

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

**63/2018. (IV.25.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Köznevelési Tanácsa  
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**


**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Köznevelési Tanácsa Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításával egyetért és egységes szerkezetben a mellékletben foglaltak szerint elfogadja.

k.m.f.

  
**Dr. Kovács Ferenc**  
polgármester



  
**Dr. Szemán Sándor**  
címzetes főjegyző

**Erről értesülnek:**

1. A Közgyűlés tagjai
2. A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. A Köznevelési Tanács tagjai

Melléklet a 63/2018. (IV. 25.) számú határozathoz

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZNEVELÉSI TANÁCSA  
SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**I.**

**Általános rendelkezések**

**Szervezet neve:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Köznevelési Tanácsa (rövidített neve: Nyíregyházi Köznevelési Tanács, NYKT) (a továbbiakban: Köznevelési Tanács)

**Székhelye:** 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**A Köznevelési Tanács megalakulásának időpontja:** 2017. január 1.

**A Köznevelési Tanács működésének időtartama:** határozatlan

**Jogállása:** önálló gazdasági tevékenységet nem folytat, nem önálló jogi személy

A Köznevelési Tanács Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) mellett működő konzultatív, véleményező, javaslattevő testület.

**II.**

**A Köznevelési Tanács céljai és feladatai**

**1. Általános célkitűzés:**

A városi érdekeltségű, köznevelési ágazatban érintett intézményfenntartók, intézmények, az egyes köznevelési intézményekbe járó diákok, az ott dolgozó pedagógusok és egyéb alkalmazottak, valamint a szülők együttműködésének elősegítése, továbbá a köznevelési ágazatot érintő önkormányzati döntések előkészítésében közreműködés.

**2. A Köznevelési Tanács feladatai:**

- a) a helyi szereplők közötti információáramlás és véleménycsere ösztönzése, az oktatás minőségének, eredményességének és hatékonyságának javítása érdekében együttműködés.
- b) A köznevelés területén keletkező problémák, valamint szükségletek összegyűjtése és továbbítása Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata felé.
- c) A köznevelési ágazatban érintett felek javaslatainak, véleményének figyelembe vételével megoldási alternatívák kidolgozása.
- d) Közös - a város gazdasági fejlődését elősegítő - képzési stratégiák megalapozásban való együttműködés.
- e) A képzési és szakképzési rendszer probléma érzékenységének növelése, a képzési rendszer fejlesztése, a helyi igényekhez igazítása.
- f) A köznevelési ágazatot érintő fejlesztési lehetőségek kihasználásának előmozdítása.

### III.

#### A Köznevelési Tanács összetétele

##### 1. Köznevelési Tanács tagjai:

- a) elnök: a polgármester, akit akadályoztatása esetén a köznevelési és szociális feladatokkal kapcsolatos irányításért és koordinációért felelős alpolgármester helyettesít,
- b) alelnök: a köznevelési és szociális feladatokkal kapcsolatos irányításért és koordinációért felelős alpolgármester,
- c) a kulturális feladatokkal kapcsolatos irányításért és koordinációért felelős alpolgármester,
- d) a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályának vezetője,
- e) a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. ügyvezetője,
- f) a Nyíregyházi Tankerületi Központ igazgatója,
- g) a Nyíregyházi Szakképzési Centrum főigazgatója,
- h) a Nyíregyházi Egyetem képviselője,
- i) Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar képviselője,
- j) a köznevelési intézményt fenntartó egyházi és civil jogi személyek képviselői,
- k) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott óvodák képviselője,
- l) a Nyíregyházi Tankerületi Központ igazgatója által fenntartott általános iskolák (székhely és tagintézményenként) vezetői,
- m) a Nyíregyházi Tankerületi Központ igazgatója által fenntartott középiskolák (székhely és tagintézményenként) vezetői,
- n) a Nyíregyházi Szakképzési Centrum középiskoláinak vezetői,
- o) a Minisztérium által fenntartott középiskolák vezetői,
- p) egyházi és civil jogi személyek által fenntartott iskolák (székhely és tagintézményenként) vezetői,
- r) a Közintézményeket Működtető Központ (KÖZIM) vezetője,
- s) a Nyíregyházi Ifjúsági Kerekasztal képviselője,
- t) a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara képviselője,
- u) a Nyírségi Szakképzés-szervezési Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezetője,
- v) Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyíregyházi Tagintézményének vezetője,
- z) az Önkormányzat Köznevelési, Kulturális és Sport Bizottság elnöke,
- zs) *Oktatási Hivatal Nyíregyházi Pedagógiai Oktatási Központ vezetője.*

##### 3. A tagok megbízatása megszűnik:

- a) a delegáló szervezet jogutód nélküli megszűnésével,
- b) tagsági idő lejártával,
- c) a pozícióhoz kötött tagság esetén a pozíció megszűnésével.

A tagsági idő ötéves időtartamra szól (első alkalommal 2019. december 31. napjáig), mely a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választása évének december 31. napjával szűnik meg.

4. A Tanács ügyviteli feladatait Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Szociális és Köznevelési Osztálya látja el.

5. A Tanács munkatervét maga határozza meg.

6. A Tanács elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat a Tanács ülésére, illetve bárkit felkérhet a Tanács munkájában való részvételre.

#### **IV.**

#### **A Köznevelési Tanács tagjainak jogai és kötelezettségei**

##### **1. A tagok jogai:**

- a) részt vehet a Tanács ülésein,
- b) a Tanács ülésein véleményt nyilváníthat, javaslatokat tehet a Tanács hatáskörébe tartozó kérdésben,
- c) a döntéshozatalban szavazati joggal rendelkezik,
- d) a napirendhez és döntési javaslatához módosító indítványt fűzhet.

##### **2. A tagok kötelezettségei:**

- a) a munkaterv végrehajtását, valamint a Köznevelési Tanács munkáját tevékenyen segíteni,
- b) a Tanács ülésein hozott döntésekről tájékoztatni az őket delegáló szervezetet.

A Tanács tagjait díjazás nem illeti meg.

#### **V.**

#### **A Köznevelési Tanács működése**

- 1. A Tanács szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik. Munkatervét egy tanévre, előre kell megállapítani.
- 2. Az ülések nyilvánosak, kivéve ha az elnök zárt ülést rendel el.
- 3. A Tanács üléseit – a munkatervben meghatározott időpontban – a Tanács elnöke a napirendet tartalmazó meghívó kiküldésével hívja össze.
- 4. A meghívókat elektronikus úton, visszaigazolás kéréssel kell a tagok részére elküldeni, úgy, hogy a kézbesítés és az ülés között legalább 5 napnak kell eltelnie.
- 5. A meghívóhoz csatoltan meg kell küldeni mindazon előterjesztést is, amelyek a napirend megtárgyalásához szükségesek.
- 6. A Tanács elnökének – amennyiben azt szükségesnek tartja – lehetősége van arra, hogy a tagok közül egy vagy több személyt, esetleg külső szakértőt felkérjen, vagy megbízza egy-egy napirendi ponttal kapcsolatban előzetes szakmai javaslat, vélemény kialakítására, és ennek a tanács ülésén való előterjesztésére.
- 7. A Tanács tagjainak egyharmada az ok és a javasolt napirend megjelölésével írásban kezdeményezheti az elnöknél a Tanács rendkívüli ülésének összehívását.
- 8. Ilyen kezdeményezés esetén az elnök az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles az ülés összehívásáról megfelelően intézkedni, az időpontnak a tagokkal történt előzetes egyeztetése alapján.
- 9. Amennyiben ennek az elnök a 8. pontban meghatározott határidőn belül nem tesz eleget, a kezdeményezők maguk hívhatják össze a Tanács ülését.
- 10. A Tanács akkor határozatképes, ha a tanács tagjainak több mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén, az ülést változatlan napirenddel 5 napon belül köteles összehívni.

#### **VI.**

## A Tanács ülésével kapcsolatos rendelkezések

1. A határozatképességet az elnök állapítja meg, és előterjeszti a napirendi javaslatát, melyhez a tagok módosító javaslatot fűzhetnek,

a) először a napirendi pontokra vonatkozó módosító javaslatokról, majd azon döntésekre figyelemmel az elnök által javasolt napirendi javaslatról határoz a Tanács,

b) az ülésen minden tagnak egy szavazata van,

c) a Tanács a döntéseit a jelenlevő tagok többségének szavazatával hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök *szavazata* dönt.

d) Amennyiben a Tanács tagja az ülésen való személyes részvételben akadályoztatva van, akkor meghatalmazást írásban adhat más részére, hogy az ülésen őt illetve szervezetét teljes jogkörrel képviselje, amit az ülés előtt az elnök részére át kell adni.

e) A napirendi pontra vonatkozó előterjesztést és a döntési javaslatot az elnök vagy az általa felkért személy ismerteti, melynek megtörténte után tehetik meg a tagok a hozzászólásaikat, intézhetnek kérdést az előterjesztőhöz. A tagok után a tanácskozási joggal rendelkezők jogosultak hozzászólni. Az elnök a hozzászólásokat lezárja, ha nincs több hozzászóló, illetve lezárhatja, ha már mindenki egyszer kifejtette véleményét, és javaslatot tesz a döntésre. Először a módosító indítványokról, majd azon döntésekre figyelemmel az eredeti döntési javaslatról kell határozni.

f) Elnök gondoskodik az ülésen a rendfenntartásról, ennek keretében minden intézkedést megtehet - a tag ülésteremből való kiutasítása kivételével -, amit szükségesnek tart.

2. A Tanács üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet *vagy: az „elnök, vagy a helyette eljáró személy”*, és két tag aláírásával hitelesít. Az ülésről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni az ülés helyét és idejét, a Tanács és meghívottak megjelent tagjainak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat és a levezető elnöknek a határozatképességre vonatkozó megállapítását. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívó egy példányát, az írásban készült előterjesztéseket, szakvéleményeket. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az ülés menetét, a szóbeli kiegészítések, kérdések és hozzászólások lényegét. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a kisebbségi, illetve a különvéleményt is.

3. A Tanács döntéseit, határozatait az ülést levezető elnök által történt előterjesztés szerint kell jegyzőkönyvben foglalni, keletkezésük szerint sorszámozni és utalni kell a szavazati arányra is. A határozati javaslat ellen szavazók külön kérésére fel kell tüntetni a határozati javaslat ellen szavazók nevét is. A határozatokban meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személy nevét és a határidőt. A hozott határozatokat azok végrehajtása céljából haladéktalanul meg kell küldeni a végrehajtásban érdekeltnek és a Tanács tagjainak. A Tanács tagjai a jegyzőkönyveket megtekinthetik és a jegyzőkönyvbe foglaltakra észrevételt tehetnek. Az ülésekről készült jegyzőkönyv egy eredeti példányát a mellékletekkel együtt az elnök és a jegyzőkönyvvezető, *és a két hitelesítő* aláírásával hitelesít.

4. A Köznevelési Tanács önálló költségvetéssel nem rendelkezik, működésével kapcsolatos pénzügyi keretet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetéséből biztosítja, valamint gondoskodik a személyi és tárgyi feltételekről. A Köznevelési Tanács keretének mértékéről a Közgyűlés hoz határozatot.

## **Záró rendelkezések**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Köznevelési Tanácsa Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításával és egységes szerkezetben történő elfogadásával Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2018. április 25-ei ülésén a 63/2018. (IV.25.) számú határozattal egyetértett.

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2018. május 1. napjával lép hatályba.

A Köznevelési Tanács dokumentumai Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának honlapján ([www.nyiregyhaza.hu](http://www.nyiregyhaza.hu)) megtekinthetők.