkárság jogosult szóbeli meghívást továbbítani. A meghívásban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát, időpontját, helyét és napirendjét. A szóbeli meghívás tényét (név, meghívás elfogadása, értesítés időpontja: nap, óra, perc) emlékeztetőben kell rögzíteni. Rendkívüli ülésen az ülést kezdeményező(k) által megjelölt napirenden kívül más napirendet nem lehet tárgyalni.

4.11. Az ODJT ülései korlátozottan nyilvánosak. Az üléseken a tagok, a titkárság, a napirendekhez meghívott szakértők mellett megfigyelőként részt vehetnek diákjoggal foglalkozó szervezetek képviselői, ha részvételi szándékukat az ODJT titkárságán előzetesen írásban, vagy szóban az ülés előtti munkanap 14 óráig bejelentették.

4.12. Az ODJT elnöke zárt ülés megtartását rendelheti el, amennyiben:

- a) a jelenlévő tagság többsége az indok megjelölésével azt kérte,

- b) a miniszter az indok megjelölésével azt kérte.
- c) zárt ülésen csak a tagok és a titkárság képviselője vehetnek részt.

4.13. Az ODJT üléseiről szó szerinti jegyzőkönyv készül. A A jegyzőkönyvet minden tagnak meg kell küldeni..

A Tanács állásfoglalásait, illetve határozatait az OKM honlapon közzé kell tenni, a megjelentetésről a Titkárság gondoskodik.

5. Egyéb rendelkezések

5.1 Amennyiben az ODJT diákszervezetek által delegált tagjai közül valamely delegált az üléseken rendszeresen - egymást követő három rendes ülésen -, nem vesz részt - kivéve az ODJT elnökének bejelentett igazoltan tartós akadályoztatás, vagy betegség miatt -, az ODJT elnöke erről a delegáló szervezetet tájékoztatja.

5.2. Az ODJT munkájáról nyilatkozattételre jogosult:

- a) az ODJT elnöke,
- b) az a tisztségviselő vagy tag, akit nyilatkozattételre az ODJT felhatalmaz.

5.2. Az ODJT tagjaiból munkacsoportot hozhat létre:

- a) speciális feladatok elvégzése,
- b) döntések előkészítése érdekében,
- c) állandó illetve eseti jelleggel.

5.3 Az ODJT bizottsága/munkacsoportja

Az ODJT keretei között, meghatározott konkrét feladatra, és időtartamra bizottság/munkacsoport működhet, amely az ODJT határozata és a tagok önkéntes jelentkezése alapján alakulhat meg 3-5 fős létszámmal. A bizottság/munkacsoport az ODJT tagokon kívül nem ODJT tagokkal is kiegészítheti sorait. A bizottság/munkacsoport tagjait az ODJT hagyja jóvá. A bizottság/munkacsoport kialakítja saját működési rendjét. A bizottság/munkacsoport folyamatosan beszámol az ODJT ülésén tevékenységéről.

Záró rendelkezés:

1. Az Ügyrend módosítását napirendre kell tűzni, legalább 5 tag egyetértő írásos javaslatára.
2. A jelen Ügyrend elfogadása napján lép hatályba, s mindaddig hatályban marad, amíg azt az új Ügyrend nem váltja fel.

Az Országos Diákjogi Tanács Ügyrendjét a Tanács a 2008. április 8-ai ülésén megtárgyalta és elfogadta. Ezzel egyidejűleg a 2002. november 13-i keltezésű SZMSZ hatályát veszti.

Budapest, 2008. április 8.

László Ferenc
az ODJT elnöke