

Kistérségi Gyerekesély Bizottság Ügyrendje

1. A Bizottság feladatai

1.1. A Bizottság a projekt keretében érintett szakterületeken, a Kistérségben tevékenykedő döntéshozók, szakemberek és civil képviselők ágazatközi testülete. A Kistérségi Gyerekesély Bizottság feladatai:

- az „Integrált helyi programok a gyermekszegénység csökkentésére” című projekt végrehajtásának segítése, a döntések és az egyes tevékenységek előkészítése, követése és értékelése, az átláthatóság és civil kontroll biztosítása érdekében;

- a kistérségi gyerekesély stratégia* és a cselekvési program** (forrástérkép) kidolgozása, a helyi közösséggel való megismertetése és elfogadásának támogatása, valamint megvalósulásának nyomon követése és értékelése;

- a Gyerekesély Bizottság több albizottságot hozhat létre, összhangban a térségi szükségletekkel, problémákkal, melyek alapjai lesznek a kistérségi stratégia beavatkozási területeinek;

- a Bizottság döntéseket (határozat, előterjesztés, állásfoglalás, vélemény, ajánlás, javaslat stb.) hozhat a helyi szükségletekre épülő gyermek-és ifjúsági politika kialakításával és következetes képviselővel összhangban álló, a gyermekek illetve a családok esélyeit komplex módon növelő kérdésekben, melyek a kistérség társulási tanácsa és a települési önkormányzatok által a bizottság elé tárt, illetve a bizottság saját hatáskörében megvizsgált területeket érintik;

- évente egyszer átfogó jelentés készítése a projekt végrehajtás tapasztalatairól, beszámoló a kistérségi társulási tanács ülésen, illetve települési önkormányzatoknak;

- tájékoztatás kiadása a kistérség lakossága valamint a szakmai közösség számára, együttműködések kezdeményezése, önálló programok indítása.

A Bizottság magára nézve elfogadja, hogy működését a „Legyen Jobb a Gyerekeknek” Nemzeti Stratégia alapelvei mentén, a gyermekek mindenek felett álló érdekének elvét figyelembe véve határozza meg.

*Kistérségi Gyerekesély stratégia

Hosszú távra (legalább 10 évre) szóló **Kistérségi Gyerekesély stratégia** kidolgozása, amelynek ki kell terjednie a „Legyen jobb a gyermekeknek!” Nemzeti Stratégiának a kistérség szinten értelmezhető, a kistérségi szükségleteket előtérbe helyező területeire és prioritásaira.

A stratégiának összhangban kell állnia a kistérségi szinten elkészült, vagy készítő tervekkel, stratégiaikkal (kistérségi egészségterv, közoktatási intézkedési terv, közoktatási esélyegyenlőségi terv, integrált városfejlesztési stratégia, stb.).

A stratégiát évente a gyerekesély cselekvési tervvel összhangban felül kell vizsgálni a projektidőszak lejártát követően is.

A stratégiaalkotást a közösségi tervezés módszereit alkalmazva, az érintettek – beleértve a leghátrányosabb helyzetű családokat – közvetlen bevonásával kell elkészíteni és az elkészült stratégiát legkésőbb a projektidőszak 18. hónapjának végéig a Kistérségi Gyerekesély Bizottságnak, valamint a többcélú kistérségi társulás tanácsának el kell fogadnia.

** Gyerekesély cselekvési program és forrástérkép

A stratégia megvalósítását szolgáló, legalább 3 évre szóló gyerekesély **cselekvési program és forrástérkép** elkészítése. A forrástérképnek be kell mutatnia, hogy a cselekvési programot milyen saját, pályázati és egyéb források felhasználásával kívánja a kistérség megvalósítani. A cselekvési tervet és forrástérképet legkésőbb a projektidőszak 18. hónapjának végéig kell elkészíteni és elfogadni a többcélú kistérségi társulás tanácsa és a Kistérségi Gyerekesély Bizottság által.

Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulás

4300 Nyírbátor Édesanyák útja 4.

Telefon: 42 /510-444 Fax: 42/510-443

email: nyirbatori.kisterseg@nyirkom.hu

„Ébresztő! Kopogtat a jövőd!”

Integrált térségi programok a gyerekek és családjaik felzárkózási esélyeinek növelésére
TÁMOP-5.2.3.A-12/1-2012-0011



2. A bizottság tagjai, tagok delegálása

2.1. A Bizottságban a többcélú kistérségi társulás és a hátrányos helyzetű emberek, valamint az érintett korosztályok képvisellete mellett kötelezően helyet kap a projekt menedzsere, szakmai vezetője, a térségben működő cigány kisebbségi önkormányzatok és civil szervezetek képviselője, valamint állandó meghívottként az EMET EU Kiemelt Projektek Programiroda, Gyerekesély Projektiroda képviselője is, valamint a szakterületi koordinátorok.

2.2. A Bizottság alakuló ülésén az 1.2.1 pont figyelembe vételével a delegált és előzetesen felkért, a felkérést elfogadó, a Társulási Tanács ülésén személyesen is bemutatkozó, és a Tanács által elfogadott tagok vesznek részt.

2.3. A Bizottság első (munka)ülésén – az elnök valamint a projektmenedzser javaslatai alapján – dönt a tagok kijelölésére és felkérésére jogosult szervezetek, illetve személyek köréről.

2.4. Bizottsági tag tagsága megszűnik:

- lemondással (Lemondás kizárólag írásban történhet, lemondás esetén a lemondott tag más személyre,) javaslatot tehet saját szakterületéről),
- a tag halálával

3., A Bizottság alakuló ülése

3.1. A Bizottság tagjait és az állandó meghívottakat az alakuló ülésre a projekt menedzsere hívja össze, és tesz javaslatot az ülés napirendjére. Az alakuló ülésen a jelenlévő tagok egyszerű többséggel

- a) elfogadják az ülés napirendjét,
- b) a Bizottság ügyrendjét,
- c) a Bizottság tagjai közül megválasztják a Bizottság elnökét és titkárát

3.2. Az elnök megválasztásáig az elnöki feladatokat a projektmenedzser látja el.

4., A Bizottság tagjai és elnöke

4.1. A Bizottság maximum 19 tagú, tagjainak felsorolását az 1. sz. *melléklet* tartalmazza.

4.2. A Bizottság első (munka)ülésén – az elnök valamint a projektmenedzser javaslatai alapján – dönt az állandó meghívottak kijelölésére és felkérésére jogosult szervezetek, illetve személyek köréről. A tanácskozási joggal rendelkező állandó meghívottak a döntések meghozatalában nem vesznek részt, jelenlétük nem számítható be a határozatképességbe. A tag és az állandó meghívott – akadályoztatása esetén – eseti helyettesítésére írásban megbízást adhat.

4.3. Az elnököt a tagok egyszerű többséggel választják, megbízása határozatlan időre szól. Az elnök feladatai:

- a) képviseli a Bizottságot;
- b) összehívja és vezeti a Bizottság üléseit;
- c) összeállítja az ülések napirendjét, a tagok javaslatainak figyelembe vételével javaslatot tesz a megalakulás évében követendő munkatervre, az azt követő éves munkatervekre, valamint a Bizottság döntéseire;
- d) javaslatot tesz a Bizottság éves beszámolójára;
- e) javaslatot tesz a Program utókövetési rendszerére;
- f) gondoskodik az ügyrend betartásáról;
- g) gondoskodik a döntések és az ülések jegyzőkönyveinek megszővegezéséről;

Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulás

4300 Nyírbátor Édesanyák útja 4.

Telefon: 42 /510-444 Fax: 42/510-443

email: nyirbatori.kisterseg@nyirkom.hu

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség
www.ujszechenyiterv.gov.hu
06 40 638 638



A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósul meg.

h) a Bizottság ülésére a tagokon és az állandó meghívottakon kívül egyéb szakembereket, szervezeteket meghívhat.

4.4. Az elnök – akadályoztatása esetén – a Bizottság valamely tagjának írásban eseti, teljes jogkörű helyettesítésére, megbízást adhat. Az elnök tagságának megszűnése esetén a Bizottság tagjai rendkívüli ülésen a jelenlévő tagok egyszerű többségével maguk közül új elnököt választanak. Amennyiben a Bizottság elnöke az 3.3. pontban foglalt kötelezettségének nem tesz eleget, a Többcélú Társulása Tanácsa összehívja a Bizottság rendkívüli ülését, amely az alakuló ülésre vonatkozó szabályok szerint új elnököt választ.

4.5. A titkár feladatai:

A titkár a Kistérségi Gyerekesély Irodán keresztül koordinálja a Bizottság operatív, ügyviteli, titkársági feladatait ellátó Kistérségi Gyerekesély Iroda Bizottsági munkát segítő tevékenységeit. Segíti az elnököt az ülésekkel és a nyilvánosság biztosításával kapcsolatos feladataiban, és ellátja a Bizottságot a működéshez szükséges – rendelkezésére álló – információkkal és egyéb eszközökkel, az éves munkatervben meghatározottak szerint.

5., A Bizottság működése

5.1. A Bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. Minden tagnak joga van eseti jelleggel szakértők meghívására. A Bizottság ülésére szóló meghívókat a tagoknak és az állandó vagy eseti meghívottaknak az ülés napirendjére vonatkozó javaslatokkal együtt az ülést megelőzően legalább 10 munkanappal kell postai úton, faxon vagy emailben eljuttatnia. A tagok és az állandó vagy eseti meghívottak a napirenddel kapcsolatos észrevételeiket az elnöknek juttathatják el az ülést megelőzően.

5.2. Az ülések napirendjére, eseti szakértők bevonására a munkatervben foglaltakon túl bármely tag tehet javaslatot, legkésőbb a tervezett ülés időpontját megelőző 5. napig, írásban eljuttatva az elnök részére. Az ülés napirendjére újabb napirendi pont abban az esetben vehető fel, ha a jelenlévő tagok egyszerű többsége ezt támogatja. A szakértők felkérése, megbízása a titkáron keresztül, a Kistérségi Gyerekesély iroda közreműködésével történik.

5.3. A Bizottság évente legalább négy ülést tart, valamint minden év december 31. napjáig írásos beszámolót készít éves munkájáról, illetve minden év utolsó ülésére elkészíti a következő év munkatervét.

5.4. A tagok legalább egyharmadának kezdeményezésére, a rendkívüli ülés indokának, javasolt időpontjának és napirendjének egyidejű megjelölésével össze kell hívni a Bizottságot, a kezdeményezéstől számított 15 napon belül. A Bizottság ülésének rendkívüli összehívását szükség esetén – az indok megjelölésével – az elnök is kezdeményezheti.

5.5. A Bizottság határozatképes, ha a tagoknak legalább a fele jelen van. A Bizottság döntéseit (határozat, előterjesztés, állásfoglalás, vélemény, ajánlás, javaslat stb.) a jelenlévő tagok egyszerű többségével hozza meg. a felek a döntéshozataluk során konszenzusra töreksenek. A tartózkodó tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni. Egyenlő szavazati arány esetén az elnök szavazata dönt. A

„Ébresztő! Kopogtat a jövőd!”

Integrált térségi programok a gyerekek és családjaik felzárkózási esélyeinek növelésére
TÁMOP-5.2.3.A-12/1-2012-0011



döntések eljárási szabályainak változását a Bizottság a munkaülésén az ügyrend módosításával egyidejűleg fogadhatja el.

5.6. A határozatképtelenség miatt megismételt ülést a megismétlendő ülés napjától számított 10. és 15. munkanapon belül, változatlan napirenddel kell összehívni. A Bizottság a megismételt ülésen a jelenlévő tagok számától függetlenül határozatképes.

5.7. A Bizottság ülései nyilvánosak.

6., Albizottságok

6.1. A Bizottság több albizottságot hozhat létre, összhangban a kistérségi stratégia beavatkozási területeivel. Az albizottságok feladata a Bizottság munkájának segítése az adott területre vonatkozó szakmai javaslatok kidolgozásával, a Program végrehajtásának ágazati szemléletű figyelemmel kísérésével és értékelésével.

6.2. A Bizottság eseti jellegű albizottságokat is létrehozhat.

7., Az albizottságok tagjai és elnökei

7.1. A Bizottság az általa működtetett albizottságok vezetőjét egyszerű többséggel saját tagjai közül választja meg.

7.2. Az egyes albizottságok tagjait – intézményvezetőket, szakembereket - az albizottságok vezetői kérik fel. Névsorukat a Bizottság aktuális munkaülésén ismertetik.

7.3. Az Albizottság elnöke megbízatásának megszűnése esetén a Bizottság saját tagjai közül, egyszerű többséggel megválasztja az albizottság új elnökét.

8., Az albizottság működése

8.1. Az albizottságok elnökei a Bizottság által javasolt időben hívják össze az albizottságok alakuló üléseit. Az alakuló ülésen az albizottság - elnökének javaslatai alapján - elfogadja az ügyrendjét, továbbá éves munkatervét.

8.2. Az albizottság működésére a 4. pontban foglaltak értelemszerűen alkalmazandók azzal kiegészítve, hogy a Bizottság kérésére és külön döntése alapján az albizottság elnöke köteles az albizottság ülését összehívni és a Bizottság által javasolt témát megvitatni, arról döntést hozni.

8.3. Az albizottságok működésének biztosítása a 9.1. pontban foglaltak szerint történik.

8.4. A dokumentációs és a nyilvánosság biztosítása a 10.2-10.7 pontokban foglaltak szerint történik.

9., A Bizottság működésének biztosítása

9.1. A Bizottság operatív, ügyviteli, titkársági feladatait a Gyerekesély Iroda útján látja el. A Kistérségi Gyerekesély Iroda segíti az elnököt az ülésekkel és a nyilvánosság biztosításával kapcsolatos feladataiban, és ellátja a Bizottságot a működéshez szükséges – rendelkezésére álló – információkkal és egyéb eszközökkel, az éves munkatervekben meghatározottak szerint. A feladatokat a Bizottság titkára koordinálja.

Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulás

4300 Nyírbátor Édesanyák útja 4.

Telefon: 42 /510-444 Fax: 42/510-443

email: nyirbatori.kisterseg@nyirkom.hu

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség
www.ujszechenyiterv.gov.hu
06 40 638 638



A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósul meg.

„Ébresztő! Kopogtat a jövőd!”
Integrált térségi programok a gyerekek
és családjaik felzárkózási esélyeinek növelésére
TÁMOP-5.2.3.A-12/1-2012-0011



10., Dokumentáció és nyilvánosság biztosítása

10.1. A Bizottság üléseiről hangfelvétel készül, melynek megőrzéséről a Kistérségi Gyerekesély Iroda gondoskodik.

10.2. A Bizottság üléseiről kivonatos jegyzőkönyv készül, amelynek írásba foglalásáról a Kistérségi Gyerekesély Iroda az üléstől számított 8 munkanapon belül gondoskodik. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, idejét, napirendjét, a határozatképességre való utalást, az ülés menetét, a Bizottság döntéseit a szavazati arányok feltüntetésével.

10.3. A jegyzőkönyvben - szó szerint - fel kell tüntetni a kisebbségi, illetve különvéleményt is.

10.4. A jegyzőkönyvet az elnök írja alá és egy, az ülésen az elnök által felkért, és a Bizottság által jóváhagyott jelenlévő tag hitelesíti.

10.5. A jegyzőkönyvet a Bizottság valamennyi tagjának, állandó meghívottjának, illetve jelenlévő eseti résztvevőjének meg kell küldeni.

10.6. A Bizottság határozatait folyamatos sorszámozással kell ellátni és azokról Határozatok Jegyzékét kell vezetni.

10.7. A Bizottság céljainak elérése, illetve a nyilvánosság biztosítása érdekében, a kistérségi program honlapján megjelenti a Bizottság ügyrendjét, munkatervét, üléseinek jegyzőkönyveit. A Bizottság munkájával kapcsolatos egyéb anyagok elhelyezését a honlapon az elnök kezdeményezheti.

Az ügyrendet a Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulás és a pályázat címe, kódja c. pályázati projektje keretében létrehozott Kistérségi Gyerekesély Bizottsága 2013.április 25. napján tartott alakuló ülésén elfogadta.

Nyírbátor, 2013.04.25.

Docsa Miklós
Kistérségi Gyerekesély Bizottság elnöke

Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulás
4300 Nyírbátor Édesanyák útja 4.
Telefon: 42 /510-444 Fax: 42/510-443
email: nyirbatori.kisterseg@nyirkom.hu

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség
www.ujszechenyiterv.gov.hu
06 40 638 638



A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósul meg.

1. sz. melléklet

A Kistérségi Gyerekesély bizottság tagjainak névsora

	Név	Képviselt intézmény, szakterület
1	Dr. Simon Miklós	Nyírbátor és Vonzáskörzete TKT képviselője
2	Docsa Miklós	Gyerekesély Bizottság Elnöke, Egyházak képviselője
3	Borbásné Szabolesi Edit	Gyerekesély Bizottság Titkára, Szakmai vezető (GYEP)
4	Insticei Zoltán	Projektmenedzser (GYEP)
5	Bodogán Györgyné	Kistérségi Szociális Központ Gyermekjóléti Szolgálat egységvezetője
6	Gamil Elemér	Települési CKÖ-k képviselője
7	Barkaszi Judit	Civil szervezetek képviselője
8	Csobolyó Györgyné	Szülői munkaközösségek képviselője
9	Szabó Péter	EMET Gyerekesély Program képviselője
10	Dr. Rizsák Ildikó	Egészségügyi dolgozók képviselője
11	Pálné Kósa Katalin	Pedagógiai Műhely képviselője
12	Ostorháziné Vadon Izabella	Óvodák képviselője
13	Durucskóné Tóth Tünde	Magyar Vöröskereszt képviselője
14	Maroda Zsoltné	Védőnők és a Szülői munkaközösségek képviselője
15	Szabóné Trifuj Aliz	Bethlen Gábor Szakközépiskola és Kollégium DÖK képviselője (tanárnő)
16	Lazók Szabina	Bethlen Gábor Szakközépiskola és Kollégium DÖK (diák)
17	Dr. Hancsicsák Mihályné	Gyermek- és Ifjúságvédelmi felelős
18	Gere Attila	Bűnmegelőzési Osztály Vezetője
19	Szabó Ákos	Tranzit Ker. Zrt. Ügyvezető Igazgatója

Állandó meghívott: EMET EU Kiemelt Projektek Programiroda, Gyerekesély Projektiroda képviselője:
Szabó Péter