

## A Gyermek- és Ifjúsági Alapprogram Tanácsának ügyrendje (a továbbiakban: Ügyrend)

### *A Gyermek-és Ifjúsági Alapprogram Tanácsának hatásköre, illetékessége és feladatai*

1. A Gyermek- és Ifjúsági Alapprogram Tanácsa (a továbbiakban: Tanács) hatáskörét, illetékességét, feladatait a Gyermek- és Ifjúsági Alapprogram és a Regionális Ifjúsági Irodák működéséről szóló 2/1999. (IX. 24.) ISM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 6. §-a, valamint a Gyermek- és Ifjúsági Alapprogram Tanácsáról szóló 1292/2012. (VIII. 13.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 3. pontja határozza meg.  
A Tanács hatáskörét ülésein gyakorolja.

### *A Tanács alakuló ülése*

2. A Tanács alakuló ülését az elnök hívja össze.
3. A Tanács tagjait feladatuk ellátásával a gyermek- és ifjúságpolitikáért felelős miniszter (továbbiakban: Miniszter) 3 évre írásban bízta meg [Korm. határozat 6. pont].
4. Az alakuló ülés megkezdése előtt az elnök ellenőrzi a tagok megbízásának érvényességét.
5. A Tanács akkor tekinthető megalakultnak, ha elfogadta ügyrendjét.

### *A Tanács ülésének összehívása*

6. A Tanács üléseit szükség szerint, de legalább negyedévenként tartja [Korm. határozat 11. pont].
7. Az elnök rendkívüli ülést hívhat össze saját hatáskörben vagy kell összehívnia a Tanács tagjai egynegyedének indítványára. A rendkívüli ülésre is a rendes ülés szabályai az irányadók (Ügyrend: 8. pont).
8. A Tanács üléseit az elnök hívja össze a titkár útján, a dátumot, a helyszínt, illetve a napirendet tartalmazó írásos meghívó alapján. A meghívót legkésőbb az ülést megelőző 5. munkanapig kell kiküldeni az érintetteknek elektronikus úton.  
Az előterjesztéseket, illetve az egyéb dokumentumokat legkésőbb az ülést megelőző 3. munkanapig kell az érintetteknek megküldeni elektronikus úton.
9. A Tanács üléseinek egyes napirendi pontjaira javaslatot tehet:
  - a) a Tanács bármely tagja,
  - b) a Tanács titkára,
  - c) a Gyermek- és Ifjúsági Alapprogram (a továbbiakban: Alapprogram) Pályázatkezelő szervének [Rendelet 1.§, 12.§ (1) bekezdés] (a továbbiakban: Pályázatkezelő) munkatársa,

d) az Alapprogram pénzügyi fedezetével rendelkező Miniszter.

A javaslatnak tartalmaznia kell a napirendi pont címét és a napirendi ponttal kapcsolatos írásos anyagot. A javaslatot a titkárnak kell eljuttatni az ülést megelőző 8. munkanapig, aki a javaslatokat a 8. pontban meghatározottak szerint a Tanács tagjainak megküldi.

10. A Miniszter javaslatát a Tanács köteles napirendjére tűzni.

#### *A Tanács ülése*

11. Az elnök megállapítja a Tanács határozatképességét.

a) A Tanács akkor határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van.

b) Amennyiben a Tanács határozatképtelen, vagy az ülés ideje alatt, a napirend megtárgyalásának befejezése előtt határozatképtelenné válik, a Tanács elnöke az ülést berekeszti, és megismételt ülést rendel el 15 napon belül, amelyre a távollévőket a titkár útján írásban hívja meg. A megismételt ülés napirendje az eredeti ülés napirendjével azonos.

12. A Tanács az elnök javaslata alapján megállapítja az ülés napirendjét. A Tanács az előző ülésen elnapolt napirendi pontot vagy pontokat a többi napirendi pont előtt, szavazás nélkül tűzi napirendre.

13. A Tanács ülései nyilvánosak. Az ülés nyilvánossága nem sértheti a személyhez, valamint a személyes adatok védelméhez fűződő jogokat. A nyilvános üléseken a hallgatóság csak a kijelölt helyen foglalhat helyet, és a véleménynyilvánítás bármely formájától tartózkodni köteles. Az ülés zavartalan lefolytatása érdekében az elnök a hallgatóság létszámát a szükséges mértékben korlátozhatja.

14. A Tanács ülését a tanács elnöke vagy az általa kijelölt Tanácsstag vezeti (levezető elnök).

15. A Tanács az egyes napirendi pontokat az alábbiak szerint tárgyalja:

a) A titkár bejelenti a napirendi ponthoz kapcsolódó írásos anyag(ok) címét, és amennyiben szükséges, ügyszámát.

b) A titkár bejelenti azon meghívott szakértők jelenlétét, akiknek személyét a tanács tagjai az ülést megelőzően legalább 5 nappal az elnöknek bejelentették.

c) A napirendi pont előterjesztője – amennyiben szükségesnek tartja – szóbeli kiegészítést fűz az írásos anyaghoz.

d) A Tanács tagjai és a Tanács ülésén tanácskozási joggal résztvevők kérdést tehetnek fel a napirendi pont előterjesztőjének, aki a kérdésekre köteles válaszolni.

e) A kérdések sorozatát a levezető elnök zárja le.

f) A Tanács tagjai és a Tanács ülésén tanácskozási joggal résztvevők - a napirendi pont előterjesztőjének kivételével – kifejtik a napirendi pontra vonatkozó általános észrevételeiket; ennek során indítványt tehetnek a határozati javaslat módosítására.

g) Az észrevételek sorát a levezető elnök zárja le.

h) Az észrevételek sorozatának lezárása után a napirendi pont előterjesztője válaszolhat az általános észrevételekre és a határozati javaslat módosítására vonatkozó indítványokra.

- i) Az elnök vagy az ülés levezető elnöke szavazásra bocsátja a határozati javaslatot akként, hogy annak egyes rendelkezései tekintetében a Tanács először a módosító indítványokról, majd a határozati javaslatban szereplő javaslatokról szavaz.
16. Amennyiben előkészítő ülésre van szükség, akkor a Tanács üléseire vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel. A titkár a szakértői véleménnyel ellátott döntési javaslatot megküldi az elnöknek, aki ez alapján dönt az előkészítő ülés összehívásának szükségességéről, illetve meghatározza az előkészítő ülés időpontját. A Tanács az előkészítő ülésen csak a pályázatok rangsorolásáról dönt, egyebekben a rendes ülésre vonatkozó szabályok az irányadók. Az elnök a döntési javaslatot a Miniszter elé terjeszti jóváhagyásra. A Miniszter döntését az elnök a Tanács ülésén ismerteti.
17. A Tanács elnöke rendkívüli esetben elrendelhet távolléti szavazást (elektronikus felületen történő szavazást), melynek az eljárásrendje a következő:
- a) szavazás időpontjáról, módjáról, tárgyról és határidejéről az elnök vagy az elnök megbízása alapján a Titkár legalább 48 órával korábban elektronikus hírközlés útján értesíti a tagokat;
  - b) az értesítésben fel kell tüntetni mindazon napirendi pontokat, melyekről a Tanács tagjainak szavazniuk kell, a szavazás megnyitásának és lezárásának pontos időpontját, valamint felhívást arra vonatkozóan, hogy csak az a tag tekinthető az ülésen résztvevőnek, aki a szavazatát az értesítésben megadott módon leadja;
  - c) az elektronikus leveleket „kézbesítési visszaigazolás kérése” beállítással kell kiküldeni,
  - d) azt a tagot, aki a szavazásra nyitva álló idő alatt (ami nem lehet kevesebb, mint 24 óra) nem küld elektronikus válaszlevelet a szavazási felhívásban megadott e-mail címre, vagy az nem érkezik meg, az ülésen részt nem vevőnek kell tekinteni;
  - e) a leadott szavazat egyben a határozatképesség igazolására is szolgál;
  - f) a szavazás lezárása után a tagokat e-mailben értesíteni kell a szavazás eredményéről a 18. a) pontba foglalt emlékeztető elektronikus úton történő megküldésével;
  - g) a szavazás jegyzőkönyvébe foglalt adatokat és megállapításokat, a határozatba foglalt döntést archiválásra alkalmas módon dokumentálni kell.

#### *Jegyzőkönyv és emlékeztető*

18. A Tanács üléseiről hangfelvételt, jegyzőkönyvet, és a jegyzőkönyv alapján emlékeztetőt kell készíteni. A hangfelvétel, a jegyzőkönyv és az emlékeztető elkészítéséért a titkár a felelős.
- a) Az emlékeztető tartalmazza a jelenlévők névsorát, a határozatképességet, az ülés napirendjét, illetve a Tanácsnak az ülésén hozott döntéseit és a döntések szavazati arányát, a jegyzőkönyv pedig a hozzászólásokat is. A Tanács által hozott döntések sorszámozása folyamatos, a számozás naptári évenként újraindul. A határozatszám után „per” jellel (/) elválasztva mindig fel kell tüntetni a határozat keltének évét.
  - b) A Tanács ülésén a Tanács tagjai az előző ülés emlékeztetőjére észrevételt tehetnek. Az emlékeztető elfogadásáról határozatot kell hozni.
  - c) A Tanács üléséről készült hangfelvételt és jegyzőkönyvet (az iratkezelés rendjére vonatkozó) jogszabályban meghatározott ideig a titkár megőrzi.  
A Tanács üléseiről készült emlékeztetőket, annak elfogadása után maximum 5 munkanapon belül a minisztérium honlapján közzé kell tenni, a közzétételért a titkár felel.

- d) Az emlékeztető megőrzéséről a titkár gondoskodik, jogszabályban meghatározott módon.
- e) A Tanács tagjai, továbbá a döntéssel érintett pályázók a jegyzőkönyvekbe, emlékeztetőkbe, valamint szakértői véleményekbe betekinhetnek, azokról kivonatokat és feljegyzéseket készíthetnek. A jegyzőkönyvekbe való betekintésről a titkár, a szakértői véleményekbe történő betekintésről a Pályázatkezelő képviselője jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a betekintés, kivonat-készítés helyét, időpontját, az igénylő személyét, a betekintési jogosultság alapját, valamint a rendelkezésre bocsátott dokumentumokat.
- f) A Tanács ülésein született döntések, illetve mindazok az iratok, tervezetek, javaslatok, szakértői vélemények, amelyek a napirenden szereplő témák tárgyalásához készültek nyilvánosak, a 18. c) pontban foglaltak szerint [Korm. határozat 13. pont].

#### *Határozathozatal*

- 19. A Tanács határozatainak és más javaslatainak elfogadásához az összes tag legalább felének támogató szavazata szükséges. Az ügyrend elfogadásához, illetve módosításához az összes tag legalább 2/3-ának támogató szavazata szükséges.
- 20. Szavazategyenlőség esetén – függetlenül attól, hogy mely kérdésben történő szavazás során jött létre – az elnök szavazata dönt. Az Elnök távollétében a Tanács levezető elnökének szavazata dönt.
- 21. A Tanács bármely tag javaslatára a hozzászólások időtartamát az ülés egészére vagy egyes napirendi pontjaira vonatkozóan korlátozhatja.

#### *A Tanács szervezete, működése*

- 22. A Tanács tagjai a Korm. határozat 5. pontja szerint felsorolt személyek,
  - a) a miniszter által vezetett minisztérium részéről a gyermek- és ifjúságpolitikai szakterület képviselője;
  - b) az országos önkormányzati érdekszövetségek által közösen jelölt egy személy;
  - c) az alábbi szervezetek által jelölt, az ifjúsági területen tevékenykedő egy-egy személy:
    - ca) Magyar Ifjúsági Konferencia Egyesület,
    - cb) Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája,
    - cc) Nagycsaládosok Országos Egyesülete,
    - cd) Magyar Cserkészszövetség,
    - ce) Magyar Diáksport Szövetség,
    - cf) Fiatal Vállalkozók Országos Szövetsége,
    - cg) Fiatal Gazdák Magyarországi Szövetsége – AGRYA;
  - d) azon egyházak, illetőleg felekezetek által közösen jelölt két személy, amely egyházak, illetőleg felekezetek a Magyarország területén mind az általános és középiskolai nevelésben és oktatásban, mind a felsőoktatási alap- és mesterképzésben és a doktori képzésben hitéleti, illetőleg nem hitéleti célú oktatást, nevelést és képzést biztosító köz- és akkreditált belföldi felsőoktatási intézményekkel rendelkeznek.
- 23. A Tanács ülésein tanácskozási joggal részt vehet:
  - a) a Miniszter vagy az általa megbízott személy,

- b) a Tanács bármely tagja által - legalább 5 nappal az ülést megelőzően, az elnök számára történő bejelentés alapján - meghívott vendég, akinek tanácskozási jogáról a Tanács a napirendi pontok elfogadásával egyidejűleg dönt,
  - c) a Pályázatkezelő egy képviselője,
  - d) állandó meghívottként a Roma Szakkollégiumok Egyesület által jelölt egy személy [Korm. határozat 9a. pont].
24. A Tanács elnöke a miniszter által vezetett minisztérium részéről a gyermek- és ifjúságpolitikai szakterület képviselője [Korm. határozat 7. pont].
25. A Tanács javaslatot tesz a Miniszternek a működési költségekre a Rendelet 12.§ (4) alapján, a költségvetési keretszámok ismeretében.
26. A Tanács éves első rendes ülését legkésőbb a tárgyév február 28-ig megtartja, amelyen:
- a) javaslatot tesz a titkár által a GYIA tevékenységének tervezett szakmai irányairól,
  - b) megtárgyalja az Alapprogram forrásainak előző évi felhasználásáról szóló tételes elszámolást és beszámolót,
  - c) felosztja a támogatásokra fordítható éves keretet
    - támogatási célok szerint [1995. LXIV. tv. 4.§ (1) bekezdés].
27. A 26. b-c) pontban meghatározott javaslat(ok) egyenként és részletesen tartalmazza(zák)
- a) a tárgyévben meghirdetésre javasolt pályázatok részletes tárgykörének ismertetését és az egyes pályázatokra felhasználható keretösszegeket a Rendelet 2. § (2) – (3) bekezdéseiben meghatározott előírások alapján,
  - b) a tárgyévben rendelkezésre álló források felhasználásának célját és formáját,
  - c) a rendelkezésre álló források alapján az a)-b) pontban meghatározott keretösszegek közötti átcsoportosítási lehetőségeket és javaslatokat.
28. A Tanács által kiírásra kerülő pályázatokra vonatkozó javaslat tartalmazza
- a) a pályázati felhívás kiírásának indokait és várható eredményeit összefoglaló bevezetőt,
  - b) a pályázati felhívás szövegére vonatkozó javaslatot,
  - c) a Tanács döntése alapján folyósítandó támogatás felhasználására vonatkozó támogatói okiratmintát.
29. A pályázati felhívás szövegére vonatkozó javaslatot a Pályázatkezelő terjeszti elő a fejezethez tartozó hatályos fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának szabályairól szóló rendelet előírásai alapján.
30. Az Alapprogram pályázataihoz beérkezett - a Pályázatkezelő hatáskörébe nem tartozó - módosítási kérelmekről a Tanács javaslatot terjeszt elő a Miniszter részére az alábbiak szerint:

Amennyiben a Kedvezményezett által beküldött (támogatói okirat kiadása előtti/utáni) módosítási kérelem

- a) résztvevőinek létszámában 30%-ot meghaladó változtatásra,
- b) megvalósításának kezdő és záró határidejével kapcsolatban 6 hónapot meghaladó változtatásra, továbbá a pályázati felhívásban meghatározott program végét meghaladó változtatására,

- c) helyszínének olyan megváltoztatására, mely önmagában lehetetlenné teszi a pályázat eredeti céljának megvalósítását,
- d) tartalmi programjának olyan megváltoztatására, mely önmagában lehetetlenné teszi a pályázat eredeti céljának megvalósítását,
- e) költségvetésének olyan megváltoztatására, amely meghaladja a pályázatban igényelt támogatás és a megítélt támogatás közötti arányt,
- f) eredeti céljának bármilyen mértékű megváltoztatására irányul,
- g) a részletes költségvetési terv egyes költségvetési fősorai közötti 10%-ot meghaladó mértékű eltérésre vonatkozik,
- h) továbbá a projekt vége dátum napjáig beérkezik.

31. Ha a módosítás eredményeként az eredeti pályázat célja a fenti felsorolást meghaladó mértékben változik, úgy a módosított pályázati projektet a Pályázatkezelő a Támogató elé terjeszti jóváhagyásra.

32. Amennyiben a következő tanácsülésre a beérkezett módosítási kérelemről számított 30 napon belül nem kerül sor, úgy az elnök (tanácsülésen kívül) határozatot hozhat - melyről a következő tanácsülésen tájékoztatja a Tagokat - az alábbi feltételek teljesülése esetén:

- a) a titkár elektronikus úton értesítést küld a Tagoknak a beérkezett kérelemről és az elbírálási javaslatról;
- b) az értesítés kiküldésétől számított 72 órán belül nem érik a tagoktól ellentétes javaslat.

Amennyiben a feltételek közül valamelyik nem teljesül, úgy a módosítási kérelmet és az elbírálási javaslatot a Tanács következő ülésére elő kell terjeszteni.

33. A Titkár a Pályázatkezelő munkatársaival egyeztetve félévenként tájékoztatást ad a Tanácsnak a Gyermekek- és Ifjúsági Alapprogram pénzügyi helyzetéről, illetve a Tanács bármely tagjának előzetes kérése (legkésőbb 8 munkanappal a tanácsülés előtt) alapján bármikor.

34. A Tanács minden évben, a negyedik negyedévben tartott ülésén, az Alapprogram működésének tapasztalatai és értékelése alapján javaslatot tesz a miniszternek a 1995. LXIV. tv. 4.§ (1) bekezdésben meghatározott célok keretei között a következő évi prioritásokra, a következő éves költségvetési törvény tervezésével összhangban a központi költségvetésből nyújtott támogatás keretösszegére.

35. Az Alapprogram javára teljesített önkéntes befizetések felhasználására a Tanács javaslatot tesz.

36. A pénzügyi támogatások döntéshozatali rendje:

- a) A 26-29. pontokban foglaltaknak megfelelően a Tanács megalkotja a pályázati kiírás tervezetét.
- b) A Pályázatkezelő regisztrálja a beérkezett pályázatokat, az érvénytelen pályázatokat elutasítja, valamint megküldi az érvényes pályázatok listáját a Tanács tagjainak, illetve gondoskodik a lista Pályázatkezelő honlapján való megjelenítéséről. A Tanács által kiválasztott pályázati szakértők által javasolt pontszámok szerint a titkár rangsorolja a pályázatokat, a rangsort megküldi a Tanács tagjainak.
- c) a Tanács kategóriánként, a szakértői javaslatok figyelembevételével, a pályázati támogatásokról javaslatot hoz.
- d) A javaslatokat a GYIA Tanács elnöke pályázati kategóriánként ellenjegyzi.

Amennyiben a GYIA Tanács elnöke valamely javaslatot nem hagy jóvá, úgy 15 napon belül tartott tanácsülésen a Tanács az adott kategóriában a c) pontban foglaltakat megismétli.

- e) az elnök által ellenjegyzett javaslatok a Pályázatkezelő jóváhagyását és a Miniszter döntését követően, a Miniszter aláírásával válnak hatályossá, és a minisztérium honlapján való megjelentetésével válnak nyilvánossá. A Pályázatkezelő köteles a nyilvánossá tétel ügyében 2 munkanapon belül eljárni.

37. A támogatói okiratok kibocsátására a Pályázatkezelő jogosult. Az okiratban foglaltak teljesítésének ellenőrzéséért a Pályázatkezelő felelős.

38. Az Alapprogram és a Tanács képviselét az elnök, illetve az elnök írásbeli meghatalmazása alapján a Tanács tagja vagy a titkár látja el.

#### *Egyéb rendelkezések*

39. A titkári feladatok ellátásáért a Pályázatkezelő SZMSZ-ében meghatározott munkakört betöltő személy a felelős. A titkárt a Tanács működésével kapcsolatos feladatainak ellátása során az elnök utasíthatja.

40. A pályázatkezelői feladatok ellátásáért a Pályázatkezelő SZMSZ-ében meghatározott munkakört betöltő személy a felelős.

41. A Tanács tagjai, az elnök kivételével – a Tanács munkájában való részvételükkel kapcsolatban ténylegesen felmerült kiadásaik mértékéig – költségtérítésre jogosultak. A költségtérítések mértékére, folyósítására és elszámolására vonatkozó részletes szabályokat az Ügyrend melléklete tartalmazza.

42. A Tanács az Alapprogram felhasználásával kapcsolatos döntéseit a titkárság honlapján, a pályázatokkal kapcsolatos döntéseit a Pályázatkezelő honlapján közzé kell tenni.

43. A Pályázatkezelő, valamint a titkársági feladatokat ellátó közigazgatási szerv együttműködésének szabályait külön szabályozás részletezi.

Budapest, 2020. június

Elfogadta a Gyermek- és Ifjúsági Alapprogram Tanácsa a 2020. június 04-i ülésén a.0011/2020. számú határozatával.

  
Mohay Gergely  
elnök

  
Dávid András  
titkár

Jóváhagyom:

  
Rác Zsófia Laura  
fiatalokért felelős helyettes államtitkár

