

Zalai Innovatív Foglalkoztatási Paktum - Foglalkoztatási Fórum Szervezeti és Működési Szabályzat

Preambulum

Zala megye munkaerő-piaci szereplői (önkormányzatok, gazdasági szervezetek, szakképző intézmények, nonprofit és egyéb más fejlesztési szervezetek stb.) a megye gazdaságának fejlesztése és a foglalkoztatási szint emelése érdekében foglalkoztatási együttműködési megállapodást (a továbbiakban: paktum) kötöttek egymással 2016. november 14-én.

A paktumban foglaltak végrehajtására a paktumot aláírók Foglalkoztatási Fórumot, Irányító Csoportot és Paktumirodát állítottak fel, amelyek a paktum, valamint jelen szervezeti és működési szabályzat szerint felelősek a paktumban foglaltak eredményes és hatékony végrehajtásáért.

1. A Foglalkoztatási Fórum

A megfelelő szintű társadalmi bevonás, a demokratikus működés és a széles körű helyi nyilvánosság biztosítása érdekében a Paktum aláírói Foglalkoztatási Fórumot működtetnek. A **Zalai Innovatív Foglalkoztatási Paktum Foglalkoztatási Fóruma** az Együttműködési Megállapodás (továbbiakban: Megállapodás) aláírásával jött létre. A Fórum a megállapodás szereplői mellett a foglalkoztatáspolitikai kérdések iránt érdeklődő minden személy és szervezet előtt nyitva áll.

A Foglalkoztatási Fórum a következő feladatokat látja el:

- tájékozik a megye munkaerő-piaci helyzetéről, elemzi a felmerülő problémák okait, és erről információt szolgáltat az érdekeltek számára,
- biztosítja a megyei szereplők közötti információáramlást és a vélemények cseréjét,
- segíti a szereplők közötti kezdeményezések összehangolását, a partnerségek kialakulását.
- munkaerő-piaci projektjavaslatokat fogalmaz meg, javaslatokat ad az éves munkaprogramhoz,
- elfogadja szervezeti és működési szabályzatát, szükség esetén módosítja azt.

2. Foglalkoztatási Fórum működése

1. A Foglalkoztatási Fórum a Paktum általános vezető testületeként a Paktum célkitűzéseivel kapcsolatosan, illetve a Paktumban meghatározott feladatai körében ajánlásokat, véleményeket fogalmaz meg és döntéseket hoz, amely témákkal az Irányító Csoport a soron következő ülésén kötelezően foglalkozik.
2. A Foglalkoztatási Fórum ülése nyilvános, azon bárki részt vehet, de a tagok és a támogatók meghívása kötelező.
3. A Foglalkoztatási Fórum évente összehívásra kerül.
4. A Foglalkoztatási Fórum összehívásáról, és ülésének helyszínéről az Irányító Csoport dönt. A Foglalkoztatási Fórum üléseit az Irányító Csoport elnöke hívja össze.
5. A 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 Foglalkoztatási Fórum ülései nyilvánosak.)

6. Az ülés napirendjét az Irányító Csoport állítja össze, amelyet a meghívóban szerepeltetni kell. Az összehívás e-mailben történik, de a nyitottság érdekében a meghívónak a paktum internetes oldalára is fel kell kerülnie legalább az esemény előtt 8 nappal. A tájékoztatónak/meghívónak tartalmaznia kell ülés pontos idejét és a tervezett napirendet/programot.
7. Az ülések tervezett napirendjét, a meghívót és a hozzájuk kapcsolódó háttéranyagokat, előterjesztéseket elektronikusan meg kell küldeni a tagoknak. Az ülések napirendjét az Irányító Csoport elnöke terjeszti elő. Sürgős esetben az Foglalkoztatási Fórum a napirenden nem szereplő témák tárgyalásáról is határozhat.
8. Az ülések előkészítéséért, a meghívók és háttéranyagaik megfelelő időben történő eljuttatásáért az Irányító Csoport elnöke felelős. Az ülések szakmai és technikai előkészítését az elnök irányításával a Paktumiroda végzi.
9. Hozzászólásokra az egyes hozzászólóknak az Irányító Csoport elnöke jelentkezésük sorrendjében adja meg a szót. A hozzászólásokat követően az elnök összegzi az elhangzottakat. A Foglalkoztatási Fórum ajánlásokat és iránymutatásokat fogalmazhat meg. A paktumiroda munkatársa a Foglalkoztatási Fórum üléseiről jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Fórum által megfogalmazott javaslatokat, ajánlásokat.
10. A Foglalkoztatási Fórum döntéseiről határozatokat hoz. A Foglalkoztatási Fórum akkor határozatképes, ha az ülésen tagjainak legalább fele jelen van. Határozatképtelenség esetén az Irányító Csoport Elnöke nyolc (8) napon belül újabb ülést hívhat össze ugyanazzal a napirenddel. A Foglalkoztatási Fórum megismételt ülése a megjelentek létszámától függetlenül határozatképes.

3. Döntéshozatal

A Foglalkoztatási Fórum határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

4. A Foglalkoztatási Fórum üléseinek dokumentálása

1. Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítéséért és megőrzéséért a Paktumiroda munkatársa felelős.
2. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyszínét, időpontját, a megjelentek és a meghívottak listáját, a napirendi pontokat, összefoglalóan a hozzászólásokat, véleményeket, valamint a hozott döntéseket, határozatokat (szó szerint), a szavazati arányokat.
3. A jegyzőkönyvet az Irányító Csoport Elnöke és a paktummenedzser írja alá.
4. A meghozott határozatokat a Paktumiroda által vezetett határozatok könyvében kell nyilvántartani a Foglalkoztatási Fórum vonatkozásában. A határozatok által érintett szereplők értesítése, valamint a határozatok végrehajtása az Irányító Csoport elnöke irányítása alapján a Paktumiroda feladata.

5. Az Irányító Csoport és a Foglalkoztatási Fórum kapcsolatának szabályozása

1. A Fórumot az Irányító Csoport elnöke hívja össze.

2. A Foglalkoztatási Fórum által megfogalmazott ajánlásokat, javaslatokat az Irányító Csoport köteles munkája során figyelembe venni. Az ajánlások, javaslatok figyelembe vételéért az elnök a felelős.
3. A paktum munkájáról az Irányító Csoport elnöke tájékoztatja a Foglalkoztatási Fórumot.

6. A Foglalkoztatási Fórum és a Paktumiroda kapcsolatának szabályozása

A Foglalkoztatási együttműködési megállapodás alapján a menedzsmenti feladatokat a Zala Megye Önkormányzata által működtetett Paktumiroda látja el.

A Paktumiroda főbb feladatai a paktum megállapodás alapján:

- Szolgáltatási feladatok ellátása a foglalkoztatási paktumhoz kapcsolódóan.
- Az Irányító Csoport és Foglalkoztatási Fórum munkájával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása. Az Irányító Csoport és a Foglalkoztatási Fórum ülésével kapcsolatos szakmai előkészítési és technikai feladatok elvégzése a Paktumiroda feladata. Az Irányító Csoport elnökének irányítása és felügyelete mellett a Paktumiroda munkatársainak feladata a napirend összeállítása, előterjesztések, szakmai háttéranyagok készítése, meghívók előkészítése és kiküldése, a meghívottak részvételre ösztönzése, az ülések technikai hátterének biztosítása, jegyzőkönyvvezetés, a jegyzőkönyvek megőrzése, a határozatok nyilvántartása, érintettekkel való közlése, valamint a médiumokkal való kapcsolattartás.
- Az Irányító Csoport elnökének irányítása és felügyelete mellett a Paktumiroda feladata az Irányító Csoport határozatainak előkészítése, valamint a határozatok gyakorlati végrehajtása. A határozatok végrehajtásáért az elnök felel.
- A paktum eredményeinek monitoring, és értékelési tevékenységének ellátása

7. Záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadása napján lép hatályba. Az SZMSZ elfogadására a foglalkoztatási együttműködés létrehozásakor (Paktum együttműködési megállapodás aláírásakor) kerül sor.

Az SZMSZ felülvizsgálata éves szinten a Foglalkoztatási Fórum feladata.

Zalaegerszeg, 2016. november 14.