

Nagykanizsai és a Letenyei Járás Foglalkoztatási Együttműködés Foglalkoztatási Fórum szervezeti és működési szabályzata



Készült:

a „Dél Zalai Foglalkoztatási Együttműködés” című,
TOP-5.1.2-15-ZA1-2016-00002 azonosító számú projekt keretében
2017. március

Dél Zalai Foglalkoztatási Együtműködés Foglalkoztatási Fórum Szervezeti és Működési Szabályzat

Bevezető

A Foglalkoztatási Fórum

1. A Foglalkoztatási Fórum feladatai

1.1 A megfelelő szintű társadalmi bevonás, a demokratikus működés és a széles körű helyi nyilvánosság biztosítása érdekében a Foglalkoztatási paktum tagjai Foglalkoztatási Fórumot működtetnek, amely biztosítja a **Dél Zalai Foglalkoztatási Együtműködés nyilvánosságát és társadalmasítását.**

A **Fórum** a foglalkoztatáspolitikai kérdések iránt érdeklődő minden személy, a térségben élő helyi lakos és szervezet előtt nyitva áll.

1.2 A Foglalkoztatási Fórum a paktum megállapodás alapján az alábbi feladatokat látja el:

- a) tájékozik a térség, a két járás munkaerő-piaci helyzetéről, elemzi a felmerülő problémák okait, és erről információt szolgáltat az érdekeltek számára;
- b) munkaerő-piaci projektjavaslatokat fogalmaz meg, javaslatokat ad az éves munkaprogramhoz;
- c) biztosítja a térségi szereplők közötti információáramlást és a vélemények cseréjét;
- d) segíti a szereplők közötti kezdeményezések összehangolását, a partnerségek kialakulását.

II. Fejezet

A Foglalkoztatási Fórum működése

1. A Foglalkoztatási Fórum összehívásával kapcsolatos feladatok

- a) A Foglalkoztatási Fórumot az Irányító Csoport elnöke hívja össze minden évben legalább egy alkalommal. A Fórum ülésére meghívást kapnak a paktumban résztvevő tagok, 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.
- b) Az ülések szakmai és technikai előkészítésért, a meghívók és háttéranyagaik megfelelő időben történő eljuttatásáért az Irányító Csoport elnökének irányítása mellett a Paktumiroda a felelős.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Az üléseket az Irányító Csoport elnöke vezeti, 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.

2. Ajánlások, javaslatok figyelembevétele

A Foglalkoztatási Fórum által megfogalmazott ajánlásokat, javaslatokat az Irányító Csoport köteles munkája során figyelembe venni. Az ajánlások, javaslatok figyelembe vételéért az

Irányító Csoport elnöke a felelős. A Foglalkoztatási Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

3. Beszámolás

A paktum munkájáról az Irányító Csoport elnöke számol be a Foglalkoztatási Fórum előtt.

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 meghozott döntéseket
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.

III. Fejezet

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.

IV. Fejezet

A Foglalkoztatási Fórum és a Paktumiroda kapcsolatának szabályozása

1. A Foglalkoztatási együttműködési megállapodás alapján a menedzsmenti feladatokat a Nagykanizsa és Térsége Önkormányzati Társulás által működtetett Paktumiroda látja el.
2. A Paktumiroda főbb feladatai a paktum megállapodás alapján:
 - a) Szolgáltatási, szervezési, koordinációs feladatok ellátása a foglalkoztatási paktumhoz kapcsolódóan.
 - b) Az Irányító Csoport és Foglalkoztatási Fórum munkájával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása. Az Irányító Csoport és a Foglalkoztatási Fórum ülésezésével 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 háttérének biztosítása, jegyzőkönyvvezetés, a jegyzőkönyvek megőrzése, a határozatok nyilvántartása, érintettekkel való közlése, valamint a médiumokkal való kapcsolattartás.
 - c) 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.
 - d) A paktum eredményeinek monitoring, és értékelési tevékenységének ellátása

V.Fejezet
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.

Nagykanizsa, 2017. április 21.



.....
Jakab Sándor alelnök
Nagykanizsa és Térsége
Önkormányzati Társulás



.....
Dr. Árok Krisztina főosztályvezető
Zala Megyei Kormányhivatal
Társadalombiztosítási és Foglalkoztatási
Főosztály



.....
Mazzag Ferenc
elnök
Zala Megyei Kereskedelmi és Iparkamara



.....
Polai György
ügyvezető
Nagykanizsa és Környéke
Foglalkoztatási, Szociális és
Közművelődési Nonprofit Kft



.....
Nagy József György elnök
Demokratikus Roma Vezetők
Szövetsége