

Tolna Megyei Foglalkoztatási Paktum

Ügyrendje

Bevezetés

2016. november 21. napján a Tolna Megyei Foglalkoztatási Paktum című, TOP-5.1.1-15-TL1-2016-00001 azonosítószámú támogatási szerződés keretében a szerződő felek, a Tolna Megyei Önkormányzat, a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal, a Tolna Megyei Kormányhivatal, a Tolnáért - Tolna Megyei Térségfejlesztési Nonprofit Közhasznú Kft., a Kék Madár Alapítvány, valamint a Tolna Megyei Kereskedelmi és Iparkamara együttműködésében megalakult a Tolna Megyei Foglalkoztatási Paktum (továbbiakban: Foglalkoztatási Paktum). A Foglalkoztatási Paktum együttműködési megállapodását 2017. január 31. napján további 22 tag írta alá. Ezáltal a Foglalkoztatási Paktum 28 tagra bővült.

A Paktum és Projektirányító Csoport a Foglalkoztatási Paktum Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) alapján a Foglalkoztatási Paktum Ügyrendjét a következők szerint szabályozza.

SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1.) Az Ügyrend hatálya a Tolna Megyei Foglalkoztatási Paktum szerveinek (Paktum és Projektirányító Csoport, Paktumiroda, Projektmenedzsment, Projekt team) képviselőire, illetve munkavállalóira terjed ki a teljes körű feladat- és hatáskörük ellátása során.
- 2.) A Foglalkoztatási Paktum meghatározása, jogállása, működésének területe
 - a) A Foglalkoztatási Paktum egy térség foglalkoztatáspolitikai társadalmasításának eszköze, amely a helyi partnerségen alapul. Tagjai a foglalkoztatáspolitikában érintett szervezetek, akik kooperációjuk, és társadalmi részvételük erősítése érdekében a Foglalkoztatási Paktum együttműködési forma létrehozásában érdekeltek.
 - b) A Foglalkoztatási Paktum önálló jogalanyisággal nem rendelkezik.
 - c) A Foglalkoztatási Paktum működési területe: Tolna megye közigazgatási területe, ez alól kivételt képez Szekszárd Járás közigazgatási területe, amely egyben a Szekszárd Megyei Jogú Város paktumának működési területe.
- 3.) A Foglalkoztatási Paktum tagjai
 - a) A TOP- 5.1.1-15-TL1-2016-00001 azonosítószámú, Tolna Megyei Foglalkoztatási Paktum elnevezésű projektben a kedvezményezett szervezetek egyben a Foglalkoztatási Paktum Alapító tagjai:
 - a Tolna Megyei Önkormányzat,
 - a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal,
 - a Tolna Megyei Kormányhivatal,
 - a Tolnáért - Tolna Megyei Térségfejlesztési Nonprofit Közhasznú Kft.
 - a Kék Madár Alapítvány.
 - b) Foglalkoztatási Paktumot Alapító Tag továbbá a Tolna Megyei Kereskedelmi és Iparkamara, valamint minden, Tolna megyében bejegyzett vagy ott alapító okirata szerint tagszervezettel rendelkező társadalmi szervezet, egyesület, alapítvány, szövetség, állami - kormányzati szervezet, önkormányzat vagy annak társulásai, intézmény, érdekképviselő, vállalkozás/gazdasági társaság, képző intézmény, amennyiben elfogadja a Tolna Megyei Foglalkoztatási Paktum célkitűzéseit és Csatlakozási nyilatkozat kitöltésével és benyújtásával csatlakozik a Tolna Megyei Foglalkoztatási Paktumhoz.
- 4.) A Foglalkoztatási Paktum tagjai lehetnek különösen az alábbi szervezetek:
 - a) Megyei munkaadói és munkavállalói érdekképviselőek,
 - b) A megyei civil és non-profit szféra, szociális szövetkezetek, kisebbségi önkormányzatok képviselői,

- c) Jelentősebb szakképző intézmények, felnőtt- és egyéb képzők felsőoktatási intézmények, kutatóhelyek,
- d) Területfejlesztési és innovációs ügynökségek, gazdaságfejlesztési szervezetek,
- e) Munkaerő-piaci szolgáltatásokat nyújtó nonprofit szervezetek,
- f) Megyén belül működő foglalkoztatási paktumok képviselői,
- g) Megyei belül működő helyi akciócsoportok képviselője,
- h) Tolna megyei települési önkormányzatok képviselői,
- i) Vállalkozások, gazdasági társaságok képviselői,
- j) Jelentős munkaerő-piaci szerepet betöltő magánszemélyek.

5.) A Foglalkoztatási Paktum taglétszáma minimum 20-25 tag.

II.

A Foglalkoztatási Paktum szervei

- A. Paktum és Projektirányító Csoport
- B. Paktumiroda
- C. Projektmenedzsment
- D. Projekt team

A. A Paktum és Projektirányító Csoport

1.) A Paktum és Projektirányító Csoport szervezi, irányítja és ellenőrzi a projekt előkészítésének és megvalósításának munkáját, koordinálja a különböző résztvevők közötti kölcsönösen hatékony együttműködést annak érdekében, hogy a projekt sikeres legyen. A Paktum és Projektirányító Csoport a projekt szakmai minőségét biztosító szakemberek csoportja, akik megszabják a projekt tevékenységeinek, illetve a konzorciumi tagok számára kirendelt feladatok szakmai irányait, ellenőrzik a pénzügyi és szakmai teljesítését, közreműködnek a szerződések létrehozásának folyamatában. A Paktum és Projektirányító Csoportot a konzorciumi partnerek képviselői vagy az általuk kijelölt személyek alkotják.

2.) A Paktum és Projektirányító Csoport Elnökének joga és hatásköre

- a) Érvényt szerez az Ügyrend előírásainak.
- b) Gondoskodik a Foglalkoztatási Fórum és a Paktum és Projektirányító Csoport munkájának szervezésével és működésével összefüggő feladatok ellátásáról.
- c) Összehívja és vezeti a Foglalkoztatási Fórum, valamint a Paktum és Projektirányító Csoport üléseit.
- d) Segíti a Foglalkoztatási Fórum üléseihez kapcsolódó szervezési feladatokat.
- e) Gondoskodik arról, hogy a Paktum és Projektirányító Csoport megismerje, és véleményezze az előterjesztéseket és ezt követően döntéseket hozzon.
- f) Gondoskodik a Foglalkoztatási Fórum ülésén az emlékeztető vezetéséről, az érdekeltek részére történő megküldéséről és az emlékeztetők megőrzéséről.
- g) Összehangolja és irányítja a Foglalkoztatási Paktum belső tájékoztatási rendszerének működésével és nyilvánosságával kapcsolatos tevékenységeket. Ennek kapcsán gondoskodik a Foglalkoztatási Paktum nyilvánosságára vonatkozó szabályok elkészítéséről és annak betartásáról.

3.) A Paktum és Projektirányító Csoport feladatai

- a) információ gyűjtés a megye munkaerőpiacáról és foglalkoztatási helyzetéről, a várható fejlesztésekről,
- b) a foglalkoztatási paktum munkatervének jóváhagyása,
- c) a projekt, a munkaterv, ill. költségvetés teljesülésének figyelemmel kísérése, véleményezése, ellenőrzése és értékelése,
- d) a projektmenedzsment, a paktum iroda és a projekt-team(ek) tevékenységének folyamatos ellenőrzése,
- e) az előrehaladási ill. pénzügyi jelentések jóváhagyása,
- f) a megyei partnerségi kapcsolatok ápolása, az együttműködési megállapodást aláíró szervezetek közötti információáramlás ösztönzése.

4.) A Paktum és Projektirányító Csoport működési szabályai

- a) A Paktum és Projektirányító Csoport évente legalább 4 rendes ülést tart.
- b) A Paktum és Projektirányító Csoport szükség szerint tarthat konzultációs, egyeztető üléseket.
- c) A Paktum és Projektirányító Csoport ülésének összehívását kezdeményezheti a Foglalkoztatási Paktum tagjainak egynegyede, a Paktum és Projektirányító Csoport elnöke, a Paktum keretében működő szakmai munkacsoport (Projekt team), valamint a Projektmenedzsment.
- d) A Paktum és Projektirányító Csoport üléseit a Csoport elnöke hívja össze a napirendi pontok megjelölésével, legkésőbb 5 nappal az ülés időpontja előtt.
- e) A Paktum és Projektirányító Csoport ülését a Csoport elnöke, vagy az általa kijelölt személy vezeti.
- f) A Paktum és Projektirányító Csoport ülésein a tagokon kívül részt vehetnek mindazon személyek, akiket a Csoport vezetője meghív.
- g) A Paktum és Projektirányító Csoport saját munkájáról, a projektek előrehaladásáról, az emberi és anyagi erőforrások felhasználásáról szükség szerint, de legalább évente egyszer beszámolót készít, amelyet elektronikus levél útján eljuttat a Foglalkoztatási Paktum tagjaihoz, továbbá felkerül a Paktum honlapjára.
- h) A Paktum és Projektirányító Csoport határozatképes, amennyiben a szavazati joggal rendelkező tagok több mint fele jelen van. Döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza meg.
- i) A Paktum és Projektirányító Csoport döntéseit határozati formában hozza.
- j) A Paktum és Projektirányító Csoport üléseiről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
 - a megjelent és távol maradt tagok nevét,
 - a meghívottak nevét,
 - a tárgyalta napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát, a döntéshozatalban résztvevők számát, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket.
- k) A jegyzőkönyv melléklete a meghívó és a jelenléti ív.
- l) A jegyzőkönyvet a Paktum és Projektirányító Csoport elnöke és egy jegyzőkönyv hitelesítő tag írja alá.

B. A Paktumiroda

- 1.) A Tolna Megyei Foglalkoztatási Paktum munkaszervezete a Paktumiroda, amely önálló képviselettel nem rendelkezik. A Paktumiroda nem önálló jogi személy, a Paktumirodát a Tolnáért – Tolna Megyei Térségfejlesztési Nonprofit Közhasznú Kft. működteti.
- 2.) A Paktumiroda székhelye: Szekszárd, Szent István tér 11-13.
- 3.) A Paktumiroda a Paktum és Projektirányító Csoport elnökének irányításával működő javaslattevő, véleményező, koordináló, végrehajtó és ellenőrző feladatokat ellátó szervezet.
A Paktumiroda elvégzi a Foglalkoztatási Paktum ügyvitelével kapcsolatos tevékenységeket.
- 4.) A Paktumiroda feladatkörébe a következők tartoznak:
 - a) Titkársági feladatok:
 - előkészíti és megszervezi az Ügyrend alapján a Foglalkoztatási Fórum valamint a Paktum és Projektirányító Csoport üléseit,
 - biztosítja az ülések levezetésének személyi és tárgyi feltételeit,
 - koordinációs munkát végez a Foglalkoztatási Fórum, és a Paktum és Projektirányító Csoport tagjai között az ülések előkészítésében,
 - elkészíti az ülések emlékeztetőjét és a Paktum és Projektirányító Csoport esetében hozott döntésekről nyilvántartást vezet,
 - biztosítja az ülések nyilvánosságát,
 - szervezi az általános tevékenységét,
 - ellátja a helyi paktumokkal kapcsolatos ernyőszervezeti feladatokat,
 - kapcsolatot tart Szekszárd Megyei Jogú Város paktumirodájával,
 - b) Döntés-előkészítési, együttműködési-szervezési és koordinációs feladatok:
 - napirendek, döntési javaslatok, alternatívák előkészítése,
 - c) Végrehajtással kapcsolatos feladatok:
 - megszervezi a Paktum és Projektirányító Csoport döntéseinek végrehajtását,
 - ellenőrzi a döntések végrehajtását, jelentést állít össze az időarányos teljesítésekről,
 - biztosítja a projekt sajtónyilvánosságát,
 - d) Egyéb feladatok:
 - a Paktum és Projektirányító Csoport elnökének és tagjainak tájékoztató jelentéseket készít,
 - végrehajtja a Foglalkoztatási Fórum, illetve a Paktum és Projektirányító Csoport által meghatározott egyéb feladatokat.

C) A Projektmenedzsment

- a) A Projektmenedzsment feladata, hogy megszervezze és optimalizálja a projekt eredményes és hatékony végrehajtásához szükséges erőforrásokat. Szervezi,

irányítja és ellenőrzi a projekt előkészítésének és megvalósításának munkáját, koordinálja a különböző résztvevők közötti kölcsönösen hatékony együttműködést annak érdekében, hogy a projekt sikeres legyen.

b) A Projektmenedzsment az alábbi tevékenységeket végzi:

- szervezi, irányítja és ellenőrzi a projekt végcélok eléréséhez szükséges valamennyi tevékenységet,
- közreműködik a projektcéloknak megfelelő tevékenységeikre vonatkozó szerződések megkötésében,
- projektmonitoring tevékenységet végez, folyamatosan figyeli a projekt terv szerinti előrehaladását, és jelzi, beavatkozik és/vagy döntési javaslatot tesz az attól történő eltérés esetén,
- projekt kontrolling tevékenységet végez, irányítja és ellenőrzi a projekt pénzügyi forrásainak gazdaságos és a pályázati feltételeknek megfelelő felhasználását, nyomon követi a projektben vállalt indikátorok – különös tekintettel az eredményességi indikátorok – teljesítését,
- kapcsolatot tart az Irányító Hatósággal és a Közreműködő Szervezettel, valamint az érintett szakmai szervezetekkel,
- kapcsolatot tart a projekt megvalósításában részt vevő külső szakértőkkel és partnerekkel.

D. A Projekt team

A szakmai kérdésekben a projekt tevékenységi és szervezeti struktúrájához illeszkedő projekt team kerülhet felállításra. A projekt team ülések gyakorisága a mindenkor feladatok függvényében változhat. A projekt team célirányosan, egy-egy szakmai ághoz kapcsolódóan folyamatosan együtt dolgozik az akcióprogramok és a hozzájuk kapcsolódó projektek megvalósításán. A projekt team a projekt aktuális feladatainak végrehajtására az adott projektszakaszra is szerveződhet.

III.

A Foglalkoztatási Paktum képviselete

1.) A Foglalkoztatási Paktum képviseletét a Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke, akadályoztatása esetén a Tolna Megyei Közgyűlés főállású alelnöke látja el.

2.) A Foglalkoztatási Paktum képviseletének szabályai

A Foglalkoztatási Paktum szerveiben résztvevő személyek önállóan nem képviselhetik a Foglalkoztatási Paktumot.

IV.

A Foglalkoztatási Paktum személyi állománya, belső munkamegosztása és feladatai

- 1.) A Foglalkoztatási Paktumot a paktum tagok képviselői alkotják. A Tolna Megyei Foglalkoztatási Paktum elnevezésű projekt konzorciumi tagjainak képviselői a Paktum és Projektirányító Csoport tagjai.
- 2.) Az Alapítók, a szervezet működtetését, irányítását, ellenőrzését a Paktum és Projektirányító Csoportra ruházzák át azzal a feltétellel, hogy évente egy alkalommal beszámolót készít tevékenységéről.
- 3.) A Foglalkoztatási Paktum szerveinek projekt végrehajtást segítő munkatársai alkotják a Foglalkoztatási Paktum személyi állományát.

V.

Iratkezeléssel kapcsolatos szabályok, irattározás, iratkezelés rendje

A Foglalkoztatási Paktumhoz érkező minden iratot érkeztetni kell annak titkárságán (Paktumiroda). A beérkező minden iratot – érkeztető bélyegzővel történő ellátását követően – szignálásra be kell adni a Paktum és Projektirányító Csoport elnökének, illetve az általa kijelölt helyettesének. Az irat annak az ügyintézőnek a nevére kerül iktatásra, akit a szignálásért felelős személy ügyintézőként az iraton megjelöl. Amennyiben a beérkezett iratnak – annak tartalma, tárgya miatt – iktatott előzménye van, az iktatást követően a szignálásért felelős személy köteles gondoskodni az iratnak az előzmény ellátásáért felelős ügyintéző részére történő átadásáról, illetve az előzményhez csatolásáról. A kiküldött, aláírt iratok, levelek másolati (iktatott) példányára az adminisztratív iratkezelőnek rá kell vezetni az elküldés, postázás tényét és dátumát. A Tolna Megyei Foglalkoztatási Paktum ügymenetéhez tartozó, azok feladat- és hatáskörét érintő elektronikus levelezés kizárólag a Foglalkoztatási Paktum adminisztratív feladatokat ellátó szervei által használt hivatalos e-mail címen történhet. Iratot munkaköri feladat ellátásához kapcsolódóan munkahelyről kivinni, valamint munkahelyen kívül tanulmányozni, feldolgozni, tárolni csak a Paktum és Projektirányító Csoport elnökének engedélyével lehet, ügyelve arra, hogy tartalmát arra illetéktelen személy ne ismerje meg. Az eljáró ügyintéző az általa elkészített irat egy példányát köteles szignójával ellátni. Az iktatószám alatt az eljáró ügyintéző nevét minden esetben fel kell tüntetni az iratokon. Az ügy elintézését, kiadmányozását követően az iratot az eljáró ügyintéző minden esetben köteles áttekinteni, minden alszám meglétét ellenőrizni, az esetleges előzményeket az ügyirathoz csatolni. Irattározásra csak olyan irat, akta kerülhet, melyet lezárható felirattal és aláírással az adminisztratív ügyintéző ellátott és irattárba helyezését az Paktum és Projektirányító Csoport elnöke engedélyezte.

VI.

Munkarend és Ügyfélfogadás

- 1.) A munkaidő hétfőtől csütörtökig 8.00-tól 16.30-óraig, pénteken 8.00-tól 14.00 óráig tart, a munkaközi szünet (ebéidő) 11.30-tól 14.00 óra között vehető igénybe, 30 perc időtartamban.
- 2.) A Paktumirodában időpont egyeztetés alapján jelennek meg az ügyfelek, külön ügyfélfogadási iroda nem kerül kialakításra, kijelölt ügyfélfogadási idő nincs. A Paktum és Projektirányító Csoport elnökénél előzetes megbeszélés, bejelentkezés alapján történhet a félfogadás.

VII.

Együtműködés és kapcsolattartás

- 1.) A Tolna Megyei Foglalkoztatási Paktum valamennyi szerve esetében felmerülő, foglalkoztatási paktumot érintő feladatok végrehajtása esetén biztosítja a hatékony és szakszerű munkavégzést, ennek érdekében az érintett szerve vezetőivel folyamatosan kapcsolatot tart és együttműködik a feladatok egységes szakmai szempontok szerinti megvalósításában.
- 2.) A Tolna Megyei Foglalkoztatási Paktummal kapcsolatban a Tolna Megyei Önkormányzat Elnöke, vagy az általa kijelölt személy jogosult sajtónyilatkozatot tenni. A Foglalkoztatási Paktum szerveinek vezetői, az adott szerv feladatkörét érintő kérdésekben önállóan is jogosultak sajtónyilatkozatot tenni.

VIII.

Ellenőrzés, monitoring, kontrolling, vezetői ellenőrzés

- 1.) A Projektmenedzsment feladata többek között, hogy ellenőrizze a projekt előkészítését és megvalósítását, koordinálja a különböző résztvevők közötti kölcsönösen hatékony együttműködést annak érdekében, hogy a projekt sikeres legyen.
- 2.) A Projektmenedzsment alábbi ellenőrzési tevékenységeket végzi:
 - ellenőrzi a projekt végeredményének előállításához szükséges valamennyi tevékenységet,
 - folyamatosan figyeli a projekt terv szerinti előrehaladását, és jelzi, beavatkozik és/vagy döntési javaslatot tesz az attól történő eltérés esetén,
 - ellenőrzi a projekt pénzügyi forrásainak gazdaságos és a pályázati feltételeknek megfelelő felhasználását,
 - monitoring tevékenységet végez, mely kiterjed annak vizsgálatára is, hogy a projekt megvalósítása megfelelt-e azoknak a célkitűzéseknek, amelyek a projekt megvalósítását szükségessé tették. A monitoring folyamatos adatgyűjtés, feldolgozás és továbbítás a döntések előkészítése érdekében. A projekt döntéshozóinak a projekt előrehaladásáról folyamatos tájékozódásra van szüksége, hogy az esetleg szükséges korrekciókról idejében tudjanak

dönteni. A projektmonitoring a projekt teljes időtartama alatt végzett folyamatos tevékenység.

- projektkontrolling tevékenységet végez a projekt teljes időtartama alatt a megfigyeléséhez az indikátorrendszert alkalmazza, amelyek segítségével folyamatosan tájékoztatja a Paktum és Projektirányító Csoport elnökét az előrehaladásról. A kontrolling tevékenység keretében a Tolna Megyei Foglalkoztatási Paktum projektben definiált célok elérése érdekében folyamatosan figyeli a projekt tevékenységek határidőre való teljesítését, ellenőrzi az erőforrások és a költségek optimális felhasználását és az elvárt eredmények megvalósulását.
- projektértékelési tevékenységet végez, melynek során a részeredményeknek részletekbe menő értékelése történik meg, illetve ennek eredményeként sor kerülhet a projekt eszközeinek is menet közben történő korrekciójára. Az értékelés célja a projekt egészének átgondolása, és ennek alapján a szükséges módosítások kidolgozása.

- 3.) A Paktum és Projektirányító Csoport elnöke a teljes Foglalkoztatási Paktum esetében jogosult ellenőrzésekre, mely kiterjedhet a Foglalkoztatási Paktumot érintő valamennyi szerv feladatellátására, tevékenységére. A Paktum és Projektirányító Csoport elnöke ellenőrzés céljából, illetve egységes szakmai álláspont kialakítása és érvényesítése céljából folytatandó vizsgálathoz – a Foglalkoztatási Paktumhoz kapcsolódó feladat ellátási tevékenységgel összefüggő - bármely szervben keletkezett iratot bekérhet.

IX.

Technikai feltételek

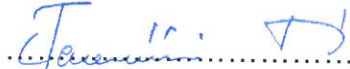
- 1.) A Foglalkoztatási Paktum keretében történő feladatok ellátásához indokolt esetben a konzorciumi partnerek munkavállalói tekintetében az érintett szerv vezetőjének engedélyével lehetséges hivatali/céges gépjármű használat.
- 2.) A Foglalkoztatási Paktum szerveinek munkatársai a meglévő, és a projekt keretében beszerzett telefonokat, számítógépeket és egyéb technikai eszközöket a takarékosági szempontok alapján és a szükséges mértékben használhatják.

X.

Záró rendelkezések

- 1.) Az Ügyrendet a Paktum és Projektirányító Csoport hagyja jóvá.
- 2.) Az Ügyrend az elfogadás napján lép hatályba.
- 3.) A jelen Ügyrend 2017. február 2. napján lép hatályba.

Szekszárd, 2017. február 2.


.....
a Paktum és Projektirányító
Csoport Elnöke

