

Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum

TOP-6.8.2-15-NY1-2016-00001

PAKTUMSZERVEZET ÜGYRENDJE

SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE



KÉSZÍTETTE: MEGAKOM Tanácsadó Iroda

Kézy Béla

Komádi Mónika

Nagy Zsuzsa



**MEGBÍZÓ: Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Önkormányzata**

DÁTUM: 2017.03.31.

A DOKUMENTUM A „NYÍREGYHÁZI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM” CÍMŰ
PROJEKTHEZ KAPCSOLÓDÓAN KERÜLT KIDOLGOZÁSRA.

Az elkészült dokumentum Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának tulajdona. Bármely részének felhasználása csak az Önkormányzat előzetes engedélyével lehetséges!

Tartalomjegyzék

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | PREAMBULUM | 4 |
| 2 | AZ ÜGYREND HATÁLYA..... | 6 |
| 3 | A PAKTUMSZERVEZET ÁTTEKINTŐ BEMUTATÁSA..... | 7 |
| 3.1 | FOGLALKOZTATÁSI FÓRUM | 7 |
| 3.2 | IRÁNYÍTÓ CSOPORT | 8 |
| 3.3 | MUNKACSOPORTOK | 11 |
| 3.4 | PAKTUMIRODA..... | 14 |
| 3.5 | PROJEKTMENEDZSMENT..... | 16 |
| 4 | MŰKÖDÉSI, ÜLÉSEZÉSI ÉS KAPCSOLATTARTÁSI REND..... | 18 |
| 4.1 | MŰKÖDÉSI REND | 18 |
| 4.2 | ÜLÉSEZÉSI REND | 19 |
| 4.2.1 | Foglalkoztatási Fórum ülésrendje | 19 |
| 4.2.2 | Irányító Csoport ülésrendje | 23 |
| 4.2.3 | Munkacsoportok ülésrendje | 26 |
| 4.3 | KAPCSOLATTARTÁSI REND | 27 |
| 5 | A PAKTUM KÉPVISELETE ÉS NYILVÁNOSSÁGA..... | 29 |
| 5.1 | KÉPVISELET | 29 |
| 5.2 | NYILVÁNOSSÁG | 29 |
| 6 | ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK | 33 |
| 7 | MELLÉKLETEK..... | 34 |
| 7.1 | FOGLALKOZTATÁSI FÓRUM ÉVES MUNKATERVE | 35 |
| 7.2 | AZ IRÁNYÍTÓ CSOPORT TAGJAINAK ELÉRHETŐSÉGE..... | 38 |

| | | |
|-----|--|----|
| 7.3 | IRÁNYÍTÓ CSOPORT ÉVES MUNKATERVE | 39 |
| 7.4 | PAKTUMIRODA ÉVES MUNKATERVE | 43 |
| 7.5 | MEGHÍVÓ MINTA..... | 44 |
| 7.6 | JEGYZŐKÖNYV MINTA | 45 |
| 7.7 | MEGHATALMAZÁS MINTA | 48 |
| 7.8 | JELLENLÉTI ÍV MINTA | 49 |

Táblázatok jegyzéke

| | |
|--|----|
| 1. táblázat: A kapcsolattartás célja és tevékenységei | 31 |
| 2. táblázat: A Foglalkoztatási Fórum éves munkaterve | 35 |
| 3. táblázat: Az Irányító Csoport tagjai a Nyíregyházi Foglalkoztatás Paktum megalakulásakor..... | 38 |
| 4. táblázat: Az Irányító Csoport éves munkaterve | 39 |
| 5. táblázat: A Paktumiroda éves munkaterve | 43 |

Ábrajegyzék

| | |
|---|----|
| 1. ábra: A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum működését megalapozó dokumentumok...5 | |
| 2. ábra: A napirendi pontok kialakításának folyamata | 20 |

1 Preambulum

A foglalkoztatási paktum projektek alapvető célja a foglalkoztatottsági szint növelése, a munkaerő-piacon hátrányos helyzetben lévő emberek munkába állásának támogatása, a hiányzó szakképzett munkaerő pótlása, a munkaerő-hiány csökkentése, és a helyi partnerségek megerősítése. A cél elérése által javul az érintett települések, térségek gazdasági helyzete, versenyképessége, a munkaerő-piac kiegyensúlyozottsága.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal együttműködési megállapodást kötött a Terület és Településfejlesztési Operatív Program TOP-6.8.2-15 kódszámú „Helyi foglalkoztatási együttműködések a megyei jogú város területén és várostérségében” című pályázati felhívásra történő támogatási kérelem benyújtásáról. A kérelmet 2016. március 31-én közösen nyújtották be. A pályázatban foglaltak szerint a támogatást igénylő konzorcium hosszú távú célja – illeszkedve a felhívás céljaihoz –, hogy az Európa2020 által a foglalkoztatás területén megfogalmazott célkitűzések eléréséhez helyi foglalkoztatási és gazdaságfejlesztési programok kidolgozásával/megvalósításával hozzájáruljon.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a 2016. július 20-án keltezett támogatói döntés értelmében támogatásban részesült. A 2016. október 4-én hatályba lépett Támogatási Szerződésben foglaltak szerint a „Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum” című projekt, az Európai Szociális Alapból és hazai központi költségvetési előirányzatból vissza nem térítendő támogatás formájában kerül finanszírozásra. A projekt megítélt bruttó összköltsége 2 056 000 000 Ft.

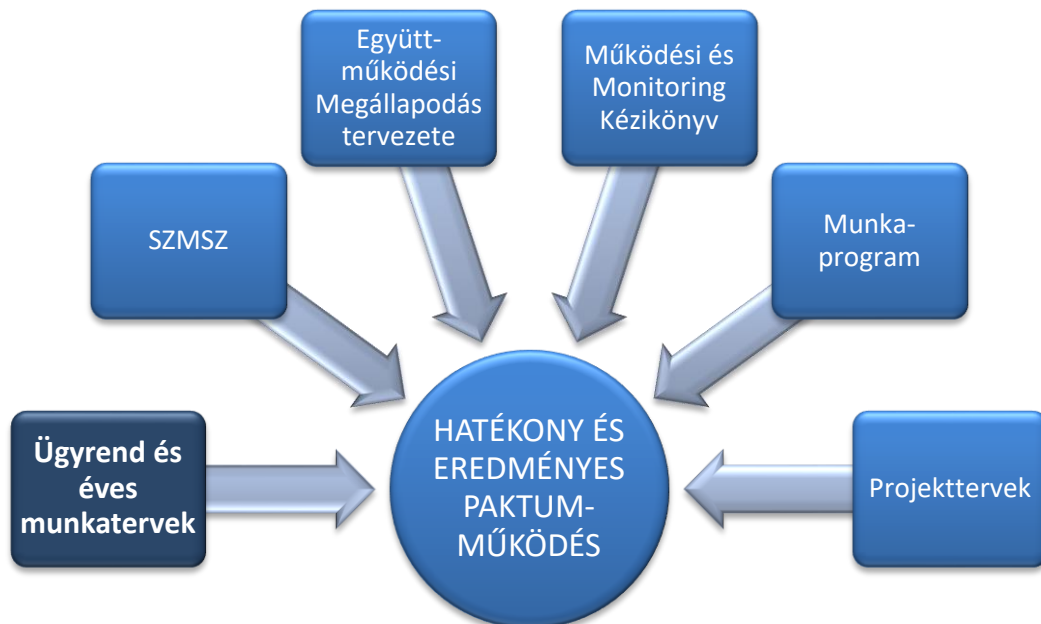
A Paktum működését megalapozó dokumentumcsomag a következőkből áll:

- Ügyrend az éves munkatervekkel együtt (jelen dokumentum),
- Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Együttműködési Megállapodás tervezete,
- Működési és Monitoring Kézikönyv,
- Munkaprogram,

- Projekttervek.

A dokumentumok funkciója, hogy a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum működésére vonatkozóan a különböző szervezetek hatáskörét, folyamatok leírását rögzítse, annak érdekében, hogy a vállalt tevékenységek hatékony megvalósításához és monitoringjához szükséges lépések, feladatok pontosan ismertek legyenek valamennyi érintett számára, valamint, hogy az együttműködési, kapcsolattartási és beszámolási rend is nyomon követhetővé váljon. Mindez megalapozza, hogy a kötelező minősítési eljárást a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum sikeresen zárhassa le – megfelelően az előzetesen meghatározott sztenderd elvárásoknak.

1. ábra: A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum működését megalapozó dokumentumok



2 Az ügyrend hatálya

A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum önálló jogalanyisággal nem rendelkezik.

A Foglalkoztatási Paktum tagja lehet minden a paktumterületen bejegyzett vagy ott – alapító okirata szerint – tagszervezettel rendelkező társadalmi szervezet, egyesület, alapítvány, szövetség, állami-kormányzati szervezet, önkormányzat vagy annak társulásai, intézmények, vállalkozások, gazdasági társaságok, egyházak, valamint jelentős munkaerő-piaci szerepet betöltő magánszemélyek.

Az ügyrend a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum, azon belül az Irányító Csoport a Foglalkoztatási Fórum, a Munkacsoportok, a Paktumiroda és Menedzsmentszervezet tevékenységét is szabályozza.

Jelen dokumentum az Irányító Csoport első ülésén kerül elfogadásra. Az ügyrend érvényben van az elfogadása napjától 2021. szeptember 30-ig, de legkésőbb a projekt fizikai befejezéséig.

3 A paktumszervezet áttekintő bemutatása

A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum szervezete négy fő szervezeti egységből áll:

- Foglalkoztatási Fórum,
- Irányító Csoport,
- Munkacsoportok,
- Paktumiroda.

Emellett a paktumprojekt adminisztrációjáért felelős Projektmenedzsment szervezet is kiemelt funkciót tölt be a feladatok végrehajtásában, de szervezetileg nem tartozik a Paktumhoz.

3.1 Foglalkoztatási Fórum

A Paktumban résztvevő szervezetek a demokratikus működés érdekében, bárki számára elérhető, teljes körűen nyilvános Foglalkoztatási Fórumot hoznak létre. A Fórumot az Együttműködési Megállapodást aláíró szervezetek alkotják, de ülései nyilvánosak minden érdeklődő lakos és szervezet számára, nem előfeltétel a Paktumhoz történő hivatalos csatlakozás, de szavazati joggal kizárólag a Paktum rendes tagjai rendelkeznek. A Foglalkoztatási Fórum negyedévente ülésezik.

Az Együttműködési Megállapodásban rögzítik a **Foglalkoztatási Fórum elsődleges feladatait**, melyek az alábbiak:

- biztosítja a térségi szereplők közötti információáramlást, véleménycserét;
- segíti a partnerség kialakulását, a térségi szereplők kezdeményezéseinek összehangolását;
- folyamatosan tájékozódik a térség munkaerő-piaci helyzetéről, a meglévő információkat a résztvevők rendelkezésére bocsátja;
- javaslatokat tesz az éves munkaprogramhoz, valamint munkaerő-piaci projektjavaslatokat ad;
- az Irányító Csoport által készített éves munkaterv és költségvetés végrehajtásáról készült beszámolókat elfogadja.

A Foglalkoztatási Paktum tagjainak jogai:

- a partnerek jogaikat az Együttműködési Megállapodás alapján gyakorolhatják;
- valamennyi paktumtag részt vehet a Foglalkoztatási Paktum működésében;
- a Foglalkoztatási Paktum tagjai személyeket delegálnak az Irányító Csoportba az Együttműködési Megállapodás rendelkezései alapján;
- a Foglalkoztatási Paktum céljaihoz és működéséhez illeszkedve projekteket javasolhatnak, dolgozhatnak ki és bonyolíthatnak le.

3.2 Irányító Csoport

Az Irányító Csoportot a konzorciumi tagok és stratégiai partnerek képviselői alkotják.

Az Irányító Csoport feladatai az Együttműködési Megállapodásban foglaltak szerint:

- folyamatosan információt gyűjt Nyíregyháza aktuális gazdasági és munkaerőpiaci folyamatairól;
- tájékozódik a paktumokkal kapcsolatos szakpolitikai elvárásokról, változásokról;
- felelős a Foglalkoztatási Fórum megszervezéséért és szakmai irányításáért;
- feldolgozza a Foglalkoztatási Fórumon felmerült javaslatokat;
- felelős a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum éves munkatervének kidolgozásáért;
- koordinálja az érintett szervezetek között az éves munkaterv megvalósítását;
- jóváhagyja az ICS képviselete során a projektet érintő, támogatással kapcsolatos pénzügyi kötelezettséggel is járó döntéseket;
- a Foglalkoztatási Fórumon beszámol az egyes programok, tevékenységek megvalósításáról, illetve az elkövetkező időszak terveiről;
- segíti a különböző közigazgatási szintek közötti partnerségi kapcsolatok fejlődését;

- együttműködik a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzattal a megyei paktum és a megyében megvalósuló egyéb helyi paktumok közötti szinergiák erősítése érdekében;
- a Paktumiroda által készített beszámolókat megvitatja és jóváhagyja.

Az Irányító Csoport tagjai a következők:

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara,
- Paktumiroda.

Az Irányító Csoport vezető tisztségviselője:

A támogatást igénylő képviselőként az elnöki posztot Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának polgármestere tölti be. Az Irányító Csoport elnökének akadályoztatása esetén lehetőség van helyettesítésre, az ehhez szükséges felhatalmazást eseti jelleggel, írásos formában szükséges megtenni.

Az elnök feladatai és jogai a következőképpen foglalhatók össze:

- a paktumprojekt céljainak megvalósulása érdekében szervezi és irányítja az Irányító Csoport munkáját, ezen belül
 - összehívja és levezeti az Irányító Csoport soron következő, illetve rendkívüli üléseit, megállapítja az ülés határozatképességet, előterjeszti az ülések napirendjét,
 - elrendeli a szükséges szavazásokat, ismerteti az eredményeket, bemutatja az Irányító Csoport által meghozott határozatokat,
 - az üléseken készülő jegyzőkönyvet hitelesítő tagot kijelöli, valamint jóváhagyja az elkészült jegyzőkönyvet,
 - az Irányító Csoport munkájába bevonni kívánt eseti tagokat, szakértőket meghívja;
- összehívja a Foglalkoztatási Fórumot;

- az Irányító Csoport és a Foglalkoztatási Fórum közötti információáramlást elősegíti azáltal, hogy a Foglalkoztatási Fórumon tájékoztatja a résztvevőket az Irányító Csoport álláspontjáról, tevékenységéről, míg a Foglalkoztatási Fórumon elhangzott javaslatait, ajánlásait tolmácsolja az Irányító Csoport részére;
- joga van a Paktumiroda tevékenységének személyes – vagy más, az általa kijelölt személy általi – irányítására, ellenőrzésére, szükség esetén információszolgáltatást kér a szervezettől;
- az Irányító Csoport által meghatározott feladatokról tájékoztatja a Paktumirodát, felügyeli a Paktumiroda feladatok végrehajtásával kapcsolatos tevékenységét;
- az ügyrend értelmezésére vonatkozó vitákban döntést hoz;
- ellátja a Paktum eredményeinek és tevékenységének külső kommunikációs feladatait, a sajtó és a szélesebb nyilvánosság felé nyilatkozattételi joggal rendelkezik.

Az Irányító Csoport szavazati jogkörrel rendelkező tagjai az Együttműködési Megállapodás alapján:

- Elnök: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának polgármestere,
- Társelnök: a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal kormány megbízottja,
- Tag: a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara elnöke.

A szavazati joggal rendelkező tagokra vonatkozó előírások:

Az Irányító Csoport minden szavazati joggal rendelkező tagjának egy voksolási lehetősége van. A szavazati joggal rendelkező tagok kötelesek az Irányító Csoport ülésein részt venni, akadályoztatásuk esetére a tagok kötelesek meghatalmazottat kijelölni, akik megfelelő döntési jogkörrel és felhatalmazással rendelkeznek az Irányító Csoport által tárgyalandó ügyekben. Az eseti meghatalmazást írásban kell eljuttatni a Paktumirodának legkésőbb az ülést megelőző napon.

Az Irányító Csoport tagjainak, illetve a meghatalmazott személyeknek a megbízása megszűnik:

- a delegáló szervezetnél betöltött funkciónak, munkaviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának megszűnése esetén;
- a delegáló szervezet szervezeti átalakulása vagy átalakítása esetén, mely a delegálást érintheti;
- a tag delegáló szervezet általi visszahívásával,
- a tag lemondása, halála esetén,
- az Irányító Csoport tevékenységének hivatalos lezárásával.

Amennyiben az Irányító Csoport tagjának megbízatása a fent említett pontokban megjelölt vagy bármilyen egyéb okból kifolyólag megszűnik, a tagot delegáló szervezet köteles új tagot kijelölni, és erről az Irányító Csoport elnökét haladéktalanul, de legkésőbb 15 naptári napon belül, írásban – az új delegált tag megjelölésével – értesíteni.

Az Irányító Csoport eseti meghívottjai:

A napirend témája által indokolt esetben az Irányító Csoport elnöke a tagok kezdeményezésére eseti meghívott személyeket kérhetnek fel az ülésen való részvételre. A javasolt eseti meghívottak személyét az Irányító Csoport tagjai egyszerű többséggel hagyják jóvá. Az eseti meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt az Irányító Csoport ülésein. Az ülések során lehetőségük van véleménynyilvánításra, illetve amennyiben az Irányító Csoport másképp nem rendelkezik, betekinhetnek a meghívásuk alapjául szolgáló dokumentumokba is. Az eseti meghívottak lehetnek külső szakértők, tanácsadók, kulcspartnerek delegáltjai egyaránt.

3.3 Munkacsoportok

A Munkacsoportok létrehozása:

A Foglalkoztatási Paktum tagjai a szervezetek közötti együttműködések, valamint a párbeszédrendszer elmélyítése érdekében szakmai Munkacsoportokat hozhatnak létre önkéntes alapon, az Irányító Csoport jóváhagyásával. A Munkacsoportok

munkájában a Foglalkoztatási Fórum tagjainak képviselői, tagjai munkatársai és a közreműködők érdeklődésüknek és érdekeltségüknek megfelelően vehetnek részt. Egy személy több Munkacsoport munkájába is bekapcsolódhat, amennyiben szakértelmével hozzá tud járulni a Munkacsoport munkájának eredményességéhez.

A Munkacsoportok összefogják a Foglalkoztatási Fórum azonos tématerülettel foglalkozó tagjait. A Munkacsoportok tagjai közösen, ülések keretében megvitatják az általuk ismert, a szakterületükön felmerülő foglalkoztatással kapcsolatos problémákat, folyamatokat. Az azonosított kihívások és tendenciák alapján közösen javaslatokat fogalmazhatnak meg. A Munkacsoportok tevékenységük eredményét a Foglalkoztatási Fórum keretében bemutatják és előterjesztik megvitatásra.

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 munkájában részt vehetnek a Foglalkoztatási Paktum tagjai, szakértők és mindazok, akiket erre a Munkacsoport vagy annak vezetője felkér.

A Munkacsoportokba lehetőség van olyan külső véleményformáló személyek, szakemberek meghívására, akik nem tagjai a Foglalkoztatási Fórumnak, de alapos ismerettel rendelkeznek a Fórum által érintett tématerületről.

Az adott Munkacsoport munkájáról szükség szerint, de legalább félévente beszámolót készít, amelyet az Irányító Csoport és a Foglalkoztatási Fórum tagjaihoz juttat el. A Munkacsoport munkatervének, valamint beszámolóinak elkészítéséért a Munkacsoport vezetője felelős. A Munkacsoport munkája során köteles figyelembe venni a Foglalkoztatási Fórum és az Irányító Csoport döntéseit és ajánlásait.

Példák Munkacsoportok létrehozására:

A Munkacsoport típusokra példákkal szolgálunk, de ezeken felül is lehetőség van bármilyen, a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum tevékenységéhez közvetlenül vagy közvetetten kapcsolódó tematikus Munkacsoport létrehozására. Az alábbi Munkacsoportok létrehozása javasolható, de a Foglalkoztatási Fórum szavazati joggal rendelkező tagjai a felsoroltaktól eltérő tematikájú Munkacsoport megalapítását is kezdeményezhetik.

- Turisztikai témával foglalkozó Munkacsoport: A tevékenységi körében a turisztikai ágazatban felmerülő speciális munkaerő-piaci problémák feltárása történik meg. Kiemelt figyelmet fordítanak a turisztika területén tapasztalható bérszínvonal alakulásra, valamint a szakemberhiányra és az elvándorlás kérdéskörére.
- Ifjúsági témával foglalkozó Munkacsoport: A Munkacsoport tevékenysége a fiatalokat érintő munkaerő-piaci nehézségek feltárásával foglalkozik. Tématerületei között megtalálható a pályakezdő álláskeresők magas arányának csökkentése, az elvándorlás kérdéskörére, a fiatalok speciális igényeinek feltárása.
- Hátrányos helyzetűekkel foglalkozó Munkacsoport: A Munkacsoport tagjai a valamilyen szempontból (pl. nem, életkor, legmagasabb iskolai végzettség, fizikai állapot, etnikai hovatartozás) hátrányos helyzetben lévő csoportok munkaerő-piaci problémáinak feltárásával és megoldásával foglalkoznak. Foglalkoztatási szempontból hátrányos helyzetben lévőknek tekintjük többek között a roma lakosság tagjait, az alacsony iskolai végzettségűeket, a pályakezdő fiatalokat, a kisgyermekes szülőket, az idősebb munkavállalói korban lévőket, a megváltozott munkaképességűeket.
- Vállalkozói Munkacsoport: Az elsősorban vállalkozókból és a gazdasági szereplők érdekképviselői szerveiből álló csoport tagjai a szakterületükön felmerülő munkaerő-piaci problémákat tárgyalják meg, ilyen például a szakképzett és betanított munkaerő hiánya, a foglalkoztatási nehézségek megléte, a speciális munkakörülményeket igénylő alkalmazottak foglalkoztatásának tapasztalatai, a rugalmas foglalkoztatási lehetőségek megismerése, forrásszerzési-pályázati lehetőségek, munkáltató és munkavállalói igények közelítése.
- Smart City Munkacsoport: A Munkacsoport tagjai a modern, digitális megoldások segítségével keresnek megoldást a helyi gazdasági és munkaerő-piaci problémákra. Napjaink lehetőségeit kihasználva új típusú foglalkoztatási módok elterjedését, valamint a digitális gazdaság szerepének növelését igyekeznek elősegíteni.

3.4 Paktumiroda

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által létrehozott és működtetett Paktumiroda látja el a paktumszervezet napi szintű adminisztratív és szervezési feladatait két fővel. A Paktumiroda munkatársainak kiválasztása átlátható folyamatként, hátrányos megkülönböztetés nélkül megy végbe.

A Paktumiroda munkatársai a következő munkaköröket töltik be a szervezetnél:

- 1 fő főállású Paktumiroda vezető,
- 1 fő Paktumiroda munkatárs.

A Paktumiroda főbb feladatai:

- az alapító Paktum tagokkal megkötésre kerülő Együttműködési Megállapodás aláírásra történő előkészítése, feldolgozása, az Együttműködési Megállapodás és a szándéknyilatkozatok nyilvántartása;
- foglalkoztatáshoz, képzéshez kapcsolódó – ide értve a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Járási Hivatalhoz is beérkező – munkáltatói igények fogadása, feldolgozása, ezzel kapcsolatos előterjesztés előkészítése az Irányító Csoport felé;
- foglalkoztatáshoz, képzéshez kapcsolódó, a paktumprojekt részét képező támogatások elbírálásának döntés céljából történő előkészítése a paktumszervezet 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;
- információgyűjtés és -szolgáltatás az érintett térség gazdasági és foglalkoztatási helyzetéről;
- információgyűjtés és -szolgáltatás a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum keretében elérhető támogatásokról, szolgáltatásokról;
- a munkahelyteremtést és -megtartást, valamint a munkavállalást segítő tájékoztatás nyújtása;

- partnerségi fórumok, rendezvények szervezése;
- foglalkoztatásbővítéssel járó projektötletek generálása, információk gyűjtése és megosztása a partnerségen belül;
- a foglalkoztatást segítő képzések, tréningek kezdeményezése a vállalkozói igények alapján;
- szakértői tanácsadás a partnerek és a célcsoport számára;
- a foglalkoztatási partnerség működésének szervezése;
- a partneri (kiemelten a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztályával) és vállalkozói kapcsolattartás;
- a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum hivatalos honlapjának folyamatos aktualizálása;
- tájékoztatás nyújtása a vállalkozók számára támogatási lehetőségekről;
- 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 Projektmenedzsmenttel közösen a projektfejlesztési és -megvalósítási időszakban szükséges dokumentáció előkészítése, amely magában foglalja a partneri egyeztetések jelenléti íveit, fotóit, jegyzőkönyveit is;
- a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum együttműködési-partnerségi eredményeinek nyomon követése és értékelése;
- összefoglaló jelentések készítése az éves munkaprogram és költségvetés teljesítéséről, az eltérések kimutatása;
- az összegyűjtött szakmai tapasztalatok megosztása megyei és országos szinten egyaránt, ami többféle módon történhet:
 - az Irányító Hatóság által előírt hivatalos és formális módon,

- a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei és a helyi paktumok koordinációs tevékenysége keretében,
- a paktumprojekt tervezett kommunikációs tevékenységei által,
- kevésbé formális kapcsolattartási módokon (pl. az eddig megvalósult paktumképzéseknek köszönhetően már működik egy önszerveződő csoport, amelynek deklarált célja az együttműködés, a tapasztalatcsere, a jó megoldások gyűjtése és terjesztése).

A Paktumiroda felelősségi és jogköre egyrészt a konzorciumvezető felé terjed, másrészt a projekt teljes egészére kihatással van, szorosan kapcsolódik a többi szervezeti egység munkájához, illetve saját hatáskörben szakmai koordináló szereppel is bír.

A munkájukhoz szükséges szakmai elvárások a következők (a Paktumiroda két munkatársának közösen kell megfelelni a felsoroltaknak):

- felsőfokú végzettség,
- hazai munkaügyi rendszer és munkaerő-piaci folyamatok ismerete,
- ESZA-típusú projektek előkészítésében és/vagy végrehajtásában szerzett tapasztalat,
- adminisztrációs, dokumentációs és pénzügyi feladatok elvégzésében szerzett tapasztalat.

3.5 Projektmenedzsment

A paktumprojekt menedzsmentjével kapcsolatos feladatokat a konzorciumi partnerek közösen látják el. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 3 fővel, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal 1 fővel vesz részt a projektmenedzsment feladatok ellátásában.

Az adminisztratív tevékenységet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által kijelölt személyek végzik, akik több éves tapasztalattal rendelkeznek projektmenedzsment, -megvalósítás és -fenntartás terén egyaránt. A konzorciumvezető biztosítja a projektmenedzser, a pénzügyi vezető és a projektasszisztens személyét. A projekt szakmai vezetőjét a rendelkezésre álló

munkaerő-piaci ismeretekre és tapasztalatokra építve a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal delegálja.

A Projektmenedzsment feladatai:

- kapcsolattartás a Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóságával, amely közreműködő szervezeti feladatokat ellátásáért felelős;
- kapcsolattartás a Nemzetgazdasági Minisztérium Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságával, amely a foglalkoztatási paktumok szakmai felügyeletét látja el;
- kapcsolattartás a konzorcium döntéshozóival és a Paktumiroda munkatársaival;
- partnerség biztosítása;
- kommunikáció rendjének kialakítása;
- projektülések szervezése, lebonyolítása;
- feladatok megtervezése, nyomon követése, feladat- és ütemterv készítése, feladatok végrehajtásának biztosítása, továbbá a mérföldkövek és indikátorok teljesülésének nyomon követése;
- közreműködés a beszerzések megtervezésében, nyomon követésében;
- projektadminisztráció és -dokumentáció: pénzügyi terv készítése, dokumentumok, számlák nyilvántartása, előleg igénylése; kifizetés-igénylések, jelentések összeállítása, partneri egyeztetések jelenléti ívei és emlékeztetői stb.;
- módosítások kezelése: Támogatási Szerződés módosítás kezdeményezése, változás-bejelentések előkészítése, kezelése.

Az adminisztratív folyamatok eredményes és hatékony végrehajtásában a Projektmenedzsment és a Paktumiroda munkatársai közösen vesznek részt.

4 Működési, ülésezési és kapcsolattartási rend

4.1 Működési rend

A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum a városi szintű foglalkoztatáspolitikai társadalmosításának eszköze, amely szoros és aktív helyi partnerségen alapul. A Paktum tagjai a munkaerő-piaci folyamatok alakításában és azok által érintett szervezetek, amelyek társadalmi részvételük erősítése, erőforrásaik aktivizálása és szükségleteik érvényesítése érdekében egyfajta munkaerő-piaci együttműködési forma létrehozásában érdekeltek.

A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum tagjai az alábbi típusú szervezetek közül kerülhetnek ki:

- helyi önkormányzatok,
- munkaügyi szervezetek, hatósági feladatot ellátó szervezeti egységek,
- munkáltatók, gazdasági partnerek,
- képző intézmények,
- érdekképviseleti szervek,
- civil szervezetek,
- egyházak.

A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum kötelező tagja Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara. A paktumszervezet létrehozását átláthatóan, valamennyi érintett szervezet csatlakozási lehetőségének biztosításával kell végrehajtani – úgy, hogy minél jobban lefedje a helyi munkaerő-piaci szereplőket, elvárásokat, igényeket és egyúttal a paktumszervezet működőképessége is megmaradjon. A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum megalapítását követően a csatlakozási szándékot a Paktum Irányító Csoportja felé kell jelezni az erre vonatkozó nyilatkozat benyújtásával. A tagsági kérelmet az Irányító Csoport hagyhatja jóvá a Foglalkoztatási Fórum elvi beleegyezését követően.

4.2 Ülészési rend

4.2.1 Foglalkoztatási Fórum ülészési rendje

Foglalkoztatási Fórum összehívása:

A Foglalkoztatási Fórum évente legalább négy alkalommal kerül összehívásra. Indokolt esetben lehetőség van rendkívüli ülés összehívására is. A Foglalkoztatási Fórum rendkívüli ülést tart a halasztást nem tűrő esetben, továbbá, ha a résztvevő szervezetek képviselőinek legalább egyharmada az ok és cél megjelölésével írásban kérvényezi. A Foglalkoztatási Fórum rendkívüli ülését az indítvány kézhezvételétől számított 30 naptári napon belül kell összehívni.

A Foglalkoztatási Fórum nyilvános, összehívásáról a Paktum honlapján¹ felhívást kell közzé tenni, ülésén bárki részt vehet, de a partnerek és aláírók meghívása kötelező. A Foglalkoztatási Fórum összehívásáról és ülésének helyszínéről az Irányító Csoport dönt. Az ülésekre történő meghívók kiküldését az irányító Csoport vezetőjének jóváhagyását követően a Paktumiroda munkatársai végzik – legalább 10 naptári nappal² az ülés időpontja előtt.

Az ülés napirendjére javaslatot tehet az Irányító Csoport, illetve a Foglalkoztatási Fórum bármely tagja. A tervezett napirendre vonatkozó javaslatot előzetesen a meghívóban szerepeltetni kell. A napirenddel kapcsolatos javaslat az ülésen is megfogalmazható.

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

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

¹ A honlapon való megjelentetésére vonatkozó előírások minden esetben a honlap elkészülte utáni időszakban alkalmazandók.

² A meghívók kiküldésére vonatkozó előírások minden esetben a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum hivatalos megalapítása utáni időszakban alkalmazandók.

A Foglalkoztatási Fórum üléseken résztvevők köre:

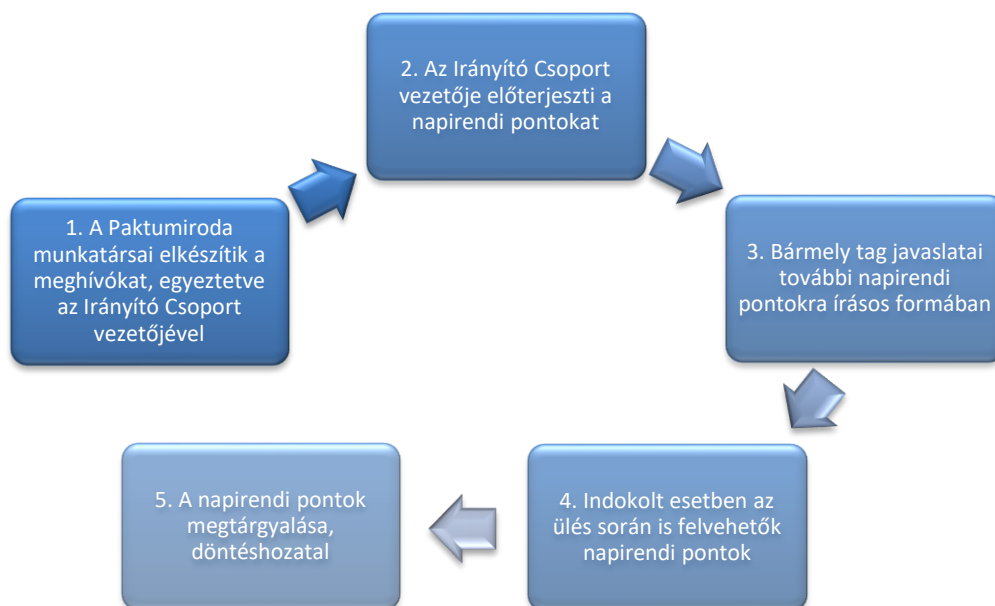
A Foglalkoztatási Fórum ülésein résztvevőket három kategóriába soroljuk:

- állandó, szavazati jogkörrel rendelkező tagok: az Irányító Csoport tagjai, valamint a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktumban résztvevő minden egyéb szervezet által delegált személy;
- állandó, megfigyelői-véleményezői jogkörrel rendelkező tagok: a projektmenedzsment feladatok ellátásában résztvevő személyek;
- eseti meghívottak, az általuk érintett témában megfigyelői-véleményezői jogkörrel.

Az ülés napirendi pontjai:

Az ülések napirendi pontjait az Irányító Csoport elnöke terjeszti elő. A résztvevők a meghívó kézhezvételétől számított 3 naptári napon belül jelezhetik, ha újabb napirendi pontot javasolnak megbeszélésre. Indokolt esetben az ülések folyamán is lehetőség van újabb napirendi pontok felvételére. Az ülésen a résztvevők megtárgyalják, majd a szavazati joggal rendelkezők szavazás keretében elfogadják a napirendi pontokat.

2. ábra: A napirendi pontok kialakításának folyamata



Forrás: saját szerkesztés



Hozzászólási rend:

A napirendi pontokat az ülésen az ülés levezetője ismerteti. Ezután az összes tagnak lehetősége van véleményt formálni az ismertetett napirendi ponttal kapcsolatosan. Első körben a szavazati joggal rendelkező tagok szólnak hozzá, majd a többi tag. Minden felszólaló véleményének, kérdésének és a rá adott válasznak a pontos tartalmát fel kell tüntetni a jegyzőkönyvben.

Döntéshozatal:

A Foglalkoztatási Fórumnak a Paktum működésével kapcsolatosan határozathozatali jogköre nincsen. Saját hatáskörében hozhat döntéseket – például a Foglalkoztatási stratégia elfogadásáról –, amit az Irányító Csoport részére megküld. Az Irányító Csoport a Foglalkoztatási Fórum által elfogadott döntéseket elfogadhatja és határozattal támogathatja vagy elvetheti.

Helyettesítési rend:

A Foglalkoztatási Fórumon kötelező érvénnyel részt kell vennie az Irányító Csoport elnökének és társelnökének, akit akadályoztatása esetén az általa hivatalosan kijelölt helyettesítő képvisel.

Az Irányító Csoportot a Foglalkoztatási Fórumon képviselheti továbbá bármely, szavazati joggal rendelkező tag is, akiket távollétükben az általuk megbízott helyettes képvisel.

A Foglalkoztatási Fórum jegyzőkönyvének hitelesítésére az Irányító Csoport elnökének távollétében az általa kijelölt helyettes jogosult. A jegyzőkönyvet hitelesítő másik Foglalkoztatási Fórum tag, aki az Irányító Csoport elnöke által korábban kerül kijelölésre, távolléte esetén ki kell jelölni egy vele azonos jogkörrel rendelkező Foglalkoztatási Fórum tagot, aki aláírásával hitelesíti a jegyzőkönyv tartalmát.

Foglalkoztatási Fórum üléseinek dokumentálása:

A Foglalkoztatási Fórumon készült jegyzőkönyvet az Irányító Csoport elnöke és az általa kijelölt tag aláírásával hitelesíti.

A Foglalkoztatási Fórum üléseiről a Paktumiroda jelenlévő munkatársa jegyzőkönyvet készít, amelynek tartalmaznia kell a következőket:

- az ülés helyét, időpontját,
- napirendjét,
- a megjelenteket,
- a hozzászólások lényegét,
- döntéshozatal esetén a szavazás témáját és a szavazati arányt.

Az ülések jegyzőkönyvében foglaltakat az Irányító Csoportnak minden körülmények között figyelembe kell vennie.

A Paktumiroda munkatársai felelősek azért, hogy a jegyzőkönyv és mellékletei a Foglalkoztatási Fórum ülését követő 15 naptári napon belül

- elektronikus formában kiküldésre kerüljenek az ülésen résztvevők számára,
- felkerüljenek a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum hivatalos honlapjára.

A Paktumiroda jelenlévő munkatársa köteles gondoskodni fotódokumentáció készítéséről úgy, hogy a fényképeken valamennyi résztvevő látható legyen.

4.2.2 Irányító Csoport ülésezési rendje

Az Irányító Csoport összehívása, napirendi pontjainak meghatározása és döntéshozatal:

Az Irányító Csoport az elfogadott éves munkaterv alapján legalább havi rendszerességgel – szükség esetén ennél gyakrabban – ülésezik abban az időszakban, amikor döntéseket kell hozni a képzési és foglalkoztatási támogatásokról. Az ülések helyettesíthetők elektronikus formában lebonyolított írásos eljárással. Az Irányító Csoport a munkatervtől eltérhet, amennyiben az Irányító Csoport egyhangúan igennel szavaz erről.

Rendkívüli ülés összehívását – a napirendi javaslat közlésével – bármely tag indítványozhatja az elnöknél, aki köteles 30 naptári napon belül összehívni egy rendkívüli ülést.

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 10 naptári nappal, indokoltan sürgős esetben 5 naptári

nappal kell a tagoknak megküldeni. A meghívót, a napirendet és a mellékleteket elektronikus formában kell megküldeni a tagoknak, illetve az eseti meghívottaknak.

Az ülések napirendjét az elnök terjeszti elő. Bármely tag – a tervezett ülést megelőző legalább 7, indokoltan sürgős esetben pedig 3 naptári nappal – írásos formában javaslatot tehet újabb napirendi pont felvételére. Sürgős esetben az elnök, illetve az Irányító Csoport a napirenden nem szereplő témák tárgyalásáról is határozhat.

Az Irányító Csoport döntéseiről határozathozatal szükséges. Az Irányító Csoport akkor határozatképes, ha az ülésen az Irányító Csoport négy tagja közül legalább három jelen van. Határozatképtelenség esetén az elnök 15 naptári napon belül újabb ülést köteles összehívni ugyanazzal a napirenddel. Ez esetben csak a megismételt ülésre szóló meghívót kell a tagoknak és az eseti meghívottaknak az ülést megelőző legalább 5 naptári nappal megküldeni. Az Irányító Csoport megismételt ülése a megjelentek létszámától függetlenül határozatképes.

Az Irányító Csoport döntéseit egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza és törekszik a konszenzusra, az Irányító Csoportban képviselt egyes érdekek és nézőpontok közötti minél teljesebb összhang létrehozására. Amennyiben egy adott kérdésben konszenzus kialakítására nincsen lehetőség, az elnök javasolja a kérdés napirendről történő törlését, amelyet szavazásra bocsát az Irányító Csoport tagjai részére. A tagok az ülésen kézfeltartással szavaznak.

Az alábbi határozatok meghozatalához az Irányító Csoport egyhangú döntése szükséges:

- az ügyrend elfogadása és módosítása;
- az éves munkaterv és költségvetés elfogadása, valamint azok módosítása;
- az ülésen való részvétel – az egyébként arra jogosultakon kívüli személyek számára történő – megengedése tárgyában hozott határozat.

Az Irányító Csoport üléseken résztvevők köre:

Az Irányító Csoport ülésein résztvevőket három kategóriába soroljuk:

- állandó, szavazati jogkörrel rendelkező tagok: elnök, társelnök, Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara képviselője;

- állandó, megfigyelői-véleményezői jogkörrel rendelkező tagok: Paktumiroda vezető, Paktumiroda munkatárs;
- eseti meghívottak, az általuk érintett témában megfigyelői-véleményezői jogkörrel.

Az Irányító Csoport üléseinek dokumentálása:

Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítéséért és megőrzéséért a Paktumiroda munkatársai a felelősek.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyszínét, időpontját, a meghívottak és a megjelentek listáját;
- a napirendi pontokat, összefoglalóan a hozzászólásokat, véleményeket;
- az Irányító Csoport által hozott határozatokat szó szerint, folyamatos sorszámmal ellátva;
- a szavazati arányokat és az esetleges kisebbségi véleményeket.

Meghatalmazottak delegálása esetén a jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghatalmazásokat is.

A jegyzőkönyvet az elnök felkérésére 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. A dokumentumok megküldéséről a Paktumiroda gondoskodik.

A meghozott határozatokat a Paktumiroda által kell nyilvántartani. A határozatok által érintett szereplők értesítése, valamint a határozatok végrehajtása is a Paktumiroda feladata.

Az Irányító Csoport ülései nem nyilvánosak. Az elnökön és a tagokon kívül az üléseken az eseti meghívottak, valamint a Paktumiroda munkatársai vehetnek részt. Más személyek részvétele az Irányító Csoport egyhangú többséggel hozott határozata alapján lehetséges.

4.2.3 Munkacsoportok ülésezési rendje

Amennyiben Munkacsoport kerül létrehozásra, az alábbi szabályokat kell betartani.

A Munkacsoportok összehívása és napirendi pontjainak meghatározása:

A Munkacsoportok évente legalább kétszer üléseznek. A Munkacsoport ülések legalább 5 naptári nappal a Foglalkoztatási Fórum ülések előtt kerülnek megrendezésre (de attól függetlenül is megszervezhetők). Minden Munkacsoport szükség szerint rendkívüli ülést tarthat, amennyiben azt indokoltnak tartják tagjai.

A Munkacsoport ülések összehívásáról a Paktum honlapján felhívást kell közzé tenni. Az ülések tervezett napirendjét és a hozzájuk kapcsolódó háttéranyagokat, előterjesztéseket legalább a kitűzött időpontot megelőző 10 naptári nappal, indokoltan sürgős esetben 5 naptári nappal kell a tagoknak, illetve az eseti meghívottaknak megküldeni elektronikus úton.

A Munkacsoportok ülését az adott Munkacsoport tevékenységéért felelős vezető hívja össze és vezeti le. Az ülések napirendjét a Munkacsoport vezetője terjeszti elő. Bármely tag – a tervezett ülést megelőző legalább 7, indokoltan sürgős esetben pedig 3 naptári nappal – írásos formában javaslatot tehet újabb napirendi pont felvételére. Sürgős esetben a Munkacsoport vezetője, illetve az Irányító Csoport a napirenden nem szereplő témák tárgyalásáról is határozhat.

A tervezett napirendre vonatkozó javaslatot előzetesen a meghívóban szerepeltetni kell. A napirenddel kapcsolatos javaslat indokolt esetben az ülésen is megfogalmazható.

A Munkacsoport üléseken résztvevők köre:

A Munkacsoport ülések teljesen nyilvánosak, a Foglalkoztatási Fórum tagjain kívül, bárki, aki érdeklődik a téma iránt, részt vehet az üléseken, és véleményt formálhat a felmerült témákkal kapcsolatosan. Az ülések résztvevőit három kategóriába soroljuk:

- állandó, szavazati jogkörrel rendelkező tagok (az Irányító Csoport jóváhagyása alapján);
- állandó, megfigyelői-véleményezői jogkörrel rendelkező tagok: a Paktumiroda munkatársai;

- eseti meghívottak, az általuk érintett témában megfigyelői-véleményezői jogkörrel.

A Munkacsoportok üléseinek dokumentálása:

Az ülésekről a Paktumiroda jelenlévő munkatársa jegyzőkönyvet készít, amit az ülést levezénylő és az általa kijelölt Munkacsoport tag jegyez ellen. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

- az ülés helyét, időpontját,
- napirendjét,
- a megjelenteket,
- a hozzászólások lényegét,
- döntéshozatal esetén a szavazás témáját és a szavazati arányt.

A Paktumiroda munkatársai felelősek azért, hogy a jegyzőkönyv és mellékletei a Foglalkoztatási Fórum ülését követő 15 naptári napon belül

- elektronikus formában kiküldésre kerüljenek az ülésen résztvevők számára,
- felkerüljenek a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum hivatalos honlapjára.

A Paktumiroda jelenlévő munkatársa köteles gondoskodni fotódokumentáció készítéséről úgy, hogy a fényképeken valamennyi résztvevő látható legyen.

4.3 Kapcsolattartási rend

A Paktum szervezetén belüli aegységek közötti kapcsolattartást alapvetően a Paktumiroda munkatársai koordinálják. A paktumprojekt céljainak elérése érdekében az egyes szervezeteknek együtt kell működni az alábbi alapelvek figyelembe vételével:

- hozzáférhetővé kell tenni a paktumprojekttel kapcsolatos információkat valamennyi érintett számára,
- biztosítani kell a döntéshozatali mechanizmus átláthatóságát,

- az esetlegesen felmerülő problémákat azonnal jelezni kell az érintett szervezet felé,
- a problémák kezelését szolgáló megoldásokat közösen kell kidolgozni.

Ennek érdekében a Paktumiroda munkatársai megfelelő kapcsolattartási csatornákat működtetnek:

- a Paktum honlapján kialakítanak egy jelszóval elérhető felületet, amelyen a paktumprojektben közvetlenül érintettek számára releváns információk és szükséges dokumentumok érhetőek el (pl. meghívók, jegyzőkönyvek, határozatok, belső projektdokumentumok);
- az akadálymentes információáramlás érdekében naprakész kapcsolattartási listát vezetnek a különböző szervezeti alegységek állandó és eseti tagjainak elérhetőségéről, akikkel elsősorban elektronikus úton tartják a kapcsolatot, de kiemelten fontos a szoros napi kapcsolat, amire a telefonos egyeztetés is igénybe veendő (különösen sürgős esetekben).

5 A Paktum képviselete és nyilvánossága

5.1 Képviselet

A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum nem tekinthető jogi szervezetnek, de formalizált módon működik. A nyilvánosság előtt képviseleti joggal a konzorciumvezető Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának és a konzorciumi partner Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatalnak a hivatalos képviselője rendelkezik – a Paktum, az Irányító Csoport és a Foglalkoztatási Fórum tekintetében egyaránt. A megnevezett személyek távollétük vagy akadályoztatásuk esetén képviseleti jogukat átruházhatják

- hivatalos helyettesükre,
- megfelelő szakmai tudással rendelkező, legalább középvezető pozícióval rendelkező munkatársukra,
- a Paktumiroda vezetőjére.

5.2 Nyilvánosság

A paktumprojekt eredményes megvalósításához, valamint a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum tevékenységének széles körben való elfogadásához és elismeréséhez elengedhetetlen az átgondolt, hatékony kapcsolattartás a nyilvánossággal. Ezzel biztosítható, hogy:

- a paktumprojekttel kapcsolatos információk minden érintett számára hozzáférhetőek legyenek,
- átlátható legyen a Paktum szervezeti működése, a döntéshozatali folyamata,
- minden személy időben értesüljön az őt érintő döntésekről, folyamatokról.

A nyilvánosság lehetővé teszi a partnerség demokratikus és átlátható működését, valamint a megfelelő szintű társadalmi bevonást. Ennek keretében a helyi partnerek és lakosság, valamint a tágabb környezet felé a Paktum szervezeti folyamatos tájékoztatást nyújtanak a Paktum működéséről, és a tájékoztató tevékenység révén cselekvésre ösztönözik a Paktum formális és informális szereplőit. A nyilvánosság

biztosítását segítheti a médiumok csatlakozó partnerként való részvétele a Paktumban.

A Paktum egyes szervezeti egységei az alábbi fő feladatokat látják el a nyilvánosság biztosításában:

- A Projektmenedzsment biztosítja a paktumprojekt végrehajtásával kapcsolatos kötelező nyilvánossági feladatokat.
- A Paktumiroda munkatársai felelősek a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum teljes nyilvánosságáért (a kötelező nyilvánossági előírásokon felül). Ennek keretében
 - kezeli és rendszeresen aktualizálja a Paktum honlapját;
 - hírlevelet jelentet meg az aktuális információkról, helyi és szakpolitikai döntésekről, várható támogatásokról, elért eredményekről
 - gondoskodik a meghívók kiküldéséről;
 - jegyzőkönyvet és fotódokumentációt készít valamennyi ülésről, és közzéteszi azokat a Paktum honlapján.
- A Foglalkoztatási Fórum a Paktum nyilvánosságának legfőbb színtere. Nyitott minden érdeklődő helyi szervezet és személy számára anélkül, hogy formálisan csatlakozni kellene a szervezethez.
- A Munkacsoportok az adott szakterületen releváns szervezetek körében biztosítják a szakmai jellegű információk elterjesztését – elsősorban szakmai kapcsolati hálójukon keresztül.
- Az Irányító Csoport a Paktum fő döntéshozatali és képviseleti szerve, amely – főként az elnök és a társelnök révén – elsődlegesen a stratégiai szintű információk átadásáért, a helyi szinten meghatározó szereplők mozgósításáért felelős.

A nyilvánosság által megszólítani kívánt közvetlen célcsoportját egyfelől a Paktum szervezeti keretein belül működő aleggységek tagjai, másfelől a Paktum tevékenysége által potenciálisan érintett munkavállalók és munkaadók alkotják. A közvetett célcsoportba Nyíregyháza és vonzáskörzetének lakosai, gazdasági, civil és közszféra-

szervezetei tartoznak. A célcsoportokat az alábbi kapcsolattartási módokkal és tevékenységekkel lehet eredményesen és hatékonyan elérni:

- a Paktum szervezeti egységek rendszeresen megszervezett ülései alkalmasak az eredmények nyomonkövetésére, problémák rugalmas kezelésére,
- a Paktum saját honlapja lehetővé teszi, hogy az egységek üléseiről készült jegyzőkönyvek bárki számára hozzáférhetőek legyenek,
- a Paktumiroda hírlevél formájában is rendszeres tájékoztatást fog nyújtani az erre igényt tartó személyeknek, szervezeteknek,
- egyéb tervezett tájékoztatási célú marketingtevékenységek.

Mindezen tevékenységek során pedig a kötelező tájékoztatás és nyilvánosság szabályait részletező KTK 2020 útmutató előírásainak megfelelően szükséges eljárni.

1. táblázat: A kapcsolattartás célja és tevékenységei

| | Célcsoport | Kapcsolattartás célja | Kapcsolattartás eszközei, tevékenysége |
|-----------|---|--|---|
| Közvetlen | Paktumszervezet tagjai | Folyamatos együttműködés biztosítása, döntéshozatal megalapozása, átlátható és eredményes működés | Munkacsoport, Foglalkoztatási Fórum és Irányító Csoport ülések Honlap, hírlevél |
| | A Paktum által potenciálisan érintett munkavállalók és munkaadók | Tájékoztatás a Paktum tevékenységéről, a foglalkoztatási helyzet javítása, elhelyezkedési lehetőségek bővítése, képzettségi szint és életszínvonal növelése céljából | Honlap, hírlevél Sajtóközlemények Kötelező tájékoztatás és nyilvánosság Tájékoztatási célú marketing |
| Közvetett | Nyíregyháza és vonzáskörzetének lakosai, gazdasági, civil és közsféra-szervezetei | A város foglalkoztatási helyzetének fokozásáról, életszínvonal emelkedéséről való tájékoztatás | Honlap, hírlevél Sajtóközlemények Kötelező tájékoztatás és nyilvánosság Tájékoztatási célú marketing |



Forrás: saját szerkesztés

6 Záró rendelkezések

Az Ügyrend elfogadása:

Az ügyrendet a Foglalkoztatási Fórum megtárgyalja és javasolja elfogadásra az Irányító Csoportnak. Az Irányító Csoport tagjai véleményezés után fogadják el szóbeli döntéshozatal keretében vagy elektronikus úton (e-mailben) megtett elfogadó nyilatkozatukkal.

Az ügyrend módosítása:

Egyhangú többséggel meghozott döntés formájában az Irányító Csoport bármikor határozhat jelen dokumentum módosításáról. A módosításról a Foglalkoztatási Fórumot annak soron következő ülésén tájékoztatja.

Értelmezési viták:

Az ügyrend értelmezésére vonatkozó vitában az Irányító Csoport elnökének és társelnökének rendelkezése dönt.

Hatálybalépés:

Jelen dokumentum elfogadásával lép hatályba a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum, azon belül az Irányító Csoport, a Foglalkoztatási Fórum, a Munkacsoportok, a Paktumiroda és Menedzsmentszervezet ügyrendje, amely a TOP-6.8.2-15-NY1-2016-00001 azonosító számú projekt végrehajtásának időszakára vonatkozik.

7 Mellékletek

1. A Foglalkoztatási Fórum éves munkaterve
2. Az Irányító Csoport tagjainak elérhetősége
3. Az Irányító Csoport éves munkaterve
4. A Paktumiroda éves munkaterve
5. Meghívó minta
6. Jegyzőkönyv minta
7. Meghatalmazás minta
8. Jelenléti ív minta

7.1 Foglalkoztatási Fórum éves munkaterve

2. táblázat: A Foglalkoztatási Fórum éves munkaterve

| Ülések időpontja | Ülések célja, megtárgyalandó témák | Elvart eredmények | Meghívottak köre |
|------------------|--|---|--|
| 2017.06. | <ul style="list-style-type: none"> - érdekeltek tájékoztatása - a paktumterület munkaerő-piaci helyzetének feltárása, a felmerülő problémák elemzése - Megvalósíthatósági Tanulmány bemutatása - működési dokumentumok bemutatása - Foglalkoztatási stratégia és akcióterv bemutatása - a partnerség tagjai közötti információáramlás és véleménycsere biztosítása - a szereplők közötti kezdeményezések összehangolása, a partnerségek kialakulásának segítése | <ul style="list-style-type: none"> - 15 fő résztvevő - MT elfogadása - működési dokumentumok megvitatása - stratégia és akcióterv megvitatása | <p>Irányító Csoport és Paktumtagok Eseti meghívottak</p> |
| 2017.09. | <ul style="list-style-type: none"> - Irányító Csoport beszámolója a Paktum végrehajtásáról - felmerült problémák, előrehaladás megvitatása - javaslatok megfogalmazása - a Paktum keretében szervezett szakmai rendezvények eredményeinek bemutatása | <ul style="list-style-type: none"> - 15 fő résztvevő - javaslatok a problémák kezelésére, az előrehaladás segítésére | <p>Irányító Csoport és Paktumtagok Eseti meghívottak</p> |
| 2017.12. | <ul style="list-style-type: none"> - Irányító Csoport beszámolója a Paktum végrehajtásáról - indikátorok teljesítésének nyomon követése - felmerült problémák, előrehaladás megvitatása - a Paktum keretében szervezett szakmai rendezvények eredményeinek bemutatása | <ul style="list-style-type: none"> - 15 fő résztvevő - javaslatok a problémák kezelésére, az előrehaladás segítésére | <p>Irányító Csoport és Paktumtagok Eseti meghívottak</p> |

| Ülések időpontja | Ülések célja, megtárgyalandó témák | Elvart eredmények | Meghívottak köre |
|--|--|--|--|
| 2018.03. 2018.06. 2018.09. 2018.12. | <ul style="list-style-type: none"> - Irányító Csoport beszámolója a Paktum végrehajtásáról - Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálata - értékelési jelentés bemutatása - indikátorok teljesítésének nyomon követése - felmerült problémák, előrehaladás megvitatása | <ul style="list-style-type: none"> - 15 fő résztvevő - stratégia és értékelési jelentés megvitatása - javaslatok a problémák kezelésére, az előrehaladás segítésére | Irányító Csoport és Paktumtagok Eseti meghívottak |
| 2019.03. 2019.06. 2019.09. 2019.12. | <ul style="list-style-type: none"> - Irányító Csoport beszámolója a Paktum végrehajtásáról - Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálata - értékelési jelentés bemutatása - indikátorok teljesítésének nyomon követése - felmerült problémák, előrehaladás megvitatása | <ul style="list-style-type: none"> - 15 fő résztvevő - stratégia és értékelési jelentés megvitatása - javaslatok a problémák kezelésére, az előrehaladás segítésére | Irányító Csoport és Paktumtagok Eseti meghívottak |
| 2020.03. 2020.06. 2020.09. 2020.12. | <ul style="list-style-type: none"> - Irányító Csoport beszámolója a Paktum végrehajtásáról - Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálata - értékelési jelentés bemutatása - indikátorok teljesítésének nyomon követése - felmerült problémák, előrehaladás megvitatása | <ul style="list-style-type: none"> - 15 fő résztvevő - stratégia és értékelési jelentés megvitatása - javaslatok a problémák kezelésére, az előrehaladás segítésére | Irányító Csoport és Paktumtagok Eseti meghívottak |
| 2021.03. 2021.06. 2021.09. | <ul style="list-style-type: none"> - Irányító Csoport beszámolója a Paktum végrehajtásáról - Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálata - értékelési jelentés bemutatása - indikátorok teljesítésének nyomon követése - felmerült problémák, előrehaladás megvitatása - a Paktum működtetése a projektzárást követően | <ul style="list-style-type: none"> - 15 fő résztvevő - stratégia és értékelési jelentés megvitatása - javaslatok a problémák kezelésére, az előrehaladás segítésére és a fenntartásra | Irányító Csoport és Paktumtagok Eseti meghívottak |



7.2 Az Irányító Csoport tagjainak elérhetősége

3. táblázat: Az Irányító Csoport tagjai a Nyíregyházi Foglalkoztatás Paktum megalakulásakor

| Szervezet | Irányító Csoportban betöltött funkció | Név | Levelezési cím | Telefon | E-mail |
|--|---|-------------------|------------------------------------|---------------|--|
| Nyíregyháza Megyei jogú Város Önkormányzata | elnök | Dr. Kovács Ferenc | 4400 Nyíregyháza Kossuth tér 1. | (42) 524-524 | polgarmester@nyiregyhaza.hu |
| Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal | társelnök | | 4400 Nyíregyháza Pf.: 199 | (42) 599-300 | kabinet@szabolcs.gov.hu hivatal@szabolcs.gov.hu |
| Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara | szavazati jogkörrel rendelkező tag | Pekó László | 4400 Nyíregyháza Széchenyi utca 2. | (42) 311-544 | info@szabkam.hu |
| Paktumiroda vezető | megfigyelői-véleményezői jogkörrel rendelkező tag | Puskás Ildikó | 4400 Nyíregyháza Hősök tere 9. | (20) 3922-962 | puskas.ildiko@nyiregyhaza.hu |
| Paktumiroda munkatárs | megfigyelői-véleményezői jogkörrel rendelkező tag | Zsel Emese | 4400 Nyíregyháza Hősök tere 9. | (20) 3922-212 | zsel.emese@nyiregyhaza.hu |

Változás esetén a táblázat módosítandó.

7.3 Irányító Csoport éves munkaterve

4. táblázat: Az Irányító Csoport éves munkaterve

| Ülések időpontja | Ülések célja, megtárgyalandó témák | Elvárt eredmények | Meghívottak |
|------------------|---|--|--|
| 2017.06. | <ul style="list-style-type: none"> - a Foglalkoztatási Paktum Irányító Csoportjának megalakulása - ügyrend és munkaterv megtárgyalása - a munkaerőpiaci helyzetelemzés megtárgyalása - a Foglalkoztatási stratégia jövőképeinek, céljainak megtárgyalása - akcióterv prioritásainak, intézkedéseinek megtárgyalása - a projektet érintő, támogatással kapcsolatos pénzügyi kötelezettségek megtárgyalása - felkészülés a Foglalkoztatási Fórum során következő ülésére | <ul style="list-style-type: none"> - elfogadott dokumentumok (ügyrend, munkaterv, helyzetelemzés) - elfogadott Foglalkoztatási stratégia és akcióterv - döntés a támogatásokról | <p style="text-align: center;">Irányító Csoport tagjai ügyrend szerint</p> |
| 2017.07-12. | <ul style="list-style-type: none"> - végrehajtással kapcsolatos tapasztalatok megtárgyalása - indikátorok teljesítésének nyomon követése - a projektet érintő, támogatással kapcsolatos pénzügyi kötelezettségek megtárgyalása - felkészülés a Foglalkoztatási Fórum során következő ülésére | <ul style="list-style-type: none"> - döntés a támogatásokról - döntések a problémák kezeléséről és az előrehaladás további lépéseiről | <p style="text-align: center;">Irányító Csoport tagjai ügyrend szerint</p> |

| Ülések időpontja | Ülések célja, megtárgyalandó témák | Elvárt eredmények | Meghívottak |
|------------------|---|--|--|
| 2018.01-12. | <ul style="list-style-type: none"> - végrehajtással kapcsolatos tapasztalatok megtárgyalása - Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálatának megtárgyalása - értékelési jelentés eredményeinek megtárgyalása - indikátorok teljesítésének nyomon követése - a projektet érintő, támogatással kapcsolatos pénzügyi kötelezettségek megtárgyalása - felkészülés a Foglalkoztatási Fórum során következő ülésére | <ul style="list-style-type: none"> - stratégia és értékelési jelentés elfogadása - döntés a támogatásokról - döntések a problémák kezeléséről és az előrehaladás további lépéseiről | <p style="text-align: center;">Irányító Csoport tagjai ügyrend szerint</p> |
| 2019.01-12. | <ul style="list-style-type: none"> - végrehajtással kapcsolatos tapasztalatok megtárgyalása - Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálatának megtárgyalása - értékelési jelentés eredményeinek megtárgyalása - indikátorok teljesítésének nyomon követése - a projektet érintő, támogatással kapcsolatos pénzügyi kötelezettségek megtárgyalása - felkészülés a Foglalkoztatási Fórum során következő ülésére | <ul style="list-style-type: none"> - stratégia és értékelési jelentés elfogadása - döntés a támogatásokról - döntések a problémák kezeléséről és az előrehaladás további lépéseiről | <p style="text-align: center;">Irányító Csoport tagjai ügyrend szerint</p> |

| Ülések időpontja | Ülések célja, megtárgyalandó témák | Elvárt eredmények | Meghívottak |
|----------------------|---|--|--|
| 2020.01-12. | <ul style="list-style-type: none"> - végrehajtással kapcsolatos tapasztalatok megtárgyalása - Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálatának megtárgyalása - értékelési jelentés eredményeinek megtárgyalása - indikátorok teljesítésének nyomon követése - a projektet érintő, támogatással kapcsolatos pénzügyi kötelezettségek megtárgyalása - felkészülés a Foglalkoztatási Fórum soron következő ülésére | <ul style="list-style-type: none"> - stratégia és értékelési jelentés elfogadása - döntés a támogatásokról - döntések a problémák kezeléséről és az előrehaladás további lépéseiről | <p style="text-align: center;">Irányító Csoport tagjai ügyrend szerint</p> |
| 2021.03. 2021.06. | <ul style="list-style-type: none"> - végrehajtással kapcsolatos tapasztalatok megtárgyalása - Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálatának megtárgyalása - értékelési jelentés eredményeinek megtárgyalása - indikátorok teljesítésének nyomon követése - felkészülés a Foglalkoztatási Fórum soron következő ülésére | <ul style="list-style-type: none"> - stratégia és értékelési jelentés elfogadása - döntések a problémák kezeléséről és az előrehaladás további lépéseiről | <p style="text-align: center;">Irányító Csoport tagjai ügyrend szerint</p> |
| 2021.09. | <ul style="list-style-type: none"> - sajtónyilvános ünnepélyes projektzáró rendezvény előkészítése - a projektzárás feltételeként minősítés megszerzésének előkészítése - a Paktum fenntartásának és működtetésének keretei a projektzárást követően | <ul style="list-style-type: none"> - sajtónyilvános ünnepélyes projektzáró rendezvény - megszerzett paktumminősítés - a Paktum fenntartásának keretei | <p style="text-align: center;">Irányító Csoport tagjai ügyrend szerint</p> |



7.4 Paktumiroda éves munkaterve

5. táblázat: A Paktumiroda éves munkaterve

| Időszak | Elvégzendő feladat | Eredmény |
|------------------------------------|---|--|
| A projekt teljes élettartama során | <ul style="list-style-type: none"> - A Paktumiroda működtetése - Az Irányító Csoport munkájának szakmai és adminisztratív segítése - Felmerülő munkáltatói igények fogadása, feldolgozása, az ezzel kapcsolatos döntés-előkészítési és kapcsolattartási feladatok ellátása - Információgyűjtés és -szolgáltatás a munkaerőpiaci folyamatokról és szolgáltatásokról - Az Irányító Csoport, a Foglalkoztatási Fórum és a Munkacsoportok üléseinek előkészítése, lebonyolítása és adminisztrációja a munkatervekben megjelölt ütemezésnek megfelelően: <ul style="list-style-type: none"> ▪ meghívók készítése, kiküldése az érintettek számára ▪ jegyzőkönyvek készítése, feltöltése a honlapra és küldése az érintetteknek ▪ fotódokumentációk készítése ▪ megfigyelő-véleményező szerepkör - A Paktum teljes nyilvánosságának biztosítása (a kötelező előírásokon felül): pl. sajtóanyagok, hírlevelek összeállítása, honlap működtetése - Közreműködés a projektindító és projektzáró esemény megszervezésében - Napi szintű szakmai és operatív együttműködés a Projektmenedzsmenttel - Általános kapcsolattartás a paktumszervezet tagjaival - Munkaerőpiaci jellegű projektek generálása - Tájékoztatók tartása, tanácsadás a projektben érintett személyek, vállalkozások részére - A vállalkozások által feltárt problémák és megfogalmazott igények közvetítése a szakmai szervezetek és hatóságok felé - Az összegyűjtött szakmai tapasztalatok megosztása megyei és országos szinten | A paktum-szervezet eredményes munkájának biztosítása |

7.5 Meghívó minta³

MEGHÍVÓ

A NYÍREGYHÁZA FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM KERETÉBEN SZERVEZETT FOGLALKOZTATÁSI FÓRUM / IRÁNYÍTÓ CSOPORT / MUNKACSOPORT ÜLÉSRE

Tisztelt Hölygem/Uram!

A meghívás tárgya:

A megbeszélés helyszíne:

A megbeszélés időpontja:

PROGRAM:

| | |
|---------------|-----------------|
| 10:00 - 10:30 | MEGNYITÓ BESZÉD |
| 10:30 - 11:30 | TÁJÉKOZTATÓ |
| 11:30 - 12:30 | |

Megjelenésére feltétlenül számítunk!

Tisztelettel:

.....
név
beosztás

³ A Széchenyi 2020 kötelező meghívó mintája alapján

SZÉCHENYI 



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



44

BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

7.6 Jegyzőkönyv minta

JEGYZŐKÖNYV

A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum keretében szervezett Foglalkoztatási Fórum /
Irányító Csoport / Munkacsoport ülésről

Az ülés helyszíne:

Az ülés időpontja:

Az ülés vezetője:

A megbeszélésen jelenlévők:

(a mellékelt jelenléti ív alapján)

| Név | Képviselt szervezet |
|-----|---------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

I. Az ülés megnyitása, határozatkéesség megállapítása:

Az Irányító Csoport elnöke köszönti a megjelenteket, megvizsgálja a határozatkéességet és megállapítja, hogy a szavazati joggal rendelkező tagok <X>%-a jelen van, így a határozatkéesség <*biztosított / nem biztosított*>. Az elnök az ülést megnyitotta. Felkérte egyúttal a Paktumiroda jelenlévő képviselőjét az emlékeztető elkészítésére, illetve <*név*> állandó tagot a hitelesítésére.

Kérdések, vélemények, hozzászólások:

II. A napirend elfogadása:

Az elnök ismerteti a tervezett napirendi pontokat:

1. napirendi pont megnevezése
2. napirendi pont megnevezése
3. napirendi pont megnevezése

Kérdések, vélemények, hozzászólások:

III. A napirendi pontok részletes megtárgyalása:

1. napirendi pont:

Kérdések, vélemények, hozzászólások:

2. napirendi pont:

Kérdések, vélemények, hozzászólások:

3. napirendi pont:

Kérdések, vélemények, hozzászólások:

IV. Feladatok meghatározása:

| Feladat megnevezése | Felelős | Határidő |
|---------------------|---------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

V. Szavazás:

VI. Összegzés:

VII. Az ülés lezárása:

Az elnök megköszönte a jelenlévők részvételét és munkáját, az ülést lezárta.

VIII. Mellékletek

1. Jelenléti ív
- 2.

7.7 Meghatalmazás minta

MEGHATALMAZÁS

a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum Irányító Csoportjában való részvételre

Alulírott, mint a
szervezet képviselőre jogosult vezetője akként nyilatkozom, hogy – a Nyíregyháza
Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei
Kormányhivatal által a TOP-6.8.2-15 Helyi foglalkoztatási együttműködések a megyei
jogú város területén és várostérségében tárgyú felhívására benyújtott, „Nyíregyházi
Foglalkoztatási Paktum” című TOP-6.8.2-15-NY1-2016-00001 azonosító számú projekt
keretében – szervezetünk, mint a paktumszervezet Irányító Csoportjának tagja
.....-án tartandó Irányító Csoport ülésére intézményünk
képviselőre teljes jogkörrel-t delegálja.

Nyíregyháza,

.....

Aláírás

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:

Név:

Személyi Ig.Sz.

Személyi Ig.Sz.

Cím

Cím

(aláírás, olvasható név, állandó lakcím, személyi igazolvány száma)

(aláírás, olvasható név, állandó lakcím, személyi igazolvány száma)

7.8 Jelenléti ív minta

JELENLÉTI ÍV

A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum keretében szervezett Foglalkoztatási Fórum/
Irányító Csoport/ Munkacsoport Üléséről

Az ülés helyszíne:

Az ülés időpontja:

| Név | Képviselet szervezet | Aláírás |
|-----|----------------------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |