

A „Legyen jobb a gyermekeknek!” Nemzeti Stratégia Értékelő Bizottság Ügyrendje

A Kormány a „Legyen jobb a gyermekeknek!” Nemzeti Stratégiáról 2007-2032 sz. 47/2007. (V. 31.) OGY határozat 6. pontja alapján, a Nemzeti Stratégia hatékony végrehajtása és végrehajtásának követése, értékelése érdekében az 1053/2008. (VIII. 4.) Korm. határozattal (a továbbiakban: Korm. határozat.) létrehozta a „Legyen jobb a gyermekeknek!” Nemzeti Stratégia Értékelő Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) a kormányzat, a szakmai és civil szervezetek, valamint az egyházak által delegált szakértőkből. A Korm. határozat 9. pontja alapján a Bizottság a működésének rendjét az alábbiak szerint állapítja meg.

A Bizottság feladat- és hatásköre

1. A Bizottság hatáskörét a Korm. határozat 2. pontja, a feladatait a 3. pontja rögzíti.

A Bizottság alakuló ülése

2. A Bizottság alakuló ülését az elnök hívja össze.
3. Az alakuló ülésen a jelenlévő tagok egyszerű többséggel fogadják el az ülés napirendjét és a Bizottság ügyrendjét.
4. A Korm. határozat 6. pontja szerinti szervezetek képviselői egyszerű többséggel megválasztják maguk közül a Bizottság társelnökét.

A Bizottság összetétele (tagok, állandó meghívottak, eseti meghívottak)

5. A Bizottság 33 tagú testület.
6. A Bizottság tagjait a Korm. határozat 5. és 6. pontja tartalmazza.
7. A tanácskozási joggal rendelkező állandó meghívottak (a továbbiakban: állandó meghívottak) körét a Korm. határozat 6/A. pontja tartalmazza.
8. A tagok és az állandó meghívottak – akadályoztatásuk esetén – eseti helyettesítésükre írásban megbízást adhatnak. A helyettesítésről szóló írásbeli megbízást legkésőbb az ülést megelőző munkanapon továbbítani kell a 49. pontban megjelölt elektronikus címre.
9. A Bizottság a tagokon és az állandó meghívottakon kívül eseti meghívottként további szakembereket is meghívhat. Az eseti meghívottakat is a Bizottság elnöke hívja meg.
10. Az eseti meghívottak kizárólag az őket érintő napirendi pont tárgyalásán vesznek részt.
11. Az állandó és az eseti meghívottak tanácskozási joggal rendelkeznek, a Bizottság döntéseinek meghozatalában nem vesznek részt, szavazati joggal nem rendelkeznek.
12. Tagváltás esetén a Bizottság tagjai és az állandó meghívottak az új delegált nevét és elérhetőségét 14 napon belül kötelesek megküldeni a 49. pontban megjelölt elektronikus címre.
13. A Bizottság tagjai, valamint az állandó és az eseti meghívottak a Bizottságban végzett munkájukért díjazásban nem részesülnek.

A Bizottság tisztviselői (elnök, társelnök)

14. A Bizottság elnöke a gondoskodáspolitikáért felelős államtitkár.
15. Az elnök:
 - a) képviseli a Bizottságot,
 - b) összehívja és vezeti a Bizottság üléseit,
 - c) összeállítja az ülések napirendjét, a tagok javaslatainak figyelembe vételével
 - d) javaslatot tesz az éves munkatervre,
 - e) javaslatot tesz a Bizottság döntéseire,
 - f) javaslatot tesz a Bizottság éves írásbeli tájékoztatójára,
 - g) gondoskodik az ügyrend betartásáról,
 - h) gondoskodik az ülés emlékeztetőjének előkészítéséről.
16. Az elnököt távolléte esetén feladatai ellátásában a társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.
17. A társelnök
 - a) koordinálja a Korm. határozat 6. pontja szerinti szervezetek bizottsági tevékenységét,
 - b) az üléseken képviseli a Korm. határozat 6. pontja szerinti szervezetek egységes álláspontját.
18. Amennyiben a 4. pont szerint megválasztott társelnök tagsága megszűnik, a Korm. határozat 6. pontja szerinti tagok a Bizottság rendkívüli ülésén a jelenlévők egyszerű többséggel maguk közül új társelnököt választanak.

A Bizottság működése

19. A Bizottság minden év első ülésén fogadja el az éves munkatervét.
20. A Bizottság évente legalább két alkalommal ülésezik.
21. A Bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le.
22. A Bizottság ülésére szóló meghívókat a tagoknak és az állandó vagy eseti meghívottaknak az ülés napirendjére vonatkozó javaslatokkal együtt legkésőbb az ülést megelőző 6 munkanappal kell postai úton vagy e-mailben eljuttatni.
23. Kivételes esetben a meghívót, az ülés napirendjére vonatkozó javaslatot és az ahhoz kapcsolódó dokumentumokat az ülés előtt 6 munkanapnál rövidebb időn belül is meg lehet küldeni.
24. Az ülés napirendjére vonatkozó kiegészítő javaslatot, valamint bármely további észrevételt az ülés időpontját megelőző 2. munkanapig tehetnek a tagok vagy az állandó meghívottak a 49. pontban megjelölt elektronikus címre.
25. Az ülés napirendjére a 24. pont szerint előterjesztett újabb napirendi pont csak abban az esetben vehető fel, ha az ülésen a jelenlévő tagok egyszerű többsége ezt támogatja.
26. A Bizottság akkor határozatképes, ha legalább 17 fő jelen van.
27. A Bizottság a döntéseit ajánlás formájában, a jelenlévő tagok egyszerű többségével (50% plusz 1 fő) hozza meg. Egyenlő szavazati arány esetén az elnök szavazata dönt.
28. Az ülésen minden döntési joggal rendelkező tagnak egy szavazata van.
29. A tagok kézfeltartással szavazhatnak.
30. A tartózkodó tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

31. Ha a Bizottság határozatképtelen, a megismételt ülés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes, ha a megismételt ülést az eredeti időpontot legfeljebb tíz nappal követő időpontra hívja össze az elnök.
32. A Bizottság ülései nem nyilvánosak.
33. A Bizottság üléseiről emlékeztető készül, amelyet az üléstől számított 30 munkanapon belül a tagok megkapnak.
34. Az emlékeztető tartalmazza
 - a) az ülés helyét, idejét,
 - b) a jelenlevők nevét,
 - c) az ülés napirendjét,
 - d) a határozatképességre való utalást,
 - e) az ülés menetét,
 - f) a Bizottság döntéseit a szavazati arányok feltüntetésével
 - g) kisebbségi, illetve különvéleményt.
35. A Korm. határozat 4. pontja értelmében a Bizottság minden év május 31. napjáig írásban tájékoztatja a feladatkörrel rendelkező minisztert, valamint a nyilvánosságot.
 - a) a Bizottság tevékenységéről,
 - b) a meghozott döntésekről,
 - c) a döntések végrehajtásáról, annak hatásairól.
36. A Bizottság önálló költségvetéssel nem rendelkezik, működési feltételeit a Belügyminisztérium biztosítja.

Online bizottsági ülések

37. Az elnök döntése alapján a Bizottság ülése online formában, videó-konferencia keretében is megvalósulhat (a továbbiakban: online ülés). Az online ülések esetében eltérő szabályok érvényesek
 - a) a jelenlévő tagok regisztrálására,
 - b) a határozatképesség megállapítására és
 - c) a napirend elfogadására.
38. Online ülés esetén a 48. pont szerinti Titkárság név szerint megszólítja, és táblázatos formában rögzíti a Bizottság jelenlévő tagjait. Az így készült, a Bizottság elnökének hitelesítő aláírásával ellátott végleges névsor képezi az ülés jelenléti ívét, amely alapján a határozatképesség is megállapítható.
39. Online ülésen a napirendi pont elfogadásán túl kizárólag nyilvános szavazási mód folytatható le. Ebben az esetben a 48. pont szerinti Titkárság koordinálásával szóban történik a szavazás, a Bizottság tagjainak név szerinti megszólításával.
40. A beérkező napirendi pont javaslatokról e-mailben is szavazhatnak a tagok. Amennyiben a szavazati joggal rendelkező tag a szavazásra nyitva álló 2 munkanapos határidőn belül nem küldi el szavazatát, az tartózkodásnak minősül.

Rendkívüli ülés

41. Rendkívüli ülés
 - a) a 18. pont szerinti esetben,
 - b) a tagok legalább egyharmadának írásbeli kezdeményezésére, vagy

- c) az elnök és a társelnök írásbeli kezdeményezésére hívható össze.
42. A rendkívüli ülésre irányuló kezdeményezéstől számított 10 munkanapon belül a rendkívüli ülés indokának, javasolt időpontjának és napirendjének egyidejű megjelölésével össze kell hívni a Bizottságot.

Az Indikátor Munkacsoport

43. A Bizottság a Korm. határozat 11. pontja szerinti Indikátor Munkacsoportot (a továbbiakban: Munkacsoport) működtet.
44. A Munkacsoport tagjai a Korm. határozat 6/A. pont *c-f)* pontjában megjelölt szervezetek delegáltjai, valamint az MTA Társadalomtudományi Kutatóközpontjának delegáltja.
45. A Munkacsoport vezetője a Központi Statisztikai Hivatal delegáltja.
46. A Munkacsoport az üléseire meghívhat, munkájába bevonhat részterületi szakértőként külső tagokat.
47. A Munkacsoport a 36. pont szerinti tájékoztatóhoz minden év április 1. napjáig részbeszámolót készít, melyet a 49. pontban megjelölt elektronikus címre, valamint a Bizottság elnökének és társelnökének is megküld.

Bizottság titkársági feladatainak ellátása

48. A Bizottság titkársági feladatait a Belügyminisztérium Gondoskodáspolitikáért Felelős Államtitkárság, Társadalmi Felzárkózásért Felelős Helyettes Államtitkárság, Gyermekesély Főosztálya (a továbbiakban: Titkárság) látja el.
49. A Titkárság a gyefi@bm.gov.hu elektronikus levelezési címen érhető el.
50. A Titkárság:
- a) segíti az elnököt az ülésekkel és a nyilvánosság tájékoztatásával kapcsolatos feladatai ellátásában,
 - b) gondoskodik a Bizottság tagjai részére a Bizottság folyamatos működéséhez szükséges információk továbbításáról,
 - c) összeállítja az ülések napirendjét,
 - d) összeállítja a Bizottság éves munkatervét,
 - e) gondoskodik az ülések technikai előkészítéséről,
 - f) kiküldi a meghívókat és az ahhoz kapcsolódó anyagokat,
 - g) elkészíti az ülés emlékeztetőjét és intézkedi annak véglegesítése iránt,
 - h) előkészíti a Bizottság döntéseinek tervezetét,
 - i) ellátja a tagjelölésekkel kapcsolatos feladatokat,
 - j) minden év április 15-ig elkészíti az éves tájékoztató tervezetét.

Záró rendelkezések

Jelen ügyrend a „Legyen jobb a gyermekeknek!” Nemzeti Stratégia Értékelő Bizottság által történő elfogadásának napjától lép hatályba.

Budapest, 2023. március „ ”

Fülöp Attila
elnök

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített

BM/3255-5/2023.