Békés Megyei Foglalkoztatási Paktum

Szervezeti és Működési szabályzata

Készült:
a „Foglalkoztatási paktum Békés megyében” című, TOP-5.1.1-15-BS1-2016-00001 azonosító számú projekt keretében

Békéscsaba, 2017. január

Bevezető

Magyarország Kormánya – Megyei szintű foglalkoztatási megállapodások, foglalkoztatási-gazdaságfejlesztési együttműködések tárgyú, TOP-5.1.1-15 kódszámú - felhívást (a továbbiakban: felhívás) tett közzé megyei és helyi szereplők számára a foglalkoztatás növelést célzó megyei és helyi foglalkoztatási együttműködések, partnerségek, paktumok létrehozatala és a paktumok képzési és foglalkoztatási programjaik megvalósítása érdekében.
A Terület- és Településfejlesztési Operatív Program éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1005/2016. (I. 18.) Korm. határozat alapján a felhívást a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretében a Nemzetgazdasági Minisztérium Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága (IH) hirdette meg.
A felhívás céljaként volt meghatározva, hogy a megyei önkormányzatok vezetésével, az egész megyére kiterjedően létrejövő és, vagy már működő foglalkoztatási együttműködések, partnerségek (paktumok) hozzájussanak azon forrásokhoz, melyek segítségével - kialakított stratégiájuk mentén - képzési és foglalkoztatási programjaikat megvalósíthatják. Ezen intézkedésével a Kormány támogatja a megyei és helyi szinten kialakult foglalkoztatási együttműködések, partnerségek azon tevékenységeit, melyek munkaerő-piacuk bővítéséhez, célcsoportjaik képzéséhez, elhelyezkedéséhez és a szereplők együttműködésének erősítéséhez szükségesek.
Az intézkedés hosszú távú célja, hogy az Európa 2020 Stratégia által a foglalkoztatás területén megfogalmazott célkitűzések megvalósulásához térségi és helyi szintű foglalkoztatási- és gazdaságfejlesztési programok kidolgozásával és megvalósításával járuljon hozzá.

A Békés Megyei Önkormányzat, a Békés Megyei Kormányhivatal és a Békés Megyei Vállalkozási és Fejlesztési Nonprofit Kft. 2016. március 31. napján „Konzorciumi Együttműködési megállapodás támogatási kérelem benyújtására” címen konzorciumi szerződést kötött egymással.
A Békés Megyei Önkormányzat, a Békés Megyei Kormányhivatal és a Békés Megyei Vállalkozási és Fejlesztési Nonprofit Kft. Konzorcium (a továbbiakban: Konzorcium) vezetőjévé a konzorciumi tagok a Békés Megyei Önkormányzatot választották.
A felhívásra a Konzorcium 2016. március 31. napján, TOP-5.1.1-15-BS1-2016-00001 azonosító számon regisztrált támogatási kérelmet nyújtott be, amelyet a Támogató 2016. július 20. napján kelt támogató döntés szerint támogatásban részesített.
A Nemzetgazdasági Minisztérium Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága, mint támogató és a Konzorcium képviseletében eljáró Békés Megyei Önkormányzat, mint kedvezményezett között 2016. augusztus 17. napján támogatási szerződés jött létre.
A támogatási szerződés alapján megvalósítandó projekt fizikai befejezésének tervezett napja: 2021. február 28.

A fenti célok megvalósítása érdekében a Békés Megyei Önkormányzat, a Békés Megyei Kormányhivatal, a Békés Megyei Vállalkozási és Fejlesztési Nonprofit Kft., a Békés Megyei Kereskedelmi és Iparkamara és a Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata (a Bevezetésben a továbbiakban: Felek) egymással 2016. december 16. napján együttműködési megállapodást kötöttek, arra vonatkozóan, hogy a „Foglalkoztatási paktum Békés megyében” című, TOP-5.1.1-15-BS1-2016-00001 kódszámú projekt részeként kezdeményezik a Békés Megyei Foglalkoztatási Paktum létrehozását.

A Felek vállalták, hogy az Együttműködési megállapodás aláírását követő két hónapon belül elfogadják és érvénybe léptetik a Békés Megyei Foglalkoztatási Paktum Foglalkoztatási Fórumának és Irányító csoportjának szervezeti rendjét és működésének szabályait. Ezen vállalásuknak eleget téve, a Felek egységes elhatározással és akarategységben az alábbi Szervezeti és Működési szabályzatot fogadják el:

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. Békés Megyei Foglalkoztatási Paktum

Az SZMSZ célja, hogy rögzítse a Békés Megyei Foglalkoztatási Paktum (továbbiakban: Foglalkoztatási Paktum) szervezeti rendjét és működésének szabályait.

2. A szervezetre vonatkozó adatok

2.1 A szervezet pontos megnevezése, székhelye:
BÉKÉS MEGYEI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM
5600 Békéscsaba, Árpád sor 18.

2.2 A Foglalkoztatási Paktum egy térség foglalkoztatáspolitika társadalmasításának eszköze, amely a helyi partnerségen alapul. Tagjai a foglalkoztatáspolitikában érintett szervezetek, akik kooperációjuk és társadalmi részvételük erősítése érdekében a Foglalkoztatási Paktum együttműködési forma létrehozásában érdekeltek.

2.3 A Foglalkoztatási Paktum önálló jogalanyisággal nem rendelkezik.

2.4 A Foglalkoztatási Paktum működési területe: Békés megye (kivéve: Békéscsaba Megyei Jogú város területe)

3. A Foglalkoztatási Paktum tagjai

3.1. Az Együttműködési Szerződést aláíró alábbi Felek:
- Békés Megyei Önkormányzat
- Békés Megyei Vállalkozási és Fejlesztési Nonprofit Kft.
- Békés Megyei Kormányhivatal
- Békés Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
- Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata

3.2. A Foglalkoztatási Paktum tagjai továbbá:
- önkormányzatok és társulásaik
- munkáltatók, gazdasági partnerek
- képző intézmények
- érdekképviseleti szervek
- civil szervezetek.

3.3. A Foglalkoztatási Paktum tagságára vonatkozó szándékot a Foglalkoztatási Paktum Irányító Csoportjának kell jelezni az erre vonatkozó nyilatkozat benyújtásával.

4. A Foglalkoztatási Paktum tagjainak jogai és kötelezettségei

a) Valamennyi tag részt vesz a Foglalkoztatási Paktum működtetésében.
b) A Foglalkoztatási Paktum tagjainak képviselői jogosultak arra, hogy szavazati joggal vegyenek részt a Foglalkoztatási Paktum testületeiben.
c) A Foglalkoztatási Paktum tagjainak joga, hogy a Foglalkoztatási Paktum céljaihoz, és működéséhez illeszkedve projekteket dolgozzanak ki és bonyolítsanak le.
d) A tagok jogaikat az SZMSZ rendelkezéseivel összhangban gyakorolhatják.

II. FEJEZET

A Foglalkoztatási Paktum feladatai és tevékenységei

1. A Foglalkoztatási Paktum feladatai:

a) A szervezetek foglalkoztatást segítő kooperációjának, társadalmi részvételének erősítése.
b) Térségi foglalkoztatási helyzet feltárása, megismerése.
c) Szereplők humánerőforrás fejlesztési elképzeléseinek összehangolása.
d) A foglalkoztatáspolitikai célok elérést elősegítő pénzügyi források összehangolása.

2. A Foglalkoztatási Paktum tevékenységei:

A foglalkoztatási stratégiában és éves munkaprogramban megfogalmazott feladatok koordinációja/végzése.

3. A Foglalkoztatási Paktum szervei:

A Foglalkoztatási Paktum – a partnerség elvét követve – biztosítja az egyes tagjai számára a döntési, irányítási és ellenőrzési feladatok ellátásában történő részvételt. A Foglalkoztatási Paktum szervei:

1. Foglalkoztatási Fórum
2. Irányító Csoport
3. Munkacsoportok és Bizottságok

III. FEJEZET

A Foglalkoztatási Fórum

1. Foglalkoztatási Fórum feladatai

1.1 A megfelelő szintű társadalmi bevonás, a demokratikus működés és a széles körű helyi nyilvánosság biztosítása érdekében a Foglalkoztatási paktum tagjai Foglalkoztatási Fórumot működtetnek, amely biztosítja a Foglalkoztatási Paktum nyilvánosságát és társadalmasítását. A Fórum nyitott minden érdeklődő helyi lakos és szervezet számára formális csatlakozás nélkül is.

1.2 A Foglalkoztatási Fórum a paktum megállapodás alapján az alábbi feladatokat látja el:

a) tájékozódik a térség munkaerő-piaci helyzetéről, elemzi a felmerülő problémák okait, és erről információt szolgáltat az érdekeltek számára;
b) munkaerő-piaci projektjavaslatokat fogalmaz meg, javaslatokat ad az éves munkaprogramhoz;
c) biztosítja a térségi szereplők közötti információáramlást és a vélemények cseréjét;
d) segíti a szereplők közötti kezdeményezések összehangolását, a partnerségek kialakulását.

2. A Foglalkoztatási Fórum összehívásával kapcsolatos feladatok

A Foglalkoztatási Fórumot az Irányító Csoport elnöke hívja össze egy évben legalább két alkalommal. A Fórum ülésére meghívást kapnak a paktumban résztvevő tagok, 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.
Az ülések szakmai és technikai előkészítésért az Irányító Csoport elnökének irányítása mellett a menedzsmentszervezet felelős.
Az üléseket az Irányító Csoport elnöke vezeti, az ülésekről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvek tartalmazzák a Fórum által megfogalmazott javaslatokat, ajánlásokat.

3. Ajánlások, javaslatok figyelembevétele

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

4. Beszámolás

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

IV. FEJEZET

Irányító Csoport

1. Az Irányító Csoport feladatai:
A Foglalkoztatási Paktum ügyviteli szerve az Irányító Csoport, mely feladatai:

a) a Foglalkoztatási Paktum éves munkaterveinek elfogadása és végrehajtásának felügyelete;
b) Békés megye foglalkoztatási stratégiájának és akciótervének jóváhagyása és megvalósításának felügyelete, szükség esetén módosítása;
c) beszámoló készítése a Foglalkoztatási Fórum számára az éves munkaterv teljesítéséről, az elért eredményekről és a következő időszak elképzeléseiről;
d) az éves munkaterv megvalósításának koordinációja az érintett szervezetek között;
e) információgyűjtés és a Foglalkoztatási Fórum tájékoztatásának megszervezése;
f) a Foglalkoztatási Fórum ajánlásainak feldolgozása;
g) a Foglalkoztatási Paktum nyilvánosságának biztosítása;
h) a Foglalkoztatási Paktum 2021. február 28.-ig szóló munkaprogramjának jóváhagyása és megvalósításának felügyelete, szükség esetén módosítása;
i) a helyi, járási, megyei, országos partnerségi kapcsolatok fejlődésének elősegítése.

2. Irányító csoport tagjai:

a) Az Irányító Csoport az Együttműködési megállapodást aláíró Tagokból áll.
b) Az Irányító Csoportban a Tagok egy-egy szavazattal rendelkeznek.
c) Az Irányító Csoportba minden Tag saját szervezetéből köteles a vele munkavégzésre irányuló jogviszonyban lévő természetes személyek közül egy-egy személyt delegálni (Tagok által delegált személy).

2.1. A delegált személy megbízatásának keletkezése:

A delegált személy megbízatása a tisztség elfogadásával jön létre.

2.2 A delegált személy megbízatása megszűnik:

a) a delegált személy Tag általi visszahívásával;
b) a delegált személy és a Tag közötti, munkavégzésre irányuló jogviszony megszűnésével;
c) a delegált személy lemondásával;
d) a delegált személy halálával;
e) a delegáló Tag Paktumban fennálló tagságának megszűnésével.

A delegált személyt az őt kijelölő Tag, indokolás nélkül, a delegált személyhez címzett írásbeli nyilatkozattal bármikor, azonnali hatállyal visszahívhatja.

A delegált személy és a Tag közötti, munkavégzésre irányuló jogviszony megszűnésével egyidejűleg a delegált személy megbízatása is megszűnik.

A delegált személy a megbízatásról a kijelölő Taghoz címzett, írásbeli nyilatkozattal bármikor, azonnali hatállyal lemondhat. A lemondást nem köteles megindokolni.

A delegált személy megbízatása megszűnéséről a kijelölő Tag haladéktalanul, de legkésőbb 5 napon belül írásban értesíti az Irányító Csoportot, valamint a többi Tagot. A kijelölő Tag a delegált személyi megbízatás megszűnését követően haladéktalanul, de legkésőbb 10 napon belül köteles új delegált személyt kijelölni, és az új delegált személyéről az Irányító Csoportot, valamint a többi Tagot írásban értesíteni.

3. Az Irányító Csoport elnöke

3.1 Az Irányító Csoport elnökét a delegált személyek maguk közül választják.
3.2 Az Irányító Csoport elnökének megbízatása 2021. február 28. napjáig, a projekt fizikai befejezéséig szól.

3.3 Az Irányító Csoport elnökének feladatkörébe tartozik:
a) az Irányító Csoport képviselete;
b) az Irányító Csoport üléseinek összehívása;
c) a Foglalkoztatási Fórum összehívása évente legalább két alkalommal;
d) az Irányító Csoport éves munkaterv teljesítéséről szóló beszámolójának és álláspontjának ismertetése és képviselete a Foglalkoztatási Fórumon;
e) az Irányító Csoport tájékoztatása a Foglalkoztatási Fórum ajánlásairól, véleményeiről;
f) munkacsoportok vagy bizottságok létrehozására, elnökére és összetételére vonatkozó javaslat tétele az Irányító Csoportnak;
g) kapcsolattartás a Paktumirodával;
h) a Paktumirodával kapcsolatos irányítási feladatok (utasítási és ellenőrzési feladatok) ellátása.

4. Az Irányító Csoport Ülésének ügymenete

4.1 Ülés összehívása:
4.1.1 Az Ülések szakmai és technikai előkészítését a Paktumiroda végzi az Irányító Csoport elnökének felügyelete alatt. A meghívók és az Üléshez szükséges írásbeli előterjesztések időben történő kiküldéséért az Irányító Csoport elnöke felelős.
Rendkívüli ülés összehívását – a napirendi javaslat közlésével – bármely tag indítványozhatja az Irányító csoport elnöknél. 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.

Az Ülést az Irányító Csoport elnöke hívja össze az általa összeállított, és a Tagok által elfogadott éves munkaterv alapján szükség szerint, de évente legalább két alkalommal. Az Irányító Csoport Ülését a paktumirodában tartja. Az elnök határozhat az Ülésnek Békés megye területén lévő egyéb alkalmas helyszínen történő megtartásáról is.

4.1.2 Az Irányító Csoport elnöke – ha a körülmények szükségessé teszik, így különösen, ha a következő ülés esedékessé válása előtt kell dönteni valamely kérdésben – írásos döntéshozatali eljárást is kezdeményezhet.
Írásos döntéshozatal esetén a Paktumiroda munkatársai elektronikus úton szavazólapokat küldenek az Irányító Csoport szavazásra jogosult tagjai részére. A tagok a kitöltött, aláírt szavazólapokat szkennelt formában visszaküldik a megadott határidőig.

4.1.3 Az Ülésre szóló meghívónak tartalmaznia kell:
- az ülés tárgyát
- az Ülés idejének és helyszínének megjelölését;
- az Ülés napirendjét

4.1.4 A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák. A meghívóhoz csatolni kell továbbá az írásbeli előterjesztéseket is.

4.1.5 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 és az állandó meghívottaknak megküldeni. A meghívót és a napirendet elektronikus kell megküldeni a tagoknak és az állandó meghívottaknak. A mellékletek is elektronikus úton kerülnek megküldésre.

4.2 Az előterjesztések elkészítésének rendje

4.2.1 Az előterjesztés két fő részből áll:

a) Az első rész tartalmazza:
aa) az előterjesztés címét, előadóját, előkészítőjét, utalást a döntéshozatalhoz szükséges többségre,
ab) a helyzetelemzést, a cél- és feladat-meghatározást, a feltételeket, a várható eredményt
ac) a döntés szükségességének indokait,
ad) a döntéshez szükséges egyéb információkat.

b) A második rész tartalmazza: a határozati javaslatokat, amelyek az előterjesztés első részének megállapításain alapulnak.

4.2.2 A határozat végrehajtásáért felelős személy, szervezet feltüntetése mellett a határozati javaslatnak tartalmaznia kell a végrehajtásra vonatkozó intézkedés kiadása, továbbá a végrehajtásról történő beszámolás végső határidejét.

4.2.3 Az előterjesztés tervezetét olyan időpontban kell elkészíteni, hogy azt az Elnök még a sokszorosítás előtt - törvényességi szempontból – felülvizsgálhassa.

4.3 Ülés lebonyolítása

4.3.1 Az Irányító Csoport döntéseit határozati formában hozza meg. Az Irányító Csoport határozatait ülés (a továbbiakban: Ülés) tartásával hozza meg. A határozathozatal során minden Tagnak egy szavazata van.

4.3.1 Az Ülést az Irányító Csoport elnöke vezeti le, akadályoztatása esetén a jelen lévő delegált személyek egyszerű többséggel választanak maguk közül levezető elnököt.

4.3.2 A jegyzőkönyvvezetőt a levezető elnök kéri fel.

4.3.3 A jegyzőkönyv hitelesítőjét a jelen lévők közül a Tagok egyszerű többséggel választják meg, aki aláírásával hitelesíti a jegyzőkönyv tartalmát.

4.3.4 Az Ülés határozatképes, ha azon a szavazásra jogosult tagok több mint fele jelen van. A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell. Ha egy Tag (Tag által delegált személy) valamely ügyben nem szavazhat, őt az adott határozat meghozatalánál a határozatképesség megállapítása során figyelmen kívül kell hagyni.

4.3.5 Határozatképesség esetén az Irányító Csoport szavaz a napirend esetleges kiegészítéséről, ezt követően a napirend elfogadásáról.

4.3.6 Az Ülés rendjéért a levezető elnök felel. Megadhatja a szót, figyelmeztethet az előre megadott időkeret túllépésére, illetve a tárgytól való eltérésre. A levezető elnök megvonhatja a felszólalótól a szót, ha az a figyelmeztetés ellenére tovább folytatja az arra okot adott magatartását. Rendzavarás esetén figyelmeztetéssel élhet, illetve ez okból felfüggesztheti az Ülést.

4.3.7 A napirend megnyitása után a levezető elnök vitára bocsátja a megküldött előterjesztést, levezeti és lezárja a vitát, az elhangzottakat összegzi, javaslatot tesz a határozathozatalra, majd levezeti a szavazást. A hozzászólásokhoz elsőként a napirendi pontot indítványozó tag jogosult hozzászólást tenni. Az ülés elnöke soron kívüli hozzászólásra jogosult bármely napirendi pont kapcsán.

4.3.8 Az Egyebek napirendi pontban tájékoztatók, szavazást nem igénylő beszámolók tárgyalhatók.

4.3.9 Bármely Tag kezdeményezésére az Irányító Csoport elnöke eseti meghívottakat kérhet fel az ülésen való részvételre. Az Irányító Csoport elnöke által meghívottak - az Irányító Csoport határozata alapján - tanácskozási joggal vehetnek részt az Ülésen.

4.4. Az Ülés határozatképtelensége, a megismételt Ülés:

4.4.1 Ha az Ülés nem volt határozatképes, a megismételt Ülés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a jelenlevők által képviselt szavazati jog mértékétől függetlenül határozatképes, ha azt az eredeti időpontot legalább fél órával és legfeljebb 8 nappal követő időpontra hívják össze. A meghívóban közölni kell a megismételt Ülés helyét, és azt az időpontot, amikor az

ismételt Ülést meg kell tartani, ha az eredeti időpontban megtartott Ülés nem határozatképes. Az Irányító Csoport Ülése ez esetben a napirend kiegészítéséről nem határozhat.

4.5 A szavazás módja, a határozatok közlése

4.5.1 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. Amennyiben egy adott kérdésben konszenzus kialakítására nincsen lehetőség, az elnök további egyeztetéseket kezdeményezhet.

4.5.2 A Tag által delegált személyek az Ülésen kézfeltartással szavaznak (4.5.6. pont kivételével)

4.5.3 A levezető elnök szavazategyenlőség esetén új szavazást rendel el. Abban az esetben, ha a szavazategyenlőség a megismételt szavazás után is fennáll, az Irányító Csoport elnökének szavazata dönt.

4.5.4 A jelenlévő delegált személyek élhetnek a kisebbségi vélemény ismertetésének jogával, melyet az ülésről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

4.5.5 A Tagok szavazatának **minősített** többsége szükséges az alábbi határozatok meghozatalához:

a) az ügyrend elfogadása és módosítása;
b) az éves munkaprogram és költségvetés elfogadása, valamint az attól való eltérés;
c) bizottság vagy munkacsoport létrehozására, elnöki tisztségének ellátására, valamint összetételére vonatkozó döntés;
d) a Békés megyei foglalkoztatási stratégia és akcióterv jóváhagyása és módosítása;
e) a Foglalkoztatási Paktum 2021. február 28.-ig szóló munkaprogramjának jóváhagyása és módosítása;

4.5.6 Titkos szavazást rendelhető el az Irányító Csoport az elnökének előterjesztésére vagy a Tagok felének kezdeményezésére.

4.5.7 A szavazás során elsőként az előterjesztéshez érkezett módosító javaslatokról szavaznak, ez után az elfogadott módosító javaslatokkal egységes szerkezetbe foglalt végleges szövegről szavaznak. A szavazást követően a levezető elnök szóban kihirdeti a döntést.

4.6 Jegyzőkönyv és Határozatok könyve:

4.6.1 Az Ülés egészéről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Ülés helyét; idejét; a határozatképesség megállapítását, feltüntetve a megjelent delegált tagokat és a meghívottakat; az Ülés megválasztott tisztségviselőit; az elfogadott napirendet; a napirend keretében elhangzott hozzászólások összefoglalását; a meghozott döntéseket szó szerint.

4.6.2 A jegyzőkönyvnek minden esetben tartalmaznia kell a döntések tartalmát, időpontját és hatályát, illetve a döntést támogatók, ellenzők és tartózkodók számarányát. A jegyzőkönyvben szerepeltetni kell továbbá az esetleges kisebbségi véleményeket is. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen hozott határozatokat sorszámmal ellátva.

4.6.3 Az Ülésről készült jegyzőkönyvet a levezető elnök és a jegyzőkönyv-hitelesítő hitelesíti.

4.6.4 A jegyzőkönyvet az Ülést követő 15 napon belül elektronikusan meg kell küldeni a delegált tagoknak, továbbá az eseti meghívottaknak, illetve közzé kell tenni a Paktum honlapján. A jegyzőkönyv érintettekhez történő elektronikus eljuttatásáért, illetve a honlapon való megjelentetéséért a Paktumiroda felel.

4.6.5 Az Irányító Csoport Üléseiről készült jegyzőkönyveket és az ott meghozott határozatokat a Paktumiroda köteles nyilvántartani az általa vezetett Határozatok könyvében.

5. Az Irányító Csoport képviselete

5.1 Az Irányító Csoport harmadik személyekkel szembeni képviseletére az elnök jogosult.

5.1.2 A képviseletre jogosult személy az Irányító Csoport nevében jogosult tárgyalásokat folytatni szakmai szervezetekkel, külső partnerekkel, finanszírozókkal. A tárgyalásokon túlmenően a képviselő jogosult tájékoztatást adni a Paktumban folyó munkákról médiumok részére.

6. Az Irányító Csoport nyilvánossága

6.1 Az Irányító Csoport ülései nyilvánosak, azokon bárki részt vehet.

6.2 Az Irányító Csoport feladatkörébe tartozik, hogy munkájáról széles körben tájékoztassa a lakosságot. Ennek az alábbi módokon tesz eleget:

a) személyesen;
b) szakmai kapcsolatokon;
c) helyi és térségi médiumokon keresztül;
d) hírlevelek megjelentetésével (Paktumiroda közreműködése);
e) a Foglalkoztatási Paktum honlapján történő információszolgáltatással;
f) évente kiadott tájékoztatói kiadvánnyal.

6.3 Az Irányító Csoport elnöke felelős a sajtóval való kapcsolattartásért, továbbá az Irányító Csoport üléseinek befejeztével összefoglaló jellegű sajtóközleményt ad ki, amely tartalmazza a meghozott állásfoglalások, illetve döntések főbb tartalmi elemeit.

V. FEJEZET

Munkacsoportok és bizottságok

1. Munkacsoportok és Bizottságok

1.1 A Foglalkoztatási Paktum keretén belül kiemelt témák, feladatok megvalósítására szakmai munkacsoportok vagy bizottságok hozhatók létre.

1.2 Munkacsoport vagy bizottság létrehozását az Irányító Csoport elnöke az Irányító Csoport elnöke kezdeményezheti tagjai javaslatára.

1.3 A bizottság vagy munkacsoport elnökét az Irányító Csoport a Tagok által delegált személyek közül választja.

1.4 Az Irányító Csoport elnöke feladatkörébe tartozik:

a) bizottság vagy munkacsoport létrehozására;
b) a bizottság vagy munkacsoport elnökének személyére; valamint
c) összetételére vonatkozó javaslat megtétele.

1.5 Bizottság vagy munkacsoport létrehozásáról az Irányító Csoport minősített többségű határozattal dönt.

1.6 A munkacsoport vagy bizottság működésének időtartamát, illetve feladatait az Irányító Csoport az ügyrendben vagy külön határozatban állapítja meg.

1.7 A bizottságok és a munkacsoportok nem jogosultak eljárni az Irányító Csoport nevében.

1.8 A munkacsoportok és a bizottságok -az Irányító Csoport felhatalmazása alapján – önállóan tevékenykedhetnek: projekteket kezdeményezhetnek; javaslatokat fogalmazhatnak meg a Paktum céljainak megvalósítása érdekében; továbbá az Irányító Csoport munkájával kapcsolatos észrevételeket tehetnek.

1.9 A munkacsoportok és a bizottságok tevékenységükről beszámolnak az Irányító Csoport ülésein. Működésük rendjét maguk alakítják ki. Amennyiben erre nem kerül sor, az Irányító Csoport ügyrendjének szabályait kell megfelelően alkalmazni működésükre.

VI. FEJEZET

Záró rendelkezések

1. Hatálybalépés

Jelen szabályzat az elfogadása napján lép hatályba.

A jelen szabályzatot – amely nyolc magyar nyelvű, egymással szó szerint megegyező példányban készült – a felek elolvasták, és mint akaratukkal mindenben egyezőt írják alá.

……..……

Békés Megyei Önkormányzat
(képviseli: Zalai Mihály elnök)

Békéscsaba, 2017. február ….

……..……

Békés Megyei Kormányhivatal
(képviseli: A kormánymegbízott helyett eljáró Petróczki Zoltán Gábor főigazgató)

Békéscsaba, 2017. február ….

……..……

Békés Megyei Kereskedelmi és Iparkamara

(képviseli: Dr. Orosz Tivadar elnök)

Békéscsaba, 2017. február ….

…….

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata
(képviseli: Szarvas Péter polgármester)

Békéscsaba, 2017. február ….

……..……

Békés Megyei Vállalkozási és Fejlesztési Nonprofit Kft.
(képviseli: Kraller József ügyvezető)

Békéscsaba, 2017. február ….