

A szakmai és informatikai fejlesztési feladatok támogatása igénylésének, döntési rendszerének, folyósításának, elszámolásának és ellenőrzésének részletes szabályairól szóló 23/2008. (VIII. 6.) OKM rendelet 2. §-a szerinti

### **Programtanács ügyrendje**

Budapest, 2008. szeptember 10. napja

Jóváhagyta:

Dr. Hiller István  
miniszter

## **Preambulum**

A szakmai és informatikai fejlesztési feladatok támogatása igénylésének, döntési rendszerének, folyósításának, elszámolásának és ellenőrzésének részletes szabályairól szóló 23/2008. (VIII. 6.) OKM rendelet (továbbiakban: Rendelet) 2. §-a szerint az oktatási és kulturális miniszter a közoktatási informatikai eszközök fejlesztési feladatai összhangjának megteremtése érdekében Programtanácsot működtet. 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. 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. Javaslatot tesz az oktatási és kulturális miniszternek

2.1.1. az adminisztrációs és ügyviteli szoftverre, az iskolai könyvtári szoftverre és az akkreditációs eljárás szabályainak meghatározására, illetve esetleges új akkreditációs eljárásra,

2.1.2. a beszerezhető hardvereszközök, valamint szoftvereszközök minimális műszaki követelményeire.

2.2. Javaslatot tesz az oktatási miniszternek a meglévő szoftverekkel kapcsolatban, illetve az ajánlott szoftvereszköz akkreditációjának elfogadására, elutasítására.

2.3. Véleményezési jog illeti meg az informatikai és szakmai normatíva felhasználásával kapcsolatos döntések kialakításában.

### **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 a Programtanács határozatainak anyagi és alaki szabályszerűségéért,
- 3.3. összehívja a Programtanácsot, vezeti üléseit, meghatározza kötelező napirendi pontokat, részt vesz a határozatok meghozatalában,
- 3.4. vezeti a határozatok könyvét.

#### **4. A Programtanács tagjának jogállása, feladat- és hatásköre**

A Programtanács a tagi kinevezések elfogadásával jön létre. A tagokat az oktatási és kulturális miniszter bízta meg feladataik ellátásával, továbbá dönt a tagok visszahívásáról. Ha a támogatási forma megszűnik, visszavonás nélkül is megszűnik a megbízatásuk. 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 javasolhat 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**

##### **6.1 Általános ülés**

A Programtanács évente szükség szerinti alkalommal ülésezik. Az ülés összehívására a Programtanács vezetője írásban jogosult – a napirend megjelölése mellett – az ülést megelőzően minimum kettő munkanappal. 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. A Programtanács ülései nem nyilvánosak.

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

## 6.2 Rendkívüli ülés

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.

## 7. Határozatképeség, határozathozatal

A Programtanács határozatképes, ha minden tagja jelen van a határozathozatalnál.

Képviseletnek van helye. A Programtanács döntéseit határozat formájában, konszenzussal hozza meg.

A határozathozatal szóbeli szavazással történik.

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

A Programtanács üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a Programtanács vezetője által kijelölt jegyzőkönyvvezető készíti. Az ülésről készült jegyzőkönyvet a Programtanács vezetője és a tagok aláírásukkal hitelesítik. A jegyzőkönyvben rögzítésre a jelenlévő személyek neve, a szavazás tárgya (határozati javaslat), és a szavazás eredménye (határozat) kerül.

A jegyzőkönyv alapján a jegyzőkönyvvezető külön köteles elkészíteni az ülésen hozott határozatok listáját, amit a Programtanács vezetője aláírásával hitelesít. A listának tartalmaznia kell az ülés időpontját és az ülésen a Programtanács által hozott határozatokat úgy, hogy azok egyenként az adott évben folyamatos sorszámmal legyenek ellátva. Az egyes ülések határozatainak listáját és azok összességét (a határozatok könyvét) a Programtanács vezetője kezeli.

Légrády András

elnök

Simon Henrietta

tag

Miltényi Gábor

tag