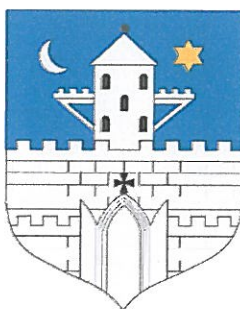


ÜGYRENDJE

Konzorciumvezető:
Chely Megyei Jogú Város Önkormányzata



A Szombathelyi Járás területén működő Foglalkoztatási Paktum Irányító Csoportjának Ügyrendje

A Szombathelyi Járás foglalkoztatási együttműködési megállapodást aláíró partnerszervezetek a megállapodásban foglalt közös célok megvalósítása érdekében egy Paktum Irányító Csoportot állítottak fel, amely a főbb kérdésekben döntést hozó testületként fog működni. Az Irányító Csoport (ICS) felelős a megállapodásban foglaltak eredményes és hatékony végrehajtásáért, az Ügyrend az ICS és a kijelölt munkaszervezet (paktum iroda) részletes működési rendjét határozza meg (felelősségi viszonyok, döntési jogkörök stb. tekintetében). Az együttműködési megállapodást aláíró felek a Szombathelyi Járás társadalmi- gazdasági fejlődésének támogatását, a humánerőforrás fejlesztését, valamint a munkavállalók elhelyezkedésének segítését tartják közös céljaiknak. Az ezen célok elérése érdekében létrehozott foglalkoztatási együttműködés a szombathelyi járási foglalkoztatáspolitikai társadalmazásának eszköze, amely térségi partnerségen alapul. Az együttműködés tagjai a foglalkoztatáspolitikában érintett szervezetek, akik kooperációjuk és társadalmi részvételük erősítése érdekében a Paktum partnerségi együttműködési forma létrehozásában érdekeltek. Az együttműködő szervezetek felelősséget éreznek a Szombathelyi Járás foglalkoztatási helyzetéért és készek lehetőségeiket, eszközeiket és erőforrásaikat a térség gazdaságfejlesztési céljainak szolgálatába állítani.

Preambulum

A járási foglalkoztatási problémák megoldása és a közös célok elérése érdekében Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata, a Vas Megyei Kormányhivatal, a Szombathelyi Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft., valamint Vas Megye és Szombathely Város Regionális Vállalkozásfejlesztési Alapítványa konzorciumi együttműködésével a - TOP-6.8.2-15-SH1-2016-00001 azonosítószámú, "Gazdaság- és foglalkoztatásfejlesztési partnerség a Szombathelyi Járás területén" elnevezésű projekt keretében Foglalkoztatási Paktum együttműködési megállapodást írt alá 2017. január 19-én. A járási Paktum keretében együttműködők célja összehangolni a térségi szereplők gazdasági és humánerőforrás fejlesztési elképzeléseit, céljait, megoldani a felmerült problémákat és megismerni a térség foglalkoztatási nehézségeit, valamint közös foglalkoztatást elősegítő programokat megvalósítani a kidolgozásra kerülő stratégia alapján. A Paktum Irányító Csoportja az együttműködési megállapodás ünnepélyes aláírásával jött létre az abban foglalt szervezeti kereteknek megfelelően és azt követően tartotta meg alakuló ülését, Az Irányító Csoport a Foglalkoztatási Paktum folyamatos működését biztosító döntéshozó, elemző, értékelő, stratégiaalkotó szerveként jött létre, mely összetételénél fogva a Paktum tagságát is reprezentálja, és az Irányító Csoportban szerepet kaptak a szerződő partnerek képviselői is. Az Irányító Csoport Ügyrendjének célja, hogy rögzítse az Irányító Csoport szervezeti rendjét és működésének szabályait.

I. Az Irányító Csoport feladatköre

Az Irányító Csoport önálló jogalanyisággal nem rendelkezik, a Foglalkoztatási Paktum működési területe a Szombathelyi Járás. Az Irányító Csoport az alábbi feladatokat látja el az Együttműködési Megállapodás IV. fejezetében kapott felhatalmazásnak

megfelelően, és felelős az együttműködési megállapodásban foglaltak végrehajtásáért.

Az Irányító Csoport feladata az együttműködésben:

- a menedzsment szervezeten (paktum irodán) keresztül információt gyűjt és megszervezi a foglalkoztatási fórum tájékoztatását,
- a menedzsment szervezeten (paktum irodán) keresztül feldolgozza a Foglalkoztatási Fórum ajánlásait,
- megtárgyalja a Foglalkoztatási Paktum éves munkaprogramját,
- felügyeli a munkaprogram megvalósítását az érintett szervezetek között,
- a menedzsment szervezeten (paktum irodán) keresztül tájékoztatja a Foglalkoztatási Fórumot az egyes programok teljesítéséről, valamint a következő időszak elképzeléseiről,
- segíti a partnerségi kapcsolatok kialakítását, bővítését.

Mindezek mellett, mivel első számú felelőse az együttműködési megállapodásban foglaltak végrehajtásának, információt gyűjt a foglalkoztatást érintő folyamatokról, szabályozásokról, tájékoztatja a partneri kört, közvetítő szerepet tölt be a Fórum és a munkaszervezet között, segíti a térségi partnerségi kapcsolatok fejlődését. Az Irányító Csoport elfogadja a Foglalkoztatási Paktum stratégiáját, valamint az ahhoz kapcsolódó Akcióterv alapján elkészülő éves munkaprogramját és költségvetését, valamint a megvalósításuk során nyomon követi, véleményezi és értékeli azokat. Támogatja a folyamatos monitoringot és ellenőrzést, figyelemmel kíséri a Paktum projekteket, a munkaprogram és költségvetés teljesülését, megtárgyalja a paktum iroda beszámolóit. Áttekinti a munkaerő-piaci szolgáltatások helyzetét, a bér- és járulék támogatások, valamint a képzési támogatások mutatóit, javaslatokat fogalmaz meg a munkaszervezet számára a munkaprogramtól való eltérés esetében. Munkájáról tájékoztatja a partnerséget, a célcsoport tagjait és a térségi vállalkozásokat, a munkaszervezet bevonásával működteti a Paktum információs rendszerét (honlap, hírlevél, sajtókapcsolatok, közösségi oldalak stb.).

II. Az Irányító Csoport tagjai

1. Szombathelyi Járás területén működő Foglalkoztatási Paktum Irányító Csoportjának szavazati joggal rendelkező tagjai az együttműködési megállapodás IV. pontjának felhatalmazása alapján:

- Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata (1 fő)
- Vas Megyei Kormányhivatal (1 fő)
- Szombathelyi Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft. (1 fő)
- Vas Megye és Szombathely Város Regionális Vállalkozásfejlesztési Alapítványa (1 fő)
- a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara képviselője (1 fő)

2. A Szombathelyi Járás területén működő Foglalkoztatási Paktum Irányító Csoportja tagjainak jogai

2.1. Az Irányító Csoportba delegált tagok az adott szervezetek első számú vezetői, vagy az általuk (írásos meghatalmazás alapján) delegált képviselője.

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 tag elsőszámú vezetője által meghatalmazott helyettesítőnek legkésőbb az ülés kezdetét megelőzően át kell nyújtania meghatalmazását az Irányító Csoport Elnökének.

2.4. Az Irányító Csoport tagjának megbízatása megszűnik különösen:

- a) munkaviszony/munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony megszűnése a delegáló szervezetnél;
- b) a delegáló szervezet szervezeti átalakulása/átalakítása, mely a delegálást érintheti;
- c) a tag visszahívása a küldő szervezet által;
- d) a tag lemondása, halála.

Amennyiben az Irányító Csoport tagjának megbízatása a fentiekben 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.

2.5. Az Irányító Csoport állandó meghívottjai (tanácskozási joggal résztvevők)

Irányító Csoport Elnöke, tagjai kezdeményezésére az üléseken való részvételre állandó meghívottakat lehet felkérni a foglalkoztatási megállapodásban megfogalmazott célok támogatása érdekében. A javasolt állandó meghívottak meghívását az Irányító Csoport egyhangúlag hagyja jóvá. Az állandó meghívottak tanácskozási joggal vehetnek részt az Irányító Csoport ülésein. Az ülésen véleményt nyilváníthatnak, a meghívás alapjául szolgáló dokumentumokba — betekintheznek.

2.6. Az Irányító Csoport üléseinek eseti meghívottjai

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 egyhangúlag 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 – betekintheznek.

3. Az Irányító Csoport Elnöke és helyettese

3.1. Az Irányító Csoport Elnöke a Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata által, az Irányító Csoportba delegált tag, helyettese a Vas Megyei Kormányhivatal által az Irányító Csoportba delegált tag. Az Elnök a Paktum céljainak megvalósítása érdekében szervezi és irányítja az Irányító Csoport munkáját, valamint ellátja a Paktum eredményeinek és munkájának külső képviselését. Jogosult a Paktum munkaszervezetének szakmai munkáját személyesen irányítani, ellenőrizni, tőlük információkat kérni, amely jogkör nem terjed ki a munkáltatói jogok gyakorlására. Az Irányító Csoport Elnökét akadályoztatása esetén az Elnökhelyettes helyettesíti teljes jogkörrel.

3.2. Az Irányító Csoport Elnökének jogai

Az Irányító Csoport Elnökét – a tagokat megillető jogosítványokon túlmenően – a következő jogok illetik meg:

- szükség esetén összehívja az Irányító Csoport üléseit, megállapítja a határozatképességet, vezeti az üléseket;
- előterjeszti az Irányító Csoport üléseinek napirendjét;
- elrendeli az egyes napirendek kapcsán a szavazást, ismerteti annak eredményét, valamint az Irányító Csoport által elfogadott határozatokat;
- kijelöli az ülés jegyzőkönyvet hitelesítő tagot, és jóváhagyja az ülésről készült jegyzőkönyvet;
- javaslatot tesz az Irányító Csoport munkájába esetlegesen bevonni kívánt eseti meghívottakra, szakértőkre;
- szükség esetén rendkívüli ülést hívhat össze;
- összehívja a Foglalkoztatási Fórumot egy évben legalább egy alkalommal;
- 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;
- tájékoztatja a Paktum munkaszervezetét az Irányító Csoport által elhatározott feladatokról, felügyeli a munkaszervezetnek a feladatok végrehajtásával kapcsolatos munkáját,
- a Kormányhivatal operatív feladatellátása kivételével nyilatkozattételi joga van az Irányító Csoport feladatait érintően a sajtó és a szélesebb nyilvánosság felé.

III. Az Irányító Csoport ülésezése

1. Az ülésezés gyakoriságának és helyszínének meghatározása

Az Irányító Csoport az éves munkaprogram alapján szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik. Az első ülésre 2017. január 19-én, az együttműködési megállapodás aláírását követően került sor. A munkatervet a munkaszervezet vagy az elnökségi tagok szakmai előkészítése alapján, későbbiekben az Elnök terjeszti elő és az Irányító Csoport fogadja el.

2. Az ülések összehívásának és vezetésének szabályozása

Az Irányító Csoport üléseit az Elnök hívja össze és vezeti. Az ülések tervezett napirendjét és a hozzájuk kapcsolódó előterjesztéseket a kitűzött időpontot megelőző 8 nappal, sürgős esetben 3 nappal, rendkívüli esetben az ülés előtt 1 nappal kell a tagoknak megküldeni. A meghívót és a napirendet az alakulást követően lefektetett szabályoknak megfelelően elektronikus úton is meg lehet küldeni, a mellékletek, háttéranyagok, mindig elektronikus úton kerülnek megküldésre vagy sürgős és rendkívüli esetben a helyszínen kerülnek kiosztásra. Az ülések napirendjét az Elnök terjeszti elő. Bármely tag – a tervezett ülést megelőző legalább 10, rendkívüli esetben 5 munkanappal – írásban javaslatot tehet újabb napirendi pont felvételére. Sürgős és rendkívüli esetben az ülésen helyszínen kiosztott anyagok tárgyalásba vételéről az ICS tagjai egyhangú döntéssel határoznak.

3. Az ülések előkészítésének szabályozása

Az ülések előkészítéséért, a meghívók és háttéranyagaik megfelelő időben történő eljuttatásáért a munkaszervezet előkészítését követően az Elnök felelős. Az ülések szakmai és technikai előkészítését az Elnök irányításával a munkaszervezet végzi.

Rendkívüli ülés összehívását – a napirendi javaslat közlésével – bármely tag indítványozhatja az Elnöknél. Ha az Elnök indokoltnak tartja az indítványt, 10 napon belül összehívja az ülést.

Az Irányító Csoport Elnöke – ha a körülmények szükségessé teszik, így különösen, ha a következő ülés esedékessé válása előtt kell dönteni valamely kérdésben – (elektronikus) írásos döntéshozatali eljárást is kezdeményezhet. A döntéshozatalt (elektronikus) írásbeli konzultáció előzi meg. Az (elektronikus) írásbeli konzultáció formájában megtárgyalásra kerülő javaslatokat, dokumentumokat az Irányító Csoport tagjainak kell írásban – postai úton vagy elektronikusan – megküldeni, akik a kézhezvételtől számított öt (5) munkanapon belül írásban fejthetik ki véleményüket.

Az írásbeli konzultációt követően az Elnök a határozat tervezetét ötnapos határidő kitűzésével postai úton vagy elektronikusan ismerteti a tagokkal, akik szavazatukat írásban adják meg az Elnöknek. Amennyiben a tag a meghatározott határidőn belül nem reagál a javaslatra, azt részéről elfogadottnak kell tekinteni.

A szavazás eredményéről a tagokat az utolsó szavazat beérkezését követő nyolc napon belül az Elnök írásban vagy elektronikus úton tájékoztatja. Ha a tagok valamelyike a határozat meghozatalát megelőzően kéri, ülést kell összehívni a határozattervezet megtárgyalására.

4. A részvétel szabályozása

Az Elnökön és a tagokon kívül az ülésekre az állandó és eseti meghívottak, valamint a munkaszervezet munkatársai kapnak meghívást.

5. Az ülésvezetés, hozzászólások rendje

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 napirenden szereplő témától ismételten eltér, vagy akinek hozzászólása az ülés rendjét – az elnök figyelmeztetése ellenére is ismételten, súlyosan - veszélyezteti.

6. Határozatképesség szabályozása, a határozatképtelenség miatt összehívott ismételt ülés szabályai

Az Irányító Csoport döntéseiről határozatokat hoz. Az Irányító Csoport akkor határozatképes, ha az ülésen tagjainak legalább fele jelen van. Határozatképtelenség esetén az Elnök azonnal, de legkorábban 30 perccel későbbi időpontra, de legkésőbb 8 napon belül újabb ülést hívhat össze ugyanazzal a napirenddel.

Értelemszerűen, amennyiben az ismételt ülésre később kerülne sor, a megismételt ülésre szóló meghívót a tagoknak és a meghívottaknak az ülést megelőző legalább 2 nappal korábban meg kell küldeni.

7. Döntéshozatal, szavazási rend meghatározása

Az Irányító Csoport döntéseit egyhangú határozattal hozza, törekszik a konszenzusra, elsődleges munkamódszerének tekinti az Irányító

Csoportban képviselt egyes érdekek és nézőpontok közötti minél teljesebb konszenzus létrehozását. A tagok az ülésen kézfeltartással szavaznak.

IV. Az Irányító Csoport üléseinek dokumentálása

1. Jegyzőkönyvezés

Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítéséért és megőrzéséért a munkaszervezet (paktum iroda) felelős. A Szombathelyi Járás területén működő Foglalkoztatási Paktum munkaszervezeti feladatait a Szombathelyi Képző Központ Nonprofit Kft. látja el. A munkaszervezet feladata a dokumentálás kapcsán ellátni az Irányító Csoport munkájával kapcsolatos adminisztratív feladatokat (pl. ülések összehívása, jegyzőkönyv vezetése, Paktum tagok széleskörű tájékoztatása, beszámoló készítése, valamint a Paktum működésével kapcsolatos tájékoztatási feladatok ellátása, a Paktum honlapjának működtetése, az Irányító Csoport és Paktum tagok, valamint egyéb szervezetek közötti kapcsolattartás, kommunikáció szervezése.

2. A jegyzőkönyv tartalma

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), az esetleges rögzíteni kért kisebbségi véleményeket. Helyettesítés esetén a jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghatalmazásokat.

3. A jegyzőkönyv aláírása, hitelesítése, megküldése

A jegyzőkönyvet az Elnök hagyja jóvá, és egy, az ülésen jelen lévő tag hitelesíti. A jegyzőkönyveket az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni az Irányító Csoport tagjainak, valamint az érintett pontokat az eseti meghívottaknak. A jegyzőkönyvek megküldéséről a munkaszervezet gondoskodik.

4. A meghozott határozatok nyilvántartása, az érintettek értesítése

A meghozott határozatokat az Irányító Csoport Elnöke által vezetett határozatok könyvében kell nyilvántartani. A határozatok által érintett szereplők értesítése, valamint a határozatok végrehajtása az Elnök irányítása alapján a munkaszervezet feladata.

V. Az Irányító Csoport képviselete

1. Képviseletre jogosult

Az Irányító Csoport tevékenységének képviseletére az Elnök, akadályoztatás esetén a helyettese jogosult. Az Irányító Csoport egyhangú döntése alapján tagjai közül is választhat egy-egy témakörben képviseletre jogosult személyt. A képviselet tartalmát az Irányító Csoport által elfogadott határozatok, állásfoglalások alakítják ki. A képviselet keretében az Elnök/képviselő jogosult – a Kormányhivatalt érintő operatív ügyek kivételével tárgyalásokat folytatni külső partnerekkel, szakmai szervezetekkel, továbbá jogosult a médiumok részére tájékoztatást adni a Paktumban folyó munkáról.

2. Beszámolás a képviseletről

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. Az Irányító Csoport és a Foglalkoztatási Fórum kapcsolatának szabályozása

1. Foglalkoztatási Fórum

A megfelelő szintű társadalmi bevonás, a demokratikus működés és a széles körű helyi nyilvánosság biztosítása érdekében a Paktum aláírói Foglalkoztatási Fórumot működtetnek, amely a Paktum „parlamentjeként” működik. A Fórum ülései nyitottak minden érdeklődő helyi lakos és szervezet számára formális csatlakozás nélkül is (azonban szavazni csak a Paktum megállapodást aláíró szerződő tagok jogosultak).

A Fórum a Paktum megállapodás alapján az alábbi feladatokat látja el:

- tájékozik a térség munkaerő-piaci helyzetéről, elemzi a felmerülő problémák okait, és erről információt szolgáltat az érdekeltek számára;
- munkaerő-piaci projektjavaslatokat fogalmaz meg, javaslatokat ad az éves munkaprogramhoz;
- megtárgyalja az Irányító Csoport beszámolóját az éves munkaprogram és költségvetés végrehajtásáról,
- biztosítja a térségi szereplők közötti információáramlást és a vélemények cseréjét;
- segíti a járási szereplők közötti kezdeményezések összehangolását, a térségi partnerségek kialakulását.

2. A Foglalkoztatási Fórum összehívásával kapcsolatos feladatok

A Fórumot az Irányító Csoport Elnöke hívja össze egy évben legalább egy 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. Az ülések szakmai és technikai előkészítéséért az Elnök irányítása mellett a munkaszervezet a felelős. Az üléseket az Irányító Csoport Elnöke vezeti, a munkaszervezet az ülésekről jegyzőkönyvet készít. 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 Elnök felelős.

4. Beszámolás

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

VII. Az Irányító Csoport és a munkaszervezet (paktum iroda) kapcsolatának szabályozása

1. Munkaszervezet (paktum iroda)

A Szombathelyi Járás területén működő Foglalkoztatási Paktum munkaszervezeti (paktum iroda) feladatait a Szombathelyi Képző Központ Nonprofit Kft. látja el.

A munkaszervezet (paktum iroda) feladatai:

- ellátja az Irányító Csoport munkájával kapcsolatos adminisztratív feladatokat (pl. ülések összehívása, jegyzőkönyv vezetése, Paktum tagok széleskörű tájékoztatása),
- koordinálja a Paktumban folyó közös munkát,
- a Foglalkoztatási Paktum éves munkatervének elkészítése,
- a munkaprogram megvalósításáról beszámolót készít a Paktum tagoknak,
- a foglalkoztatási projekt elért eredményeinek és hatásainak nyomon követése és beszámoló készítése,
- a Paktum működésével kapcsolatos tájékoztatási feladatok ellátása, a Paktum honlapjának működtetése, Paktum tagok és egyéb szervezetek közötti kapcsolattartás, kommunikáció szervezése,
- monitorozza Szombathely és Járás Foglalkoztatási Paktum együttműködésének eredményeit
- összefoglaló jelentést készít az éves munkaprogram teljesítéséről,
- a Paktum minősítési eljárás menedzselése.

2. Az Irányító Csoport ülésezésével kapcsolatos feladatok

Az Irányító Csoport és a Foglalkoztatási Fórum ülésezésével kapcsolatos szakmai előkészítési és technikai feladatok elvégzése a munkaszervezet (paktum iroda) feladata. Az Irányító Csoport Elnökének irányítása és felügyelete mellett a munkaszervezet 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

Az Irányító Csoport Elnökének irányítása és felügyelete mellett a munkaszervezet feladata az Irányító Csoport határozatainak előkészítése, valamint a határozatok gyakorlati végrehajtása. A határozatok végrehajtásáért az Elnök felel.

VIII. A Foglalkoztatási Paktum nyilvánossága

1. A Foglalkoztatási Fórum nyilvánossága

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. 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

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 munkaszervezet közreműködésével hírleveleket jelentet meg, tevékenységéről információkat szolgáltat a Paktum honlapján, valamint munkájáról évente tájékoztató kiadványt készít.

A sajtóval való kapcsolattartás az Elnök hatásköre, amit delegálhat az Irányító Csoport tagjainak vagy a Paktum munkaszervezetének. Az Elnök az Irányító Csoport üléseinek befejeztével sajtóközleményt jelentethet meg, amely összefoglaló jelleggel tartalmazza a meghozott döntések főbb tartalmi elemeit.

IX. Záró rendelkezések

1. Hatálybalépés

Az Irányító Csoport Ügyrendjének elfogadására az Irányító Csoport 2017. február 3-ai ülésén kerül sor és az elfogadása napján lép hatályba.

2. Módosítás

Az Irányító Csoport saját maga alkotja meg ügyrendjét egyhangú döntéssel, és az Irányító Csoport bármikor dönthet jelen ügyrend módosításáról. Az ügyrend értelmezésére vonatkozó vitában a Konzorciumi tagok vezetői egyhangúlag döntenek.

Szombathely, 2017. február 3.

Szombathely Megyei Jogú Város
Önkormányzata

Vas Megyei Kormányhivatal

SZOMBATHELYI KÉPZŐ KÖZPONT KFT.
9700 Szombathely, Akác Mihály u. 8-10.
Adószám: 22176100-9-18
Nyilvántartásba vételi szám: T-080112/2014

Szombathelyi Képző Központ Közhasznú
Nonprofit Kft

Vas Megye és Szombathely Város Regionális
Vállalkozásfejlesztési Alapítványa

Magyar Kereskedelmi és Iparkamara

Az Irányító Csoport tagjai és elérhetőségeik

1. sz. melléklet

Szervezet	Beosztás	Név	Postai cím	Vezetékes telefon	Mobil telefon	E-mail
Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata	alpolgármester	Molnár Miklós	9700 Szombathely, Kossuth Lajos utca 1-3.	94/520-366		molnar.miklos@szombathely.hu
Szombathelyi Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft.	ügyvezető	Bálint András	9700 Szombathely, Akacs Mihály utca 8-10.	94/513-470		balint.andras@szkk-szombathely.hu
Vas Megyei Kormányhivatal	főigazgató	Ágh Ernőné	9700 Szombathely, Berzsényi tér 1.	94/514-106		agh.ernone@vas.gov.hu
Vas Megye és Szombathely Város Regionális Vállalkozásfejlesztési Alapítványa, Vállalkozói Központ	ügyvezető igazgató	Babós Csaba	9700 Szombathely, Petőfi Sándor utca 1/B.	94/326-048		baboscscaba@vashvk.hu
Magyar Kereskedelmi és Iparkamara	elnök (Vas Megyei Kereskedelmi és Iparkamara)	Kovács Vince	9700 Szombathely, Honvéd tér 2.	94/501-858		kovacs.vince@vmkik.hu

Az Irányító Csoport üléseinek állandó meghívottjai

[illegible]

Meghatalmazás
A Szombathelyi Járás területén működő
Foglalkoztatási Paktum Irányító Csoportjának ülésén való részvételre

Alulírott, mint a
 (szervezet) képviselőre jogosult vezetője akként nyilatkozom, hogy a Szombathely Megyei Jogú Város
 Önkormányzata, mint konzorciumvezető által a TOP-6.8.2 keretében létrehozott, a Szombathelyi Járás
 területén működő Foglalkoztatási Paktum együttműködés Irányító Csoportja ülésére szervezetünk,
 mint a Paktum Szervezet Irányító Csoport tagja nevében az Irányító Csoport ülésére intézményünk
 képviselőjére teljes jogkörrel-t delegálja.

Szombathely,

.....
 Aláírás

Előttünk, mint tanúk előtt:

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

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