

CSENGERI JÁRÁS
HELYI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUMA
TOP-5.1.2-15-SB1-2016-00005

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
(ÜGYREND)

2017. június 30.

CSENGERI JÁRÁS HELYI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUMA

A dokumentum a TOP-5.1.2-15-SB1-2016-00005 azonosító számú „Csengeri járás helyi foglalkoztatási paktuma” című projekthez kapcsolódóan került kidolgozásra.

KÉSZÍTETTE:

SZABOLCS 05. ÖNKORMÁNYZATI TERÜLETFEJLESZTÉSI TÁRSULÁS

Tartalomjegyzék

1	Preambulum	3
2	A paktumszervezet felépítése és szervei	4
2.1	<i>Foglalkoztatási Fórum</i>	4
2.2	<i>Irányító Csoport</i>	4
2.3	<i>Munkacsoportok</i>	5
2.4	<i>Paktumiroda</i>	5
2.5	<i>Projektmenedzsment</i>	5
3	Feladat- és hatáskörök	7
3.1	<i>Foglalkoztatási Fórum</i>	7
3.2	<i>Irányító Csoport</i>	7
3.3	<i>Munkacsoportok</i>	8
3.4	<i>Paktumiroda</i>	8
3.5	<i>Projektmenedzsment</i>	9
4	Működési, üléskezési és kapcsolattartási rend	11
4.1	<i>Működési rend</i>	11
4.2	<i>Üléskezési rend</i>	11
4.2.1	Foglalkoztatási Fórum üléskezési rendje	11
4.2.2	Irányító Csoport üléskezési rendje	14
4.3	<i>Kapcsolattartási rend</i>	15
5	Záró rendelkezések	17

1 Preambulum

A Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal közösen (konzorciumban) pályázatot nyújtott be a Terület és Településfejlesztési Operatív Program keretében meghirdetett, TOP-5.1.2-15 „Helyi foglalkoztatási együttműködések” című felhívásra.

A támogatási kérelemben foglaltak alapján a projekt hosszú távú célja a térségben létrejövő foglalkoztatási együttműködés keretében a releváns gazdasági ágazatokat felölelő gazdaság- és foglalkoztatás-fejlesztés hatékonyságának javítása.

A benyújtott pályázatot az Irányító Hatóság 2016. december 20. napján kelt döntése értelmében támogatásra érdemes ítélte és 260.000.000 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesítette. A projekt megkezdésének dátuma az aláírt Támogatási Szerződés szerint 2017. március 01., a fizikai befejezés tervezett napja pedig 2021.02.28..

A Csengeri járás helyi foglalkoztatási paktumának működését megalapozó dokumentumcsomag a következőkből áll:

- Szervezeti és Működési Szabályzat (ügyrend),
- Az Irányító Csoport éves munkaterve,
- Paktum munkaprogram,
- Projekttervek,
- Együttműködési Megállapodás tervezete,
- Működési és Monitoring Kézikönyv.

Jelen dokumentum célja a Foglalkoztatási Fórum és az Irányító Csoport működésének szabályozása, ennek megfelelően a következő témákat részletezi:

- A paktumszervezet felépítését és szerveinek bemutatását,
- Az egyes szervezeti egységek feladatát és hatáskörét,
- A működési, üléselési és kapcsolattartási rendet.

Az ügyrend betartása, illetve betartatása a Foglalkoztatási Fórum és az Irányító Csoport tagjainak elsőrendű kötelessége és felelőssége.

2 A paktumszervezet felépítése és szervei

A Csengeri járás helyi foglalkoztatási paktumának működtetéséért az alábbi szervezeti egységek felelősek:

- Foglalkoztatási Fórum
- Irányító Csoport
- Munkacsoportok
- Paktumiroda
- Projektmenedzsment

2.1 Foglalkoztatási Fórum

A Paktum egyeztető szervét – a Foglalkoztatási Fórumot – az Együttműködési Megállapodást aláíró tagok közösen működtetik. A szervezet legfőbb célja a társadalom minél szélesebb körű bevonása és tájékoztatása, továbbá a demokratikus működés biztosítása. Tagjai a következő szervezetek delegált képviselői lehetnek:

- helyi önkormányzatok,
- a munkaügyi szervezet,
- érdekképviseleti szervek,
- egyházak,
- képző intézmények,
- civil és nonprofit szervezetek,
- gazdasági szervezetek.

A Foglalkoztatási Fórum minden esetben nyitott az érdeklődők számára, formális csatlakozás nélkül is. A paktumhoz való csatlakozás szándékát a csatlakozási nyilatkozat kitöltésével, és az Irányító Csoporthoz való benyújtásával kell jelezni, amely kérelmet az Irányító Csoport bírál el.

2.2 Irányító Csoport

Az Irányító Csoport, ahogy azt a neve is tartalmazza, a paktum irányító és döntéshozó szerve. Vezető tisztségviselőkből áll, akik meghatározzák a projekt tevékenységeinek, illetve feladatainak szakmai irányait, ellenőrzik a pénzügyi és szakmai teljesítését, valamint közreműködnek a szerződések létrehozásának folyamatában.

Az Irányító Csoportot a következő szervezetek vezetői alkotják:

- Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás részéről az éppen aktuális elnök az Irányító Csoport elnöke,

CSENGERI JÁRÁS HELYI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUMA

- a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal részéről az általa kijelölt személy az Irányító Csoport társelnöke,
- Csenger Város Önkormányzatának éppen aktuális polgármestere az Irányító Csoport teljes jogú tagja,
- a Paktumiroda partnerségi koordinátora az Irányító Csoport megfigyelői és véleményezői jogkörrel rendelkező tagja.

A napirend témája által indokolt esetben a Csoport elnöke a tagok kezdeményezésére eseti meghívott személyeket kérhetnek fel az ülésen való részvételre.

2.3 Munkacsoportok

A Paktum tagjai a szervezetek közötti kooperáció és kommunikáció elmélyítése érdekében szakmai munkacsoportokat hozhatnak létre. A Munkacsoportok a Paktum működését és tevékenységeit meghatározó szakirányok szerint szerveződhetnek.

A Munkacsoportok tagjai közösen, ülések keretében vitatják meg a szakterületükön felmerülő foglalkoztatással kapcsolatos problémákat. A feltárt nehézségeket, illetve az azok megoldására tett javaslataikat a Foglalkoztatási Fórum résztvevői, illetve az Irányító Csoport számára bemutatják.

A Munkacsoportok munkájában a Paktum tagjai és munkatársai érdeklődésüknek és érdekeltységüknek megfelelően vesznek részt. Egy személy több Munkacsoport munkájában is közreműködhet.

A Munkacsoportokba lehetőség van olyan külső véleményformáló szakemberek meghívására, akik nem tagjai a Foglalkoztatási Paktumnak, de megfelelő ismerettel rendelkeznek az adott tématerületről.

2.4 Paktumiroda

A Paktumiroda egy fő teljesállású paktum koordinátorral működik, aki a Kedvezményezett Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás alkalmazásában áll.

Az iroda munkatársa elsősorban a partneri kapcsolattartás feladatait látja el, információkat gyűjt a járás munkaerőpiacáról és foglalkoztatási helyzetéről, szükség esetén a paktum weboldalát aktualizálja, biztosítja a sajtónyilvánosságot, valamint tájékoztatást nyújt a vállalkozók számára támogatási lehetőségekről, stb.

2.5 Projektmenedzsment

A projektmenedzsmentet a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás munkatársai végzik. A menedzsment szervezet a 272/2014 (XI. 5.) Kormányrendelet 5.sz.

CSENGERI JÁRÁS HELYI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUMA

mellékletének 3.8.2. pontjában, a közszféra szervezetekre vonatkozó speciális előírások figyelembevételével végzi munkáját.

A szervezet célja, hogy biztosítsa a projekt megfelelő adminisztrációját, folyamatos monitoringját és a projekt megvalósításában résztvevők közti információáramlást. A projektmenedzsment a projekt teljes életciklusa alatt felel a feladatok pontos ütemezésének betartásáért, a mérföldkövenként előírt kifizetési igénylések és beszámolók megfelelő szakmaisággal, határidőre történő kidolgozásáért és benyújtásáért, az indikátorok megvalósulásának nyomon követéséért, továbbá a projektmegbeszélések szervezéséért és dokumentálásáért.

3 Feladat- és hatáskörök

3.1 Foglalkoztatási Fórum

A teljes körűen nyilvános Foglalkoztatási Fórum a demokratikus működés érdekében jön létre. A Fórum minden érdeklődő lakos és szervezet számára elérhető, nem feltétel a Paktumhoz történő formális csatlakozás. A Fórum legfontosabb teendői a következők:

- biztosítja a térségi szereplők közötti információáramlást,
- segíti a partnerség kialakulását és a térségi szereplők kezdeményezéseinek összehangolását,
- tájékozik a Csengeri járás munkaerő-piaci helyzetéről, elemzi a felmerülő problémák okait, és erről információt szolgáltat a résztvevők számára,
- javaslatokat tesz az éves munkaprogramhoz, munkaerő-piaci projektjavaslatokat fogalmaz meg,
- elfogadja az Irányító Csoport által kidolgozott éves munkaterv és költségvetés végrehajtásáról készült beszámolókat,
- megvitatja a Foglalkoztatási Helyzetelemzést, Stratégiát és Akciótervet, továbbá azok teljesítését nyomon követi és évente értékeli, szükség esetén kezdeményezi módosításukat.

3.2 Irányító Csoport

Az Irányító Csoport a Foglalkoztatási Paktum irányító és döntéshozó szerve, amely a paktumprojekt végrehajtásával kapcsolatos stratégiai és operatív jellegű döntések meghozatalára felhatalmazott vezető tisztségviselőkből áll. A Csoport az alábbi feladatokat ellátásáért felelős:

- irányítja és képviseli a Foglalkoztatási Paktumot,
- a Foglalkoztatási Paktum fejlesztése és fenntarthatósága érdekében szakmai javaslatokat dolgoz ki a Foglalkoztatási Fórum részére,
- jóváhagyja és figyelemmel kíséri a munkaterv, a Foglalkoztatási stratégia és akcióterv, az éves munkaprogram és a költségvetés megvalósulását,
- jóváhagyja az Irányító Csoport képviselete során a projektet érintő, támogatással kapcsolatos pénzügyi kötelezettséggel is járó döntéseket,
- tájékoztatja a Foglalkoztatási Fórumot az elvégzett munkáról,
- véleményezi a Foglalkoztatási Fórum ülésén napirendre kerülő szakmai anyagokat, előterjesztéseket,
- kezdeményezi a Foglalkoztatási Fórum ajánlásainak megvalósítását, majd a soron következő ülésen beszámol arról, hogy milyen módon és eredménnyel vette figyelembe a Fórum javaslatait,

CSENGERI JÁRÁS HELYI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUMA

- kezdeményezi a Paktum céljai és működése érdekében megvalósuló projektek előkészítését és végrehajtását,
- a Foglalkoztatási Fórum véleményének figyelembe vételével kidolgozza és végrehajtja a Foglalkoztatási Paktum képviselőire és nyilvánosságára vonatkozó szabályokat,
- meghatározza és figyelemmel kíséri a paktumműködés monitoring folyamatát,
- közreműködik a partnerség szereplői közötti információ áramlásában,
- segíti a járási, megyei, országos partnerségi kapcsolatok fejlődését.

3.3 Munkacsoportok

A Paktum tagjai a szervezetek közötti együttműködések elmélyítése érdekében szakmai Munkacsoportokat hozhatnak létre. A Munkacsoportok a Paktum működését és tevékenységeit meghatározó szakirányok szerint szerveződhetnek, az alábbiak figyelembevételével:

- A Munkacsoportok az Irányító Csoport felhatalmazása alapján, annak felügyelete alatt, önállóan végezhetik tevékenységüket, segítve ezzel a paktumprojekt céljainak megvalósulását, illetve az Irányító Csoport munkáját;
- A Munkacsoportok munkájába a Paktum tagjai, munkatársai és a Munkacsoport vezetője által esetlegesen felkért közreműködők érdeklődésüknek és érdekeltységüknek megfelelően kapcsolódhatnak be. Egy személy több Munkacsoport munkájában is részt vehet;
- A Munkacsoport tagjai saját soraikból egyszerű többséggel megválasztják a Munkacsoport vezetőjét, akinek fő feladata a Munkacsoport tevékenységének koordinálása, a Munkacsoport ülések összehívása és levezetése;
- A Munkacsoport munkatervének, valamint beszámolóinak kidolgozásáért a csoport vezetője felelős;
- A Munkacsoportok az elvégzett feladatokról az Irányító Csoport, illetve a Foglalkoztatási Fórum soron következő ülésén számolnak be;
- A Munkacsoport tevékenysége során köteles figyelembe venni a Foglalkoztatási Fórum és az Irányító Csoport ajánlásait és döntéseit.

3.4 Paktumiroda

A Paktumiroda feladatait a partnerségi koordinátor látja el, főbb tevékenységei a paktum megállapodás alapján a következők:

- az alapító paktumtagokkal megkötésre kerülő együttműködési megállapodás aláírásra történő előkészítése, feldolgozása;
- az együttműködési megállapodások, illetve szándéknyilatkozatok nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátása,

CSENGERI JÁRÁS HELYI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUMA

- információgyűjtés és -szolgáltatás a paktum keretében elérhető támogatásokról, szolgáltatásokról, illetve az érintett térség gazdasági és foglalkoztatási helyzetéről;
- foglalkoztatásbővítéssel járó projektötletek generálása, információk gyűjtése és megosztása a partnerségen belül;
- a foglalkoztatást segítő képzések, tréningek kezdeményezése a vállalkozói igények alapján;
- a foglalkoztatáshoz, képzéshez kapcsolódó – a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatalhoz is beérkező – munkáltatói igények fogadása, feldolgozása, előterjesztés előkészítése az Irányító Csoport felé;
- a foglalkoztatáshoz, képzéshez kapcsolódó, a projekt részét képező támogatások elbírálásának döntés céljából való előkészítése a Paktum szervezet Irányító Csoportja részére, a jóváhagyott döntések kormányhivatal felé történő eljuttatása.

A kormányhivatal a programba lépés feltételeinek és jogszabályi megfelelés vizsgálatának elvégzését követően, a rendelkezésre álló támogatási eszközeivel támogatást biztosít a jóváhagyott döntésben szereplő, projektben résztvevők számára;

- a munkahelyteremtést és -megtartást, valamint a munkavállalást segítő tájékoztatás nyújtása;
- a partneri kapcsolattartás önkormányzatokkal, kisebbségi önkormányzattal, képzőintézettel, nonprofit szervezetekkel, vállalkozókkal,
- a paktum hivatalos honlapjának aktualizálása;
- a vállalkozások által feltárt problémák és megfogalmazott igények közvetítése a szakmai szervezetek és hatóságok felé;
- a Foglalkoztatási Fórumok előkészítése, lebonyolítása és dokumentációja;
- az Irányító Csoport üléseinek előkészítése, lebonyolítása és dokumentációja;
- a paktum együttműködési-partnerségi eredményeinek nyomon követése és értékelése;
- az összegyűjtött szakmai tapasztalatok megosztása megyei és országos szinten egyaránt;
- összefoglaló jelentések készítése az éves munkaprogram és költségvetés teljesítéséről, ezek alapján az eltérések kimutatása.

3.5 Projektmenedzsment

A projektmenedzsment szervezet a 272/2014 (XI. 5.) Kormányrendelet 5.sz. mellékletének 3.8.2. pontjában, a közszféra szervezetekre vonatkozó előírások figyelembevételével látja el munkáját, amelyet az alábbi főbb feladatok jellemzik:

- feladatok megtervezése, nyomon követése: feladat- és ütemterv készítése; feladatok végrehajtásának biztosítása; a támogatási szerződésben vállaltak teljesítése (határidő, mérföldkő, indikátor);
- beszerzés: közreműködés a beszerzések megtervezésében, nyomon követésében;

CSENGERI JÁRÁS HELYI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUMA

- adminisztráció, dokumentáció: pénzügyi terv készítése; dokumentumok, számlák nyilvántartása; előleg igénylése; kifizetés-igénylések; jelentések összeállítása;
- módosítások kezelése: támogatási szerződés módosítás kezdeményezése; változás-bejelentések előkészítése és kezelése;
- kommunikáció: kapcsolattartás a Közreműködő Szervezettel és az Irányító Hatósággal; kapcsolattartás a konzorcium döntéshozóival (döntés-előkészítés és tájékoztatás céljából); partnerség biztosítása; kommunikáció rendjének kialakítása; projektülések szervezése, lebonyolítása és dokumentálása.

4 Működési, ülésezési és kapcsolattartási rend

4.1 Működési rend

A paktum tagjai a munkaerő-piaci folyamatok alakításában érintett szervezetek, amelyek erőforrásaik aktivizálása és szükségleteik érvényesítése érdekében egyfajta munkaerő-piaci együttműködési forma létrehozásában érdekeltek.

Tagjai a következő szervezetek delegált képviselői lehetnek:

- helyi önkormányzatok;
- a munkaügyi szervezet;
- érdekképviselői szervek;
- képző intézmények;
- civil és nonprofit szervezetek;
- egyházak;
- gazdasági partnerek.

A paktumprojekt konzorciumát alkotó Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal határozzák meg a projekt stratégiai irányait, továbbá a szakmai, pénzügyi és egyéb felelős döntéseket is ők hozzák meg.

Mellettük vannak kötelezően bevonandó partnerek is, ilyen a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara, továbbá a szervezetnek tagja lehet mindazon helyi partner, aki szándéknyilatkozatával kifejezi együttműködési hajlandóságát.

A paktumszervezetet valamennyi érintett szervezet csatlakozási lehetőségét biztosítva kell létrehozni. A paktumhoz való csatlakozás szándékát az Irányító Csoportnak kell jelezni, az erre vonatkozó nyilatkozat benyújtásával. A tagsági kérelmet az Irányító Csoport bírálja el, a Foglalkoztatási Fórum elvi beleegyezését követően.

4.2 Ülésezési rend

4.2.1 Foglalkoztatási Fórum ülésezési rendje

4.2.1.1 Foglalkoztatási Fórum összehívása

A Foglalkoztatási Fórumot évente minimum négy alkalommal össze kell hívni. Rendkívüli ülés megtartására is van lehetőség, pl. a halasztást nem tűrő esetek, továbbá, ha a résztvevő szervezetek képviselőinek legalább egyharmada írásban kérvényezi. A kérvényben feltüntetni szükséges az ülés összehívásának okát és célját. A Foglalkoztatási Fórum rendkívüli ülését az indítvány kézhezvételétől számított 30 naptári napon belül össze kell hívni.

A Fórum összehívásáról és ülésének helyszínéről minden esetben az Irányító Csoport dönt. A meghívókat – az irányító Csoport vezetőjének jóváhagyását követően – a Paktumiroda

CSENGERI JÁRÁS HELYI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUMA

partnerségi koordinátora küldi ki a partnereknek, az ülés időpontja előtt minimum tíz naptári nappal. A Fórum összehívásáról a paktum honlapján felhívást kell közzé tenni. Az ülés nyilvános, így bárki részt vehet rajta.

A meghívóban szerepeltetni kell a tervezett napirendre vonatkozó javaslatot, azonban napirenddel kapcsolatos javaslat az ülésen is megfogalmazható.

A Fórum ülését az Irányító Csoport elnöke vagy akadályoztatása esetén hivatalosan kijelölt helyettese vezeti le.

Az előterjesztések benyújtására az Irányító Csoport vagy a Foglalkoztatási Fórum bármely tagja jogosult, valamint az a személy vagy szervezet, akit/amelyet erre az Irányító Csoport felkér.

4.2.1.2 A Foglalkoztatási Fórum ülésein résztvevők köre

Az üléseken vannak állandó, szavazati jogkörrel rendelkező tagok. Ilyenek az Irányító Csoport tagjai, valamint a Paktumban résztvevő minden egyéb szervezet által delegált személy, akadályoztatásuk esetén a szervezetek belső működési szabályzata alapján kijelölt helyettesítő személy.

Vannak továbbá az állandó, megfigyelői és véleményezői jogkörrel rendelkező tagok, mint pl. a projektmenedzsment szervezet tagjai;

Végül, de nem utolsó sorban az eseti meghívottak, akik az általuk érintett témában megfigyelői-véleményezői jogkörrel bírnak.

4.2.1.3 Az ülés határozatképessége

A határozatképességhez az állandó szavazati jogkörrel rendelkező tagok 50%-a plusz egy fő jelenléte szükséges. Amennyiben a szavazati jogkörrel rendelkező tagot helyettesítő személy képviseli, a szavazáson való részvételre a helyettesített tag nevében csak és kizárólag írásos meghatalmazás alapján jogosult. Helyettesítés esetén a Foglalkoztatási Fórum üléséről készült jegyzőkönyv mellékletét kell, hogy képezze az írásba foglalt, két tanú által is ellenjegyzett meghatalmazás is.

4.2.1.4 Az ülés napirendi pontjai

Az ülés napirendjére javaslatot tehet a Foglalkoztatási Fórum, valamint az Irányító Csoport bármely tagja, azonban a napirendi pontokat az Irányító Csoport elnöke terjeszti elő. Újabb napirendi pont feltételére is lehetőség van. A meghívottak a meghívó kézhezvételétől számított 3 naptári napon belül jelezhetik javaslatukat. Különösen indokolt esetben az ülések közben is lehetőség van újabb napirendi pontok kitűzésére.

4.2.1.5 A hozzászólás rendje

A napirendi pontokat minden esetben az ülés levezetője ismerteti, majd az egyes pontok megtárgyalása során az összes tagnak lehetősége adódik a véleményét kinyilvánítani az adott témával kapcsolatosan. Először a szavazati joggal rendelkező tagok, majd azt követően bármely résztvevő hozzászólhat az egyes témákhoz. Az ülésen elhangzottakról jegyzőkönyv készül, így

a feltett kérdések és az azokra érkezett válaszok, valamint az esetleges vélemények rögzítésre kerülnek.

4.2.1.6 Döntéshozatal rendje

A Foglalkoztatási Fórumnak csak a saját hatáskörében hozhat döntéseket, amit az Irányító Csoport elé terjeszt (pl. a Foglalkoztatási Stratégia és Akcióterv elfogadása). Ennek megfelelően az Irányító Csoport a Foglalkoztatási Fórum által jóváhagyott döntéseket határozattal támogatva elfogadhatja vagy elvetheti. A döntéshozatal a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok egyszerű többségének egyetértésével történik. Fontos megemlíteni, hogy a Fórumnak a Paktum működésével kapcsolatosan határozathozatali jogköre nincs.

4.2.1.7 Helyettesítési rend

A Foglalkoztatási Fórumon kötelező érvénnyel részt kell vennie az Irányító Csoport elnökének és alelnökének, akadályoztatásuk esetén csak az általuk meghatalmazott személyek képviselhetik őket.

Az Irányító Csoport egyéb, szavazati joggal rendelkező tagját távollétében az általa megbízott helyettes képviselheti.

A Foglalkoztatási Fórum jegyzőkönyvét az Irányító Csoport elnöke hitelesítheti, akadályoztatása esetén pedig az általa kijelölt helyettes. A jegyzőkönyvet hitelesítő másik Foglalkoztatási Fórum tagot az ülés elején az Irányító Csoport elnöke jelöli ki, akadályoztatása esetén kizárólag egy vele azonos jogkörrel rendelkező Foglalkoztatási Fórum taggal helyettesíthető.

4.2.1.8 Foglalkoztatási Fórum üléseinek dokumentálása

A Fórum üléseiről valamennyi alkalommal jegyzőkönyv készül, amelyet a Paktumiroda partnerségi koordinátora készít. Minimálisan elvárt tartalma a következő:

- az ülés helye és időpontja,
- napirendi pontok,
- a megjelent személyek és az általuk képviselt szervezet neve,
- a hozzászólások lényege,
- döntéshozatal esetén a határozat sorszáma, a szavazás témája és a szavazati arány,

Helyettesítés esetén mellékletként a két tanú által ellenjegyzett írásos meghatalmazásokat csatolni szükséges.

A jegyzőkönyvet az Irányító Csoport elnöke és az általa kijelölt tag aláírásával hitelesíteni kell. A jegyzőkönyvet és mellékleteit a Foglalkoztatási Fórum ülését követő 15 naptári napon belül a Paktumiroda partnerségi koordinátora elektronikus formában kiküldi az ülésen résztvevők számára, valamint feltölti a Paktumprojekt hivatalos honlapjára.

A Paktumiroda partnerségi koordinátora a Fórum és az Irányító Csoport sorszámozott határozatairól nyilvántartást vezet.

A Fórum üléseiről jó minőségű fotódokumentáció is készül, amely szintén a koordinátor feladata.

4.2.2 Irányító Csoport ülésezési rendje

4.2.2.1 Az Irányító Csoport összehívása

Az Irányító Csoport – a Foglalkoztatási Fórumhoz hasonlóan – évente legalább négy alkalommal ülésezik. Amennyiben az Irányító Csoport egyhangúlag igennel szavaz, a munkatervtől eltérhet, rendkívüli ülés összehívását pedig bármely tag kezdeményezheti az elnöknél, aki köteles 30 naptári napon belül összehívni azt. Az üléseket minden esetben az elnök hívja össze és vezeti.

4.2.2.2 Az Irányító Csoport ülésein résztvevők köre

Az ülésen részt vesznek az állandó, szavazati jogkörrel rendelkező tagok: elnök, alelnök, illetve a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara képviselője.

Vannak továbbá az állandó, megfigyelői-véleményezői jogkörrel rendelkező tagok: a Paktumiroda partnerségi koordinátora.

Végül, de nem utolsó sorban pedig az eseti meghívottak, akik az általuk érintett témában megfigyelői és véleményezői jogkörrel rendelkeznek.

Az Irányító Csoport ülésein a külsős személyek részvétele az Irányító Csoport egyhangú többséggel hozott határozata alapján lehetséges.

4.2.2.3 Napirendi pontok meghatározása

Az ülések tervezett napirendjét a tagoknak ki kell küldeni, méghozzá a kitűzött időpontot megelőzően legalább 10 naptári nappal, indokoltan sürgős esetben pedig minimum 5 naptári nappal. A meghívót, a napirendet és az esetleges mellékleteket elektronikus formában kell a tagoknak, illetve az eseti meghívottaknak eljuttatni.

Az ülések napirendjét az elnök terjeszti elő. A tervezett ülést megelőző legalább 7 nappal bármely tag írásos formában javaslatot tehet újabb napirendi pont felvételére. A napirend elfogadása előtt az Irányító Csoport tagjai javasolhatják új napirendi pontok felvételét, melynek elfogadásához a tagok egyszerű többséggel meghozott döntése szükséges.

4.2.2.4 Döntéshozatal rendje

Az Irányító Csoport döntéseiről minden esetben határozathozatal szükséges. A Csoport akkor határozatképes, ha az Irányító Csoport három állandó tagja közül legalább kettő jelen van. Az állandó tagokat az intézmények belső működési rendje alapján kijelölt meghatalmazott személy is képviselheti. Abban az esetben, ha nincs meg a határozathozatalhoz szükséges létszám, az elnök 15 naptári napon belül újabb ülést köteles összehívni ugyanazon napirendi pontokkal. Ilyenkor csak a megismételt ülésre szóló meghívót kell a tagoknak és az eseti meghívottaknak kiküldeni, az ülést megelőző legalább 5 naptári napon belül. Az Irányító Csoport megismételt ülése a megjelentek létszámától függetlenül határozatképes.

CSENGERI JÁRÁS HELYI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUMA

Az Irányító Csoport döntéseit egyszerű többséggel, kézfeltartásos nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök hozza meg a véső döntést. Amennyiben egy adott kérdésben nincsen lehetőség többségi döntés kialakítására, az elnök javasolja a kérdés napirendről történő törlését, amelyet szavazásra bocsát az Irányító Csoport tagjai részére.

A következő határozatok meghozatalához az Irányító Csoport egyhangú döntése szükséges:

- az éves munkaterv és költségvetés elfogadása és módosítása;
- az ügyrend elfogadása és módosítása;
- külsős személyek vagy szervezetek képviselői ülésen való részvételének jóváhagyása.

4.2.2.5 Az Irányító Csoport üléseinek dokumentálása

Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítéséért és kiküldéséért szintén a Paktumiroda partnerségi koordinátora felelős. A jegyzőkönyvnek az alábbi pontokat minden esetben tartalmaznia kell:

- az ülés helyszínét, időpontját, a meghívott és a megjelent személyek és szervezetek képviselőinek listáját;
- a napirendi pontokat, az egyes pontokhoz érkezett hozzászólások és vélemények összefoglalóját;
- a szavazati arányokat és az esetleges kisebbségi véleményeket egyaránt;
- az Irányító Csoport által hozott határozatokat szó szerint, folyamatos sorszámmal ellátva.

Meghatalmazottak delegálása esetén a jegyzőkönyvhöz mindenképp csatolni kell a meghatalmazásokat is.

Az elnök felkérésére a jegyzőkönyvet egy Irányító Csoport tag hitelesíti. A jegyzőkönyvet és annak mellékleteit az ülést követő 15 naptári napon belül meg kell küldeni az Irányító Csoport tagjainak, illetve az eseti meghívottaknak, amelynek kiküldéséről a Paktumiroda partnerségi koordinátorának kell gondoskodnia.

A meghozott határozatokról a Paktumiroda nyilvántartást köteles vezetni. A határozatok által érintett szereplők értesítése, valamint a határozatok végrehajtása szintén a Paktumiroda feladatkörébe tartozik.

4.3 Kapcsolattartási rend

A Paktumiroda partnerségi koordinátora felelős a Paktumszervezet tagjai közötti kapcsolattartás koordinációjáért. A projekt céljainak elérése érdekében – az egyes szervezetek együttműködése során – a paktumprojekttel kapcsolatos információkat valamennyi érintett számára hozzáférhetővé kell tenni, a döntéshozatali mechanizmus átláthatóságát biztosítani kell, az esetlegesen felmerülő problémákat haladéktalanul jelezni kell az érintett szervezet felé, továbbá a problémák kezelését szolgáló megoldásokat együtt kell kidolgozni.

CSENGERI JÁRÁS HELYI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUMA

Ennek megfelelően a Paktumiroda partnerségi koordinátora két kapcsolattartási csatornát alakít ki:

- a gördülékeny információáramlás érdekében a különböző szervezeti alegységek állandó és eseti tagjainak elérhetőségéből kapcsolattartási adatbázist hoznak létre, amely heti szinten kerül aktualizálásra. A listán szereplőkkel elsősorban elektronikus úton tartják a kapcsolatot, de a különösen sürgős esetekben a telefonos egyeztetés is alkalmazandó;
- a Paktum weboldalán kialakításra kerül egy blokk, amelyen a paktum működéséhez kapcsolódó aktuális információk és dokumentumok elérhetőek lesznek (pl. meghívók, határozatok).

5 Záró rendelkezések

Az SZMSZ értelmezésére vonatkozó vitában az Irányító Csoport elnöke dönt. A szabályzat a Foglalkoztatási Fórum tagjainak többségi (50% + 1 szavazat) döntésével meghozott határozat elfogadását követő első munkanapon lép hatályba.

Kelt.: Csenger, 2017. június 30.

Szabolcs 05. Önkormányzati
Területfejlesztési Társulás

Dr. Hanusi Péter Elnök,
Irányító Csoport elnöke

Szabolcs-Szatmár-Bereg
Megyei Kormányhivatal

....., Irányító Csoport
alelnöke

Csenger Város
Önkormányzata

Forján Zsolt polgármester,
Irányító Csoport tagja