

GYŐRI JÁRÁSI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

(ELFOGADVA: 2017. JÚNIUS 15.)

SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE



Tartalom

I. PREAMBULUM.....	3
II. A GYŐRI JÁRÁSI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM.....	3
1. A PAKTUM.....	3
2. A PAKTUM TAGSÁG LÉTREJÖTTE	3
3. TAGOK KÖTELESSÉGEI	3
4. TAGOK JOGAI	4
III. A PAKTUM STRUKTÚRÁJA	5
1. A FOGLALKOZTATÁSI FÓRUM	5
2. A FOGLALKOZTATÁSI FÓRUM TAGJAI.....	5
3. A FOGLALKOZTATÁSI FÓRUM MŰKÖDÉSE	5
4. A FOGLALKOZTATÁSI FÓRUM RENDES ÜLÉSE	6
5. A FOGLALKOZTATÁSI FÓRUM RENDKÍVÜLI ÜLÉSE	7
6. ELEKTRONIKUS SZAVAZÁS LEHETŐSÉGE	7
7. A PAKTUM KÉPVISELETE	8
8. AZ IRÁNYÍTÓ CSOPORT	8
9. AZ IRÁNYÍTÓ CSOPORT ELNÖKÉNEK JOG- ÉS HATÁSKÖREI	8
10. A PAKTUMIRODA	8
11. MUNKACSOPORTOK.....	8
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	9
V. FÜGGELÉKEK.....	10
1. AZ IRÁNYÍTÓ CSOPORT TAGJAI	11
2. AZ IRÁNYÍTÓ CSOPORT MŰKÖDÉSE	11
3. ELEKTRONIKUS SZAVAZÁS LEHETŐSÉGE	12
4. AZ IRÁNYÍTÓ CSOPORT ELNÖKE	13
5. AZ IRÁNYÍTÓ CSOPORT KÉPVISELETE	14
1. A PAKTUMIRODA FELADATAI.....	15
2. FELADATVÉGZÉS MÓDJA.....	16

SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

I. Preambulum

A Győri Járási Foglalkoztatási Paktum együttműködés (a továbbiakban: Paktum) Foglalkoztatási Fóruma az Együttműködési Megállapodásban foglalt célok elérése érdekében, a Paktum működési kereteinek meghatározása céljából fogadja el jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SzMSz).

II. A Győri Járási Foglalkoztatási Paktum

1. A Paktum

A Paktum önálló jogalanyisággal nem rendelkezik.

A Paktum tagjai lehetnek:

- a) Jogi személyiséggel rendelkező szervezetek,
- b) Egyéni vállalkozók.

Az alapító tagokat jelen SzMSz 3. számú függeléke tartalmazza.

2. A Paktum tagság létrejötte

A tagság felvétellel jön létre, az alábbiak szerint:

1. lépés: az adott szervezet csatlakozási szándéknyilatkozat leadásával jelzi, hogy részt kíván venni a Paktum munkájában. A szándéknyilatkozatot aláírt, eredeti példányban kell a Paktumirodába eljuttatni. A szándéknyilatkozat aláírásával a belépni kívánó szervezet egyúttal nyilatkozik az Együttműködési Megállapodásban rögzített alkalmassági feltételeknek való megfeleléséről is.

2. lépés: a Paktumiroda a csatlakozni szándékozó szervezetet tájékoztatja a csatlakozás menetéről, a tagsággal járó jogokról és kötelezettségekről.

3. lépés: a csatlakozási nyilatkozatról és így a tagsági kérelemről az Irányító Csoport a soron következő ülésén dönt. Amennyiben 30 napnál későbbi időpontban ülésezik az Irányító Csoport, a tagfelvételi kérelemről elektronikus úton is lehet dönteni. A kérelem elfogadásához a jelen levők (vagy elektronikusan szavazók) egyszerű többségére van szükség – a határozathozatal kapcsán az Irányító Csoport ülésére (vagy az elektronikus szavazásra) vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Amennyiben a tagsági kérelmet elutasítja az Irányító Csoport, a kérelmezőt írásban kell értesítenie. Az értesítés kézhezvételétől számított 15 napon belül a kérelmező a Foglalkoztatási Fórumhoz fellebbezhet a döntés ellen. A Foglalkoztatási Fórum soron következő ülésén dönt a fellebbezésről. Amennyiben a Foglalkoztatási Fórum helyt ad a fellebbezésnek, akkor a 4. lépés következik, ellenkező esetben a kérelmező 1 évig nem nyújthat be újabb felvételi kérelmet a Paktumba.

4. lépés: a felvételt nyert tag a döntés napjától a tagságához kapcsolódó teljes jogosultsággal tud részt venni a Paktum munkájában.

3. Tagok kötelességei

A tag köteles:

- a) az elfogadott együttműködési megállapodásban meghatározott célok eléréseért a rendelkezésére álló eszközökkel és legjobb tudása szerint eljárni;

SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

- b) a Paktum szabályzatait betartani;
- c) a Foglalkoztatási Fórum munkájában aktívan részt venni, különös tekintettel az üléseken való részvételre;
- d) a Paktumban vállalt feladataikat teljesíteni.

4. Tagok jogai

A tag jogosult:

- a) képviselője útján részt venni a Foglalkoztatási Fórum működésében, gyakorolni a szavazati jogát;
- b) a Paktum nyújtotta szolgáltatásokat igénybe venni;
- c) részt venni az ágazati és a képzési stratégia alakításában;
- d) elektronikus hírlevelekhez hozzájutni;
- e) a Paktum által szervezett rendezvényeken részt venni;
- f) a Paktum által szervezett munkaerőpiaci programokban részt venni.

SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

III. A PAKTUM STRUKTÚRÁJA

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

1. Foglalkoztatási Fórum;
2. Irányító Csoport;
3. Paktumiroda;
4. Munkacsoportok.

1. A Foglalkoztatási Fórum

A Foglalkoztatási Fórum a legfőbb döntéshozó szerv. A Fórum ülései nyilvánosak, de szavazati joggal csak a Paktum tagjai rendelkeznek, tagonként 1 szavazattal. A Fórum levezető elnöki feladatait az Irányító Csoport elnöke – akadályoztatása esetén az általa írásban meghatalmazott személy – látja el.

2. A Foglalkoztatási Fórum tagjai

- a) Szavazati joggal bíró tagok: az alapító tagok, illetve a később csatlakozott szervezetek. A szavazati joggal rendelkező tagok mindegyike egy szavazattal rendelkezik. A szavazati jog gyakorlása a Paktum tag hivatalos képviselőjét vagy az általa írásban meghatalmazott természetes személyt illeti meg.
- b) Állandó meghívottak: azon személyek, akik munkájuk, a rendelkezésükre álló információ vagy az általuk képviselt szervezet tevékenységi köre alapján segítségére lehetnek a Paktumnak. Szavazati joggal nem rendelkeznek. Az állandó meghívottak személyéről az Irányító Csoport javaslatára a Foglalkoztatási Fórum dönt.
- c) Eseti meghívottak: egy-egy aktuális témakör vagy tevékenység elismert szakértői, akik az adott feladat végrehajtásakor a paktum hasznára tudnak lenni. Szavazati joggal nem rendelkeznek.

3. A Foglalkoztatási Fórum működése

- a) A Foglalkoztatási Fórum döntéseit általában a rendes ülésen, nyílt szavazással és egyszerű többséggel hozza meg. Sürgős döntést igénylő ügyek esetében rendkívüli ülést lehet tartani. A rendkívül sürgős döntést igénylő ügyek esetében elektronikus szavazást is lehet tartani, melyre a rendes ülés szabályait kell alkalmazni, azzal, hogy a szavazásra rendelkezésre álló időtartam nem lehet 24 óránál rövidebb.
- b) A Foglalkoztatási Fórum ülései nyilvánosak, de a jelen lévő tagok egyszerű többségének döntése alapján zárt ülést lehet tartani. A zárt ülésen csak a tagok és az állandó meghívottak vehetnek részt. Amennyiben további személy jelenléte szükséges az ülés érdemi folytatásához, arról a Foglalkoztatási Fórum egyszerű többséggel dönt. Szavazati joggal csak a Paktum tagjai vesznek részt az ülésen.
- c) A Paktumiroda biztosítja az ülés és az összehívás technikai feltételeit, és el látja az ülésekkel kapcsolatos dokumentációs tevékenységeket. Az üléseket a Fórum levezető elnöke vezeti.

SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

- d) A döntéshozatal során ismertetni kell az előterjesztésben megküldött határozati javaslatot vagy az ülés során módosított határozat szöveget, melyre IGEN-nel vagy NEM-mel lehet szavazni, tartózkodás nincs. Ha valamelyik jelenlévő tag nem szavaz, úgy kell tekinteni, mintha részt sem venne az ülésen. Ennek megfelelően kell vizsgálni a szavazati arányokat és az érvényességét is.
- e) A Foglalkoztatási Fórum tagjai díjazásra, költségtérítésre nem jogosultak.

4. A Foglalkoztatási Fórum rendes ülése

- a) A Foglalkoztatási Fórum rendes ülését az Irányító Csoport elnöke hívja össze, évente legalább egy alkalommal.
- b) Össze kell hívni az ülést abban az esetben is, ha azt a Paktum tagjainak legalább egyharmada az ok és a cél megjelölése mellett kéri.
- c) A rendes ülést az Irányító Csoport elnöke hívja össze, elektronikus úton a meghívó megküldésével a Paktumirodán keresztül. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, idejét, a napirendi pontokat, a napirendi pontok felelőseit. A meghívót legkésőbb az ülés tervezett időpontja előtt 10 nappal ki kell küldeni és a Paktum honlapján közzé kell tenni.
- d) A Foglalkoztatási Fórum ülése határozatképes, ha az alapító tagok több mint 50%-a, illetve a szavazati joggal rendelkező tagok több mint 50%-a jelen van. Ha a jelenlévők létszáma nem éri el a szükséges számot, akkor az ülést minimum 30 perccel későbbre újra összehívhatja az Irányító Csoport elnöke azonos napirenddel. A megismételt ülés a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok számától függetlenül határozatképes, ha az alapító tagok száma meghaladja az 50%-ot. A megismételt ülés lehetőségére a meghívóban utalni kell.
- e) A Foglalkoztatási Fórum – eltérő rendelkezés hiányában – határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a Fórum levezető elnökének szavazata dönt. A szavazati joggal rendelkező tagok az ülésen kézfeltartással szavaznak.
- f) Hozzászólásokra az egyes hozzászólóknak az elnök a jelentkezés 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. Az ülés elnöke megvonhatja a szót attól, aki a napirenden szereplő témától ismételten eltér, vagy akinek hozzászólása az ülés rendjét veszélyezteti.
- g) Amennyiben egy előterjesztéshez módosító javaslat érkezik, úgy először a módosító javaslatot kell elfogadni, majd egyben az így módosult előterjesztést. Ez esetben a levezető elnök feladata, hogy – szükség szerint – az új határozati javaslatot megfogalmazza.
- h) Írásos előterjesztést, valamint napirendi pontra vonatkozó javaslatot előzetesen – elektronikus levél útján – az Irányító Csoport elnökének címezve a Paktumirodához kell benyújtani legkésőbb 15 nappal az ülés időpontja előtt. Előterjesztések, valamint napirendi pontra vonatkozó javaslatok benyújtására a Paktum bármely tagja jogosult. Az Irányító Csoport elnöke köteles gondoskodni arról, hogy az Irányító Csoport megismerje, és véleményezze az előterjesztést, valamint a javaslatokat, egyben döntsön azok Foglalkoztatási Fórum elé terjesztéséről. Amennyiben az


 SZÉCHENYI 2020

 MAGYARORSZÁG
 KORMÁNYA

 Európai Unió
 Európai Szociális
 Alap


BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

előterjesztés vagy napirendi pont megtárgyalását legalább a Paktum tagjainak egyharmada kéri, azt mindenképpen a Foglalkoztatási Fórum elé kell terjeszteni. Az Irányító Csoport véleményét az előterjesztéssel együtt ismertetni kell a Foglalkoztatási Fórum ülésén.

- i) Az üléshez kapcsolódó írásos előterjesztéseket elektronikus úton kell elküldeni olyan módon, hogy azt a meghívottak legalább az ülés előtt 5 nappal megkapják.
- j) Kivételes esetben szóbeli előterjesztés is tehető, melyet a Foglalkoztatási Fórum ülésén a napirendi pontok ismertetése előtt jelezni kell a levezető elnöknek. A Fórum jelen lévő tagjai döntenek arról, hogy az előterjesztés felvehető-e a napirendbe.
- k) Kizárólag írásban lehet benyújtani a tag kizárásával kapcsolatos jogorvoslatot, illetve azon előterjesztéseket, amelyek az SZMSZ vagy az Együttműködési Megállapodás módosításához kapcsolódnak.
- l) Az ülések dokumentálása hangfelvétellel és jegyzőkönyv készítésével történik, a döntéseket pedig határozat tartalmazza, melyet az Irányító Csoport elnöke ír alá. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető illetve a jegyzőkönyv hitelesítő írja alá, akiket a Fórum tagjai az ülés elején egyszerű szótöbbséggel megválasztanak. Az ülésről készült hangfelvétel megőrzéséről a Paktumiroda gondoskodik. A Foglalkoztatási Fórum döntéseit tartalmazó határozatokat folyamatos, minden évben újra kezdődő sorszámozás mellett kell nyilvántartani (döntés sorszáma/évszám (döntés időpontja) formátumban) és a Határozatok Könyvében vezetni. Az ülésekről a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül kell elkészíteni, melyet a Foglalkoztatási Fórum tagjainak elektronikus formában meg kell küldeni. A jegyzőkönyv elkészítése, a tagoknak történő megküldése, valamint a Határozatok Könyvének vezetése és a honlapon való közzététel a Paktumiroda feladata. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyszínét, időpontját, a megjelent tagok és meghívottak listáját, a napirendi pontokat, összefoglalóan a hozzászólásokat, véleményeket, valamint mellékelni kell hozzá a Foglalkoztatási Fórum által hozott döntéseket, határozatokat.

5. A Foglalkoztatási Fórum rendkívüli ülése

- a) A Foglalkoztatási Fórum rendkívüli ülést tart a halasztást nem tűrő, a Foglalkoztatási Fórum döntését igénylő esetekben, továbbá, ha azt a Paktum tagjainak legalább egyharmada az ok és a cél megjelölésével írásban kéri.
- b) A Foglalkoztatási Fórum rendkívüli ülését az Irányító Csoport elnökének az indítvány kézhezvételétől számított 30 napon belülre kell összehívni. A meghívót legkésőbb az ülés tervezett időpontja előtt 5 nappal ki kell küldeni, a napirendi pontokkal és az írásos előterjesztésekkel együtt.
- c) Egyebekben a Foglalkoztatási Fórum rendkívüli ülésére a rendes ülésnél leírt szabályok vonatkoznak.

6. Elektronikus szavazás lehetősége

- a) A Foglalkoztatási Fórum elektronikus úton dönt a halasztást nem tűrő, rendkívül sürgős döntéshozatalt igénylő ügyekben. Az elektronikus szavazást az Irányító Csoport javaslatára az Irányító Csoport elnöke kezdeményezi a Paktumirodán ke-

SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

- resztül, elektronikus úton a döntést igénylő előterjesztés megküldésével együtt.
- b) Elektronikus úton történő szavazás két módon lehetséges:
 - minősített elektronikus aláírással ellátott dokumentummal;
 - emailben beküldött aláírt és szkennelt dokumentummal.
 - c) Az Irányító Csoport elnökének feladata és felelőssége, hogy minden, a döntést befolyásoló – rendelkezésére álló – információt biztosítson elektronikus úton a tagságnak.
 - d) A szavazás elektronikus levél útján történik, melynek során az ismertetett határozati javaslatra IGEN vagy NEM szavazatot kell leadni. A szavazásra rendelkezésre álló időtartam nem lehet 24 óránál rövidebb.
 - e) A szavazás akkor érvényes, ha a tagok több mint 50%-a érvényesen szavaz. Az eredményességre az általános ülés szabályai alkalmazandók. A szavazatokat a Paktumiroda összesíti, a döntést határozatba foglalja, amelyet az Irányító Csoport elnöke ír alá. A szavazás eredményét, valamint a határozatot a szavazás lezárását követő 10 napon belül meg kell küldeni a tagok részére.

7. A Paktum Képviselte

- a) A Paktumot harmadik fél felé az Irányító Csoport elnöke képviseli.
- b) Az Irányító Csoport egyetértése esetén a Paktum képviselétével esetleg, írásbeli meghatalmazással más szervezet vagy személy is megbízható.

8. Az Irányító Csoport

- a) Az Irányító Csoport működését saját ügyrend tartalmazza, melyet az Irányító Csoport fogad el. Az Irányító Csoport ügyrendje jelen szabályzat 1. számú függeléke.
- b) Az Irányító Csoport elnöke a Paktum céljainak megvalósítása érdekében szervezi és irányítja az Irányító Csoport munkáját, valamint ellátja külső képviselét. Jogosult az Irányító Csoport nevében a Paktumiroda munkáját személyesen irányítani, ellenőrizni, tőlük információkat kérni.

9. Az Irányító Csoport elnökének jog- és hatáskörei

- a) Képviseli a Paktumot;
- b) Koordinálja a Foglalkoztatási Fórum munkáját;
- c) Koordinálja és felügyeli az Irányító Csoport munkáját;
- d) További jogait és hatáskörét az Irányító Csoport ügyrendje (1. számú függelék) szabályozza.

10. A Paktumiroda

A Paktumiroda működését saját ügyrend tartalmazza, melyet az Irányító Csoport fogad el. A Paktumiroda Ügyrendje jelen szabályzat 2. számú függeléke.

11. Munkacsoportok

Az Irányító Csoport önmagához közvetlenül vagy a Paktumirodához rendelve, az egyes célcsoportok hatékonyabb elérése, vagy egyes témák kiemelt kezelése érdekében munkacsoportokat hozhat létre, melyek feladata az egyes célcsoportokra vagy té-

SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

mákra fókuszált rendezvények, programok kialakítása és megvalósítása, szükség szerint felmérések, kutatások elvégzése. A munkacsoportok hosszú távú működésének a Paktum stratégiájához kell kapcsolódnia.

Munkacsoport létrehozása:

- a) A Paktum bármely tagja javaslatot tehet munkacsoport létrehozására feladat megjelölésével, valamint a tagokra és a munkacsoport vezetőjére.
- b) Az Irányító Csoport dönt a munkacsoport felállításáról, alapító tagjairól, vezetőjéről. További tagok felvételéről, illetve tag kizárásáról a munkacsoport vezetője dönt. A munkacsoport tagjai nem csak a Paktum tagjai közül kerülhetnek ki, külső szakértők is bevonhatók a munkába.
- c) A munkacsoport ügyrendjét saját maga határozza meg, azt írásban rögzíti és megküldi az Irányító Csoport felé.
- d) A munkacsoport félévente köteles írásos beszámolót készíteni az elvégzett tevékenységről. A beszámolót az Irányító Csoportnak kell megküldeni.

IV. Záró rendelkezések

- a) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Foglalkoztatási Fórum a **(DÁTUM)** ülésén, a(z) számú határozat alapján hagyta jóvá.
- b) A Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba.

.....
NÉV

ELNÖK

SZÉCHENYI  2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE



V. Függelék

SZÉCHENYI  2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

Győri Járás Foglalkoztatási Paktum - Irányító Csoport Ügyrendje

Az Irányító Csoport tagjainak képviselőjét a tagok által írásban, az Irányító Csoport elnökének bejelentett természetes személyek látják el, akik akadályoztatásuk esetén maguk helyett eseti képviselőt küldhetnek az Irányító Csoport ülésére. Az írásos meghatalmazást az ülés megkezdése előtt az Irányító Csoport elnökének át kell adni.

1. Az Irányító Csoport tagjai

- a) Győr Megyei Jogú Város Önkormányzat képviselője, mint elnök
- b) Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal képviselője
- c) Győr-Moson-Sopron Megyei Kereskedelmi és Iparkamara képviselője
- d) Mobilis Közhasznú Nonprofit Kft. képviselője
- e) Széchenyi István Egyetem képviselője

2. Az Irányító Csoport működése

- a) Az Irányító Csoport szükség szerint, de legalább évente 2 alkalommal ülésezik. A munkaprogramot a Paktumiroda szakmai előkészítése alapján az elnök terjeszti elő és az Irányító Csoport fogadja el.
- b) Az Irányító Csoport ülését az Irányító Csoport elnöke hívja össze. Az ülések meghívóját, valamint a hozzájuk kapcsolódó háttéranyagokat, előterjesztéseket legalább a kitűzött időpontot megelőző 10 nappal kell elektronikus úton a tagoknak és az állandó meghívottak számára megküldeni. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, idejét, a napirendi pontokat, a napirendi pontok felelőseit. A mellékletek szintén elektronikus úton kerülnek megküldésre. Napirendi pontra az Irányító Csoport bármelyik tagja javaslatot tehet.
- c) Az Irányító Csoport ülését az Irányító Csoport elnöke, vagy az általa kijelölt (írásban meghatalmazott) személy vezeti.
- d) Az Irányító Csoport ülése határozatképes, ha a tagok több mint 50%-a jelen van. Ha a jelenlévők létszáma nem éri el a szükséges számot, akkor az ülést minimum 30 perccel későbbre újra összehívhatja az Irányító Csoport elnöke azonos napirenddel. A megismételt ülés a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok számától függetlenül határozatképes. A megismételt ülés lehetőségére a meghívóban utalni kell.
- e) Az Irányító Csoport döntéseit – amennyiben a jelen ügyrend, vagy az Irányító Csoport egyhangú határozattal másképp nem rendelkezik – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A tagok az ülésen kézfeltartással szavaznak.
- f) Rendkívüli ülés összehívását – a napirendi javaslat közlésével – bármely tag indítványozhatja az elnöknel. Ha az elnök indokoltnak tartja az indítványt, 15 napon belülre összehívja az ülést. Amennyiben nem tekinti indokoltnak, legalább a tagok felének javaslatára köteles 30 napon belülre összehívni a rendkívüli ülést.


 SZÉCHENYI 2020

 MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

 Európai Unió
Európai Szociális
Alap


BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

- g) Az Irányító Csoport minden szavazati joggal rendelkező tagjának egy szavazata van. A szavazati joggal rendelkező tagok képviselői kötelesek az Irányító Csoport ülésein részt venni, akadályoztatásuk esetére helyettesítőt kötelesek írásban meghatalmazni. A meghatalmazást a helyettesítőnek legkésőbb az ülés kezdetét megelőzően át kell nyújtania az Irányító Csoport elnökének.
- h) Amennyiben a napirendi pont indokolja, az Irányító Csoport elnöke a tagok vagy az állandó meghívott kezdeményezésére eseti meghívottakat kérhet fel az ülésen való részvételre. A javasolt eseti meghívottak meghívását az Irányító Csoport elnöke 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 – betekinthetnek.
- i) Az ülések szakmai és technikai előkészítését az elnök irányításával a Paktumiroda végzi.
- j) Az Irányító Csoport ülései nem nyilvánosak. Az elnökön és a tagokon kívül az üléseken az állandó és az eseti meghívottak, valamint a Paktumiroda munkatársai vesznek részt.
- k) Hozzászólásokra az egyes hozzászólóknak az elnök a jelentkezés 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. Az ülés elnöke megvonhatja a szót attól, aki a napirenden szereplő témától ismételtelen eltér, vagy akinek hozzászólása az ülés rendjét veszélyezteti.
- l) Az ülések dokumentálása hangfelvétellel és jegyzőkönyv készítésével történik, a döntéseket pedig határozat tartalmazza. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítő írja alá, akiket a tagok az ülés elején egyszerű többséggel maguk közül választanak. Az ülésről készített jegyzőkönyvet az ülést követő 15 munkanapon belül meg kell küldeni az Irányító Csoport tagjainak. 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. Helyettesítés esetén a jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghatalmazásokat. Az ülésről készült hangfelvétel megőrzéséről a Paktumiroda gondoskodik.
- m) A döntésekről határozat készül, melyet az Irányító Csoport elnöke ír alá. Az Irányító Csoport döntéseit tartalmazó határozatokat évente újrakezdve, folyamatos sorszámozás mellett kell nyilvántartani (döntés sorszáma/évszám (döntés időpontja) formátumban). A határozat magában foglalja a végrehajtásért felelős megjelölését és a végrehajtás határidejét. A határozatok által érintettek értesítése a Paktumiroda feladata.

3. Elektronikus szavazás lehetősége

- a) Az Irányító Csoport elektronikus úton dönt a halasztást nem tűrő, rendkívül sürgős döntéshozatalt igénylő ügyekben. Az elektronikus szavazást az Irányító Csoport elnöke kezdeményezi a Paktumirodán keresztül, elektronikus úton a döntést igénylő kérdéskör bemutatásával.

SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

- b) Elektronikus úton történő szavazás két módon lehetséges:
 - minősített elektronikus aláírással ellátott dokumentummal;
 - emailben beküldött aláírt és szkennelt dokumentummal.
- c) Az Irányító Csoport elnökének feladata és felelőssége, hogy minden, a döntést befolyásoló – rendelkezésére álló – információt biztosítson elektronikus úton a tagoknak.
- d) A döntéshozatal elektronikus levél útján történik, melynek során az ismertetett határozati javaslatra IGEN vagy NEM szavazatot kell leadni. A szavazásra rendelkezésre álló időtartam nem lehet 24 óránál rövidebb.
- e) A szavazás akkor érvényes, ha a tagok több mint 50%-a érvényesen szavaz. Az eredményességre az általános ülés szabályai alkalmazandók. A szavazatokat a Paktumiroda összesíti, a döntést határozatba foglalja, amelyet az Irányító Csoport elnöke ír alá. A szavazás részletes dokumentációját a tagok megtekinthetik a Paktumirodában. A határozatot közzé kell tenni a Paktum honlapján.

4. Az Irányító Csoport elnöke

Az Irányító Csoport elnöke a Paktum céljainak megvalósítása érdekében szervezi és irányítja az Irányító Csoport munkáját, valamint ellátja külső képviseletét. Jogosult a Paktumiroda munkáját személyesen irányítani, ellenőrizni, tőlük információkat kérni. Az Irányító Csoport elnökét – a tagokat megillető jogosítványokon túlmenően – a következő jogok illetik meg:

- a) képviseli a Paktumot;
- b) betartja és betartatja a Paktum SzMSz-ében és más szabályzóiban előírtakat;
- c) koordinálja a Foglalkoztatási Fórum munkáját;
- d) koordinálja és felügyeli az Irányító Csoport munkáját;
- e) beszámol a Foglalkoztatási Fórum korábbi ülésén hozott határozatok végrehajtásáról;
- f) megbízatásának lejártakor a Paktum működésének dokumentációját átadás-átvételi jegyzőkönyv szerint átadja a következő elnöknek.
- g) összehívja az Irányító Csoport üléseit, megállapítja a határozatképességet, vezeti az üléseket; szükség esetén rendkívüli ülést hívhat össze;
- h) előterjeszti az ülések napirendjét;
- i) elrendeli a szavazást, ismerteti annak eredményét, valamint az Irányító Csoport által elfogadott határozatokat;
- j) meghívja az Irányító Csoport munkájába esetlegesen bevonni kívánt eseti meghívottakat, szakértőket;
- k) összehívja a Foglalkoztatási Fórumot egy évben legalább egy alkalommal;
- l) képviseli az Irányító Csoport álláspontját a Foglalkoztatási Fórum előtt, beszámol a Foglalkoztatási Fórum előtt az Irányító Csoport munkájáról;
- m) tájékoztatja az Irányító Csoportot a Foglalkoztatási Fórum ajánlásairól, véleményeiről, közvetíti az onnan származó információkat;
- n) tájékoztatja a Paktumirodát az Irányító Csoport által elhatározott feladatokról, felügyeli a Paktumirodának a feladatok végrehajtásával kapcsolatos munkáját;
- o) nyilatkozattételi joga van a sajtó és a szélesebb nyilvánosság felé;
- p) adatszolgáltatási feladatokat lát el (Paktumirodán keresztül);

SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

- q) ellenőrzés során a szükséges dokumentumokat biztosítja (Paktumirodán keresztül);
- r) dönt az ügyrend értelmezésére vonatkozó vitában.

5. Az Irányító Csoport képviselete

Az Irányító Csoport képviseletére az elnök jogosult. Az Irányító Csoport döntése alapján tagjai közül is választhat képviseletre jogosult személyt. A képviselet tartalmát az Irányító Csoport által elfogadott határozatok, állásfoglalások alakítják. A képviselet keretében az elnök/képviselő jogosult tárgyalásokat folytatni külső partnerekkel, szakmai szervezetekkel, finanszírozókkal, továbbá jogosult a média részére tájékoztatást adni a Paktumban folyó munkáról. A képviselet során az elnök/képviselő felelős a Paktum céljainak és a Paktumban közreműködő szervezetek érdekében tevékenykedni.

Az elnök/képviselő a képviselettel kapcsolatos munkájáról, az elért eredményekről az Irányító Csoport soron következő ülésén számol be.

SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

Győri Járási Foglalkoztatási Paktum - Paktumiroda Ügyrendje

A Paktumiroda a Győri Térségfejlesztési és Projektmenedzsment Kft. szervezetén belül került kialakításra. Feladata az adminisztratív és koordinációs tevékenységek ellátása az éves munka- és költségterv, illetve az Irányító Csoport iránymutatásai alapján.

A Paktumiroda elérhetőségei:

Győri Térségfejlesztési és Projektmenedzsment Kft.

Cím: 9024 Győr, Baross Gábor út 43.

Tel.: +36 96 515 630

Fax.: +36 96 515 630

Honlap: www.gytp.hu

E-mail: paktumiroda.gyor@gytp.hu

A Paktumiroda feladatait 2 fő látja el:

Gaskó Judit, Paktumiroda vezető

Tel.: +36 96 515 630

E-mail: gasko.judit@gytp.hu

Kóródiné Kalocsa Viktória, Paktumiroda munkatárs

Tel.: +36 96 515 630

E-mail: korodine.viktoria@gytp.hu

1. A Paktumiroda feladatai

- a) A Paktum, különösen az Irányító Csoport munkájával kapcsolatos operatív és adminisztratív feladatok ellátása – meghívók, hangfelvételek, jegyzőkönyvek és beszámolók készítése, tárolása, disszeminációja, határozatok nyilvántartása, a technikai körülmények biztosítása.
- b) A munkaprogram koordinálása, az érintett szervezetek közötti koordinációs feladatok ellátása – a tevékenységek megvalósításának előrehaladásáról beszámolók készítése, a megvalósulás és az eltérés bemutatása, jelölése, a szükséges módosítások megtervezése, a szervezetek nyilvántartása, a nyilvántartott adatok naprakészen tartása.
- c) Információ gyűjtésének és a Fórum tájékoztatásának megszervezése – adatbázis létrehozása, karbantartása, információs hírlevél szerkesztése, kiküldése.
- d) Nyilvánosság biztosítása, eredmények közzététele.
- e) Partneri kapcsolatrendszer erősítése, együttműködések generálása, hálózatépítés – szervezetek megkeresése, találkozó szervezése, kapcsolattar-

SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

tás, háttéranyagok biztosítása, levelezés, dokumentáció és beszámoló szolgáltatása.

- f) Rendezvények (Foglalkoztatási Fórum, üzleti reggeli, HR klub stb.) szervezése – helyszínek kiválasztása, szükséges technikai feltételek biztosítása, programok szervezése, partnerek közötti kommunikáció megszervezése, meghívók küldése.
- g) Belső kommunikáció biztosítása – levelezőlisták működtetése, hírlevél szerkesztése, kiküldése stb.
- h) Segítségnyújtás a Paktum tagok által végrehajtott projektek, pályázatok menedzselésében.
- i) Monitoring, értékelési tevékenység – a Paktum eredményeinek monitoringja és értékelése, összefoglaló jelentések készítése az éves munkaprogram és költségvetés teljesítéséről, figyelem felhívása az eltérésekre.
- j) Munkacsoportok koordinálása, tevékenységeik dokumentálása.
- k) Marketing és kommunikációs tevékenységek kezdeményezése, határidők betartásának biztosítása.

2. Feladatvégzés módja

A Paktumiroda feladatait az Irányító Csoport útmutatása alapján végzi.

Ügyfélszolgálat biztosítása: a Paktumiroda székhelyén hetente háromszor biztosít személyes ügyfélszolgálatot, két napon délelőtt 3 órát, és egy napon délután 3 órát tart. Ezen túlmenően elektronikus levél útján és telefonon is elérhető a munkatársak.

SZÉCHENYI  2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

3. számú függelék

ALAPÍTÓ TAGOK

NÉV	SZÉKHELY	KÉPVISELŐ
Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata	9021 Győr, Városház tér 1.	Borkai Zsolt
Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal	9021 Győr, Árpád u. 32.	Széles Sándor
Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület	9021 Győr, Amadé L. u. 1	dr. Báthy And-rásné
MOBILIS Közhasznú Nonprofit Kft.	9026 Győr, Vásárhelyi P. 66.	dr. Dóry Tibor
Szt. Cirill és Method Alapítvány	9025 Győr, Kossuth u. 63.	Sipos-Fekete Cecí-lia Beatrix
Győri Térségfejlesztési és Projektmenedzsment Kft.	9021 Győr, Városház tér 1.	Sárkány Péter
Győr-Moson-Sopron Megyei Kereskedelmi és Ipar-kamara	9026 Győr, Szent István u. 10/a	Pintér-Péntek Imre
Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat	9021 Győr, Városház tér 3.	Németh Zoltán
Széchenyi István Egyetem	9026 Győr, Egyetem tér 1.	Dr. Földesi Péter
GYŐR-SZOL Győri Közszolgáltató és Vagyongazdál-kodó Zrt.	9024 Győr, Orgona u. 10.	Sági Géza Tibor
Vállalkozók és Munkáltatók Országos Szövetsége Győr-Moson-Sopron Megyei Szervezete	1137 Budapest, Újpesti rakpart 8.	Sragner László

SZÉCHENYI 2020

MAGYARORSZÁG
KORMÁNYAEurópai Unió
Európai Szociális
Alap

BEFEKTETÉS A JÖVŐBE