

## **GYEREKESÉLY BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE**

A Gyerekesély Bizottság (továbbiakban: Bizottság) a Gyerekesély Program megvalósítását és saját működési rendjét az alábbiak szerint határozza meg.

### **A Bizottság célja**

Annak elérése, hogy a gyermekszegénység elleni küzdelem területén komplex gyermek- és ifjúsági politikát valósítson meg Hegyháti járásban. A Bizottság képviseli a járásban a Legyen jobb a gyermekeknek! Nemzeti stratégia céljait és alapelveit, különös tekintettel a gyermekek mindenek felett álló érdekeinek képviselőre, és felelős annak helyi megvalósításáért.

A Bizottság biztosítja, hogy megerősödjön a családok és a térségi szereplők részvétele a gyerekszegénység megelőzését és leküzdését szolgáló stratégiai programok megalkotásában és megvalósításában, valamint elősegíti a gyermekeket és családjaikat segítő szolgáltatások minőségének, eredményességének és elérhetőségének javítását. Ezen térségi fejlesztések megalapozását a Gyerekesély Irodával, Sásd Város Önkormányzatával, a települési önkormányzatokkal és intézményeikkel, az érintett szakemberekkel és célcsoporttal, valamint a projekt megvalósítóival együttműködve teljesíti.

Ennek érdekében folyamatosan törekszik a gyermeki szükségletek feltárására és bemutatására a járásban.

A Bizottságot be kell vonni a projektet és stratégiát érintő járási, intézményfenntartói társulási, települési önkormányzati és intézményi döntések előkészítésébe, döntéseibe és a tevékenységek utólagos követésébe, értékelésébe. Ennek érdekében a bizottság kapcsolatot alakít ki az érintett önkormányzatokkal, intézményekkel, kezdeményezi a gyermekeket és családjaikat érintő döntések előkészítésében, meghozatalában való együttműködést, a döntések hatásainak és a gyermekek helyzetének folyamatos nyomon követését.

### **A Bizottság feladatai és szervezeti felépítése**

Kiemelt feladata a hosszútávra szóló (10 évre) Kistérségi Gyerekesély Stratégia, helyi közösséggel való megismertetése, végrehajtásának elősegítése.

Feladata továbbá a járási gyerekesély program végrehajtásának támogatása, nyomon követése és értékelése, valamint átláthatóságának és civil kontroljának biztosítása.

A GYEB kiemelten figyeli a járás szakmaközi együttműködését, elősegíti a hálózatosodást.

A Bizottság képviseli a járásban a gyerekek érdekeit és biztosítja nyilvánosságot. (kommunikációs terv, tájékoztatás, nyitott bizottsági ülések stb.)

Felkészíti a Bizottság tagjait feladatuk ellátására.

Évente legalább egyszer átfogó jelentést készít a program előrehaladásáról, a tevékenységek megvalósításának tapasztalatairól és betérjeszti azt Sásd Város Önkormányzata elé.

### **Krízisalap kezelése**

A krízisalap felhasználására a programban részt vevő, vagy a célterületen működő egyéb szakemberek és civil, egyházi szervezetek képviselői tehetnek javaslatot.

Az innovatív fejlesztések támogatását - a GYEB és a kiemelt projekt képviselői által elfogadott ügyrend alapján - a GYEB felügyeletével egy arra kijelölt szervezet kezeli.

A GYEB minden támogatott és elutasított fejlesztésről, krízishelyzetről jegyzőkönyvet készít, és határozatot hoz. Az innovatív módszerek és a krízisalap támogatásának dokumentumai a pályázati dokumentáció részét képezik.

Krízishelyzetek lehetnek: Kórházba jutás, krónikus betegségek, gyógyszer kiváltás, szemüveg, fejtetvesség elleni szer, lakáskrízis, adósságrendezés stb.

- **A Bizottság albizottságokat hozhat létre és működtethet**, összhangban a járási gyerekesély stratégia beavatkozási területeivel.

Az albizottságok vezetőit, (elnökeit) az albizottsági tagok választják meg. Az albizottságok segítik a Bizottság munkáját, az adott szakterületre vonatkozó feladatok meghatározása, valamint véleményeik, javaslataik kidolgozásával. Feladatellátásával hozzájárul a program sikeres megvalósításához, a közösen végzett munka ösztönöz az együttműködésre, az együttgondolkodásra és az eredményesebb, hatékonyabb, munkavégzésre.

A GYEB -tagok munkájukért díjazásban nem részesülnek.

### **A Bizottság alakuló ülése**

A munka első fázisa a alakuló ülés összehívása, melyet Sásd Város polgármestere végez és tesz javaslatot az ülés napirendi pontjaira.

A Bizottsági tagok létszáma **17 fő**, kik véleményezési, javaslattevő, egyetértési, döntési jogkörrel rendelkeznek és a projekt végrehajtásának ideje alatt állandó a tagságuk. Amennyiben a Bizottsági tagoknál változtatásra lesz szükség, elsősorban a Bizottság tesz javaslatot az új tag jelölésére és egyszerű szótöbbséggel elfogadtatja azt.

Az alakuló ülés levezetését Rabb Gyözőné polgármester látja el, távollétében Dr. Jusztinger János alpolgármester helyettesíti.

Az ülésen a Bizottság tagjai egyszerű többséggel elfogadják az ülés napirendjét és a Bizottság ügyrendjét .

EFOP-1.4.2-16-2016-00023  
**„GYÖKEREK ÉS SZÁRNYAK”**

A Bizottság, tagjai közül nyílt szavazással megválassza a Bizottság elnökét.

Az ülést követő első Bizottsági értekezleten (1. negyedév végéig) az elnök javaslatot tesz az éves munkatervben foglaltakra és indítványozza annak elfogadását.

### **A Bizottság tagjai**

A Bizottság tagjainak tervezése alapjául az EFOP-1.4.2-16-2016-00023 Integrált térségi gyermekprogramok Tervezési Útmutató és a projekt adatlapban leírtak szolgált.

A GYEB tagjai lehetnek: a társadalmi integrációt segítő szolgálatok, intézmények képviselői, döntéshozók, a Gyerekesély Program szakmai munkájának meghatározó munkatársai: projektmenedzser, szakmai vezető esetleg szakterületi koordinátorok, család- és gyermekjóléti központ képviselője, valamint a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálatok képviselője, védőnők képviselője, köznevelési intézmények képviselője, a járás területén működő Biztos Kezdet Gyerekházak képviselője, pedagógiai szakszolgálat, kisebbségi képviselők, civilek, egyházi szereplők, valamint a célcsoport képviselője, helyi vállalkozók képviselője.

#### **Bizottsági tagok:**

- a projekt menedzsere
- a projekt szakmai vezetője
- Máltai Szeretetszolgálat képviselője
- a térségben működő Cigány Kisebbségi Önkormányzatok képviselője
- civil szervezetek képviselője
- Sásd Város polgármestere
- Sásd Város alpolgármestere
- Sásdi Család- és Gyermekjóléti Központ képviselője
- Bikal község képviselője
- Gödre község képviselője
- Kisvaszar község képviselője
- Járás oktatási intézményvezetők képviselője
- Egészségügyi dolgozók képviselője
- Szülői Munkaközösségek képviselője
- Sásd Város Képviselőtestületének tagja
- Sásd Város Képviselőtestületének tagja 2
- Vállalkozók képviselője

A Bizottsági tagok névsorát melléklet tartalmazza.

#### **A Bizottság elnöke:**

A GYEB elnököt és titkárt választ, amelyek társadalmi funkciók, de felelősséggel járó szakmai elismertséggel bíró szerepek. Titkár az integrált térségi gyerekprogram projektmenedzsere legyen, az operatív szervezési, lebonyolítási feladatok és a komplex szakmai információ nyújtás érdekében. Az elnök nem lehet közvetlen projektmunkatárs.

Elnököt a bizottság tagjai válasszák meg, egyszerű szótöbbséggel a tagok közül.

A Bizottság első ülésén – az elnök javaslatai alapján - dönt az állandó meghívottak (személyek, szervezetek, együttműködő partnerek) köréről. A meghívottak a döntések

## „GYÖKEREK ÉS SZÁRNYAK”

meghozatalában nem vehetnek részt, de véleményükkel, javaslatukkal segíthetik a projekt megvalósítását, hatékonyabbá tehetik a Bizottság munkáját.

A bizottsági tag, valamint az állandó meghívott rendkívüli esetben (pl. betegség, vagy munkaköri feladatellátásból adódó hivatalos távollét) eseti helyettesítésre megbízást adhat, de jelenlétük nem számítható be a határozatképességbe.

### **A Bizottság elnökének feladatai:**

- Képviseli a Bizottságot
- Összehívja és vezeti a Bizottság üléseit
- Összeállítja az ülések napirendjét, javaslatot tesz az éves munkatervre és a Bizottság döntéseire, a tagok javaslatainak figyelembe vételével
- Javaslatot tesz a Bizottság éves beszámolójára és indítványozza annak előterjesztését a Sásd Város Önkormányzata elé

(Ez magába foglalja az átfogó jelentés készítését a program előrehaladásáról, a projekttevékenységek megvalósításának tapasztalatairól)

- Javaslatot tesz a Program utókövetési rendszerére
  - Figyelemmel kíséri és rendszeresen ellenőrzi az ügyrend és az éves munkaterv betartását
  - A projekt előrehaladásáról folyamatosan tájékozódik és ellenőrzi a végrehajtás menetét
  - Gondoskodik a Bizottsági ülések jegyzőkönyveinek megszövegezéséről, az abban foglalt döntések betartásáról
  - A Bizottság üléseire a tagokon és az állandó meghívottakon kívül egyéb résztvevőket is (szakembereket, szervezeteket stb.) meghívhat, kik a döntések meghozatalában segíthetik a kitűzött célok elérését, a projektben meghatározott feladatok megvalósítását
  - A Bizottsági tagság megszűnik a tag írásos nyilatkozata alapján, vagy a tag elhalálozásával
- Az elnök távolléte, vagy akadályoztatása esetén a Bizottság képviseletét külön meghatalmazás nélkül, a Bizottság által jóváhagyott tag látja el, teljes jogkörrel.

Az elnök tagságának megszűnése esetén a Bizottság tagjai rendkívüli ülésen a jelenlévő tagok egyszerű többségével maguk közül új elnököt választanak. Az elnöki tisztséget a Bizottság bármelyik tagja betöltheti, amennyiben a tag elfogadja a jelölést és személyét alkalmasnak vélik a feladat ellátására.

Abban az esetben, ha Sásd Város polgármestere azt tapasztalja, hogy a Bizottság elnöke nem tesz eleget az ügyrendben megfogalmazott kötelezettségének, (amennyiben nem Sásd Város polgármestere a Bizottság elnöke is egyben) rendkívüli ülés összehívását kezdeményezi,

## „GYÖKEREK ÉS SZÁRNYAK”

amelyen az elnökválasztásra vonatkozó szabályok szerint a Bizottság tagjai új elnököt választanak.

### A Bizottság működése

- A Bizottság a projekt megvalósításának időszakára munkatervet készít. A következő év munkatervét a **4. negyedév** utolsó Bizottsági ülésére kell elkészíteni és elfogadtatni a Bizottsági tagokkal. A munkatervnek tartalmaznia kell a következő év megvalósításának ütemezését, tervezési, szervezési, értékelési, ellenőrzési feladatok meghatározását, a felelősök és a végrehajtás határidejének megjelölésével. A Bizottság üléseit **évente, legalább 4 alkalommal, negyedévente tartja**. A alakulás évében (2017. december 31. napjáig) a Bizottság **1 ülést** tart. **A Bizottság minden év december 31. napjáig** az éves munkájáról és a projekt előrehaladásáról átfogó, **írásos** jelentést készít és beterjeszti Sásd Város képviselőtestülete elé, valamint tájékoztatási céllal a projekt megvalósításában résztvevő települések önkormányzatainak képviselő testületei elé.
- **Rendkívüli ülés** összehívását kezdeményezheti a Bizottság tagjainak legalább egyharmada. Ebben az esetben **a kezdeményezéstől számított 15 napon belül az ülést össze kell hívni**. A rendkívüli ülés megtartásának szükségességét, - javasolt napirend és **időpont** megjelöléssel - **írásban meg kell indokolni és a Bizottság elnökéhez** benyújtani. Az elnök mérlegeli és dönt a rendkívüli ülés megtartásáról. A rendkívüli ülés összehívását indokolt esetben, az ok megjelölésével az elnök is kezdeményezheti.
- A Bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök gondoskodik az ülések napirendi pontjainak meghatározásáról, ennek előterjesztő személyeiről, melynek előkészítését előzetesen egyeztetni az érintettekkel. Az elnök intézi, hogy a Bizottság üléseire szóló meghívók az ülés napirendjére vonatkozó javaslatokkal együtt időben eljussanak a tagokhoz, állandó vagy eseti meghívottakhoz, együttműködő partnerekhez, az ülést megelőző legalább **5 munkanapon belül**. A meghívottak a napirenddel kapcsolatos észrevételeiket az ülést megelőző időn belül írásban benyújthatják a Bizottság elnökének, illetve az elnök távolléte esetén annak a tagnak, aki a helyettesítési megbízást kapja.
- Az éves munkatervben foglaltak határozzák meg az ülésekre tervezett napirendi pontok előterjesztést követő véleményezését és elfogadását. Az ülések napirendjére, a munkatervben megfogalmazottakon túl a Bizottság bármely tagja javaslatot tehet, amennyiben **10 nappal** a tervezett ülés időpontjáig írásban eljuttatja az elnök részére. Újabb napirendi pont abban az esetben vehető fel a Bizottsági ülés napirendjére, ha a jelenlévő tagok egyszerű többsége a javasolt napirendi pont előterjesztését elfogadja.
- A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, melynek írásba foglalását az üléstől számított **8 munkanapon belül** el kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmazza az

## „GYÖKEREK ÉS SZÁRNYAK”

ülés helyét, idejét, napirendjét, az ülés menetét, a határozatképességre való utalást, a Bizottság döntéseit a szavazati arányok feltüntetésével. A jegyzőkönyvbe kell foglalni a tagok hozzászólásán kívül a meghívottak és egyéb résztvevők (célcsoport, lakosság) véleményeit, javaslatait is.

Az adminisztrációs feladatokat a GYEB titkára (projektmenedzser) látja el. A jegyzőkönyvet az elnök írja alá, ennek hitelesítését a tagok közül a Bizottság elnöke által javasolt tag látja el, kinek személyét a Bizottság hagyja jóvá. A jegyzőkönyvet a Bizottság valamennyi tagjának, állandó meghívottjának valamint az ülés eseti résztvevőjének meg kell küldeni. Az Iroda segíti az elnököt az ülések előkészítéséhez szükséges adminisztrációs feladat ellátásában, a nyilvánosság biztosításával kapcsolatos feladataiban. Az Iroda ellátja a Bizottságot a működéséhez szükséges –

rendelkezésre álló - információkkal és egyéb eszközökkel, az éves munkatervben meghatározottak szerint.

- A Bizottság akkor határozatképes, ha a tagoknak legalább **a fele jelen van**. Az ülések megtartásához, határozathozatalhoz **9 fő tag** részvétele szükséges. A Bizottság döntéseinek meghozatala során elsősorban konszenzusra törekszik. Határozatait (határozat, vélemény, állásfoglalás, ajánlás, javaslat stb.) a jelenlévő tagok egyszerű többségével hozza. A szavazásnál tartózkodó tag jelenlétét - a határozatképesség szempontjából - aktív tagnak kell tekinteni, de szavazata ebben az esetben nem befolyásolja a Bizottság döntését. Amennyiben a szavazati arány egyenlő, ebben az esetben az elnök dönt.
- A Bizottság ülései nyilvánosak.  
Zárt ülés elrendelését - személyügyi kérdésekben – a Bizottság jóváhagyhatja. Ebben az esetben az érintett személy az elnök felé írásban benyújtva, vagy a napirend tárgyalását megelőzően szóban kérheti a zárt ülés elrendelését.

### Dokumentáció és nyilvánosság biztosítása

- A Bizottság üléseiről hangfelvétel készül, ennek anyagát a Gyerekesély Irodában kell elhelyezni és megőrizni a pályázati felhívás előírása szerint,
- Az ülések hangfelvételeiről jegyzőkönyvek készülnek. Ezek iktatása, őrzése szintén a Gyerekesély Iroda feladata. Feladatellátását a projekt megvalósításának befejezéséig, illetve az iroda további önálló fenntarthatóságáig végzi.
- Az Iroda megszűnése esetén, a jegyzőkönyvek, a hangfelvételek őrzéséről Sásd Város Önkormányzata gondoskodik.
- A Bizottság határozatait folyamatos sorszámozással kell ellátni és azokról Határozatok jegyzékét kell vezetni

- A járási gyerekesély program tevékenységeinek és eredményeinek nyilvánossá tétele, a gyermekeket és családjaikat érintő legfontosabb információk közzététele írott és elektronikus formában egyaránt rendkívül fontos. Az elektronikus nyilvánossá tétel a Gyerekesély Honlap létrehozásával valósul meg. A honlapon a Bizottság adminisztrációs feladatait ellátó Gyerekesély Iroda megjelenti a Bizottsági és albizottsági tagok névsorát, a mellérendelt feladatellátás megnevezéssel, a Bizottság ügyrendjét, munkatervét, az ülésekre tervezett napirendi pontok témáinak megjelölését, üléseinek jegyzőkönyveit.

A honlap révén megvalósulnának a járási projekt kommunikációs céljai.

- Gyerekszegénység Elleni Nemzeti Stratégia háttérének, tartalmának ismertetése
- A felhasználható pénzügyi keret megismertetése
- Az érintett településeken megvalósuló programok és eredmények bemutatása
- A programok célcsoportjairól és a célok meghatározásáról való tájékoztatás
- Motiváció a programokon való részvételre, együttműködésre a célcsoport részére
- Fejlesztések, felújítások megvalósulásának helyszínei
- Járási szinten megvalósuló szolgáltatások bemutatása
- A program lebonyolításának időtartama, ütemezése
- Egyéb források, pályázati lehetőségek nyomon követése, erről való tájékoztatás

## Albizottságok működése

### Albizottságok tagjai és elnökei

- A Bizottság az általa működtetett albizottságok vezetőjét az ülésén egyszerű többséggel saját tagjai közül választhatja, figyelembe véve az adott szakterület programon belüli feladatellátását.
- Az albizottságok tagjai a projekt előkészítés folyamatában résztvevő, aktívan együttműködő partnerekből tevődhet össze. Az albizottsági tagok névsorát az alakuló ülésén ismertethetik. A Bizottság tagjai, albizottsági tagnak a - projekt megvalósítás időtartamára - további személyeket, szakembereket javasolhat, valamint változtatást eszközölhet, módosíthatja a tagok összetételét.
- A Bizottság működésére vonatkozó előírások értelemszerűen alkalmazhatók az albizottságok működésére is. Kivételt képez az albizottsági ülések megtartásának időbeni ütemezése, melyet az albizottságok **havi 1 alkalommal** tarthatnak. Indokolt esetben a Bizottság kérésére és külön döntése alapján, az albizottság elnöke köteles az albizottság ülését összehívni, a Bizottság által javasolt témát megvitatni, arról döntést hozni.

- Az albizottságok, a Bizottság tisztújító ülését követő **1 hónapon belül** hívhatják össze az albizottságok alakuló ülését. Az alakuló ülésen, az albizottságok elnököt választhatnak és a tagok elfogadják az saját albizottságuk ügyrendjét.

#### **Dokumentáció és nyilvánosság biztosítása**

- A dokumentációra és a nyilvánosság biztosítására értelemszerűen alkalmazhatók a Bizottság vonatkozásában leírtak.

#### **Az albizottságok működésének biztosítása**

- Az albizottságok adminisztrációs feladatait a Gyerekesély Iroda láthatja el. Az iroda segíti az elnököket az ülésekre tervezett szakmai anyagok előkészítésével és a nyilvánosság biztosításával kapcsolatos feladatellátásban. Ellátja továbbá az albizottságokat a működéshez szükséges rendelkezésre álló információkkal, egyéb eszközökkel, az éves munkatervben foglaltak szerint.

***EFOP-1.4.2-16-2016-00023 „GYÖKEREK ÉS SZÁRNYAK” című program Gyerekesély Bizottságunk ügyrendjét, a Gyerekesély Bizottság .....-án megtartott ülésén elfogadta.***

Sásd, .....

.....

elnök