

PAKTUMSZERVEZET

ÜGYRENDJE

Készült a
**HELYI FOGLALKOZTATÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉS MEGVALÓSÍTÁSA A
TISZAKÉCSKEI ÉS A KECSKEMÉTI JÁRÁSBAN** című,
TOP-5.1.2-16-BK1-2017-00003 azonosító számú
projekt keretében.

Konzorciumvezető: Tiszakécske Város Önkormányzata

Tiszakécske, 2018. október 29.

PREAMBULUM

A konzorciumvezető Tiszakécske Város Önkormányzata a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatallal és a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesülettel konzorciumi partnerségben a Paktum elindításával a gazdaságfejlesztési koordinációban és közösségfejlesztésben jelentős szerepet vállal.

A HELYI FOGLALKOZTATÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉS MEGVALÓSÍTÁSA A TISZAKÉCSKEI ÉS A KECSKEMÉTI JÁRÁSBAN Paktumhoz csatlakozó térségi szervezetek, mint szerződő felek 2018. október 25-én az Európai Unióban és Magyarországon is sikerrel alkalmazott, a helyi szereplők, érdekelték szektorokon átívelő valós összefogását és kölcsönös bizalmi viszonyát igénylő Foglalkoztatási Partnerséget, Paktumot hoztak létre. A Paktumban foglaltak végrehajtására a felek Irányító Csoportot állítottak fel, amely a Paktum „motorjaként” a legfőbb kérdésekben döntést hozó testület, felelős a Paktumban foglaltak eredményes és hatékony végrehajtásáért.

A Foglalkoztatási Paktum céljai:

1. Minőségi munkahelyek létrejötte

- Vállalkozók, cégvezetők szemléletváltása és megújuló képessége általánossá válása.
- A helyi képzett és fiatal munkavállalók helyben maradása a vonzó munkalehetőségeknek köszönhetően.
- A térségbe költözők egyre képzettebbek és felkészültebbek legyenek.

2. Helyi gazdasági és társadalmi partnerségek, együttműködések kialakulása

- Folyamatos és kölcsönös kommunikáció, együttműködés a helyi gazdasági, társadalmi szereplők, intézmények, települések között.
- A helyi gazdaság és társadalom szereplőinek közös fejlődése (új piacok, befektetők, ágazatok és munkalehetőségek).

3. Helyi foglalkoztatás bővülése

- A meglévő és létrejövő munkahelyek befogadóan fogadják a jelenleg helyben munkalehetőséget nem találó alacsonyban és jobban képzett álláskeresőket is.
- A helyi együttműködések a cégek, a cégek és önkormányzatok, cégek és képzőhelyek, cégek és munkaügyi rendszer között az igényekre rugalmasan reagáló megoldásokkal szolgálnak.

4. Helyi foglalkoztatási potenciál és kultúra erősödése

- A szezonális munkalehetőségeket kínáló mezőgazdasági és jellemzően alacsonyabb végzettségeket igénylő feldolgozóipari és építő vállalkozások mellett megerősödjenek a magasabb hozzáadott értéket előállító szolgáltatói szektor szereplői is a térségben.
- A munkáltatók felkészültebben fogadjanak nehezebben foglalkoztatható embereket.

A Foglalkoztatási Paktum stratégiai pillérek megvalósulásának segítése:

1. pillér: Helyi gazdasági szereplők fejlesztése

- Helyi gazdasági potenciál növelését segítő szolgáltatások
- Helyi gazdasági hálózatosodás támogatása
- Befektetés-ösztönzési tevékenységek

2. pillér: Paktum partnerség kialakítása és működtetése

- Paktum együttműködés és fejlesztések megtervezése és követése
- Paktum munkaszervezetének kialakítása és működtetése
- Paktum partnerség fórumainak kialakítása és működtetése

3. pillér: Foglalkoztatási potenciál javítása

- Munkaerőpiaci támogatások biztosítása
- Foglalkoztathatóságot elősegítő szolgáltatások nyújtása
- Duális képzések bővítése

A Foglalkoztatási Paktum tagjai a TOP projektet megvalósító konzorciumi tagok kiegészülve a Bács-Kiskun Megyei Önkormányzattal, Bács Kiskun Megyei Kereskedelmi és Iparkamarával, valamint mindazon helyi partnerekkel, akik szándéknyilatkozatban fejezték ki részvételi szándékukat.

A Paktum keretében kialakított szervezetrendszer operatív szervezetei:

- Irányító Csoport
- Foglalkoztatási Fórum
- a menedzsment feladatok ellátására létrehozott Paktumiroda.

Az **ügyrend** a Paktum és szervezete részletes működési rendjét határozza meg (felelősségi viszonyok, döntési jogkörök stb.), a bürokrácia lehető legalacsonyabb szinten tartásával. A szabályozás segíti a hatékony munkát, azonban nem jár nagy teherrel a Paktum szervezetrendszer számára.

I. A PAKTUMSZERVEZET FELADATKÖRE

A Paktumszervezet – a Paktum megállapodásban foglaltak alapján – az alábbi feladatokat látja el:

1. Irányító Csoport:

- 1) információt gyűjt és megszervezi a Foglalkoztatási Fórum tájékoztatását,
- 2) feldolgozza a Foglalkoztatási Fórum ajánlásait,
- 3) kidolgozza a foglalkoztatási Paktum éves munkaprogramját,
- 4) koordinálja a munkaprogram megvalósítását az érintett szervezetek között,
- 5) beszámol a Foglalkoztatási Fórumokon az egyes programok teljesítéséről, valamint a következő időszak elképzeléséről,
- 6) segíti a térségi, megyei partnerségi kapcsolatok fejlődését.

2. Foglalkoztatási Fórum:

- 1) tájékozódik a térség munkaerő-piaci helyzetéről, elemzi a felmerülő problémák okait, és erről információt szolgáltat az érdekeltek számára,
- 2) munkaerő-piaci projektjavaslatokat fogalmaz meg, javaslatokat ad az éves munkaprogramhoz,
- 3) megvitatja és elfogadja az Irányító Csoport beszámolóját az éves munkaprogram és költségvetés végrehajtásáról,
- 4) biztosítja a térségi szereplők közötti információáramlást és a vélemények cseréjét,
- 5) segíti a szereplők közötti kezdeményezések összehangolását, a partnerségek kialakulását.

3. Paktumiroda:

- 1) Szolgáltatási feladatokat lát el:
 - a) a Foglalkoztatási Partnerség működését szervezi,
 - b) a partneri kapcsolattartás, vállalkozói kapcsolattartás feladatait végzi, partnerségi fórumokat, rendezvényeket szervez,
 - c) információkat gyűjt, szolgáltat, továbbít és megoszt a partnerségen belül a gazdasági és foglalkoztatási helyzetről, valamint a pályaválasztásról, pályaaorientációról,
 - d) elvégzi a Paktum portál folyamatos aktualizálását,
 - e) tájékoztatást ad a vállalkozók számára támogatási és hitel lehetőségekről,
 - f) közvetíti a vállalkozások által feltárt problémákat a releváns szakmai szervezetek és hatóságok felé,
 - g) a munkahelyteremtést, - és megtartást, valamint a munkavállalást segítő tájékoztatás nyújt,
 - h) foglalkoztatás-bővítéssel járó projektötleteket dolgoz ki,
 - i) a foglalkoztatást segítő képzéseket, tréningeket kezdeményez a vállalkozási igények alapján,
 - j) szakértői tanácsadást folytat a partnerek és a célcsoport számára;

- 2) Irányító Csoport munkájával kapcsolatos adminisztratív feladatokat lát el:
 - a) üléseket hív össze, jegyzőkönyveket vezet, döntéseket regisztrál,
 - b) biztosítja a Paktum szerveinek működési technikai feltételeit, koordinálja a Paktumban folyó közös munkát,
 - c) a sajtónyilvánosságot biztosítja,
 - d) a Paktum külső és belső kapcsolatait (határon átnyúló kapcsolatokat és más Paktumokkal való kapcsolatokat is) gondoz;
- 3) Monitoring, értékelési tevékenységet lát el:
 - a) a Paktum eredményeit monitorozza, értékeli,
 - b) összefoglaló jelentéseket készít az éves munkaprogram és költségvetés teljesítéséről és felhívja a figyelmet az eltérésekre.

II. A PAKTUMSZERVEZET RÉSZTVEVŐI

1. Az Irányító Csoport elnöke

- 1.1. Az Irányító Csoport elnökét a tagok választják meg a projekt zárásáig (2021. június 30.) tartó időszakra konszenzusos döntéssel. Az elnök a Paktum céljainak megvalósítása érdekében szervezi és irányítja az Irányító Csoport munkáját, valamint ellátja a Paktum eredményeinek és munkájának külső képviseletét.
- 1.2. Jogosult a Paktumiroda munkáját személyesen irányítani, ellenőrizni, tőlük információkat kérni.
- 1.3. Az Irányító Csoport elnökét – a tagokat megillető jogosítványokon túlmenően – megillető jogok:
 - 1) összehívja az Irányító Csoport üléseit, megállapítja a határozatképességet, vezeti az üléseket;
 - 2) előterjeszti az ülések napirendjét;
 - 3) elrendeli a szavazást, ismerteti annak eredményét, valamint az Irányító Csoport által elfogadott határozatokat;
 - 4) kijelöli a jegyzőkönyvet hitelesítő tagot, és jóváhagyja az ülésről készült jegyzőkönyvet;
 - 5) az Irányító Csoport ajánlása alapján tag visszahívását kezdeményezi a küldő szervezet felé;
 - 6) meghívja az Irányító Csoport munkájába esetlegesen bevonni kívánt eseti meghívottakat, szakértőket;
 - 7) szükség esetén rendkívüli ülést hívhat össze;
 - 8) összehívja a Foglalkoztatási Fórumot egy évben legalább két alkalommal;
 - 9) képviseli az Irányító Csoport álláspontját a Foglalkoztatási Fórum előtt, beszámol a Foglalkoztatási Fórum előtt az Irányító csoport munkájáról, tájékoztatja az Irányító Csoportot a Foglalkoztatási Fórum ajánlásairól, véleményeiről, közvetíti az onnan származó információkat;
 - 10) tájékoztatja a Paktumirodát az Irányító Csoport által elhatározott feladatokról, felügyeli a Paktumiroda feladatok végrehajtásával kapcsolatos munkáját;
 - 11) nyilatkozattételi joga van a sajtó és a szélesebb nyilvánosság felé;
 - 12) dönt az ügyrend értelmezésére vonatkozó vitában.

2. Az Irányító Csoport tagjai

2.1. Az Irányító Csoport szavazati joggal rendelkező tagjai az együttműködési megállapodás alapján:

1. Tiszakécske Város Önkormányzatának képviselője (1 fő)
2. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal képviselője (1 fő)
3. Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület képviselője (1 fő)
4. Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat képviselője (1 fő)
5. Bács-Kiskun Megyei Kereskedelmi és Iparkamara képviselője (1 fő)

2.2. Az Irányító Csoport minden tagjának egy szavazata van.

2.3. A tagok kötelesek az Irányító Csoport ülésein részt venni. Akadályoztatásuk esetére helyettesítőt kötelesek írásban meghatalmazni, a tagsági jog egyébként nem delegálható. A meghatalmazást a helyettesítőnek legkésőbb az ülés kezdetét megelőzően át kell nyújtania az elnököknek.

2.4. A tagok az Irányító Csoport ülésein való részvételre állandó meghatalmazottat jelölhetnek meg. Az állandó meghatalmazást az Irányító Csoport elnökének írásban kell átnyújtani.

2.5. A tagot az általa képviselt aláírói kör vagy a küldő szervezet hívhatja vissza. Az Irányító Csoport ajánlásán alapuló elnöki kezdeményezés esetén a kizárandó tag által képviselt aláírói kör, vagy a küldő szervezet a tagot visszahívni kötelesek.

2.6. Az Irányító Csoport tagjának megbízatása megszűnik különösen az alábbi esetekben:

- 1) munkaviszony/munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony megszűnése a delegáló szervezetnél;
- 2) a delegáló szervezet szervezeti átalakulása/átalakítása, mely a delegálást érintheti;
- 3) a tag visszahívása az általa képviselt aláírói kör, vagy a küldő szervezet által;
- 4) a tag lemondása, halála.

2.7. Amennyiben az Irányító Csoport tagjának megbízatása az 1)-4) pontban megjelölt vagy bármilyen egyéb okból kifolyólag megszűnik, a tagot delegáló aláírói kör, vagy delegáló szervezet köteles új tagot kijelölni, és erről az Irányító Csoport elnökét haladéktalanul, de legkésőbb 15 munkanapon belül, írásban – az új delegált tag megjelölésével – értesíteni. A Foglalkoztatási Fórum az Irányító Csoport javaslata figyelembe vételével választja meg az Irányító Csoport új tagját.

3. Az Irányító Csoport eseti meghívottai

3.1. Amennyiben a napirendi pont indokolja az Irányító Csoport elnöke, tagjai kezdeményezésére eseti meghívottakat lehet felkérni az ülésen való részvételre. A javasolt eseti meghívottak meghívását az Irányító Csoport egyszerű többséggel hagyja jóvá. Az eseti meghívottak tanácskozási joggal vehetnek részt az Irányító Csoport ülésein. Az ülésen véleményt nyilváníthatnak, a meghívás alapjául szolgáló dokumentumokba – ha az Irányító Csoport másképp nem rendelkezik – betekinthesnek.

III. AZ IRÁNYÍTÓ CSOPORT ÜLÉSEZÉSE

1. Ülések

1.1. Az Irányító Csoport az éves munkaterv alapján szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal ülésezik. Az első (alakuló) ülés időpontja 2018. október 29. A munkatervet a Paktumiroda szakmai előkészítése alapján az elnök állítja össze és az Irányító Csoport követi nyomon.

1.2. Rendkívüli ülés összehívását – a napirendi javaslat közlésével – bármely tag indítványozhatja az elnöknel. Ha az elnök indokoltnak tartja az indítványt, 30 napon belül összehívja az ülést. Amennyiben nem tekinti indokoltnak, legalább a tagok felének javaslatára köteles 30 napon belül összehívni a rendkívüli ülést.

2. Az ülések összehívása és vezetése

2.1. Az Irányító Csoport üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülések tervezett napirendjét és a hozzájuk kapcsolódó háttéranyagokat, előterjesztéseket legalább a kitűzött időpontot megelőző 8 nappal, indokoltan sürgős esetben 3 nappal kell a tagoknak megküldeni. A meghívót és a napirendet elektronikus úton meg kell küldeni. A mellékletek elektronikus úton kerülnek megküldésre.

2.2. Az ülések napirendjét az elnök terjeszti elő. Bármely tag – a tervezett ülést megelőző legalább 10, indokoltan sürgős esetben 5 munkanappal – írásban javaslatot tehet napirendi pont felvételére. Sürgős esetben az elnök, illetve az Irányító Csoport a napirenden nem szereplő témák tárgyalásáról is határozhat.

3. Az ülések előkészítése

3.1. Az ülések előkészítéséért, a meghívók és háttéranyagaik megfelelő időben történő eljuttatásáért az elnök a felelős. Az ülések szakmai és technikai előkészítését az elnök irányításával a Paktumiroda végzi.

4. Nyilvánosság

4.1. Az Irányító Csoport ülései nyilvánosak.

5. Az ülésvezetés, hozzászólások rendje

5.1. Az üléseket az elnök vezeti. Hozzászólásokra az egyes hozzászólóknak az elnök jelentkezésük sorrendjében adja meg a szót, azzal, hogy a napirendi pontot indítványozó tag elsőként jogosult a napirenddel kapcsolatos hozzászólásra. Az elnök soron kívüli hozzászólásra is jogosult, jogosult továbbá a hozzászólások maximális időkeretének meghatározására. A hozzászólásokat követően az elnök összegzi az elhangzottakat, és javaslatot tesz a határozatokra. Az ülés elnöke megvonhatja a szót attól, aki a napirenden szereplő témától ismételtelen eltér, vagy akinek hozzászólása az ülés rendjét veszélyezteti.

6. Határozatképesség

6.1. Az Irányító Csoport döntéseiről határozatokat hoz. Az Irányító Csoport akkor határozatképes, ha az ülésen mind a 5 tagja jelen van.

6.2. Határozatképtelenség esetén az elnök a megismételt ülést azonnal összehívhatja, legkorábban 30 perccel későbbi időpontra, de legkésőbb 8 napon belül ugyanazzal a napirenddel.

6.3. Értelemszerűen, amennyiben az ismételt ülésre később kerülne sor, a megismételt ülésre szóló meghívót a tagoknak és eseti meghívottaknak az ülést megelőző legalább 2 munkanappal korábban meg kell küldeni. Az Irányító Csoport megismételt ülése a megjelentek létszámától függetlenül határozatképes.

7. Döntéshozatal

7.1. Az Irányító Csoport döntéseit – amennyiben a jelen ügyrend, vagy az Irányító csoport egyhangú határozattal másképp nem rendelkezik – egyszerű szótöbbséggel hozza, de törekszik a konszenzusra, elsődleges munkamódszerének tekinti az Irányító Csoportban képviselt egyes érdekek és nézőpontok közötti minél teljesebb konszenzus létrehozását. Szavazategyenlőség esetén az elnök új szavazást rendelhet el, amennyiben a szavazategyenlőség ekkor is fennáll, úgy az elnök szavazata a döntő. A tagok az ülésen kézfeltartással szavaznak.

7.2. Az Irányító Csoport tagjai élhetnek a kisebbségi vélemény ismertetésének jogával. A tagok kisebbségi véleményeit rögzíteni kell az ülésről készült jegyzőkönyvben is.

7.3. Az alábbi határozatok meghozatalához az Irányító Csoport jelenlévő tagjainak egyhangú döntése szükséges:

- 1) Az ügyrend elfogadása és módosítása,
- 2) Az éves munkaprogram és költségvetés elfogadása, valamint az attól való eltérés,
- 3) Tag visszahívásának kezdeményezésére vonatkozó ajánlás tétele az elnöknek,
- 4) A bizottság, munkacsoport létrehozására, elnöki tisztének ellátására, valamint összetételére vonatkozó döntés.

IV. AZ IRÁNYÍTÓ CSOPORT ÜLÉSEINEK DOKUMENTÁLÁSA

1. Jegyzőkönyvezés

1.1. Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítéséért és megőrzéséért a Paktumiroda felelős.

2. A jegyzőkönyv tartalma

2.1. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyszínét, időpontját, a megjelentek és a meghívottak listáját, a napirendi pontokat, összefoglalóan a hozzászólásokat, véleményeket, valamint az Irányító Csoport által hozott döntéseket, határozatokat (szó szerint), konszenzus hiányában a szavazati arányokat és az esetleges kisebbségi véleményeket. Helyettesítés esetén a jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghatalmazásokat.

3. A jegyzőkönyv aláírása, hitelesítése, megküldése

3.1. A jegyzőkönyvet az elnök hagyja jóvá, és egy tag hitelesíti. A jegyzőkönyveket az ülést követő 15 napon belül elektronikusan meg kell küldeni az Irányító Csoport tagjainak, valamint az eseti meghívottaknak. A jegyzőkönyvek elektronikus úton történő megküldéséről és/vagy a honlapon való megjelentetéséről a Paktumiroda gondoskodik.

4. A meghozott határozatok nyilvántartása, az érintettek értesítése

4.1. A meghozott határozatokat az Irányító Csoport elnökének ellenjegyzésével, a Paktumiroda által vezetett határozatok könyvében kell nyilvántartani. A határozatok által érintett szereplők értesítése, valamint a határozatok végrehajtása az elnök irányítása alapján a Paktumiroda feladata.

V. AZ IRÁNYÍTÓ CSOPORT TEVÉKENYSÉGÉNEK KÉPVISELETE

1. Képviseletre jogosult

1.1. Az Irányító Csoport tevékenységének képviseletére az elnök jogosult.

1.2. Az Irányító Csoport döntése alapján tagjai közül is választhat képviseletre jogosult személyt. A képviselet tartalmát az Irányító Csoport által elfogadott határozatok, állásfoglalások alakítják ki.

1.3. A képviselet keretében az elnök/képviselő jogosult tárgyalásokat folytatni külső partnerekkel, szakmai szervezetekkel, finanszírozókkal, továbbá jogosult a médiumok részére tájékoztatást adni a Paktumban folyó munkáról. Az elnök/képviselő felé elvárás a regionális, országos és nemzetközi szakmai fórumokon való részvétel kapcsolatépítés, érdekérvényesítés és tapasztalatcsere céljából. A képviselet ellátása során pénzügyi kötelezettséggel is járó döntést ez elnök/képviselő önállóan nem hozhat. Ehhez az Irányító Csoport jóváhagyása szükséges.

2. Beszámolás a képviseletről

2.1. Az elnök/képviselő a képviselettel kapcsolatos munkájáról, az elért eredményekről az Irányító Csoport soron következő ülésén számol be. A képviselet során felelős a Paktum céljainak és a Paktumban közreműködő szervezetek érdekében tevékenykedni.

VI. BIZOTTSÁGOK, MUNKACSOPORTOK

1. Bizottságok, munkacsoportok

1.1. A Paktum működése során lehetőség van kiemelt témákra szakmai bizottságok, munkacsoportok létrehozására. Ezek létrehozását az Irányító Csoport kezdeményezheti. A bizottság, munkacsoport létrehozására, elnöki tisztének ellátására, valamint összetételére vonatkozóan az Irányító Csoport elnöke tesz javaslatot, és azt az Irányító Csoport egyhangú döntéssel hagyja jóvá.

1.2. A bizottság, munkacsoport elnöke az Irányító Csoport tagjai közül kerül megválasztásra. A bizottság, munkacsoport feladatait, működésének időtartamát az Irányító Csoport határozatban, vagy ügyrendjében állapítja meg.

2. Bizottságok, munkacsoportok jogkörei

2.1. A bizottságok, munkacsoportok az Irányító Csoport felhatalmazása alapján, annak irányítása és felügyelete mellett önállóan tevékenykedhetnek (javaslatokat fogalmazhatnak meg, projekteket kezdeményezhetnek stb.), segítve az Irányító Csoport munkáját, valamint a Paktum céljainak megvalósítását. A bizottságok, munkacsoportok nem járhatnak el az Irányító Csoport nevében. A bizottságok, munkacsoportok tevékenységükről az Irányító Csoport soron következő ülésén beszámolnak. A bizottságok, munkacsoportok működésük rendjét maguk alakítják ki, saját ügyrend hiányában működési rendjükre az Irányító Csoport ügyrendjének szabályait kell megfelelően alkalmazni.

VII. AZ IRÁNYÍTÓ CSOPORT ÉS A FOGLALKOZTATÁSI FÓRUM KAPCSOLATA

1. A Foglalkoztatási Fórum összehívásával kapcsolatos feladatok

1.1. A Fórumot az Irányító Csoport elnöke hívja össze egy évben legalább két alkalommal. A Fórum ülésére meghívást kapnak a Paktumban résztvevő partnerek, de nyitva áll minden érdeklődő számára, emiatt az előkészítés során nagy hangsúlyt kell fektetni a megfelelő jelenlét biztosítására, továbbá az esemény előzetes és utólagos publicitására is.

1.2. Az ülések szakmai és technikai előkészítéséért az elnök irányítása mellett a Paktumiroda felelős.

1.3. Az üléseket az Irányító Csoport elnöke vezeti, a Paktumiroda az ülésekről jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvek tartalmazzák a Fórum által megfogalmazott javaslatokat, ajánlásokat.

2. Ajánlások, javaslatok figyelembevétele

2.1. A Foglalkoztatási Fórum által megfogalmazott ajánlásokat, javaslatokat az Irányító Csoport köteles munkája során figyelembe venni. Az ajánlások, javaslatok figyelembevételéért az elnök felelős.

3. Beszámolás

3.1. A Paktum munkájáról az Irányító Csoport elnöke számol be a Foglalkoztatási Fórum előtt.

VIII. AZ IRÁNYÍTÓ CSOPORT ÉS A PAKTUMIRODA KAPCSOLATA

1. Paktumiroda

1.1. A 1/3. pontban meghatározott feladatokat Tiszakécske Város Önkormányzata által felállított Paktumiroda látja el.

2. Az Irányító Csoport ülésezésével kapcsolatos feladatok

2.1. Az Irányító Csoport és a Foglalkoztatási Fórum ülésezésével kapcsolatos szakmai előkészítési és technikai feladatok elvégzése a Paktumiroda feladata. Az Irányító Csoport elnökének irányítása és felügyelete mellett a Paktumiroda feladata a napirend összeállítása, előterjesztések, szakmai háttéranyagok készítése, meghívók előkészítése és kiküldése, a meghívottak részvételre ösztönzése, az ülések technikai háttérének biztosítása, jegyzőkönyvvezetés, a jegyzőkönyvek megküldése, megőrzése, a határozatok nyilvántartása, érintettekkel való közlése, valamint a médiumokkal való kapcsolattartás.

3. Határozatok előkészítése, végrehajtása

3.1. Az Irányító Csoport elnökének irányítása és felügyelete mellett a Paktumiroda feladata az Irányító Csoport határozatainak előkészítése, valamint a határozatok gyakorlati végrehajtása. A határozatok végrehajtásáért az elnök felel.

IX. A FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM NYILVÁNOSSÁGA

1. A Foglalkoztatási Fórum nyilvánossága

1.1. A Paktum működtetése során nagy hangsúlyt kell fektetni a nyilvánosságra, amely lehetővé teszi a partnerség demokratikus működését, valamint a megfelelő társadalmi bevonást. Ennek keretében a helyi partnerek és lakosság, valamint a tágabb környezet felé a Paktum szervezetei folyamatos tájékoztatást nyújtanak a Paktum működéséről, és a tájékoztató tevékenység révén cselekvésre ösztönzik a Paktum formális és informális szereplőit. A Paktum nyilvánosságának legfőbb színtere a Foglalkoztatási Fórum, amely nyitott minden érdeklődő helyi lakos és szervezet számára formális csatlakozás nélkül is.

1.2. A nyilvánosság biztosítását segíti a médiumok csatlakozó partnerként való részvétele a Paktumban.

2. Az Irányító Csoport szerepe a Foglalkoztatási Paktum tevékenységének nyilvánosság számára történő bemutatásában

2.1. Az Irányító Csoport feladata, hogy munkájáról széles körben tájékoztassa a lakosságot, a helyi szereplőket, személyesen, szakmai kapcsolatokon, valamint a helyi és térségi médiumokon keresztül. A Paktumiroda közreműködésével hírleveleket jelentet meg, tevékenységéről információkat szolgáltat a Paktum honlapján, valamint munkájáról

évente tájékoztató kiadványt készít. A sajtóval való kapcsolattartásért az elnök felelős. Az elnök az Irányító Csoport üléseinek befejeztével sajtóközleményt jelentethet meg, amely összefoglaló jelleggel tartalmazza a meghozott döntések főbb tartalmi elemeit és állásfoglalásait.

2.2. Az ülések napirendjéhez kapcsolódó dokumentáció és információ továbbításának, illetve a közzétételnek meg kell felelnie az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek azzal, hogy a Paktumiroda az Irányító Csoport tagjainak, állandó meghívottjainak, illetve azok képviselőinek személyes adatait (nevezetesen az érintett nevét, telefonszámát, postacímét és elektronikus címét) az Irányító Csoport hatékony működése céljából kizárólag az Irányító Csoport többi tagja részére továbbíthatja.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

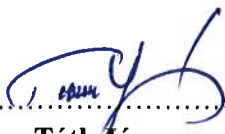
1. Hatálybalépés

1.1. Jelen ügyrend az elfogadása napján lép hatályba. Az ügyrend elfogadására az Irányító Csoport első ülésén kerül sor.

2. Módosítás

2.1. Az Irányító Csoport saját maga alkotja meg ügyrendjét. Egyhangú többséggel meghozott döntéssel az Irányító Csoport bármikor dönthet jelen ügyrend módosításáról. Az ügyrend értelmezésére vonatkozó vitában az elnök rendelkezése dönt.

Kelt: Tiszakécske, 2018. október 29.



Tóth János
polgármester

Tiszakécske Város Önkormányzata



Kollár Péter
főosztályvezető

Bács Kiskun Megyei Kormányhivatal



Kovács Anita
projektkoordinátor

Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület



Rausch Sándor
alelnök

Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat



Nyerges Tibor
gazdaságfejlesztési vezető
Magyar Kereskedelmi és Iparkamara

AZ IRÁNYÍTÓ CSOPORT TAGJAI

Szervezet	ICS funkció	Név
Tisza-Écske Város Önkormányzata	elnök	Tóth János polgármester
Bács Kiskun Megyei Kormányhivatal	tag	Kollár Péter főosztályvezető
Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület	tag	Kovács Anita projektkoordinátor
Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat	tag	Rausch Sándor alelnök
Magyar Kereskedelmi és Iparkamara	tag	Nyerges Tibor gazdaságfejlesztési vezető