

***Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzat Kábítószerügyi Egyeztető Fórum
Szervezeti és Működési Szabályzata***



2017

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzat Kábítószerügyi Egyeztető Fórum Szervezeti és Működési Szabályzata

1. A Kábítószerügyi Egyeztető Fórumról

1.1. A Debreceni Kábítószerügyi Egyeztető Fórum (a továbbiakban: **KEF**) munkáját a Nemzeti Drogellenes Stratégiáról 2013-2020 című dokumentummal összhangban végzi. Munkáját nemcsak a kábítószerfogyasztás visszaszorításában, hanem a mentálhigiénés problémák komplex kezelésében is kifejti.

1.2. A KEF jogi személyiséggel nem rendelkező szakmai munkacsoport, amely Debrecen városban működő szervezetekkel és intézményekkel együttműködve koordinációs tevékenységet végez az addikciós problémák kezelésében a négy alapvető fontosságú területen: közösség és együttműködés, megelőzés, gyógyítás és rehabilitáció, kínálatcsökkentés.

1.3. A KEF munkájának elősegítésére a fent megfogalmazott célok elérése érdekében munkacsoportokat hozhat létre, mint például prevenció, kezelés-ellátás, kínálatcsökkentő, média, iskolai, egyházi, koordinációs, stb. melyben a résztvevők munkája önkéntes.

1.4. A KEF szakmai ajánlásokat, javaslatokat, szakmai állásfoglalásokat fogalmaz meg, és közvetít egyrészt a helyi közigazgatás, másrészt a témában érintett szervezetek, intézmények felé. Elősegíti a párhuzamosságok kiszűrését és segíti a döntési kompetenciával rendelkező közigazgatási szervezet az addikciós problémákkal kapcsolatos álláspontjuk kialakításában.

1.5. A KEF kiemelt feladata az alulról jövő kezdeményezések támogatása, továbbá felkérésre szakmai ajánlóként koordinálja, és elősegíti a városban kábítószerellenes tevékenységet végző szervezetek, intézmények országos, illetve nemzetközi pályázatokon való részvételét.

1.6. A KEF szakmai előkészítő munkájával hozzájárul Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatának országos, továbbá nemzetközi pályázatokon való részvételéhez.

1.7. Mindezen célok megvalósítása érdekében a következő feladatokat végzi a KEF:

- feltárja az addikciókkal kapcsolatos adatokat,
- helyzetértékelést végez,
- feltérképezi, és ajánlást tesz a szükséges feladatokra,
- biztosítja a szervezetek közötti információáramlást,
- javaslatokat fogalmaz meg a helyi közigazgatás számára,
- segíti a helyi erőforrások mozgósítását,
- összehangolja a helyi szereplők tevékenységét,
- kiszűri a párhuzamosságokat,
- maximalizálja a szolgáltatások hatékonyságát,
- kapcsolódik az országos programokhoz,
- visszajelzést ad a helyi és országos szinteknek,
- együttműködik a minisztériumokkal,
- regionális szerepéből adódóan együttműködést alakít ki a régióban és az országban működő más KEF-ekkel.

2. Általános rész

2.1. A Fórum főbb adatai:

A szervezet neve: Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzat
Kábítószerügyi Egyeztető Fórum

Székhelye: 4024 Debrecen, Piac u. 20.

Alapító: Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata (160/2001. (VI. 21.) Kh.)

Működési területe: Debrecen Megyei Jogú Város közigazgatási területe

2.2. Kapcsolattartás: KEF Koordinátor

Levelezési címe: 4025 Debrecen, Simonffy u. 21.

Telefonszáma: 0630/465-1045

E-mail: csomopontiroda@gmail.com

3. A KEF tagságáról

3.1. A KEF tagjai lehetnek intézmények, civil szervezetek, egyházak képviselői, szakemberei, akik önként vállalták, és belépési nyilatkozattal írásban megerősítették fórumbeli tagságukat abból a célból, hogy munkájukkal hozzájáruljanak a város lakosainak drogfogyasztását monitorozó, megelőző, csökkentő, komplex egyeztető és koordinációs szakmai tevékenységhez. Ajánlásukkal felhívják a figyelmet a kábítószerfüggők gyógykezelésének és rehabilitációjának legidősebb és szakmailag legszükségesebb lépéseire, tovább nem odázható szükségességére, valamint szorgalmazzák a kezelés és rehabilitáció tárgyi, személyi feltételeinek megteremtését.

3.2. Nem lehet a KEF tagja politikai szervezet.

3.3. A KEF tagság jellegét tekintve önként vállalt társadalmi megbízatás, melyért díjazás nem jár.

3.4. A KEF tagok jogai és kötelezettségei:

A KEF tag jogai:

- részt vehet a KEF munkacsoportjain, ülésein, rendezvényein,
- észrevételeket, javaslatokat tehet, véleményt nyilváníthat a KEF működésével kapcsolatban,
- ajánlásokat tehet a KEF-et érintő kérdések megtárgyalására, feladatainak kialakítására,
- indítványokat tehet az ülések napirendi pontjaira, intézkedéseket kezdeményezhet,

- jogosult betekíteni a KEF valamennyi iratába, ha ez a személyiségi jogokat nem sérti,
- felvilágosítást kérhet a KEF tevékenységéről,
- az adott, tárgyalandó témában módosító javaslatot tehet,
- a KEF elnökének felhatalmazása alapján a hozzá delegált feladatokat látja el,
- bármely aktuális témában írásban véleményt nyilváníthat.

A KEF tag kötelezettségei:

- közreműködik a KEF céljainak megvalósításában,
- betartja a KEF Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezéseit.

A KEF tagság megszűnik:

- a tag kilépésével,
- a tag kizárásával (amennyiben az adott szervezet tevékenysége összeegyeztethetetlen a KEF által képviselt szakmai és etikai alapelvekkel),
- a KEF megszűnésével.

4. A KEF tisztségviselői

4.1. A KEF tisztségviselői a társadalmi elnök, a szakmai elnök és a koordinátor.

A KEF társadalmi elnökét Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata delegálja.

A KEF szakmai elnökét a KEF tagjai a közgyűlésen szakmai szempontok alapján választják meg 3 évre.

A KEF koordinátori feladatait a Debreceni Ifjúsági Szolgáltató Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Nonprofit Kft.) munkatársa látja el. A Koordinációs Munkacsoport tesz javaslatot a koordinátor személyére, aki felett a munkáltatói jogokat a Nonprofit Kft. mindenkori vezetője gyakorolja.

4.2. A KEF társadalmi elnöke és feladatai:

- koordinálja, és elősegíti a hatékony együttműködést a DMJV Polgármesteri Hivatal illetékes osztályai és a KEF között,
- a koordinációs munkacsoport vezetőjeként irányítja a munkacsoport munkáját,
- együttműködik a KEF szakmai elnökével,
- megteremti a KEF működési feltételeit,
- képviseli a KEF-et a különböző társadalmi rendezvényeken, valamint a sajtó nyilvánossága előtt,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a KEF szakmai munkájának.

4.3. A KEF szakmai elnökének feladatai:

- javaslattétel a KEF éves programjára és az egyes ülések napirendi pontjaira,
- a KEF szakmai képviselete a különböző társadalmi rendezvényeken, valamint a sajtó nyilvánossága előtt,
- az ülések összehívása és levezetése, akadályoztatása esetén gondoskodik a helyettesítésről

- jelentések készítése,
- kapcsolattartás a KEF-ek szakmai koordinációjáért felelős minisztériumi szervekkel,-
- beszámoló a KEF munkájáról DMJV Önkormányzat bizottságainak és a Közgyűlésének,
- a pályázatok szakmai előkészítése a munkacsoportokkal együttműködve.

A KEF tagjai feljogosítják a szakmai elnököt, hogy két ülés között a KEF tevékenységével kapcsolatos ügyekben eljárjon, és a napi ügyekben döntést hozzon, melyekről a következő ülésen, illetőleg a koordinátor útján mielőbb tájékoztatja a KEF tagjait.

4.4. A KEF koordinátor feladatai:

- a KEF ülések előkészítése, meghívók elküldése, valamint az ülésekről jegyzőkönyv elkészítése,
- a KEF működésével kapcsolatos adminisztratív teendők, szervezési és operatív feladatok ellátása,
- kapcsolattartás a KEF tagjaival, információk naprakész átadása,
- kapcsolattartás a KEF társadalmi és szakmai elnökével,
- kapcsolattartás az országban működő többi KEF-fel,
- a KEF képviselete és jelentések készítése,
- a Debreceni Ifjúsági Nonprofit Kft. prevenciós munkájának elősegítése,
- a társadalmi és szakmai elnök munkájának hatékony segítése,
- részvétel a pályázatok előkészítésében és lebonyolításában,
- a Csomópont KEF Koordinációs Iroda vezetése, melynek keretében a következő feladatokat látja el:
 - az iroda szakmai szolgáltatásainak koordinálása, fejlesztése,
 - nyitvatartási idő biztosítása,
 - az iroda működésével és szakmai fejlesztésével kapcsolatos pályázatok figyelése, elkészítése, megvalósítása,
 - az iroda rendjének fenntartása, ellenőrzése,
 - a KEF munkájának támogatása, segítése,
 - kapcsolattartás az önkormányzattal, Polgármesteri Hivatallal és a KEF tagszervezeteivel.

5. A Debreceni KEF működése

5.1. Tagszervezet felvétele:

A Fórum tagja lehet minden olyan szervezet, intézmény, amely a KEF, célkitűzéseit elfogadva, munkájában részt kíván venni, és felvételi kérelmet nyújt be. A felvételi kérelemről a Koordinációs Testület dönt.

5.2. Tagszervezetek képviselete:

A Fórumba a hivatalok, intézmények, illetve szervezetek képviselőket delegálhatnak a belépési nyilatkozat kitöltésével és aláírásával. A KEF tagjai, azaz a hivatal, az intézmény, illetve a szervezet csak egy szavazati joggal rendelkeznek.

Ha a Fórum ülésén a tag hivatalos képviselője nem tud megjelenni, köteles írásban, e-mailben ezt a koordinátornak jelezni és emellett megjelölni azt a személyt, akit az ülésen helyettesíti.

A delegáló szervezet a Fórum tagját indoklás nélkül visszahívhatja. A tag a lemondását, illetve a delegáló szervezet a megszűnését és/vagy a tag visszahívását a Fórum elnökének írásban jelenti be.

A Fórum delegált tagjai az üléseket követően tájékoztatják az őket delegáló szervezeteket a Fórum határozatairól, az ott folyó munkáról.

5.3. Tagszervezetek feladatai:

A tagok a Fórum munkájában tevékenyen részt vesznek, a Fórumban vállalt feladatokat az előre egyeztetett határidőre elvégzik.-

A Fórum tagjai vállalják, hogy a KEF koordinátorát a szervezetükkel kapcsolatos adatváltozásokról 5 napon belül tájékoztatják.

6. A Debreceni KEF felépítése

6.1. Közgyűlés:

A közgyűlés a KEF legfőbb szerve, a tagok összessége.

A Fórum közgyűlését a szakmai elnök megbízásából a koordinátor hívja össze. A meghívóban meg kell jelölni az ülés idejét, helyét és tervezett napirendjét.

A közgyűlés összehívása előtt 8 nappal a tagok napirendre vonatkozó javaslataikat e-mailen megküldik a KEF koordinátornak.

A Fórum közgyűlését – a javaslat beérkezését követő 8 napon túli, de 15 napnál nem későbbi időpontra – össze kell hívni, ha azt a tagok egyenyeede írásban, a napirend megjelölésével kéri.

A Fórum közgyűlésére szóló meghívókat, a közgyűlés tervezett napirendjét a közgyűlést megelőzően legalább 8 nappal kell a tagok és a meghívottak részére postai úton vagy e-mailen elküldeni.

Feladatai:

- a munkaterv elkészítése
- a szakmai elnök megválasztása,
- a KEF Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása,
- javaslattétel az önkormányzat drogstratégiájának kialakításához és megvalósításához,
- a stratégia elfogadása,
- a stratégia megvalósításához kapcsolódó éves akcióterv/ütemterv elfogadása,
- döntés a KEF-tagság elfogadásáról, illetve megszűnéséről.

Ülésezési rend:

- A Közgyűlést szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal kell összehívni. Az összehívásra az elnökök bármelyike jogosult, melynek végrehajtásáról a szakmai elnök gondoskodik.
- A Közgyűlés ülései nyilvánosak.
- A Közgyűlés határozatképes, ha szabályszerű értesítés után a KEF tagszervezetek képviselőinek 25%-a +1 fő jelen van.
- A Közgyűlés döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
- A szavazás nyílt, bármely szavazásra jogosult tag indítványára – ha a jelenlevők legalább egyharmada támogatja – titkos szavazás is tartható.

6.2. Koordinációs Testület:

A Koordinációs Testület tagjai: a KEF társadalmi elnöke, a KEF szakmai elnöke, a KEF koordinátor, a munkacsoportok vezetői. Szükség esetén az ülésekre meghívást kaphatnak, tanácskozási joggal a tárgyalt témában illetékes szakértők.

Feladatai:

- javaslatot tesz a KEF szakmai elnökének személyére,
- véleményezi a KEF koordinátor személyét,
- minden évben munkatervet készít a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata által elfogadott drogstratégia alapján,
- közreműködik a szakminisztérium által támogatott pályázat előkészítésében és benyújtásában,
- továbbítja a munkacsoportok szakmai javaslatait az önkormányzat felé,
- folyamatos tájékoztatást ad a szakmai javaslatok jövőjéről a KEF tagszervezeteinek,
- koordinálja, és irányítja a KEF munkáját,
- javaslatot tesz a KEF éves programjára,
- összeállítja a működéshez szükséges költségvetést, javaslatot tesz a KEF működésére elnyert pályázatok felhasználására,
- mozgósítja a lokális erőforrásokat, összehangolja tevékenységüket,
- feltérképezi, és meghatározza a stratégia megvalósítása érdekében szükséges feladatokat,
- folyamatosan tájékoztatja a KEF tagjait az elvégzett munkáról

Ülésezési rend:

- A koordinációs testület szükség szerint, de legalább 3 havi rendszerességgel ülésezik, melynek helyéről, időpontjáról és napirendjéről a koordinátor részletes írásos tájékoztatást küld a testület tagjainak.
- Az ülésekről a koordinátor jegyzőkönyvet készít.
- A Koordinációs Testület döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

6.1.1. Szakmai Munkacsoportok:

A KEF által létrehozott munkacsoportok célja a városi drogstratégia megvalósításának elősegítése és a minél szélesebb társadalmi párbeszéd kialakítása.

Az eseti jelleggel létrehozott munkacsoportok a Koordinációs Testülettel való előzetes egyeztetéssel, konkrét feladatok megvalósítása érdekében jönnek létre, majd feladatuk végeztével megszűnnek.

Tagjai azon szervezetek és magánszemélyek, melyeket az intézmények delegálnak a szakmai egyeztetés és javaslatétel szándékával. A munkacsoportok üléseire meghívást kaphatnak az önkormányzat illetékes osztályainak képviselői, illetve az önkormányzati képviselők tanácskozási joggal.

A munkacsoportok vezetőit a munkacsoport tagjai választják egyszerű szótöbbséggel. A munkacsoport vezetője tagja lesz a Koordinációs Testületnek.

Feladatai:

- a városi drogstratégia konkrét projektekre bontása és azok megvalósításában való közreműködés,
- akcióterv készítése és betartatása,
- a munkacsoportban résztvevő szervezetek munkájának összehangolása, a megfelelő szintű koordináció biztosítása,
- a munkacsoport vezetője folyamatosan tájékoztatja a Koordinációs Testületet a munkacsoport tevékenységéről,
- a KEF tagszervezeteinek folyamatos tájékoztatása a munkacsoport munkájáról,
- az önkormányzat és a KEF gördülékeny együttműködésére vonatkozó javaslatok meghozatala.

Ülésezési rend:

- A munkacsoportok szükség szerint üléseznek, melynek időpontjáról, helyéről és napirendjéről legalább 5 nappal előtte értesítést küld a munkacsoport vezetője a munkacsoport tagjainak.
- A munkacsoportok ülései nyilvánosak.
- A munkacsoportok a javaslataikról egyszerű szótöbbséggel hoznak döntést.
- A munkacsoportok üléseiről emlékeztető készül.

7. A Debreceni KEF pénzügyi háttere és eljárási rendje, gazdálkodása

7.1. A KEF működésével, programjaival kapcsolatos költségeket Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata biztosítja.

7.2. A Fórum tevékenységével, feladatainak ellátásával összefüggésben felmerülő pénzügyi tranzakciók előkészítését, a Kulturális Osztály ifjúságpolitikai referense végzi.

7.3. Az önkormányzati és pályázati támogatások felhasználásáról a pénzügyi beszámolót DMJV Polgármesteri Hivatal ifjúságpolitikai referense készíti a KEF szakmai elnökével közösen.

A Debreceni Kábítószerügyi Egyeztető Fórum Szervezeti és Működési Szabályzatát

2017. február 23-i ülésén a tagság egyhangúlag elfogadta.

.....
A KEF társadalmi elnöke

.....
A KEF szakmai elnöke