



A TÁMOP-5.3.6-11/1-2012-0076 számú „Komplex telep-program Kiskunfélegyháza város Alpári út 1. – Délibáb utca szegregátumban” elnevezésű projekt Programirányító Tanácsának 2/2014. (I.27.) számú határozatával elfogadott

Ügyrendje

I.

Általános rendelkezések

A TÁMOP-5.3.6-11/1-2012-0076 számú „Komplex telep-program Kiskunfélegyháza város Alpári út 1. – Délibáb utca szegregátumban” elnevezésű telep-program Programirányító Tanácsa (a továbbiakban PIT) legfőbb feladata a program végrehajtásának irányítása, a program szakmai végrehajtásának nyomon követése.

II.

A PIT tagjai, jogállása és legfontosabb feladatai

A PIT tagjai:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata, Türr István Képző és Kutató Intézet, Reika Alapítvány, Országos Roma Önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat.

A PIT tagjait az egyes szervezetek által delegált személyek képviselik.

A PIT tagjai sorából elnököt választ.

A PIT-et az elnök képviseli.

A PIT feladatai:

- A PIT feladata a monitoring, a feladatok teljesítésének nyomon követése, a szerződő felek és a projekt megvalósítók munkájának ellenőrzése, összehangolása,
- a projekt végrehajtása során jelentkező problémák és a végrehajtási kockázatok feltárása és elemzése,
- az eredmények értelmezése és dokumentálása, valamint a jövőbeli tervezéshez vagy a jelenlegi beavatkozások korrigálásához szükséges döntések előkészítése,
- a szükséges beavatkozások előkészítése, megoldási alternatívák megfogalmazása,
- a program előrehaladásának rendszeres értékelése,
- féléves, éves jelentések és beszámolók véleményezése

III.

A PIT hatásköre és működése

1. A PIT hatáskörét ülésein gyakorolja.
2. A PIT ülését az elnök, akadályoztatása esetén az általa megbízott személy hívja össze.
3. A PIT határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van.
4. A PIT állásfoglalásait egyszerű szótöbbséggel hozza.
5. A PIT üléseit előzetes egyeztetés alapján, a kijelölt napon tartja, előre meghatározott napirend szerint.



6. Az ülésekre szóló meghívót postán vagy e-mail útján meg kell küldeni az ülést megelőzően 3 nappal.

IV. A PIT ülésrendje

1. A PIT ülései nem nyilvánosak.
2. A PIT üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az általa megbízott személy vezeti.
3. A PIT szükség szerint, de a projekt megvalósítási ideje alatt legalább kéthavonta egy alkalommal ülésezik.

V. A PIT üléseinek, döntéseinek dokumentálása

1. A PIT üléséről hangfelvétel készül, mely alapján jegyzőkönyvet kell készíteni.
2. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a./ az ülés helyét, idejét,
 - b./ az ülésen részt vevők nevét, szervezetét,
 - c./ a tárgyalt napirendet,
 - d./ a vitában véleményt nyilvánítók nevét, álláspontjuk rövid ismertetését,
 - e./ a meghozott döntést.
3. A PIT üléseinek előkészítéséről, az előterjesztések elkészítéséről és az ülések szervezéséről a projektmenedzser gondoskodik, aki a PIT ülések állandó, szavazati joggal nem rendelkező résztvevője.
4. A jegyzőkönyv eredeti példányához jelenléti ívet kell csatolni.
5. A jegyzőkönyvet az elnök és annak készítője aláírásával hitelesíti.
6. A PIT döntéseiről ajánlást tesz a projekt megvalósításával kapcsolatos döntések meghozatalára jogosult konzorcium számára.

Kiskunfélegyháza, 2014. január 27.

**Dr. Endre Szabolcs
PIT elnöke**