



Gólyafészek Bölcsőde

2300 Ráckeve, Gábor Á.u.19.
Telefon: 24/518-775, fax: 24/518-775,
e-mail: bolcsi@rackeve.hu



Ráckeve Város Gólyafészek Bölcsőde

Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzata

BEVEZETÉS

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35-36. § alapján Ráckeve Város Önkormányzata a fenntartásában működő Gólyafészek Bölcsődében a Bölcsődei Érdekképviselői Fórum (a továbbiakban: Fórum) működésére vonatkozóan az alábbi Működési Szabályzatot adja ki.

Általános rendelkezések

A Bölcsődei Érdekképviselői Fórum a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek megjelenítését, képviseletét szolgálja és látja el.

A törvényes képviselők, az intézmény és a fenntartók működjenek együtt a gyermekek érdekeit szem előtt tartva.

A Fórum működtetésének célja az álláspontok feltárása, vélemények, információk cseréje, a különböző törekvések ismertetése, valamint egyeztetése. A bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol az felmerül.

A FÓRUM SZAVAZATI JOGÚ VÁLASZTOTT TAGLÉTSZÁMA, ÖSSZETÉTELE

Az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy törvényes képviselői közül	4fő
A bölcsőde dolgozói közül	3 fő
A fenntartó képviseletében	1 fő
A Fórum taglétszám összesen:	8 fő

A FÓRUM TAGJAI MEGVÁLASZTÁSÁNAK RENDJE:

- (1) A Fórum tagjait az intézménnyel fennálló jogviszony időtartamára választják.
- (2) Első ülésén elnököt választ, ügyrendjét saját maga határozza meg.
- (3) A Fórum testületként működik.
- (4) A tagjait szülői értekezleten; az intézmény dolgozóinak képviselőjét munkaértekezleten választják meg. Mindkét esetben az érintettek (szülők/törvényes képviselők és dolgozók) több mint felének részvételével, egyszerű szavazati többséggel történik a választás.
- (5) A fenntartó képviselőt jelöl ki a Fórumba. A fenntartó képviseletében a kijelölt igazgatási ügyintéző vesz részt az ülésen, távolléte esetén meghatalmazhatja a hivatal egy tagját a helyettesítésére. A megválasztottak írásban nyilatkoznak tisztségük elfogadásáról.

A FÓRUM TAGSÁGÁRÓL TÖRTÉNŐ LEMONDÁSÁNAK RENDJE:

- (1) A Fórum tagja lemondását írásban továbbítja a Fórum elnökének. A tag visszahívása a megválasztásra vonatkozó eljárás szabályai szerint, indoklással, egyszerű szavazati többséggel történik.
- (2) A tagság megszűnése esetén a Fórum elnöke kezdeményezi új tag megválasztását. Amennyiben az elnöki tisztelet betöltő tagság szűnik meg, úgy az intézmény vezetője kezdeményezi az eljárás lefolytatását a választás szabályai szerint.
- (3) Tagváltás esetén az érintett közösség 15 napon belül új tagot választ/delegál.

A FÓRUM TAGSÁG MEGSZŪNÉSÉNEK ESETEI:

- (1) Szülői képviselő esetén a bölcsődei ellátotti jogviszony megszűnésével,
- (2) a bölcsődei alkalmazott esetén a munkaviszony megszűnésével,
- (3) a tagságról való lemondással,
- (4) visszahívással,
- (5) elhalálozással.

A FÓRUM FELADATA ÉS HATÁSKÖRE:

1. A Fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt.
Döntést hoz:
 - 1.1. A bölcsődei ellátást érintő kifogások orvoslása esetében.
 - 1.2. A gyermeki jogok sérelme esetén.
 - 1.3. Az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén.
 - 1.4. Az iratbetekintés megtagadása esetén.
 - 1.5. Döntést hoz saját ügyrendjének meghatározásában, tisztségviselőinek megválasztásában.
2. Intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, az intézmény szakmai ellenőrzését ellátó szervénél, megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
3. Véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél gyermeket érintő ügyekben.
4. Javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról.
5. Egyetértési jogot gyakorol az intézmény házirendjének jóváhagyása tekintetében.
6. Véleményt nyilvánít minden olyan ügyben, amelyet a hatályos jogszabályok és az intézményegység működésére vonatkozó dokumentumok rendelkezései lehetővé tesznek, illetve nem zárnak ki.

A FÓRUM ELNÖKÉNEK FELADATAI:

1. Az ülések összehívása. A fórumot az elnök olyan időpontban hívja össze, hogy a panasztevőt a panasz benyújtásától számított 15 napon belül értesíteni lehessen a panasz kivizsgálásának eredményéről.
2. A Fórum napirendjének összeállítása és a tagok részére történő kiadása. Üléseinek levezetése.
3. Gondoskodik a Fórum üléseiről szóló jegyzőkönyv elkészítéséről.
4. A Fórum képvisellete az előzetesen kapott felhatalmazások alapján.
5. A tagok munkájának segítése.

A TAGOK FELADATAI:

1. A Fórum ülésein való aktív részvétel, tájékozódás az intézményegység tevékenységéről.
2. A panaszok összegyűjtése és az elnök részére való átadása. A szülők a tag gyermekének öltözőszekrényébe tehetik panaszukat, zárt borítékban.

AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ FELADATAI:

1. Az intézmény vezetője tanácskozási joggal részt vesz a Fórum ülésein, biztosítja a működés feltételeit.
2. Köteles az ellátottakat, illetve hozzátartozóikat tájékoztatni az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségnyújtás lehetőségeiről, a képviselő elérhetőségéről, fogadóórájának időpontjairól.
3. Tájékoztatja a gyermekjogi képviselőt a Fórum ülésének időpontjáról.
4. Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a Fórum tagjai aktuális névsorának és elérhetőségének az intézményben elhelyezett faliújságon történő közzétételéről.
5. Az intézményvezetője a Fórum által jelzett panaszt kivizsgálja, illetékességi körén belül megteszi a szükséges intézkedést. Amennyiben ehhez nem rendelkezik kompetenciával, a megfelelő személyhez továbbítja azt. Minderről 15 napon belül írásban tájékoztatja a Fórumot.

A FÓRUM MŰKÖDÉSI RENDJÉNEK MEGHATÁROZÁSA

1. A Fórum évente egy alkalommal ülésezik, illetve szükség esetén rendkívüli ülést tart. Összehívásáról az elnök, akadályoztatása esetén az intézményvezető gondoskodik.
2. A Fórum üléseinek megtartásához a tagok többségének jelenléte szükséges. Akkor határozatképes, ha 4 tagja jelen van.
3. A Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Azonos szavazat esetén az elnök szavazata alapján hoz döntést.
4. A Fórum a hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, és 15 napon belül a vizsgálat eredményéről belül tájékoztatást ad. Abban az esetben, ha az ügy nem tartozik a Fórumra, akkor tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.
5. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat,
 - a) ha az intézmény vezetője vagy a Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat

eredményéről, vagy

b) ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

6. A jogorvoslati határidő az 5.a) pontban foglalt esetben a határidő elteltétől számított, az 5.b) pontban foglalt esetben az intézkedés közzétételétől számított 8 nap.
7. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, a jegyzőkönyvnek tartalmazni kell: az eljáró szerv megnevezését, készítésének helyét és idejét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, és végül a jelenlévők és a jegyzőkönyvvezető aláírását, amelynek egy példányát az intézmény vezetőjének meg kell küldeni. Panaszügyek vizsgálata esetén a jegyzőkönyvet meg kell küldeni az érintetteknek is.
8. A Fórum tagjait tevékenységük miatt hátrány nem érheti. Működése során a személyes adatok védelméről szóló szabályokat kötelesek betartani.
9. A Fórum tagjai végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülnek.
10. A Fórum működésének tárgyi feltételeit az intézmény biztosítja.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzatának betartásáért, alkalmazásáért a Fórum elnöke és a Gólyafészek Bölcsőde vezetője a felelős.
2. Az Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzata az elfogadás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

ZÁRADÉK

A jelen Szabályzat a bölcsőde fenntartójának jóváhagyása után lép életbe.

Ráckeve, 2024. év 10.hó.01.nap

Bertalan
Bertalan Annamária
intézményvezető



