**Baktalórántháza és térsége helyi foglalkoztatási paktuma  
  
TOP-5.1.2-15-SB1-2016-00003**

**Szervezeti és működési szabályzat**

**Készült a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás megbízásából.**

**Készítette a Tender Assistance Tanácsadó Kft.**



**2017. június 30.**

**Tartalom**

[1. Preambulum 4](#_Toc485841442)

[2. A paktumszervezet felépítése és szervei 6](#_Toc485841443)

[2.1. Foglalkoztatási Fórum 6](#_Toc485841444)

[2.2. Irányító Csoport 6](#_Toc485841445)

[2.3. Paktumiroda 7](#_Toc485841446)

[2.4. Projektmenedzsment 7](#_Toc485841447)

[3. Az egyes szereplők/szervezeti egységek feladat- és hatásköre 9](#_Toc485841448)

[3.1. Foglalkoztatási Fórum 9](#_Toc485841449)

[3.2. Irányító Csoport 9](#_Toc485841450)

[3.3. Paktumiroda 10](#_Toc485841451)

[3.4. Projektmenedzsment 11](#_Toc485841452)

[4. Működési, ülésezési és kapcsolattartási rend 12](#_Toc485841453)

[4.1. Működési rend 12](#_Toc485841454)

[4.2. Ülésezési rend 12](#_Toc485841455)

[4.2.1. Foglalkoztatási Fórum ülésezési rendje 12](#_Toc485841456)

[4.2.1.1. Foglalkoztatási Fórum összehívása 12](#_Toc485841457)

[4.2.1.2. Az ülés napirendi pontjai 13](#_Toc485841458)

[4.2.1.3. Az üléseken résztvevők köre 13](#_Toc485841459)

[4.2.1.4. Határozatképesség 13](#_Toc485841460)

[4.2.1.5. A hozzászólás rendje 13](#_Toc485841461)

[4.2.1.6. Döntéshozatal 14](#_Toc485841462)

[4.2.1.7. Helyettesítési rend 14](#_Toc485841463)

[4.2.1.8. Foglalkoztatási Fórum üléseinek dokumentálása 14](#_Toc485841464)

[4.2.2. Irányító Csoport ülésezési rendje 15](#_Toc485841465)

[4.2.2.1. Az Irányító Csoport összehívása 15](#_Toc485841466)

[4.2.2.2. Napirendi pontok meghatározása 15](#_Toc485841467)

[4.2.2.3. Az Irányító Csoport üléseken résztvevők köre 15](#_Toc485841468)

[4.2.2.4. Döntéshozatal 16](#_Toc485841469)

[4.2.2.5. Az Irányító Csoport üléseinek dokumentálása 16](#_Toc485841470)

[4.3. Kapcsolattartási rend 17](#_Toc485841471)

[5. A működést meghatározó egyéb dokumentumok 18](#_Toc485841472)

[5.1. A TOP-5.1.2-15 Helyi foglalkoztatási együttműködések című felhívás és mellékletei 18](#_Toc485841473)

[5.2. A projekt Támogatási Szerződése 18](#_Toc485841474)

[5.3. Együttműködési Megállapodás 18](#_Toc485841475)

[5.4 Működési és Monitoring Kézikönyv 18](#_Toc485841476)

[5.5. Projekttervek és munkaprogram 19](#_Toc485841477)

[5.6. Megvalósíthatósági Tanulmány 19](#_Toc485841478)

[5.7. Foglalkoztatási stratégia és akcióterv 19](#_Toc485841479)

[6. Záró rendelkezések 20](#_Toc485841480)

**ÁBRAJEGYZÉK**

[1. ábra: Baktalórántháza és térsége helyi foglalkoztatási paktuma szervezte 6](#_Toc485841501)

[2. ábra: Az Irányító Csoport összetétele 15](#_Toc485841502)

# Preambulum

A Szabolcs-Szatmár-Bereg megye központi területén elhelyezkedő paktumterület – Baktalórántháza és térsége – összesen 16 települést foglal magába (Apagy, Baktalórántháza, Besenyőd, Laskod, Levelek, Magy, Nyírjákó, Nyírkarász, Nyírkércs, Nyírmada, Ófehértó, Őr, Petneháza, Pusztadobos, Rohod, Vaja). A térség gazdasági és foglalkoztatási helyzete hasonló képest fest, mint a megye teljes területe. Jelentős mértékű a munkanélküliség és a szakképzettség nélküli aktív munkaerő. Ezen foglalkoztatási állapotok, nagymértékben befolyásolják a térség gazdasági helyzetét, fejlesztési sikerességét. Ahhoz, hogy a terület vonzó legyen a befektetők számára, és minőségi munkaerő álljon rendelkezésre, a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás a jelenlegi helyzeten változtatni kíván.

Ennek érdekében a Társulás a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatallal együttműködve, 2016. augusztus 31-én támogatási kérelmet nyújtott be a Nemzetgazdasági Minisztérium Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága által meghirdetett, Terület és Településfejlesztési Operatív Program keretében megjelent TOP-5.1.2-15 kódszámú „Helyi foglalkoztatási együttműködések” című pályázati felhívásra.

A TOP-5.1.2-15-SB1-2016-00003 azonosító számom regisztrált „Baktalórántháza és térsége helyi foglalkoztatási paktuma” című támogatási kérelem alapvető célja a térségi alapon szervezett gazdaságfejlesztés megteremtése a foglalkoztathatóság és a foglalkoztatottság javításával. További cél a munkaerő-piaci szereplők közötti együttműködés javítása, valamint az álláskereső hátrányos helyzetű személyek és inaktívak képzettségi és foglalkoztatottsági szintjének emelése – az esélyegyenlőségi szempontok érvényesítésével.

A Támogató 2016. december 19. napján meghozott döntése alapján a projektet 350 millió forint Európai Szociális Alapból és hazai központi költségvetési előirányzatból vissza nem térítendő támogatásban részesítette. A megkötött Támogatási Szerződésben rögzített projekt megvalósításának kezdő időpontja 2017. március 1., a fizikai befejezés tervezett napja 2021. február 28..

A fent bemutatott projekt keretében létrejövő helyi foglalkoztatási paktum működését számos dokumentum szabályozza, amelyek a következők:

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

Jelen működési szabályzat célja a Foglalkoztatási Fórum és az Irányító Csoport működési viszonyainak szabályozása, ennek megfelelően az alábbi témákat tartalmazza:

* A paktumszervezet felépítése és szervei,
* Az egyes szereplők/szervezeti egységek feladat- és hatásköre,
* Működési, ülésezési és kapcsolattartási rend,
* A működést meghatározó egyéb dokumentumok.

# A paktumszervezet felépítése és szervei

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

**1. ábra: Baktalórántháza és térsége helyi foglalkoztatási paktuma szervezte**

Forrás: saját szerkesztés.

# Foglalkoztatási Fórum

A Paktum vezető szerve a Foglalkoztatási Fórum, mely biztosítja a Paktum nyilvánosságát és társadalmasítását. A Fórumon résztvevő szervezetek elsősorban az együttműködési megállapodást aláíró tagok (pl. önkormányzatok, gazdasági szervezetek, képző intézmények, civil szervezetek), de alapvetően az esemény nyitott az érdeklődők számára hivatalos csatlakozás nélkül is.

# Irányító Csoport

A Foglalkoztatási Paktum irányító és döntéshozó szerve az Irányító Csoport, amely 4 tagból áll:

1. Elnök: Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás elnöke,
2. Társelnök: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal által delegált személy,
3. Tag (teljes jogú): Baktalórántháza Város Önkormányzat polgármestere,
4. Tag (megfigyelő és véleményező jogkör): Paktumiroda partnerségi koordinátora.

Indokolt esetben (pl. speciális téma) a tagok kezdeményezése alapján az elnök külsős személyeket is felkérhet az ülésen való részvételre.

# Paktumiroda

A Paktumiroda 1 fő teljes munkaidős állásban foglalkoztatott partnerségi koordinátorral működik. Ő látja el a paktumszervezet napi szintű adminisztratív és szervezési feladatait (pl. információkat gyűjt a város és térsége munkaerőpiacáról és foglalkoztatási helyzetéről, tájékoztatja a helyi vállalkozókat a támogatási lehetőségekről).

# Projektmenedzsment

A pályázati felhívás (TOP-5.1.2-15) mellékletében foglaltak alapján a projektmenedzsmenttel kapcsolatos minimum elvárások az alábbiak:

„A támogatást igénylőknek vállalniuk kell, hogy a projekt menedzsmentjének ellátása érdekében az alábbi személyeket a projekt teljes hossza alatt biztosítja:

* 1 fő projektmenedzser,
* 1 fő pénzügyi vezető,

A támogatást igénylőknek vállalniuk kell, hogy a projekt teljes időtartama alatt egy (projekt)menedzsment tapasztalatokkal is rendelkező projektmenedzsert alkalmaz munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, kormánytisztviselői illetve megbízási jogviszony keretében, akinek munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a heti 10 órát. A projektmenedzsernek felsőfokú végzettséggel és legalább 2 éves szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie a projektmenedzsment területén.

A projekt pénzügyi végrehajtásának biztosítása érdekében a támogatást igénylőknek vállalniuk kell egy pénzügyi vezető alkalmazását munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, kormánytisztviselői illetve megbízási jogviszony keretében, akinek munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a heti 10 órát. A pénzügyi vezetőnek szakirányú felsőfokú, vagy mérlegképes könyvelői végzettséggel és 5 éves releváns szakmai, és legalább 3 éves projekttapasztalattal kell rendelkeznie.”

A fent hivatkozott kritériumoknak megfelelően a projektmenedzsmentet a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás megfelelő képzettséggel és gyakorlattal rendelkező munkatársai végzik. A menedzsment szervezet a 272/2014 (XI. 5.) Kormányrendelet 5.sz. mellékletének 3.8.2. pontjában, a közszféra szervezetekre vonatkozó speciális előírások figyelembevételével látja el feladatát.

A projektmenedzsment célja, hogy a projekt előkészítése és megvalósítása során biztosítsa a projekt nyomon követhetőségét, átláthatóságát, a megfelelő projekt-adminisztrációt, a feladatok pontos ütemezésének betartását, a mérföldkövenként előírt kifizetési igénylések és beszámolók kidolgozását és benyújtását stb.

# Az egyes szereplők/szervezeti egységek feladat- és hatásköre

# Foglalkoztatási Fórum

A Foglalkoztatási Fórum a Foglalkoztatási Paktum vezető testületeként ajánlásokat és véleményeket fogalmaz meg az Irányító Csoport számára az alábbi témákkal kapcsolatban:

* az Ügyrend elfogadásáról, módosításáról, kiegészítéséről,
* az Irányító Csoport és a Monitoring Bizottság tagjairól, a tagok visszahívásáról,
* a Foglalkoztatási Paktum képviseletéről és a képviselet szabályairól,
* a Foglalkoztatási Paktum tagjainak közös pénzügyi és/vagy szakmai kötelezettség vállalásával járó ügyekről,
* megvitatja a Foglalkoztatási Helyzetelemzést, Stratégiát és Akciótervet, továbbá azok teljesítését nyomon követi és évente értékeli, szükség esetén kezdeményezi módosításukat,
* véleményezi az Irányító Csoport által kidolgozott éves munkaterv és költségvetés pénzügyi-szakmai előrehaladását,
* a Foglalkoztatási Paktum irányításával, végrehajtásával és értékelésével kapcsolatos beszámolókról.

# Irányító Csoport

Az Irányító Csoport a Foglalkoztatási Paktum irányító és döntéshozó szerve, amely a paktum megállapodásban foglaltak alapján az alábbi feladatokat látja el:

* a legfontosabb dolga a Foglalkoztatási Paktum irányítása és képviselete,
* szakmai javaslatokat dolgoz ki a Foglalkoztatási Paktum fejlődése és fenntarthatósága érdekében,
* kezdeményezi a Foglalkoztatási Paktum céljai és működése érdekében megvalósuló projektek elkészítését és végrehajtását,
* áttekinti a számításba vehető finanszírozási lehetőségeket, és javaslatot tesz a konkrét forrásszervezési lépések megtételére, valamint azok összehangolására, továbbá a projektekhez szükséges önrész biztosítására,
* figyelemmel kíséri a munkaprogram megvalósítását,
* a Foglalkoztatási Fórum ülésén napirendre kerülő szakmai anyagokat és előterjesztéseket véleményezi,
* az Irányító Csoport a következő ülésen beszámol arról, hogy milyen módon és eredménnyel vette figyelembe a Fórum javaslatait,
* meghatározza és figyelemmel kíséri a paktumműködés monitoring folyamatát,
* Az Irányító Csoport dönt:
  + az Ügyrend elfogadásáról, módosításáról, kiegészítéséről,
  + az Irányító Csoport és a Monitoring Bizottság tagjairól, a tagok visszahívásáról;
  + a Foglalkoztatási Paktum képviseletéről és a képviselet szabályairól;
  + a Foglalkoztatási Paktum tagjainak közös pénzügyi és/vagy szakmai kötelezettség vállalásával járó ügyekről;
  + a Foglalkoztatási Paktum működésének stratégiájáról, éves szintű és hosszabb távú munkaterveiről
  + a Foglalkoztatási Paktum irányításával, végrehajtásával és értékelésével kapcsolatos beszámolókról.
  + a Paktumhoz való csatlakozás szándékát az Irányító Csoportnak kell jelezni – az erre vonatkozó szándéknyilatkozat benyújtásával. A tagsági kérelmet az Irányító Csoport hagyja jóvá.

# Paktumiroda

A Paktumiroda egy főállásban foglalkoztatott partnerségi koordinátorral működik, akinek főbb feladatai az alábbiak:

* előkészíti és nyilvántartja az Együttműködési Megállapodásokat;
* koordinálja a Paktumban folyó közös munkát;
* foglalkoztatáshoz, képzéshez kapcsolódó munkáltatói igényeket fogadja, feldolgozza, előterjeszti az Irányító Csoport felé;
* a Foglalkoztatási Fórumok előkészítése, lebonyolítása és dokumentációja;
* az Irányító Csoport üléseinek előkészítése, lebonyolítása és dokumentációja;
* összefoglaló jelentéseket készít az éves munkaterv teljesítéséről;
* biztosítja a Paktum szerveinek működési és technikai feltételeit;
* tájékoztatás nyújtása a vállalkozók számára támogatási lehetőségekről;
* tájékoztatás nyújtása a vállalkozók számára támogatási lehetőségekről;
* információt gyűjt és szolgáltat a paktumterület gazdasági és foglalkoztatási helyzetéről, valamint a Paktum keretében elérhető támogatásokról, szolgáltatásokról;
* partneri és vállalkozói kapcsolattartás;
* gondozza a Paktum külső és belső kapcsolatait;
* ellát minden olyan tevékenységet, amellyel az Irányító Csoport megbízza.

# Projektmenedzsment

A projektmenedzsment szervezetet a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás biztosítja a projekt teljes időtartama alatt. Az alább felsorolt menedzsment feladatokat 1 fő projektmenedzser és 1 fő pénzügyi vezető látja majd el:

* ütemterv készítése az előkészítés és a megvalósítás során felmerülő feladatokról. A feladatok végrehajtásának biztosítása és nyomon követése,
* a Támogatási Szerződésben vállaltak teljesítése és a határidők betartása, és a vállalt indikátorok teljesítésének vizsgálata,
* koordinálja a paktumprojekt során betervezett szolgáltatások, áruk beszerzési folyamatát, nyomonköveti az eljárások eredményeit,
* a projekt finanszírozásának megtervezése és nyomon követése,
* a szerződések és számlák kezelési, nyilvántartási rendszerének megtervezése és kialakítása,
* előleg igénylése, kifizetés-igénylések összeállítása (időközi, záró), a kifizetés-igénylésekhez kapcsolódó beszámoló jelentések elkészítése,
* a projekttel kapcsolatos dokumentumok nyilvántartása,
* a projekt megvalósítása során felmerülő változások bejelentése, továbbá az esetleges Támogatási Szerződés módosítások kezelése,
* kapcsolattartás a Közreműködő Szervezettel és az Irányító Hatósággal,
* a döntést hozók rendszeres tájékoztatása a projekt előrehaladásáról, döntés előkészítés a Kedvezményezett illetékes testületei felé,
* a konzorciumi partnerek közötti kommunikáció rendjének kialakítása, projektülések szervezése, lebonyolítása és dokumentálása.

# Működési, ülésezési és kapcsolattartási rend

# Működési rend

A foglalkoztatási paktumot létrehozó szervezeteknek – a projektben foglalt célok elérése érdekében – szorosan együtt kell működniük.

A paktumnak vannak kötelező tagjai:

* a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás,
* a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal,
* a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat,
* valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara.

A fentieken túl a paktumszervezethez szabadon csatlakozhatnak munkaügyi szervezetek, helyi önkormányzatok, képző intézmények, gazdasági szervezetek, egyházak, civil szervezetek stb. A csatlakozási szándékot egy egyszerű formanyomtatvány kitöltésével lehet az Irányító Csoportnak jelezni, amely az elbírálást követően tájékoztatja az adott szervezetet a döntésről.

# Ülésezési rend

# Foglalkoztatási Fórum ülésezési rendje

# Foglalkoztatási Fórum összehívása

A Fórum évente minimum négy alkalommal ül össze, indokolt esetben pedig lehetőség van rendkívüli ülés összehívására is (pl. halasztást nem tűrő esetek). A rendkívüli ülést az indítvány kézhezvételétől számított 30 naptári napon belül kell összehívni.

Az Irányító Csoport dönt a Foglalkoztatási Fórum összehívásáról és az ülésének helyszínéről. A Irányító Csoport vezetőjének jóváhagyása után a Paktumiroda partnerségi koordinátora felelős a meghívók kiküldéséért - legalább 10 naptári nappal az ülés időpontja előtt (a partnerek és aláírók meghívása kötelező). A Fórum összehívásáról a paktum honlapján felhívást kell közzé tenni. Az ülés nyilvános, bárki részt vehet rajta.

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

# Az ülés napirendi pontjai

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

Az ülés napirendjére javaslatot tehet az Irányító Csoport, illetve a Foglalkoztatási Fórum bármely tagja. Az ülések napirendi pontjait az Irányító Csoport elnöke terjeszti elő. A meghívottak a meghívó kézhezvételétől számított 3 naptári napon belül jelezhetik, amennyiben újabb napirendi pontot javasolnak felvételre. Indokolt esetben az ülések közben is lehetőség van újabb napirendi pontok kitűzésére. Az ülésen résztvevők megtárgyalják, majd a szavazati joggal rendelkezők szavazás keretében elfogadják a napirendi pontokat.

# Az üléseken résztvevők köre

Az üléseken vannak állandó és eseti meghívottak, akiket az alábbiak szerint különböztethetünk meg:

* állandó tagok, akik szavazati jogkörrel rendelkeznek: ilynek az Irányító Csoport tagjai, valamint a paktumban résztvevő egyéb szervezeteket képviselő személyek, akadályoztatásuk esetén pedig a szervezetek saját működési és szervezeti szabályzata alapján kijelölt helyettesítő személyek,
* állandó tagok, akik csak megfigyelői-véleményezői jogkörrel rendelkeznek: ide tartoznak a projektmenedzsment szervezet tagjai,
* illetve eseti meghívottak, akik az általuk érintett témában csak és kizárólag megfigyelői és véleményezői jogkörrel bírnak: ilyenek lehetnek a fórum által felkért, az adott témában nagy szakértelemmel rendelkező személyek.

# Határozatképesség

A Fórum határozatképes, amennyiben az állandó szavazati jogkörrel rendelkező tagok 50%-a plusz egy fő jelen van az ülésen. Amennyiben a szavazati jogkörrel rendelkező tagokat helyettes képviseli, a két tanú által aláírt meghatalmazás az ülésről készült jegyzőkönyv mellékletét kell, hogy képezze.

# A hozzászólás rendje

Először az ülés levezetője ismerteti a napirendi pontokat, majd az adott pont megtárgyalása során az összes tagnak lehetősége nyílik véleményt formálni az adott témával kapcsolatosan – első körben a szavazati joggal rendelkező tagokat illeti meg a hozzászólás joga. Az ülésen elhangzottakról jegyzőkönyv készül.

# Döntéshozatal

A Foglalkoztatási Fórumnak a paktum működésével kapcsolatosan határozathozatali joga nincs, tehát csak a saját hatáskörében hozhat döntéseket (ld. 3.1 fejezet), amit az Irányító Csoport elé terjeszt. Az Irányító Csoport a Foglalkoztatási Fórum által jóváhagyott döntéseket határozattal támogatva elfogadja vagy elvetheti.

A döntéshozatalhoz a megjelent, szavazati joggal rendelkező tagok egyszerű többségének egyetértése szükséges.

# Helyettesítési rend

A Foglalkoztatási Fórumon minden esetben részt kell vennie az Irányító Csoport elnökének és társelnökének, akiket akadályoztatásuk esetén az általuk írásban meghatalmazott személyek képviselhetnek.

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

# Foglalkoztatási Fórum üléseinek dokumentálása

A Fórum üléseiről a Paktumiroda partnerségi koordinátora készít jegyzőkönyvet, amelyben rögzíti az ülés helyét és időpontját, a napirendi pontokat, a megjelenteket nevét, a hozzászólások lényegi kivonatát, valamint döntéshozatal esetén a szavazás témáját és a szavazati arányt.

A Foglalkoztatási Fórumon készült jegyzőkönyvet az Irányító Csoport elnöke és az általa kijelölt tag aláírásával hitelesíti. A Foglalkoztatási Fórum jegyzőkönyvének hitelesítésére az Irányító Csoport elnökének akadályoztatása esetén az általa megjelölt helyettes jogosult. A jegyzőkönyvet hitelesítő másik Foglalkoztatási Fórum tag, – akit az Irányító Csoport elnöke korábban kijelölt – távolléte esetén egy vele azonos jogkörrel rendelkező Foglalkoztatási Fórum taggal helyettesíthető. A két tanú által ellenjegyzett írásos meghatalmazást, a jegyzőkönyv mellékleteként csatolni szükséges.

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

A Paktumiroda munkatársa (partnerségi koordinátor) felelős azért, hogy a jegyzőkönyv és esetleges melléklete a Foglalkoztatási Fórum ülését követő 15 naptári napon belül

* elektronikus formában kiküldésre kerüljön az ülésen résztvevők számára,
* felkerüljön a paktum hivatalos honlapjára.

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

# Irányító Csoport ülésezési rendje

**2. ábra: Az Irányító Csoport összetétele**

Forrás: saját szerkesztés.

# Az Irányító Csoport összehívása

Az Irányító Csoport évente minimum négy alkalommal ülésezik. Az üléseket az elnök hívja össze és vezeti le. Rendkívüli ülés összehívását bármely tag kezdeményezheti az elnöknél, aki köteles 30 naptári napon belül összehívni az ülést.

# Napirendi pontok meghatározása

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 üléseken résztvevők köre

Az üléseken vannak állandó és eseti meghívottak, akiket az alábbiak szerint különböztethetünk meg:

* állandó tagok, akik szavazati jogkörrel rendelkeznek: ilynek az elnök, társelnök, illetve a Baktalórántháza Város Önkormányzatának mindenkori polgármestere;
* állandó tagok, akik csak megfigyelői-véleményezői jogkörrel rendelkeznek: ide tartozik a Paktumiroda partnerségi koordinátora;
* illetve eseti meghívottak, akik az általuk érintett témában csak és kizárólag megfigyelői és véleményezői jogkörrel bírnak: ilyenek lehetnek az Irányító Csoport által felkért, az adott témában nagy szakértelemmel rendelkező személyek.

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.

# Döntéshozatal

Az Irányító Csoport döntéseiről határozathozatal szükséges. Az Irányító Csoport akkor határozatképes, ha az ülésen az Irányító Csoport döntésthozó három tagja közül legalább kettő jelen van. Határozatképtelenség esetén az elnök 15 naptári napon belül újabb ülést köteles összehívni ugyanazon napirendi pontokkal. 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 Irányító Csoport egyhangú döntése szükséges a külsős személyek vagy szervezetek képviselői ülésen való részvételének jóváhagyásához, az ügyrend elfogadásához és/vagy módosításához, valamint az éves munkaterv és költségvetés jóváhagyásához és/vagy módosításához.

# Az Irányító Csoport üléseinek dokumentálása

Az Irányító Csoport üléseiről jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítéséért a Paktumiroda munkatársa (partnerségi koordinátor) a felelős. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyszínét, időpontját, a meghívottak és a megjelentek nevét, a kitűzött napirendi pontokat, a hozzászólások lényegi kivonatát, a Irányító Csoport által hozott határozatokat szó szerint, folyamatos sorszámmal ellátva, továbbá a szavazati arányokat és az esetleges kisebbségi véleményeket is.

Amennyiben valamelyik tag nem tud megjelenni, a jegyzőkönyvhöz csatolni kell az általa delegált személy meghatalmazását is.

A jegyzőkönyvet az elnök felkérésére az egyik 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, amelyről a Paktumiroda munkatársa köteles gondoskodni.

A meghozott határozatokat a Paktumiroda tartja nyilván. A határozatok által érintett szereplők értesítése, valamint a határozatok végrehajtása szintén a Paktumiroda feladata.

# Kapcsolattartási rend

A Paktumiroda munkatársa felelős a Paktum szervezetén belüli alegységek közötti kapcsolattartás koordinációjáért. A paktumprojekt céljainak elérése érdekében az egyes szervezeteknek együtt kell működniük és meg kell osztaniuk egymással a paktumprojekttel kapcsolatos információkat, az esetlegesen felmerülő problémákat pedig azonnal jelezni kell az érintett szervezet felé, továbbá azokat közösen kell megoldani.

A megfelelő kapcsolattartás érdekében a partnerségi koordinátor a Paktum honlap aloldalán létrehoz egy jelszóval elérhető felületet, amelyen a paktumprojektben közvetlenül érintettek számára releváns információk és szükséges dokumentumok érhetők el. Továbbá a gördülékeny információáramlás érdekében kapcsolattartási listát vezetnek a paktumban résztvevő tagok elérhetőségéről.

# A működést meghatározó egyéb dokumentumok

# A TOP-5.1.2-15 Helyi foglalkoztatási együttműködések című felhívás és mellékletei

A felhívás és mellékletei tartalmazzák mindazokat a tartalmi, szakmai, időbeli, jogosultsági, finanszírozási és egyéb követelményeket, kereteket (pl. támogatható tevékenységek, kötelező műszaki-szakmai elvárások, rendelkezésre álló időtartam, mérföldkövek, indikátorok, fenntartási kötelezettség, állami támogatások, költségvetési korlátok stb.), amelyeket a paktumprojektek tervezésekor és megvalósításakor maximálisan figyelembe kel venni.

# A projekt Támogatási Szerződése

A pozitív támogatói döntésben részesített projekt előkészítésére és megvalósításra a Támogató Támogatási Szerződést köt a Kedvezményezett szervezettel. A Szerződés szabályozza a projekt megvalósításának időbeli ütemezését, a projekt műszaki-szakmai tartalmát, a mérföldköveket és indikátorokat, a projekt összköltségét, elszámolható költségét, valamint a támogatás összegét és annak forrását stb.

# Együttműködési Megállapodás

A projektelőkészítés szakaszában azonosítani kell az egyes szervezetek érdekeit, szerepét, vállalásait, majd ezek alapján össze kell állítani a paktumot megalapító együttműködési megállapodást, amelyet a Támogatási Szerződésben foglalt 2. mérföldkőig alá kell írnia a paktumban résztvevőknek. A Megállapodás tartalmazza a funkciókat, a hatásköröket, az együttműködés és a döntéshozatal módját, valamint a találkozók gyakoriságát egyaránt.

# Működési és Monitoring Kézikönyv

A Működési és Monitoring Kézikönyv célja a foglalkoztatási paktum összetett feladatrendszerének hatékony és eredményes működtetése. A Kézikönyvben rögzítésre kerülő feladatok, irányelvek, monitoring rendelkezések a pontos tervezés, a sikeres végrehajtás és a későbbi fenntarthatóság záloga. A Kézikönyv hozzájárul ahhoz, hogy a konzorciumi partnerek eredményesen végre tudják hajtani a paktumprojektben vállalt tevékenységeket.

# Projekttervek és munkaprogram

A projekttervek kidolgozásának célja, olyan projektek megalapozása amelyek a paktumterület gazdasági és foglalkoztatási helyzetét pozitívan képesek befolyásolni. A projekttervek keretében részletesen meghatározhatók a tervezett tevékenységek, a résztvevő partnerek, a finanszírozási igény, illetve annak forrása, valamint a projekt megvalósításának számszerűsíthető eredményei is. A paktumminősítési sztenderdek szerint a helyi paktumok esetében minimum 3 projektterv kidolgozása kötelező.

Az éves bontásban készülő munkaprogram részletesen meghatározza a paktumprojekt megvalósításához szükséges feladatokat a projekt teljes időtartamára vonatkozóan. A munkaprogram teljesítését évente felül kell vizsgálni, indokolt esetben pedig módosítani szükséges.

# Megvalósíthatósági Tanulmány

A Megvalósíthatósági Tanulmány kidolgozásának célja kettős:

* egyrészt releváns információt nyújt a támogatást igénylőnek a támogatási kérelem megalapozottságáról, a finanszírozás és a megvalósíthatóság elemeiről, illetve a megvalósítás során felmerülő kockázatokról – így reális döntést tud hozni arról, hogy valóban szükséges-e az adott beavatkozás, és ha igen, akkor melyik a leghatékonyabb és legcélravezetőbb megoldási alternatíva,
* másrészről – a megalapozott támogatói döntéshozatal érdekében – információt hordoz a szakmai értékelők és a bíráló bizottság számára a támogatási kérelem értékeléséhez.

# Foglalkoztatási stratégia és akcióterv

A részletes foglalkoztatási helyzetelemzés alapján el kell készíteni a Foglalkoztatási stratégiát, amely hosszú távon jelöli ki a paktumterület követendő, munkaerőpiac fejlesztésével kapcsolatos irányvonalait. A stratégiának összhangban kell lennie az európai uniós és az országos szintű foglalkoztatáspolitikai célokkal, valamint a megyei paktum megalapozó dokumentumaiban foglaltakkal.

A Foglalkoztatási stratégiában foglalt célkitűzéseket a Foglalkoztatási akcióterv bontja le részletesebb, operatív jellegű intézkedésekre.

A megvalósítás során évente történik a célok elérésének és az intézkedések végrehajtásának nyomon követése, valamint a folyamatosan változó körülmények ismeretében felülvizsgálatra kerül a stratégia és az akcióterv is.

# Záró rendelkezések

A dokumentum a Foglalkoztatási Fórum tagjainak többségi döntésével meghozott határozat elfogadását követő első munkanapon lép hatályba. Értelmezéssel kapcsolatos vitában az Irányító Csoport elnökének rendelkezése dönt. Az SZMSZ betartása (betartatása) az Irányító Csoport és a Foglalkoztatási Fórum tagjainak elsőrendű kötelessége.

Kelt.: Baktalórántháza, 2017. június 30.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás  Dr. Hanusi Péter Elnök  Irányító Csoport elnöke | Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal  Papp Sándor József  Irányító Csoport társelnöke | Baktalórántháza Város Önkormányzata  Nagy Lajos polgármester  Irányító Csoport tagja |