

A szakképzési szerkezet folyamatos fejlesztését és korszerűsítését szolgáló bizottság ügyrendje

1. A Bizottság jogállása

A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 4. § (3) bekezdés b) pontjában (a továbbiakban: Jogszabály) foglaltak alapján a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter létrehozta és működteti - az oktatásért felelős miniszterrel együtt, és az országos gazdasági kamarák és az országos gazdasági érdek-képviselői szervezetek, valamint az ágazat egészében érdekelt szakmai kamarák képviselőinek részvételével - a szakképzési szerkezet folyamatos fejlesztését és korszerűsítését szolgáló bizottságot (a továbbiakban: Bizottság).

2. A Bizottság feladatköre

A Jogszabályban foglaltak alapján folyamatosan figyelemmel kíséri és véleményezi a szakképzési szerkezet fejlesztését, és javaslatot tesz az Országos Képzési Jegyzék (OKJ) módosítására. E tevékenysége keretében

- ellátja az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről szóló 1/2006. (II. 17.) OM rendelet 3. § (5) bekezdésében foglalt véleményezési feladatot,
- a bizottsági tagok által képviselt szakterületekről közvetlenül beérkező javaslatok alapján kezdeményezi az OKJ módosítását,
- javaslatot tesz az OKJ fejlesztésének irányaira,
- figyelemmel kíséri és véleményezi a szakképzési szerkezet OKJ-t érintő fejlesztéseit, változását.

3. A Bizottság tagsága

- a) A Bizottság a szakképesítésért felelős miniszterek által javasolt – Jogszabály szerinti – szervezetek képviselőiből áll.
- b) A Bizottság tagjait a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter kéri fel, illetve bízza meg. A tagok névsorát az SZMM és az NSZFI honlapján közzé kell tenni.
- c) A tagok jogosítványai:
 - általános indítványozási jog, amely magában foglalja az ülések napirendi pontjai felvételének, törlésének, eseti résztvevők meghívásának, a Bizottság által tárgyalt napirendek, előterjesztések módosításának indítványozását,
 - szavazati jog,
 - vélemény-nyilvánítási jog,
 - az őket illető dokumentációhoz való hozzáférés joga.
- d) A Bizottság maga választja meg elnökét és alelnökeit. Az alelnök az elnök felkérése alapján helyettesíti az elnököt a Bizottság üléseinek lebonyolításában, valamint egyéb, jelen ügyrendben szabályozott kérdésekben.

- e) A bizottsági tagság személyre szóló megbízás, a tag az üléseken, esetenként írásos meghatalmazással helyettesítheti magát. A helyettesítő személy tanácskozási joggal vesz részt az ülésén.
- f) A Bizottság munkájában az elnök felkérésére eseti meghívottként, tanácskozási joggal további személyek is részt vehetnek.

4. A Bizottság működése

4.1. A titkárság

- a) A Bizottság titkársági feladatait az NSZFI főigazgatójának kijelölése alapján a Kutatásszervezési és fejlesztési osztály (továbbiakban: Titkárság) látja el. A titkári teendőket az osztály mindenkor erre a feladatra kijelölt munkatársa végzi.
- b) A Titkárság többek között a bizottság elnökével együttműködve előkészíti a bizottsági üléseket beleértve a bizottsági tagok értesítését, számukra a szükséges dokumentumok [az OKJ módosítással összefüggő 1/2006. (II. 17.) OM rendelet 3. § (5) bekezdése szerinti véleménykérés esetén ugyanezen § (4) bekezdése szerinti dokumentumok] megküldését, segíti az ülések lebonyolítását, elkészíti az ülések emlékeztetőjét, végzi a dokumentációs tevékenységgel kapcsolatos feladatokat.
- c) A Titkárság elérhetősége: NSZFI 1085 Budapest, Baross u. 52.
Telefon és e-mail: Onódy Erika: 06/1/433-1730 onody.erika@nive.hu
Kállai Rudolf: 06/1/433-1749 kallai.rudolf@nive.hu

4.2. A Bizottság összehívása

- a) A Bizottságot az elnök hívja össze.
- b) A bizottsági ülés időpontjáról a bizottság tagjait, az ülést megelőzően legalább két héttel kell értesíteni.
- c) Az ülés napirendjével kapcsolatos anyagokat az ülés időpontjáról szóló értesítést követően, de legkésőbb az ülés kitűzött időpontját megelőző 5. munkanapon e-mail útján kell a tagok részére megküldeni. Az OKJ módosítással összefüggő 1/2006. (II. 17.) OM rendelet 3. § (5) bekezdése szerinti véleménykérés (a továbbiakban: OKJ módosítással összefüggő véleménykérés) esetén a beérkezett szakmai anyagokat a titkárság a beérkezést követő 3 napon belül elektronikus úton továbbítja a tagoknak. A bizottsági álláspont előkészítését végző 4.5. pont szerinti munkabizottság legkésőbb az ülés kitűzött időpontját megelőző 5. napon küldi meg javaslatát a bizottság tagjainak.
- d) Rendkívüli ülés összehívását a Bizottság tagjainak 25%-a kezdeményezheti írásban a Bizottság elnökénél, a napirendi pont(ok) megjelölésével. Ebben az esetben az elnök a kezdeményezés átvételétől számított egy héten belül, a 4.2. b. pont figyelembevételével köteles a Bizottságot összehívni. A Bizottság elnöke a bizottsági tagok kezdeményezésének hiányában is jogosult rendkívüli ülést összehívni.
- e) Az OKJ módosítással összefüggő 1/2006. (II. 17.) OM rendelet 3. § (5) bekezdése szerinti véleménykérés esetén a bizottsági ülésre meg kell hívni az érintett szakképesítésért felelős minisztérium szakmai képviselőjét illetve a javaslattevő szakmai képviselőjét, illetve további szakértőket.

4.3. A Bizottsági ülés

- a) A Bizottság szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik. Az ülések időpontját az elnök jelöli ki. [Az OKJ módosítással összefüggő 1/2006. (II. 17.) OM

rendelet 3. § (5) bekezdése szerinti véleménykérés esetén tekintettel kell lenni a rendelet által meghatározott 30 napos véleményezési határidőre.]

- b) Az ülés tervezett napirendjét az Elnök határozza meg és vezeti az ülést. Akadályoztatása esetén a fenti feladatokat a bizottság alelnöke látja el.
- c) A Bizottság ülései nyilvánosak.
- d) Az OKJ módosítással összefüggő 1/2006. (II. 17.) OM rendelet 3. § (5) bekezdése szerinti véleménykérés esetén a bizottsági ülésen – szükség esetén – a bizottság meghallgatja a 4.2. e) pont szerinti képviselőket illetve szakértőket.
- e) A Bizottság üléseiről emlékeztető készül, amelyet a bizottság határozataival együtt a titkárság küld meg az SZMM foglalkoztatási és képzési szakállamtitkárának elektronikus és nyomtatott, és a Bizottság tagjainak elektronikus formában az ülést követő három munkanapon belül.

4.4. A Bizottság határozathozatala

- a) A Bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Amennyiben nem határozatképes, az eredeti napirendi pontokkal az eredeti helyszínen meghirdetett bizottsági ülés fél óra múlva összehívható. A határozatképtelenség miatt ismételen összehívott bizottsági ülés a megjelentek számára való tekintet nélkül határozatképes.
- b) A Bizottság – az elnök kezdeményezésére - elektronikus szavazással is hozhat határozatot az OKJ Bizottság honlapján működtetett web-felületen keresztül. A szavazásra rendelkezésre álló időintervallumról a Titkárság e-mailben küld értesítést.
- c) A Bizottság határozata lehet döntés vagy állásfoglalás. Az állásfoglalás tartalma lehet: javaslat, megállapítás vagy vélemény. A határozathozatal nyílt szavazás formájában történik.
- d) A Bizottság feladatkörével összefüggő határozatait egyszerű többséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

4.5. Munkabizottság

A Bizottság erről szóló határozata alapján egyes kiemelt témakör(ök) vizsgálatára a Bizottság tagjaiból eseti munkabizottság(ok) alakítható(k). A munkabizottságok a Bizottság által meghatározott ideig működnek, majd tevékenységük eredményét a Bizottság elé tárják.

4.6. A Bizottság képviselete

A Bizottságot mint testületet az Elnök képviseli. A Bizottság vagy az Elnök felhatalmazhatja a bizottság tagját tartós, illetve eseti kapcsolattartásra, képviseletre.

5. Záró rendelkezések

Jelen ügyrend az elfogadásakor lép hatályba.

Budapest, 2008. május 26.