

# „FOGLALKOZTATÁSI-GAZDASÁGFEJLESZTÉSI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK

SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYÉBEN”

TOP-5.1.1-15-SB1-2020-00002

## MŰKÖDÉSI ÉS MONITORING KÉZIKÖNYV

2022. március 25-i módosított változat

Készítette: Inno Invest Kft.



Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat  
4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.  
Tel: 06-42/599-599  
Honlap: [www.szszbmo.hu](http://www.szszbmo.hu)

**SZÉCHENYI** 2020



MAGYARORSZÁG  
KORMÁNYA

Európai Unió  
Európai Szociális  
Alap



**BEFEKTETÉS A JÖVŐBE**

# Tartalomjegyzék

<b>1. BEVEZETŐ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. A KÉZIKÖNYV OPERATÍV ÖSSZEFOGLALÓJA.....</b>	<b>5</b>
2.1 A KÉZIKÖNYV ALKALMAZÁSI TERÜLETE, HATÁLYA.....	5
2.2 A FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM SZERVEZETEI ÉS MŰKÖDÉSÜK.....	6
2.2.1 A Paktumszervezet.....	7
2.2.1.1 A paktumszervezet felépítése.....	7
2.2.1.2 A paktumszervezet feladatai.....	10
2.2.1.3 A paktumszervezet összehívása, működése.....	10
2.2.2 Az Irányító Csoport.....	10
2.2.2.1 Az Irányító Csoport tagjai.....	10
2.2.2.2 Az Irányító Csoport (ICS) feladat- és hatásköre.....	11
2.2.2.3 Az Irányító Csoport (ICS) működése, összehívása.....	11
2.2.3 A Paktumiroda.....	13
2.2.3.1 A Paktumiroda szervezeti felépítése.....	13
2.2.3.2 A Paktumiroda tevékenysége, feladatai.....	13
2.2.3.3 A Paktumiroda működése.....	15
2.2.3.4 A Paktumiroda finanszírozása.....	15
2.2.4 A Megyei Önkormányzaton belül működő menedzsment és szakmai megvalósítók.....	15
2.2.4.1 A Projektmenedzsment tagjainak munkaköri feladatai.....	15
2.2.4.2 A Megyei Önkormányzat belül működő szakmai megvalósítók munkaköri feladatai.....	17
2.2.5 A Kormányhivatal.....	18
2.2.5.1 A Kormányhivatalon belül működő szakmai megvalósítók munkaköri feladatai.....	19
2.2.6 A foglalkoztatási paktum hierarchiája.....	23
2.3 A FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM KOMMUNIKÁCIÓJA.....	26
2.3.1 A belső kommunikáció.....	26
2.3.2 A külső kommunikáció.....	28
2.3.2.1 A kommunikációs célok meghatározása.....	28
2.3.2.2 A kommunikációs céloportok és üzenetek.....	28
2.3.2.3 A tájékoztatás során használt kommunikációs eszközök.....	30
2.3.2.3.1 Kötelezően előírt tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos feladatok.....	30
2.4 A FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM KÖZBESZERZÉSI RENDJE.....	33
<b>3. A PAKTUM MŰKÖDÉSI TERÜLETE, HATÓKÖRE, CÉLRENDSZERE.....</b>	<b>34</b>
3.1 A PAKTUM LOKÁLIS MŰKÖDÉSI TERÜLETE.....	34
3.2 A PAKTUM SZAKMAI HATÓKÖRE.....	35
3.2.1 Alapvetés.....	35
3.2.2 A foglalkoztatási paktumok nemzeti rendszere.....	36
3.2.3 A paktum-konstrukció Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében.....	37
3.3 A PAKTUM, MINT A PROJEKT CÉLRENDSZERE.....	39
3.3.1 A projekt átfogó céljai.....	39
3.3.2 A projekt közvetlen céljai.....	39
3.3.3 A projekt specifikus céljai.....	39
<b>4. MONITORING ÉS ÉRTÉKELÉS.....</b>	<b>40</b>
4.1 A MONITORING ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZER SZEREPE ÉS KERETEI.....	40
4.1.1 Monitoring.....	40
4.1.2 Értékelés.....	41
4.1.3 Monitoring és értékelés elemei, operatív feladatok.....	41
4.1.4 Monitoring és értékelés kapcsolata.....	42
4.2 A MONITORING ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZER MŰKÖDÉSE.....	43
4.3 AZ ÖNÉRTÉKELÉS.....	45

<b>5. ERNYŐSZERVEZETI, MEGYEI KOORDINÁCIÓS FELADATOK ELLÁTÁSA .....</b>	<b>45</b>
<b>6. A TÁMOGATOTT FOGLALKOZTATÁS MUNKAFOLYAMATA.....</b>	<b>46</b>
6.1 A FOGLALKOZTATÁSI IGÉNYEK TÁMOGATÁSÁNAK MUNKAMENETE: .....	47
6.2 AZ IRÁNYÍTÓ CSOPORT DÖNTÉSEINEK SZEMPONTRENDSZERE.....	48
6.3 A TÁMOGATÁSI DÖNTÉSEL KAPCSOLATOS EGYÉB IRÁNYELVEK .....	50
<b>7. INDIKÁTOROK.....</b>	<b>51</b>
7.1 AZ INDIKÁTOROK MEGHATÁROZÁSA.....	51
7.2 A „FOGLALKOZTATÁSI-GAZDASÁGFEJLESZTÉSI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYÉBEN” CÍMŰ PROJEKT VÁLLALT INDIKÁTORAI .....	52
7.3 VÁLLALT MÉRFÖLDKÖVEK .....	54
<b>8. MELLÉKLETEK .....</b>	<b>56</b>
8.1 FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS (MINTA) .....	56
8.2 SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT ÉS HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ....	62
8.3 IGÉNYFELMÉRŐ .....	63
8.4 MUNKAERŐIGÉNY NYOMTATVÁNY .....	64
8.5 HATÁROZAT TERVEZET.....	68

## 1. BEVEZETŐ

A foglalkoztatási paktum célja olyan komplex gazdaságfejlesztési-foglalkoztatási partnerségi hálózat működtetése, amely működési és kommunikációs mechanizmusa révén képes a – helyi gazdasági szereplők széles körű bevonásával – a mindenkori elképzelések, kezdeményezések megvalósítható projektté formálására és a megyei foglalkoztatási stratégiával összhangban a konkrét foglalkoztatási program megvalósításának támogatására.

A jelen kézikönyv kézzelfogható, a végrehajtást segítő, szakmai és szervezeti javaslatokat fogalmaz meg a Paktum menedzsmentje számára, melyek felhasználása a szervezetfejlesztésben, majd annak működtetése hozzájárul a projekt sikeréhez.

A nyugat-európai, és az eddigi magyarországi tapasztalatok is azt mutatják, hogy a területi foglalkoztatási paktumok sikeres működésének egyik fő alapfeltétele a megfelelő szervezeti háttér biztosítása. Ilyen tekintetben a paktum szervezetével szembeni elvárások nem különböznek egy for-profit cégtől, hiszen ezen szolgáltatásoknak is a piaci cégek és a piacon magukat érvényesíteni akaró magánszemélyek a fő célcsoportjai.

A paktum hatékonysága nagymértékben függ az irányítási feladatokat végző szakemberek felkészültségétől. Nagy hangsúlyt kell helyezni a menedzsment szervezet felállítására és a menedzsment, valamint szakmai megvalósítók felkészítésére.

Fontos a jól felépített szervezeti és működési rend kialakítása, és a Paktumiroda vezető szakmai mozgásterének biztosítása megfelelő beszámoltatás mellett. A Paktumiroda tevékenysége, mint szolgáltatás a megyei gazdaság működésének része, a szolgáltató és az igénybe vevő között jogviszony jön létre, ezért szabályozni kell a szolgáltatásnyújtás különböző követelményeit, feltételeit.

A megvalósítás során a megyei önkormányzat első számú partnere a megyei kormányhivatal, amely biztosítja a munkaerő-piaci eszközöket, szolgáltatásokat, támogatásokat a célcsoport, és a foglalkoztatók részére. A kézikönyv elkészítésének célja ezért a hatékony és eredményes operatív működtetés megtervezése és megszervezése, amely egyben a későbbi fenntarthatóság egyik záloga is.

A kézikönyvben rögzítésre kerülnek az alábbiak:

- a kézikönyv alkalmazási területe, hatálya;
- a főbb szervezeti egységek és ezek együttműködésének bemutatása: az operatív működtetés színtere (Paktumiroda), az Irányító Csoport és a Paktumszervezet, továbbá a konzorciumi együttműködés;
- az együttműködésen belül zajló folyamatok/szolgáltatások definiálása, tartalmi elemeinek leírása, dokumentálási rend (kiemelten az ernyőszerkezeti, megyei koordinációs feladatok ellátása)
- kommunikációs csatornák és módszerek
- az együttműködési elvek és érvényesülésük a paktum munkájában

- paktum sztenderdek érvényesülésének bemutatása, akcióterv a hiányosságok megoldására
- minőségfejlesztés, célok és kapcsolódó indikátorok, ezek nyomon követése (monitoring rendszer kialakítása figyelembe véve az Innovációs és Technológiai Minisztérium által meghatározott eljárásrendet és módszertani útmutatót)

## **2. A KÉZIKÖNYV OPERATÍV ÖSSZEFOGLALÓJA**

### **2.1 A kézikönyv alkalmazási területe, hatálya**

A kézikönyv jelen összegzésének célja, hogy operatív eszközként segítse a foglalkoztatási együttműködés hatékony és kereslet-vezérelt működését és az annak kialakításához szükséges szervezetfejlesztési lépéseket. Ennek megfelelően nem törekszik teljességre, az összefüggések bemutatására. A jelen összefoglaló önállóan is használható, a napi működés során elővehető és segédanyagként forgatható dokumentum-rész kíván lenni.

A kézikönyv feladata a fentiekén túl az együttműködés rendszerének, céljainak, tevékenységeinek és annak összefüggéseinek is megfelelő részletességgel való bemutatása, ezzel is biztosítva a megfelelő szintű transzparenciát, és elősegítve a partnerek közötti bizalom megerősítését.

A kézikönyv szolgálja a konzorcium tagjai, az Irányító Csoport, a Paktumszervezet, a Paktumiroda, a projektmenedzsment és a projekt keretében foglalkoztatott mentorok összehangolt és magas szakmai színvonalú működését.

Ennek keretében támogatást nyújt az alábbiakban:

- meghatározza a paktumban zajló partneri szolgáltatások szakmai sztenderdjeit, tartalmát, és kialakítja azok folyamatát;
- megadja a főbb szervezeti egységek felépítése rendjét és bemutatja ezek együttműködésének menetét;
- definiálja a paktumon belül zajló folyamatokat/szolgáltatásokat, megadja a tartalmi elemeinek leírását, a dokumentálási rendet;
- javaslatot tesz a kommunikációs csatornákra és az alkalmazandó módszerekre;
- bemutatja a paktum sztenderdek érvényesülését, akciótervet fogalmaz meg a hiányosságok megoldására;
- minőségfejlesztés, célok és kapcsolódó indikátorok, ezek nyomonkövetése (monitoring rendszer kialakítása figyelembe véve az Innovációs és Technológiai Minisztérium által meghatározott eljárásrendet és módszertani útmutatót);

A kézikönyv alkalmazásának területi hatálya a megyei paktum területe:

A megyei projekttel összhangban jelenleg már csak két helyi paktum (Vásárosnamény, Nyírbogát TOP -5.1.2) és Nyíregyháza megyei jogú város paktuma (TOP-6.8.2) működik. Mivel az utóbbi fizikai befejezésének határideje 2022.december 31. ezért a velük történő szorosabb együttműködés elengedhetetlen ahhoz, hogy a két paktum céljai és tevékenységei támogassák, erősítsék a közös célt – a minél magasabb fokú foglalkoztatottság és azon belül a minél magasabb bérszínvonal elérését. Ehhez kiemelten fontos, hogy a megyei és a megyei jogú város paktumaiban és a

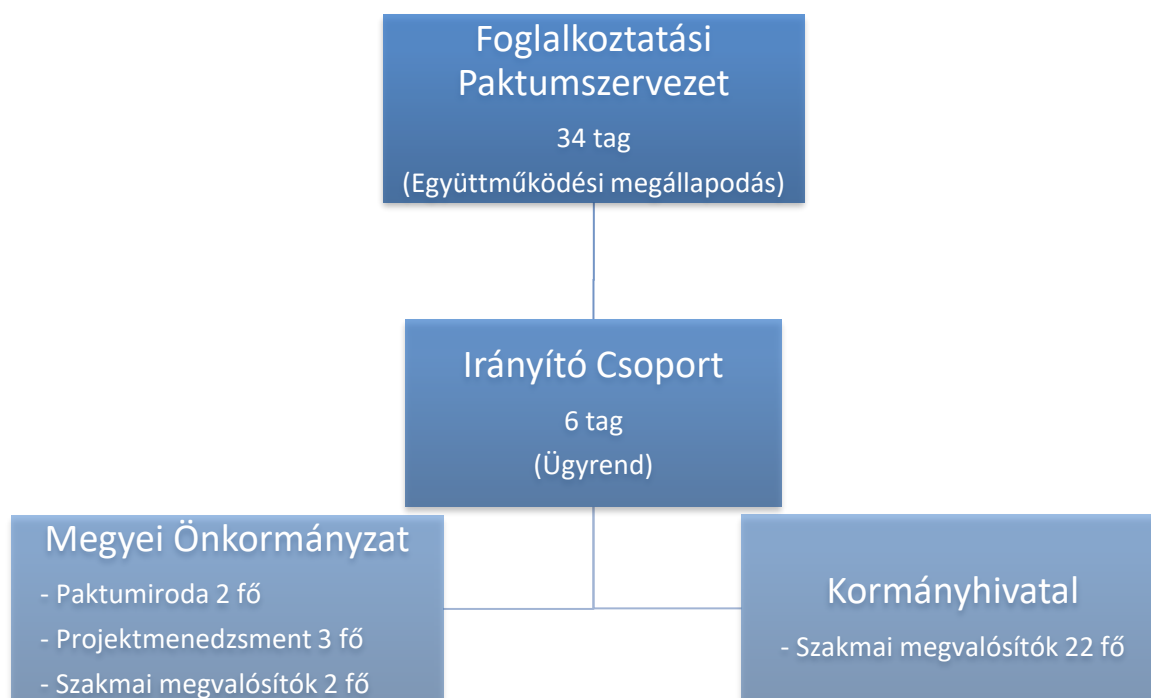
paktumokkal dolgozó munkatársak, szakemberek „egy nyelvet” beszéljenek, amelyet jelentősen elősegíthet a közösen elfogadott módszertani anyagok használata.

## 2.2 A Foglalkoztatási Paktum szervezetei és működésük

A helyi foglalkoztatási együttműködések a térségi foglalkoztatáspolitikai fontos eszközei, segítségükkel keretek teremthetők a munkaerő-piaci szereplők hatékony együttműködéséhez. A foglalkoztatási együttműködés (paktum) a térségi szereplők szerződésben rögzített összefogása. A paktum egyértelműen „kereslet-vezérelt program”, amelyben a Paktumszervezet tag önkormányzatai, illetve az együttműködésbe bevont cégek, vállalkozások, szervezetek megfogalmazzák a munkaerő-kereslet iránti igényeiket, a kormányhivatalok pedig igyekeznek kielégíteni ezeket az igényeket, biztosítani a munkaerő-kínálatot.

Ebben vannak a szereplők segítségével a munkaerő-piaci szakemberek, társadalmi szervezetek, illetve a képzőintézmények vezetői, akikkel a paktumban a többi szereplő együtt gondolkodik és dolgozik a térség foglalkoztatási problémáinak megoldásán.

A gazdaság- és foglalkoztatás-fejlesztési együttműködési program megvalósítása és fenntartása érdekében az alábbi szervezetek felállítása, működtetése szükséges:



1. számú ábra

A Paktum tagjai stratégiát alkotnak, és ennek mentén különböző helyi komplex programokat, projekteket valósítanak meg. Ezek a projektek lehetnek többek között a munkanélküli és inaktív helyi lakosság munkaerőpiacra belépését, foglalkoztathatóságuk növelését segítő megyei és helyi projektek, figyelembe véve az adott térség munkaerő-piaci sajátosságait. Olyan projektek kidolgozása is a paktum célja, melyek elősegítik az adott térségbe visszatérni vagy ott letelepülni

és munkát vállalni szándékozó munkaerő foglalkoztathatóságát.

A foglalkoztatási paktum a lehető legszélesebb együttműködésre épít, amely a gyakorlatban egy adott térség munkaerő-piaci, területfejlesztési és egyéb szereplőinek bevonását jelenti. A paktum-partnerek formálisan azok a szereplők, akik a paktum céljaival egyetértenek, azok megvalósulását a keretszerződés aláírásával is támogatják. Tartalmi szempontból paktum-partnereknek azok tekinthetők, akik a paktum munkájában – a létrehozott szervezeti kereteknek megfelelően -, döntéseiben részt vesznek, aktívan dolgoznak.

## **2.2.1 A Paktumszervezet**

### *2.2.1.1 A paktumszervezet felépítése*

A Foglalkoztatási Paktumszervezet egy nyitott együttműködési, partnerségi forma. Ez azt jelenti, hogy egy adott szervezet bármikor csatlakozhat a helyi partnerséghez, amennyiben annak céljaival egyetért, és reális esély van az érdemi közreműködésre. A partnerségi együttműködés újabb támogatói Szándéknyilatkozat benyújtásával és annak a paktum Irányító Csoportja általi befogadásával csatlakozhatnak.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Foglalkoztatási Együttműködés (Foglalkoztatási Paktumszervezet) alapítói a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat mellett, az előzetes szándéknyilatkozatuk alapján az alábbi szervezetek:

1. Atlasz Hungarico Közösségfejlesztő és Közművelődési Egyesület
2. Baktalórántháza Város Önkormányzata
3. Bereg Többcélú Egyesület
4. Bonduelle Central Europe Kft.
5. Csenger Város Önkormányzata
6. GROSKA Gyártó és Kereskedő Kft.
7. Hierotheosz Egyesület
8. Ibrány Város Önkormányzata
9. Kisvárdai Szakképzési Centrum
10. LADY-LINE '93. Kereskedelmi és Gyártó Kft.
11. LEGO Manufacturing Kft.
12. Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Igazgatósága
13. MARSO Ipari, Kereskedelmi Szolgáltató Kft.
14. Master Good Kft.
15. Mátészalka Város Önkormányzata
16. Mátészalkai Szakképzési Centrum
17. Nagykálló Város Önkormányzata
18. Nyírbogát Város Önkormányzata
19. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
20. Nyíregyházi Egyetem
21. Nyíregyházi Szakképzési Centrum
22. PRIMOM Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Vállalkozásélénkítő Alapítvány

23. "PRO-TEAM" Rehabilitációs Nonprofit Kft.
24. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
25. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
26. Szamos Cipőipari és Kereskedelmi Kft.
27. Szatmár Leader Közhasznú Egyesület
28. Szatmár Optikai Gyártó és Forgalmazó Kft.
29. Szatmári Konzervgyár Kft.
30. TESCO-GLOBAL Áruházak Zrt.
31. Vállalkozók és Munkáltatók Országos Szövetsége Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezete
32. Vásárosnamény Város Önkormányzata
33. Vay Ádám Mezőgazdasági Technikum Szakképző Iskola és Kollégium

Az önkormányzatok, ezen belül a megyei önkormányzat érintettsége többszintű. Egyrészt a megyei politika felelősségi körébe is tartozik a foglalkoztatás és a munkanélküliség kezelése, a munkahelyteremtés kérdése. Másrészt, a megfelelő humán erőforrás megléte, fejlettsége és felhasználása a helyi gazdaság működésének egyik fontos feltétele, amelyben az önkormányzatok is érdekeltek. Ellátási felelősségük van területükön, érdekeltek abban, hogy a gazdaságfejlesztés, a különböző befektetések, a helyi vállalkozások tevékenysége a humán erőforrás oldaláról megalapozottak legyenek.

A helyi foglalkoztatás közüggé vált és a politika látókörébe került, az önkormányzatok közszolgáltatási feladatai csökkentek, emiatt is előtérbe kerül a helyi gazdaság- és foglalkoztatásfejlesztési koordinációs feladatuk.

Az állami munkaügyi szervezeti feladatokat is ellátó Kormányhivatal a hazai munkaerőpiac legfontosabb szervezete, teljes körű térségi lefedettséggel, részben hatósági jogkörrel, részben szolgáltató szereppel felruházva. Egyik legfontosabb küldetése a munkanélküliség csökkentése, az álláskeresők ellátása és támogatások, illetve szolgáltatások nyújtásával az elhelyezkedésük elősegítése, egyben a vállalkozások munkaerőigényének kielégítése, amihez a Paktum révén szövetségeseket szerez a megyében a munkanélküliség csökkentésére, és az utóbbi időben már egyre hangsúlyosabban a munkaerőhiány kezelésére. Emellett jogszabályokban meghatározottak alapján támogatásokat nyújt a Kormányhivatal. Az állami támogatásokkal kapcsolatos vizsgálatot a kormányhivatal jogosult végezni és nyilvántartani. A célcsoportok közé tartozó álláskereső személyek képzési- és foglalkoztatási támogatása is jogszabályok alapján kerül megállapításra, melyről a Paktumszervezet, valamint az Irányító Csoport dönt. A Kormányhivatal a programba lépés feltételeinek és jogszabályi megfelelés vizsgálatának elvégzését követően, a jóváhagyott döntésben szereplő, projektben résztvevő számára támogatást biztosít a rendelkezésére álló eszközökkel. A Kormányhivataloknak az illetékességi területükbe tartozó megyén belül össze kell hangolni a különböző munkaerő-piaci programok működését (mivel rálátnak valamennyi GINOP/TOP és egyéb foglalkoztatási programra). Emellett fontos szerepük van a megyei paktumok közötti országos koordinációban is.

A helyi és a megyei partnerség fontos szereplői a munkáltatók. A foglalkoztatási partnerségben a



szerepük a helyi gazdaság munkaerő igényeinek megjelenítése, illetve gazdaságfejlesztési céljaik megvalósításához szükséges saját, már rendelkezésre álló olyan humán infrastruktúra biztosítása a Paktumszervezet felé, amely elméleti szaktudásával hozzájárul a prioritások eléréséhez. A partnerségi együttműködésben a munkáltatók, a vállalkozások igényeit prioritásként kell kezelni, mivel a foglalkoztatás bővítését, vagy szinten tartását nélkülük nem lehet megvalósítani. Fontos, hogy az együttműködésbe a helyi vállalkozói réteg meghatározó személyeit vonjuk be. A kiválasztás során a vállalkozás tőkeerejét és jelentős foglalkoztató képességét a térséget reprezentáló módon kell érvényesíteni, de sokszor a személy és annak elkötelezettsége is fontos, aki véleményével hatni tud társaira és szervező képességével mozgósítani tudja a többi vállalkozót. Jót tesz az együttműködésnek, ha a gazdaság több területe képviselteti magát, de a térség gazdaságának meghatározó, húzó ágazatai megjelenítése mindenképpen fontos.

A megyei paktumok tagjai a szociális partnerek, a munkaadók és munkavállalók érdekképviseleti szervei is. Aktív részvételük azért is szükséges, mert egyrészt egyébként is ezek a szervezetek képviselik a foglalkoztatás két oldalát, ami a paktum alapvető célja és működési közege, másrészt makroszinten is a társadalmi párbeszéd főszereplői a szociális partnerek, a foglalkoztatási paktumokban pedig lényegében hasonló zajlik, csak lokális szintereken. Természetesen a szociális partnerek helyi képviselőit kellene aktivizálni (bár nem mindegyik érdekképviselet rendelkezik helyi szintű képviselettel).

A civil/nonprofit szektor intézményei hazánkban is – hasonlóan az európai országokhoz – komoly munkahelyteremtő potenciált hordoznak, különösen a szociális és foglalkoztatási szolgáltatások területén. A civil szervezetek szerepe és részvétele a foglalkoztatási partnerségben a helyi szociális és munkaerő-piaci szükségletek általuk történő rugalmas kielégítése és a társadalmi szempontjából is fontos.

A képzőintézmények kihagyhatatlan szereplői a paktumoknak, mert a térségi humán erőforrás fejlesztésben meghatározó szerepet játszanak. Részvételük az együttműködésben nagyon fontos, mert ezen keresztül érhető el a képzési rendszer kibocsátásának a munkaerő-piaci igényekhez történő közelítése. Ez szükséges a rugalmas, kereslethez igazodó, a foglalkoztatást a megfelelő felkészültségű munkaerő kínálattal való bővítéshez. A paktum projektben egy „pilot” kompetenciafejlesztési program megvalósítása történik, amely alkalmassá teszi a célcsoport tagjait a munkavállalásra. Sok esetben tapasztalható, hogy az alapvető munkavállalási kompetenciák hiányoznak vagy hiányosak, így célzott pszichológiai felméréssel kialakítható egy objektív értékelési rendszer, amelynek köszönhetően a potenciális új belépő készségei és képességei előzetesen értékelhetők és szükség esetén fejleszthetők. Az újszerű megközelítés azért is fontos, mert a korábbi képzési jegyzék megszűnt, helyette pedig olyan képzések megvalósítása preferált, amely jobban illeszkedik a munkaadók elvárásaihoz. A megyei paktum partnerség összefogásával törekedni kell arra, hogy a felhívás által adott lehetőség valóban meg tudjon valósulni, hiszen ez szolgálja leginkább a munkáltatók és a náluk dolgozni kívánó álláskereső érdekeit, hogy minél inkább gyakorlatorientált, a munkakörök betöltését megalapozó képzési programok valósuljanak meg a paktum keretében.

A paktum támogatói körébe célszerű bevonni a magasabb szintű szervezeteket is. A megyei gazdasági kamarák, vállalkozások erkölcsileg, szakmailag, de pályázataik révén pénzügyileg is

támogathatják a helyi kezdeményezéseket.

A fentiekkel összhangban, a releváns szervezetek bevonásával a Paktumszervezet az alakuló ülésen jön létre 34 csatlakozó szervezettel, az Együttműködési Megállapodás (lásd. 8.1 melléklet) aláírásával.

#### *2.2.1.2 A paktumszervezet feladatai*

A Paktumszervezet, mint a Paktum legfelső vezető döntéshozó szerve az alábbi feladatokat látja el:

1. Tagjai számára tájékoztatást nyújt a foglalkoztatást érintő országos, megyei és helyi folyamatokról, szabályozásokról, a megyei Foglalkoztatási Stratégiáról.
2. Részt vesz a helyi szervezetek tájékoztatásában a Paktumban folyó tevékenységről, eredményekről.
3. Az Irányító Csoportot évente beszámoltatja az előző időszakban megvalósult foglalkoztatási programokról.
4. Áttekinti és értékeli a képzések, egyéb munkaerő-piaci szolgáltatások nyújtását, a képzett célcsoportok elhelyezkedési mutatóit és a bértámogatások nyújtását.
5. Biztosítja a megyei munkaerő-piaci szereplők közötti információáramlást és a vélemények cseréjét.

#### *2.2.1.3 A paktumszervezet összehívása, működése*

A Paktumszervezetet az Irányító Csoport elnöke – a Paktumiroda közreműködésével - hívja össze szükség szerint, de évente legalább két alkalommal. A Paktumszervezet határozatképes, ha ülésén 50%+1 tag jelen van.

### **2.2.2 Az Irányító Csoport**

#### *2.2.2.1 Az Irányító Csoport tagjai*

Az Irányító Csoport a Paktum végrehajtó, operatív szervezete. Az Irányító Csoport a választott tagokból és az állandó meghívottakból, összesen 6 főből áll.

Az Irányító Csoport elnöki tisztét a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat, mint konzorciumvezető képviselőjében a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közgyűlés mindenkori elnöke tölti be. Az Irányító Csoport tagjait az elnök felkérése alapján, a projekt teljes időtartamára a Paktumszervezet választja meg. Az alábbi szervezeteket kérte fel az elnök, hogy vegyenek részt az Irányító Csoport (a továbbiakban ICS) munkájában:

- a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal,
- a Vállalkozók és Munkáltatók Országos Szövetsége Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezete,
- Mátészalka Város Önkormányzata,
- Groska Kft.

### 2.2.2.2 *Az Irányító Csoport (ICS) feladat- és hatásköre*

Az ICS felelős az Együttműködési Megállapodásban foglaltak végrehajtásáért, amelynek során az alábbi feladatokat látja el:

1. információt gyűjt és megszervezi a Foglalkoztatási Paktumszervezet tájékoztatását;
2. elfogadja a Foglalkoztatási Paktumszervezet ügyrendjét, éves rendezvény- és munkatervét;
3. az Irányító Csoport képviselőjének ellátása során a projektet érintő, támogatással kapcsolatos pénzügyi kötelezettséggel is járó döntések jóváhagyása;
4. kidolgozza az Irányító Csoport éves munkaprogramját;
5. koordinálja a munkaterv megvalósítását az érintett szervezetek között;
6. tájékoztatást ad a Foglalkoztatási Paktumszervezet üléseken a megelőző időszakban elvégzett feladatokról, valamint a következő időszak elképzeléséről;
7. segíti a térségi partnerségi kapcsolatok fejlődését;
8. folyamatosan figyelemmel kíséri a projekt végrehajtás ütemét és értékeli a megvalósítást, a Foglalkoztatási Stratégiát, az elkészült gazdasági gyorsjelentéseket, munkaprogramot és projekttervet, valamint a Megyei Paktumirodán keresztül koordinálja az éves tervek megvalósítását;
9. meghatározza és folyamatosan ellenőrzi a Megyei Paktumiroda tevékenységét és jóváhagyja annak beszámolóit;
10. a beérkezett támogató nyilatkozatok alapján dönt a Paktumszervezethez való csatlakozások befogadásáról;
11. dönt a projekt részét képező képzési és foglalkoztatási támogatások odaítéléséről;
12. szerepet tölt be a Foglalkoztatási Paktumszervezet és a Megyei Paktumiroda között.

### 2.2.2.3 *Az Irányító Csoport (ICS) működése, összehívása*

1. Az ICS működési területe: Szabolcs-Szatmár-Bereg megye területe
2. Az ICS működési helye: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
3. Az ICS üléseit legalább negyedévente, de szükség szerint akár havonta tartja.
4. Az ICS ülését az elnök hívja össze. Az elnöki teendőket a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat képviselőjében a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közgyűlés mindenkori elnöke látja el.
5. Az ICS ülésére az írásbeli meghívót úgy kell megküldeni, hogy azt az ICS tagjai és az ülésre meghívottak legkésőbb az ülést megelőző 8. napon, indokoltan sürgős esetben az ülést megelőző 3. napon elektronikus úton megkapják.
6. Az ülés összehívását – az ok és a cél megjelölésével, valamint a vonatkozó dokumentumok csatolásával – bármely tag kezdeményezheti az ICS elnökénél. Ha az elnök indokoltnak tartja az indítványt, 8 napon belül összehívja az ülést. Amennyiben nem tekinti indokoltnak, legalább a tagok felének javaslatára köteles 8 napon belül összehívni a rendkívüli ülést.
7. Az ICS valamennyi tagja részére meg kell küldeni az előterjesztésekkel, illetve az ICS feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekkel kapcsolatos egyéb dokumentumokat (előkészítő iratok, tervezetek, szakmai háttéranyagok stb.) oly módon, hogy azokat az ICS tagjai legkésőbb a titkársági feladatokat ellátó Megyei Paktumirodához való érkezésüket követő 5. napon megkapják. Az ülések előkészítéséért, a meghívók és háttéranyagaik

- megfelelő időben történő eljuttatásáért az elnök felelős. Az ülések szakmai és technikai előkészítését a Megyei Paktumiroda végzi.
8. Az ülések napirendjéhez kapcsolódó dokumentáció és információ továbbításának, illetve a közzétételnek meg kell felelnie az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek azzal, hogy a Megyei Paktumiroda az ICS tagjainak, illetve azok képviselőinek személyes adatait (nevezetesen az érintett nevét, telefonszámát, postacímét és elektronikus címét) az Irányító Csoport hatékony működése céljából kizárólag az ICS többi tagja részére továbbíthatja.
  9. Az ICS ülése nem nyilvános. Az elnökön és a tagokon kívül az üléseken az állandó meghívott, az eseti meghívottak, a Megyei Paktumiroda munkatársai, valamint a projekt projektmenedzsmentje vesznek részt. Más személyek részvétele az ICS elnökével történt előzetes egyeztetés alapján lehetséges.
  10. Az ICS ülését az elnök vezeti. Az ICS akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok legalább 50%-a +1 fő jelen van. A határozatképességet a jelenléti ív alapján az elnök állapítja meg és felkéri az ICS egy tagját a jegyzőkönyv hitelesítésére.
  11. Határozatképtelenség esetén az elnök 15 napon belül újabb ülést köteles összehívni ugyanazzal a napirenddel. Ez esetben csak a megismételt ülésre szóló meghívót kell a tagoknak és a meghívottaknak az ülést megelőző legalább 3 nappal megküldeni. Az Irányító Csoport megismételt ülése a megjelentek létszámától függetlenül határozatképes.
  12. Hozzászólásokra az egyes hozzászólóknak az elnök adja meg a szót jelentkezésük sorrendjében, azzal, hogy a napirendi pontot indítványozó tag elsőként jogosult a napirenddel kapcsolatos hozzászólásra. A hozzászólásokat követően az elnök összegzi az elhangzottakat és javaslatot tesz a határozatokra.
  13. Az ICS döntéseit naptári évenként, folyamatosan sorszámozott határozatba foglalva hozza meg.
  14. Az ülés megnyitása, a határozatképesség megállapítása után az elnök javaslatot tesz a napirendre.
  15. Az elnök az elfogadott napirend szerint vezeti az ülést, napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.
  16. Az ICS tagja döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.
  17. Az ICS a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza és törekszik a konszenzusra, a képviselt érdekek és nézőpontok közötti minél teljesebb összhang létrehozására. Amennyiben egy adott kérdésben konszenzus kialakítására nincsen lehetőség, az elnök javasolhatja a kérdés napirendről történő törlését, vagy elhalasztását, amelyet szavazásra bocsát az ICS tagjai részére.
  18. Az alábbi határozatok meghozatalához az ICS egyhangú döntése szükséges:
    - az ügyrend elfogadása és módosítása
    - az éves rendezvény- és munkaterv elfogadása, valamint azok módosítása
    - az ülésen való részvétel – az egyébként arra jogosultakon kívüli személyek számára történő – engedélyezése tárgyában hozott határozat.
  19. Az ICS döntéseinek meghozatalára ülés tartása nélkül, elektronikus formában is sor kerülhet. Ülés tartása nélküli döntéshozatalra az ICS elnökének kezdeményezésére, az ICS álláspontjának kialakítása érdekében lehet szükség. A Megyei Paktumiroda a szavazás

határidejét legalább 2 nappal megelőzően, megküldi az ICS tagjai részére a vonatkozó előterjesztést, határozati javaslatot, illetve az azokkal kapcsolatos megalapozott vélemény kialakításához szükséges teljes körű dokumentációt, az e-mailben feltüntetve a szavazás végső határidejét. Az e-mailben történő szavazás szavazólap használatával lehetséges, melyet kitöltést és aláírást követően az ICS tagja elektronikusan eljuttat a Megyei Paktumiroda részére. A szavazás eredményét jegyzőkönyvben szükséges rögzíteni, mely megküldésre kerül az ICS tagjai részére. Amennyiben a jogszerű működés védelme érdekében szükséges, a döntéshozatalt kivételesen 2 napnál rövidebb határidő kitűzésével is el lehet rendelni. A megalapozott döntéshozatalhoz szükséges dokumentáció áttekintéséhez ez esetben is megfelelő időt szükséges biztosítani az ICS tagjai részére.

20. Az ICS munkája során - a megalapozott döntések meghozatala érdekében - szakmai szervek és szervezetek segítségét is igénybe veheti.

Az Irányító Csoport további működési kereteit az Irányító Csoport Ügyrendje foglalja össze.

### **2.2.3 A Paktumiroda**

#### *2.2.3.1 A Paktumiroda szervezeti felépítése*

A Paktumszervezet szakmai koordinációját, operatív működtetését a Paktumiroda látja el, amelynek felállítása és működtetése a Kedvezményezett feladata. Működését a Megyei Paktumiroda Szervezeti és Működési Rendje határozza meg.

A Paktumiroda kezdetben 1 fő, majd 2 fő munkatárssal (1 fő paktumiroda vezető, 1 fő paktumiroda munkatárs) működik. A Paktumiroda vezető felett a munkáltatói jogokat a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal jegyzője, az iroda munkatársa felett pedig a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közgyűlés elnöke gyakorolja (lásd. 8.2 melléklet).

A Paktumiroda vezetőjének és munkatársának feladatait a Paktumiroda Szervezeti és Működési Rendje mellékletét képező munkaköri leírás tartalmazza.

#### *2.2.3.2 A Paktumiroda tevékenysége, feladatai*

1. A projekt Támogatási Szerződésben foglaltak szerinti nyomon követése, a kapcsolódó jelentések előkészítése, kapcsolattartás a Támogató, valamint a Közreműködő Szervezettel;
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg megye foglalkoztatás fejlesztését elősegítő adatbázis kialakítása, fenntartása és frissítése a Paktum megállapodást létrehozó szervezetek igénye szerint;
3. Kapcsolattartás a Paktum együttműködési megállapodást aláíró szervezetekkel;
4. A paktumtagokkal megkötésre kerülő együttműködési megállapodások aláírásra történő előkészítése, feldolgozása, a nyilvántartása;
5. A Paktum belső tájékoztatási rendszerének működtetése és a nyilvánosság biztosításával kapcsolatos tevékenységek figyelemmel kísérése;
6. Szakmai támogatást nyújt a még működő helyi paktumok számára, paktum ernyőszerkezeti feladatok ellátása;

7. A munkáltatók tájékoztatása, munkaerőigényük felvétele vállalati vagy elektronikus kapcsolattartás keretében, melynek során összegyűjti a felmerült igényeket, problémákat és továbbítja az Irányító Csoport számára;
8. A Paktum keretében tartott rendezvények (partnertalálkozók, fórumok, tájékoztatók, Irányító Csoport ülések...stb) szervezése;
9. Különböző, cél szerinti tanácskozások előkészítése;
10. A partnerek közötti kapcsolattartás segítése, koordináció biztosítása;
11. A Paktumszervezet javaslatainak, ajánlásainak dokumentálása;
12. A Paktum éves munkatervének elkészítése;
13. A Paktumiroda fogadja az Irányító Csoport felé történő feldolgozás és előterjesztés céljából a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivataltól beérkező, foglalkoztatáshoz kapcsolódó igényeket;
14. A Paktumiroda fogadja az Irányító Csoport felé történő feldolgozás és előterjesztés céljából a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal azon javaslatait, amelyek a projekt keretében vállalt indikátorok és a pénzfelhasználás időarányos teljesülése vonatkozásában kerülnek megfogalmazásra;
15. Foglalkoztatáshoz kapcsolódó, a projekt részét képező támogatások elbírálásának döntés céljából való előkészítése a Paktumszervezet Irányító Csoportja részére, a jóváhagyott döntések Kormányhivatal felé történő eljuttatása;
16. A Paktum külső kapcsolatrendszerének gondozása;
17. Kapcsolattartás Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Szabolcs-Szatmár-Bereg megye helyi, még működő paktumirodáival;
18. Elvégzi az Irányító Csoport ülések szakmai és technikai előkészítését, a napirend összeállítását, előterjesztéseket és szakmai háttéranyagokat állít össze, előkészíti és kiküldi az ülések meghívóit, részvételre ösztönzi a meghívottakat;
19. Részt vesz az Irányító Csoport ülésein, az ülésről jegyzőkönyvet készít;
20. Az Irányító Csoport ülésein meghozott határozatokat nyilvántartja a határozatok könyvében;
21. Az Irányító Csoport elnökének iránymutatása mellett elvégzi az Irányító Csoport határozatainak előkészítését;
22. Az Irányító Csoport határozatai alapján értesíti az érintett munkáltatókat;
23. A Paktumszervezet és az Irányító Csoport tevékenységéről hírleveleket jelentet meg, információt szolgáltat a paktum honlapján és kapcsolatot tart a média képviselőivel;
24. Karban tartja a Paktumiroda facebook oldalát.

A Paktumiroda az itt felsorolt, valamint a Szervezeti és Működési Rendjében foglalt feladatokon túl elláthatja mindazon, a tevékenységi körébe sorolható feladatokat, amelyek a megye foglalkoztatási állapotának kezelését, helyzetének javítását szolgálja a rendelkezésére álló erőforrások használatával.

A Megyei Paktumiroda tevékenységével a Paktumban résztvevő szervezetek együttműködését, a tevékenységek koordinációját segíti, hozzájárulva a Paktum együttműködési megállapodás hosszú távú fenntartásához.

### *2.2.3.3 A Paktumiroda működése*

A Megyei Paktumiroda Nyíregyháza, Benczúr Gyula tér 7. szám alatt található. A paktumiroda munkatársainak munkaideje: hétfőtől csütörtökig 8:00 –től 16:30-ig, pénteken 8:00-tól 14:00-ig tart. A munkáltatók és a képviselőtükbén eljáró személyek számára rendelkezésére álló ügyfélfogadási idő: kedd 8:00 – 16:00 valamint csütörtök 8:00 – 16:00.

### *2.2.3.4 A Paktumiroda finanszírozása*

1. A Paktumiroda költségvetését a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat a megyei paktum működését támogató TOP-5.1.1-15-SB1-2020-00002 azonosítószámú projekt Támogatási Szerződésével biztosítja a projekt fizikai befejezéséig.
2. A finanszírozás biztosítja a Paktumiroda személyi, dologi kiadásait, továbbá a Foglalkoztatási Paktumszervezet és az Irányító Csoport dologi költségeit.

### **2.2.4 A Megyei Önkormányzaton belül működő menedzsment és szakmai megvalósítók**

A projekt operatív menedzsmentjét a Paktumiroda mellett működő projektmenedzsment egység (3 fővel) látja el, melynek tagjait a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és Hivatala biztosítja. Az 1 fő projektmenedzser, 1 fő pénzügyi vezető és 1 fő projektasszisztens feladata a TOP-5.1.1-15-SB1-2020-00002 azonosítószámú projekt teljes körű menedzsmenti tevékenységeinek ellátása.

#### *2.2.4.1 A Projektmenedzsment tagjainak munkaköri feladatai*

##### **Projektmenedzser**

1. A TOP-5.1.1-15-SB1-2020-00002 projekt megvalósításának szakmai, pénzügyi koordinálása, irányítása, ellenőrzése.
2. Az előkészítésben és a megvalósításban résztvevő partnerekkel szemben képviseli a Megyei Önkormányzat, valamint konzorciumi partnerei érdekeit, felügyeli a szerződések szakszerű megkötését, az azokban foglalt előírások és jogszabályok betartását, illetve betartatását.
3. Felügyeli a Támogatási Szerződés, illetve az ahhoz kapcsolódó mellékletek elkészítését. Szükség szerint határidőben gondoskodik a változás bejelentés, valamint a TSZ módosítás elkészítéséről.
4. Mérföldkövenként elkészíti a projekt szakmai beszámolóját, összeállítja a kifizetési kérelmeket, biztosítja a jelentéstételi kötelezettségek számszerű adatainak pontosságát.
5. Átlátja és nyomon követi az indikátorok és mutatók szerint a megvalósítást, elszámolást, értékeli az előrehaladást, a megvalósítás folyamán fellépő rendkívüli eseményekre vonatkozóan kellő időben kezdeményezi/megteszi a szükséges intézkedéseket.
6. Szakmailag felügyeli és koordinálja a projekthez kapcsolódó kötelező nyilvánosság biztosításához szükséges teendők ellátását.
7. Folyamatosan kapcsolatot tart és egyeztet a projekt által érintett felekkel.
8. Koordinálja a projekt jogi és közbeszerzési folyamatait, így részt vesz a közbeszerzési eljárások ütemtervének és dokumentációjának összeállításában, a közbeszerzési hirdetmények elkészítésében. Részt vesz a közbeszerzési eljárások lebonyolításában.

Felügyeli a felettes intézmények részére adandó adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségek teljesülését.

9. Kapcsolatot tart a megvalósítását segítő és nyomon követő szakmai és pénzügyi szervezetekkel.
10. Felügyeli a horizontális elvek (esélyegyenlőség, környezetvédelem) projekten belüli érvényesülését.
11. Koordinálja a projektben résztvevő szervezetek, felügyeleti szervek felé a jelentési, adatszolgáltatási dokumentációk összeállítását, határidőben történő teljesítését.
12. Részt vesz a helyszíni ellenőrzéseken, elvégzi a kapcsolódó feladatokat.
13. Figyelemmel kíséri, betartja, és betartatja a vonatkozó uniós és hazai jogszabályokat.
14. Ellátja a vezetői utasításra kapott egyéb feladatokat.

### **Pénzügyi vezető**

1. Részt vesz a TOP-5.1.1-15-SB1-2020-00002 projekt költségvetésének tervezésében
2. Elvégzi a projekt megvalósításához szükséges kötelezettségvállalások előkészítését.
3. Elvégzi a kifizetési igény nyomtatvány- jelentések készítés összeállítását.
4. Elvégzi a szakmai teljesítés igazolást követően utalványozásokat.
5. Koordinálja a programmal kapcsolatos pénzügyi szabályzatok, segédletek elkészítését.
6. Kapcsolatot tart a projektmenedzsmentben résztvevőkkel.
7. Részt vesz a TOP-5.1.1-15-SB1-2020-00002 projekt tekintetében az eseti közbeszerzési eljárások előkészítésében, beszerzések koordinálásában.
8. Részt vesz a helyszíni ellenőrzések előkészítésében.
9. Felügyeli az adatszolgáltatás, statisztikai kimutatások és beszámolók készítését.
10. Együttműködik és kapcsolatot tart az adatszolgáltató és ellenőrző szervekkel.
11. Nyomon követi a támogatások kifizetését, elvégzi a kontrolling tevékenységet és ellenőrzést, kidolgozza és figyelemmel kíséri a folyamatba épített ellenőrzést, irányítja a kimenő adatszolgáltatások és kifizetési kérelmek, valamint az azokat alátámasztó dokumentumok összeállítását.
12. Ellátja a monitoring tevékenységhez kapcsolódó pénzügyi koordinációs feladatokat, elkészíti a szükséges mellékleteket.
13. Felelős a főkönyvi és analitikus zárasi időpontok szerinti egyeztetésért.
14. Közreműködik a TOP-5.1.1-15-SB1-2020-00002 eszközeinek leltározásában, ellenőrzi a leltárhoz szükséges analitikák vezetését, egyeztetését.
15. Az összegyűjtött adatok, információk alapján előrehaladási jelentés készítésében részvétel.
16. Vezetői utasításra a projekttel kapcsolatos egyéb feladatokat lát el.

### **Projektasszisztens**

1. Részt vesz az összegyűjtött adatok, információk alapján a TOP-5.1.1-15-SB1-2020-00002 projekt előrehaladási jelentés készítésében.
2. Részt vesz a projekt indikátorainak megyei szintű nyilvántartásában.
3. Naprakészen ismeri, alkalmazza a felhívásban, a stratégiában és a módszertani útmutatóban foglaltakat. Amennyiben szükséges, jelzi a jogszabályváltozásokból eredő módosításokat a felettesek felé.
4. Végzi a projekt teljes körű adminisztrációját az Iratkezelési Szabályzat alapján.



5. Közreműködik a nyilvánosság biztosításával, tájékoztatásával kapcsolatos feladatokban.
6. Részt vesz a helyszíni ellenőrzéseken, elvégzi a kapcsolódó feladatokat.
7. Javaslatot tesz felmerülő problémák kezelésére.
8. Ellátja a vezetői utasításra kapott egyéb feladatokat.

A projektmenedzsmenst fentiekben megjelölt tagjai közül a projektmenedzser, valamint a projektasszisztens a TOP-5.1.1-15-SB1-2020-00002 azonosítószámú, „Foglalkoztatási-gazdaságfejlesztési együttműködések Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében” című projekt határidőre történő, szerződés szerű, elszámolható megvalósulásának érdekében 2020. december 18-tól a projekt lezárásáig, illetve visszavonásig napi 8 órában, a pénzügyi vezető minimum heti 20 órában látja el feladatait.

#### 2.2.4.2 A Megyei Önkormányzat belül működő szakmai megvalósítók munkaköri feladatai

A pályázati felhívásban szereplő „Önállóan nem támogatható, választható, kiegészítő tevékenységek” keretében a Megyei Önkormányzat a következő projektelemek megvalósítását is vállalta:

- befektetés ösztönzés
- helyi termék- és szolgáltatás fejlesztés
- megyei ingázási térkép elkészítése.

A többletfeladatok ellátása érdekében alkalmazott szakmai megvalósítók az alábbi feladatokat látják el:

#### **Szakmai megvalósító (befektetés ösztönzés) – Megyei Önkormányzat**

1. Ellátja a befektetés-ösztönzéshez kapcsolódó tevékenységeket.
2. Részt vesz az elfogadott befektetés-ösztönzési stratégiában foglalt célok megvalósításában.
3. Elkészíti és összeállítja a tevékenységhez kapcsolódó elemzéseket, adatbázisokat.
4. Szükség esetén részt vesz az egyéb, befektetés-ösztönzéshez kapcsolódó projekteken vagy azok egyes tevékenységeiben.
5. Nyomon követi a befektetés-ösztönzéshez kapcsolódó ütemtervet.
6. Részt vesz Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat befektetés-ösztönzéshez kapcsolódó egyéb tevékenységeiben.
7. Elősegíti a nemzetközi jó gyakorlatok alkalmazását támogató együttműködések.
8. Megalapozza a kidolgozott helyi gazdaságfejlesztési projekteket.
9. Részt vesz a befektetés ösztönzési, a gazdasági- és foglalkoztatási fókuszú vállalkozói fórumok, rendezvények előkészítésében.
10. Közreműködik a készítendő kiadványok tartalmi részének összeállításban és napra készen tartásában, valamint folyamatosan frissíti a stratégia fontosságú adatokat (szükség szerint heti, havi, negyedéves vagy féléves szinten).
11. Aktívan közreműködik a hazai foglalkoztatást segítő, növelő, döntéselőkészítő anyagok összeállításában.
12. Létrehozza a munkakörrel kapcsolatos egyéb szakmai dokumentációt.
13. Ellátja a vezetői utasításra kapott egyéb feladatokat.

### **Szakmai megvalósító (helyi termék fejlesztés) – Megyei Önkormányzat**

1. A projekt megvalósításával összefüggésben Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében, - kivéve Nyíregyháza megyei jogú város közigazgatási területét - a helyi termékek feltárása, az eredmények adatbázisban történő rögzítése, annak naprakészen tartása.
2. Közreműködés a helyi termék, illetve helyi mester, mesterség elektronikus kataszterének kialakításában.
3. Közreműködés a termék- és szolgáltatásfejlesztési és továbbfejlesztési stratégia/terv kidolgozásában.
4. Részvétel a helyi termék- és szolgáltatásfejlesztéshez kapcsolódó, munkaidőn kívül megvalósuló rendezvényeken.
5. Közreműködés a projekt keretében készülő, a helyi termékek feltárásával és azok fejlesztésével kapcsolatos kiadványok tartalmi összeállításában.
6. Felel a feladatkörében lévő feladatok határidőben történő végrehajtásáért.
7. Ellátja a vezetői utasításra kapott egyéb feladatokat.

### **Szakmai megvalósító (megyei ingázási térkép) – Megyei Önkormányzat**

1. Részt vesz a munkaerő-piaci egyenlőtlenségek okainak feltárásában, a mobilitást gátló főbb tényezők beazonosításában.
2. Részt vesz a munkaerő-piaci egyensúlyt elősegítő megoldások vizsgálatában.
3. Támogatja a kutatást végző szervezetet annak feltérképezésében, hogy a munkáltatók hogyan gondolkodnak a munkaerő-piaci mobilitásról, milyen eszközökkel támogatják a munkavállalókat az ingázás vagy a lakhelyváltogatás tekintetében, milyen mértékben élik meg problémaként a magyar népesség mobilitási hajlandóságának meglehetősen alacsony szintjét.
4. Részt vesz a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat ingázási térképének kialakításához kapcsolódó egyéb tevékenységekben.
5. Elősegíti a nemzetközi jó gyakorlatok alkalmazását támogató együttműködéseket.
6. Részt vesz a mobilitással kapcsolatos, továbbá a gazdasági- és foglalkoztatási fókuszú vállalkozói fórumok, rendezvények előkészítésében.
7. Közreműködik a készítendő kiadványok tartalmi részének összeállításban és napra készen tartásában, valamint folyamatosan frissíti a stratégia fontosságú adatokat (szükség szerint heti, havi, negyedéves vagy féléves szinten).
8. Aktívan közreműködik a hazai foglalkoztatást segítő, növelő, döntéselőkészítő anyagok összeállításában, adatokkal, információkkal segíti azok elkészítését.
9. Létrehozza a munkakörrel kapcsolatos egyéb szakmai dokumentációt.
10. Ellátja a vezetői utasításra kapott egyéb feladatokat.

#### ***2.2.5 A Kormányhivatal***

2011. január 1-jétől kezdte meg működését a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal, a kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szerve, székhelye Nyíregyházán található. Hatósági, felügyeleti, jogorvoslati, ellenőrzési, koordinációs, tájékoztató, javaslattevő és

véleményezési jogkörökkel rendelkezik, amelyek elősegítik a területi közigazgatás jellemzőire, sajátos igényeire figyelemmel lévő központi döntések kidolgozását és végrehajtását.

A Kormányhivatal a jogszabályoknak és a kormány döntéseinek megfelelően - összehangolja és elősegíti a kormányzati feladatok területi szintű végrehajtását. Államigazgatási hatósági jogkört gyakorol, melynek keretében a különböző ügyekben (pl.: építésügy, foglalkoztatásügy, adóügyek) első- vagy másodfokon jár el. Ellátja a helyi és kisebbségi önkormányzatok törvényességi ellenőrzését, valamint a kistérségi fejlesztési tanács, a megyei területfejlesztési tanács, a térségi fejlesztési tanács és a regionális fejlesztési tanács működésének törvényességi felügyeletét is. Ellenőrzi a területi illetékességgel államigazgatási jogkörben eljáró, illetve az ilyen feladatokat ellátó szerveket. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatalt a kormány megbízott vezeti. A hivatal szervezetet a főigazgató irányítja. A főigazgató általános helyettese az igazgató.

#### *2.2.5.1 A Kormányhivatalon belül működő szakmai megvalósítók munkaköri feladatai*

##### **Működési koordinációs vezető - KORMÁNYHIVATAL**

1. A projekt beszerzéseinek előkészítése, koordinálása és nyomonkövetése.
2. A kormányhivatalt érintő támogatási összeg optimális felhasználásának koordinálása.
3. A tervezés és ténykifizetés nyomonkövetése
4. Javaslattétel költségvetés átcsoportosítására, a százalékos korlátok figyelembevételével
5. Likviditás, előirányzat tervezésének, alakulásának koordinálása.
6. Felmerülő problémák kezelésére javaslatok tétele (pénzügyi nehézségek stb.).
7. A projektmenedzsment és a pénzügyi vezető munkájának segítése a Kormányhivatal részéről felmerülő költségek tekintetében.
8. Tájékoztatók, beszámolók készítése a projekt pénzügyi helyzetéről, aktuális állásáról.
9. Biztosítja, hogy a projekt a kitűzött célok elérése felé haladjon.
10. A monitoring tevékenységhez kapcsolódó pénzügyi feladatok koordinálása.
11. Részt vesz az összegyűjtött adatok, információk alapján az előrehaladási jelentés készítésében.
12. Működési költségek vonatkozásában adatszolgáltatás és statisztikai kimutatások készítésének koordinálása.
13. Részt vesz a helyszíni ellenőrzések során a működési költségekre vonatkozóan az előkészítésben
14. A felmerülő problémák kezelésére javaslatok tétele.

##### **Projekt koordinációs vezető – KORMÁNYHIVATAL**

1. A projekt előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátása, nyomonkövetése.
2. A projekt egészének szervezése, szakmai ellenőrzése.
3. A projektmenedzsment munkájának szakmai segítése.
4. Tájékoztatók, beszámolók készítése a projekt aktuális állásáról.
5. Felmerülő problémák kezelésére javaslatok tétele (időbeli csúszások, pénzügyi nehézségek stb.).

6. Egyeztet a projekt végrehajtásáért felelős társszervekkel, paktum szervezetekkel, partnerekkel és a projektben részt vevő szakemberekkel.
7. A projekten belüli kommunikáció és folyamatos információ áramlás fenntartása.
8. Biztosítja, hogy a projekt a kitűzött célok elérése felé haladjon.
9. A projekt folyamatos nyomon követése, megyei monitoringgal kapcsolatos feladatok ellátása.
10. A megyében működő valamennyi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályain a projekt szakmai megvalósításának koordinálása.
11. A megvalósítást segítő szabályzatok, segédletek készítése, karbantartása.
12. A projekt keretében a horizontális elvek (esélyegyenlőség, környezetvédelem) érvényesülésének, biztosítása, nyomon követése.
13. Az összegyűjtött adatok, információk alapján előrehaladási jelentés készítésének koordinálása.
14. Adatszolgáltatás és statisztikai kimutatások készítésének koordinálása.
15. A központilag kiadott módszertani útmutatóban foglaltak naprakész ismerete, alkalmazása, a foglalkoztatási osztály ez irányú tevékenységének koordinálása.
16. Amennyiben szükséges a jogszabályváltozásokból eredő módosítások jelzése a felettes szerv és a foglalkoztatási osztályok felé.
17. Helyszíni ellenőrzések előkészítésében részvétel, kapcsolódó feladatok elvégzése.
18. A felmerülő problémák kezelésére javaslatok tétele.
19. Vezetői utasításra egyéb feladatok ellátása.

### **Szakmai megvalósítók munkaköri feladatai - KORMÁNYHIVATAL**

1. Közreműködés a foglalkoztatási paktum létrehozásában (az adott területi szinten jelenlévő, foglalkoztatás területén releváns szereplők megkeresése).
2. Munkaerő-piaci, vállalkozásfejlesztési és munkaerő igényfelmérések elvégzése.
3. A gazdaság – és foglalkoztatás-fejlesztési megállapodás/paktum megvalósítása és fenntartása során a paktumiroda működtetésének segítése.
4. Közreműködés a minél szélesebb körű partnerség megteremtésére és a projekt tudatosítására az együttműködési hálózatban érintett partnerek, valamint a szélesebb nyilvánosság körében.
5. Ernyőszervezeti feladatok ellátásának biztosítását szolgáló tevékenységek ellátása.
6. A megyében működő gazdasági és foglalkoztatási paktumok szakmai támogatásának, működésük összehangolásának elősegítése, helyi paktumok vonatkozásában közreműködés a monitoring tevékenység és koordináció ellátásához.
7. A TOP 5.1.1-15 projekt keretében állásfeltárási tevékenység, munkáltatói kapcsolattartás megvalósítása, annak dokumentálása.
8. Az összegyűjtött adatokról, információkról nyilvántartás vezetése.
9. A TOP 5.1.1-15 projekt vonatkozásában adminisztrációs tevékenységek végzése az Iratkezelési Szabályzat alapján.
10. Az elkészített iratok iktatása.
11. Előadói ívek nyomtatása, kitöltése.
12. Irrattározásra való előkészítés stb.
13. Alapvető számítógépes jártasság a kormányhivatal által alkalmazott számítógépes

- programok felhasználói szintű kezelésében.
14. A felmerülő problémák kezelésére javaslatok tétele.
  15. Vezetői utasításra egyéb feladatok ellátása.

### **Szakmai megvalósítók munkaköri feladatai - JÁRÁSI HIVATALOK FOGLALKOZTATÁSI OSZTÁLYAI**

1. Munkaerő-piaci, vállalkozásfejlesztési és munkaerő igényfelmérések elvégzése.
2. Közreműködés a minél szélesebb körű partnerség megteremtésére és a projekt tudatosítására az együttműködési hálózatban érintett partnerek, valamint a szélesebb nyilvánosság körében.
3. A TOP 5.1.1-15 projekt keretében állásfeltárási tevékenység, munkáltatói kapcsolattartás megvalósítása, annak dokumentálása.
4. Az összegyűjtött adatokról, információkról nyilvántartás vezetése, illetve azok továbbítása a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály felé.
5. Havi és időszakos beszámolók készítése.
6. Rendszeres tájékoztatók, beszámolók készítéséhez adatok szolgáltatása.
7. Adatszolgáltatás és statisztikai kimutatások készítése.
8. A program keretében működő aktív eszközökhöz kapcsolódó feladatok ellátása (nyilvántartások, beszámolók készítése, szerződések előkészítése).
9. A TOP 5.1.1-15 projekt vonatkozásában adminisztrációs tevékenységek végzése az Iratkezelési Szabályzat alapján.
10. Az elkészített iratok iktatása.
11. Előadói ívek nyomtatása, kitöltése.
12. Irratározásra való előkészítés stb.
13. Alapvető számítógépes jártasság a kormányhivatal által alkalmazott számítógépes programok felhasználói szintű kezelésében.
14. A felmerülő problémák kezelésére javaslatok tétele.
15. Vezetői utasításra egyéb feladatok ellátása.

### **Szakmai megvalósítókon belül munkaerő-piaci szolgáltatást ellátók munkaköri feladatai - JÁRÁSI HIVATALOK FOGLALKOZTATÁSI OSZTÁLYAI**

A programba bevont ügyfelek részére egyéni és csoportos (munka-, pálya-, álláskereső-, rehabilitációs-) tanácsadások, illetve a személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében mentori feladatok ellátása.

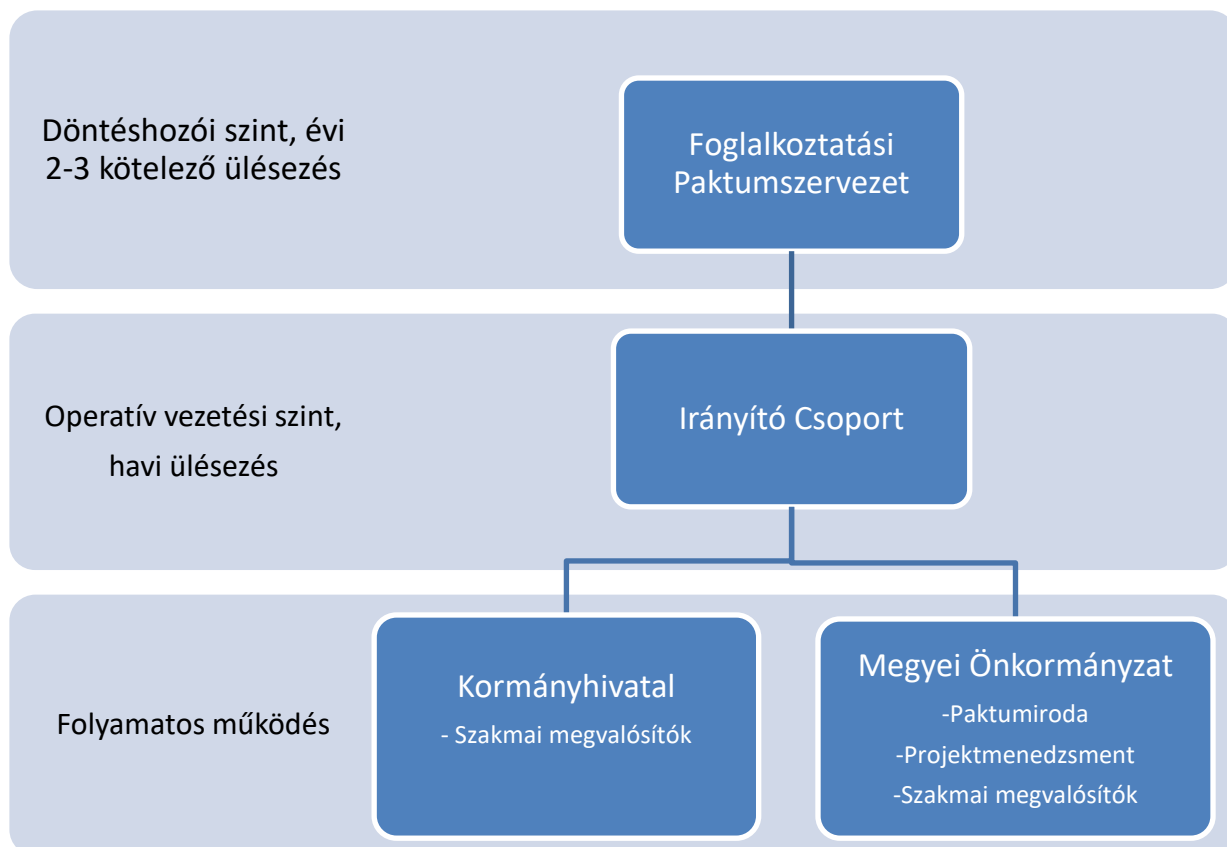
Ezen belül:

1. A tanácsadásokhoz kapcsolódóan kérdőíveket, tesztek, segédanyagokat használ, tematikákat dolgoz ki és állít össze.
2. A tanácsadásokon különböző technikák, tréning módszerek, szituációs gyakorlatok, interjú módszerek alkalmazásával, használatával biztosítja a tanácsadások eredményességét.
3. A tanácsadásokon a tematikának megfelelően az ügyféllel elhelyezkedési tervet, illetve egyéni tervet dolgoz ki.
4. A programban részt vevő ügyfelek elhelyezkedésének elősegítése érdekében

kapcsolattartás meghatározott szervezetekkel, járási hivatalokkal, önkormányzatokkal, az álláskeresők munkaerő-piaci integrációját segítő szervezetekkel munkáltatókkal, képző szervezetekkel, civil szervezetekkel.

5. Új munkahelyek feltárásával vagy új szakma megszerzését célzó képzési lehetőségek felkutatásával az álláskeresők munka világába való bekapcsolódásának és a hosszú távú foglalkoztatásának elősegítése.
6. A térségre vonatkozóan munkaerő-piaci ismereteket, munkáltatókról, képzőkről, képzési lehetőségekről szóló információkat folyamatosan nyomon követi, aktualizálja a szolgáltatások minél eredményesebb ellátása érdekében. Az álláskereséssel kapcsolatos internetes portálokat széleskörűen használja.
7. A programba bevont, mentorhoz irányított ügyfelek személyes segítése, tájékoztatása a program által nyújtott lehetőségekről és kötelezettségekről.
8. A (mentoráltakkal) az együttműködési megállapodásban foglaltak megvalósulása érdekében:
9. a megállapodásban foglaltak folyamatos nyomon követése,
10. rendszeres kapcsolattartás,
11. segítő szolgáltatások nyújtása,
12. a megvalósulást akadályozó tényezők feltárása, segítségnyújtás azok elhárításában,
13. személyre szabott tájékoztatás,
14. jelzi, ha a tervben foglaltak megvalósítása elháríthatatlan akadályba ütközik.
15. A szakmai utasításokban, eljárásrendekben foglaltaknak megfelelően a kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása pl. tanácsadási napló, visszaigazoló lap, jelenléti ívek, nyilvántartások vezetése.
16. Egyéb jelentések, pénzügyi és szakmai beszámolók határidőre történő elkészítése.
17. A tudomására jutott adatokat, információkat rendeltetésszerűen használja, illetve titoktartás kötelezi.

## 2.2.6 A foglalkoztatási paktum hierarchiája



2. számú ábra

A következő ábrán a paktumon belül működő szervezeti egységek és a közöttük lévő feladatmegosztások rendszerét tekintjük át. Értelmezés: a vertikálisan felsorolt egységek milyen feladatot látnak el a vízszintesen felsorolt egységek felé. Pl.: A Paktumszervezet az ICS-t megbízza az éves terv elkészítésével stb.

	<b>Paktumszervezet</b>	<b>Irányító Csoport</b>	<b>Paktumiroda</b>	<b>Projektmenedzsment</b>	<b>Szakmai megvalósítók</b>
<b>Paktum-szervezet</b>		Az ICS-t megbízza az éves terv elkészítésével, felkéri beszámolók megtartására, meghallgatja, megvitatja az eredményeket, dönt a következő évi tervekről, személyekről.	Meghallgatja a beszámolóját. Javaslatokat, kérdéseket fogalmaz meg a célokra, tevékenységekre vonatkozóan. Felajánlásokat tesz tagjai részéről.	Beszámolót fogad el a projekt előrehaladásáról. Kötelezettség vállalásokat hagy jóvá. Kérdéseket, javaslatokat fogalmaz meg a projekt kapcsán.	Javaslatokat hallgat és vitat meg melyekről döntéseket hoz. Kérdéseket tesz fel, beszámolókat hallgat meg. Szakmai kapcsolatokat épít ki tagi szinten.
<b>Irányító Csoport</b>	A Paktumszervezeti üléseken beszámol a köztes és éves eredményekről, jövő évi tervekről. A tagokat folyamatosan tájékoztatja a honlapon, egyéb felületeken.		Irányítja a Paktumiroda szakmai működését, javaslatokat hallgat meg, és fogalmaz meg, döntéseket hoz. Folyamatos szakmai kapcsolatot tart, együtt dolgozik a Paktumirodával.	A projekt kapcsán javaslatokat hallgat meg, irányít, döntést hoz szakmai és pénzügyi kérdésekben. Rendszeresen kapcsolatot tart.	Szakértőket kér fel, hallgat meg, kérdez és kér javaslatot. Közösen vitat meg szakmai kérdéseket.
<b>Paktum-iroda</b>	A Paktumszervezeti üléseken az Irányító Csoport vezetője számára előterjesztést készít, azt előadja. Kérdésekre válaszol. Szervezi a Paktumszervezeti üléseket, jegyzőkönyvez.	Folyamatosan tájékoztatja az Irányító Csoportot, előterjesztést tesz éves munkatervre, beszámol, szervezi az Irányító Csoport üléseit, jegyzőkönyvez. Információt közvetít a projektmenedzsment és szakmai megvalósítói kör irányából.		Együttműködik a projekt kapcsán, szakmai háttérrel és szervezést biztosítja hozzá. Napi szinten együtt dolgozik vele.	Napi szinten együtt dolgozik velük szakmai kérdésekben.



<b>Projektmenedzsment</b>	Beszámolót készít az Irányító Csoporton keresztül a Paktumszervezet számára, annak ülésén kérdésekre válaszol. A Paktumszervezet tagjai számára információt nyújt támogatási lehetőségekről is.	A döntések és kötelezettségvállalások alapján beszámol az előrehaladásról, haladéktalanul egyeztet eltérések esetén, és döntést igénylő esetben.	Szorosan, napi szinten együtt dolgozik, együttműködik a szakmai célok megvalósítása érdekében. Folyamatosan informálja a projekt során következő feladatairól, közösen dönt azok tartalmi elemeinek vonatkozásában.		Kapcsolatot tart, együttműködik eljárási és pénzügyi kérdésekben. A beszámoló, jelentések határidőben történő benyújtása érdekében folyamatosan adatokat, információkat kér.
<b>Szakmai megvalósítók</b>	Indirekt módon a kommunikációs anyagok háttérét biztosítja, így tájékoztatva a paktumszervezeti tagokat.	A célcsoport vonatkozásában a programba lépés feltételeinek vizsgálatát követően az Irányító Csoport számára döntéselőkészítést végez. Szakmai javaslatokat készít döntéselőkészítéshez. Szakmai kérdésekre válaszol, a szakmai irányítás számára javaslatokat fogalmaz meg, felmerülő javaslatokat vizsgál meg, értékeli, véleményez.	Szorosan együtt dolgozik a paktum szakmai kérdései megfogalmazásában, megválaszolásában, a projekt és a paktum célok megvalósításában.	A szerződéses kötelezettségeinek megfelelően teljesíti vállalásait, együttműködik az ütemezés tartásában, kérdésekre választ ad, rendezvényeken részt vesz.	

## 2.3 A Foglalkoztatási Paktum kommunikációja

A kommunikáció végig kíséri a partnerség előkészítését, létrejöttét és a megvalósítási szakaszt is. A partnerségi kommunikáció alapvető célja, hogy egy tudatos, szervezett folyamat eredményeként építse a foglalkoztatási paktum identitását, azonosságát, egyedi arculatát, pozitív irányba fejlessze a foglalkoztatási partnerségről kialakult képet. A jó kommunikáció alapján formálódó érdeklődés a foglalkoztatási partnerség tevékenysége iránt befolyásolja a megyébe irányuló befektetéseket, ezáltal a megye fejlődését, a foglalkoztatás bővülését.

A kommunikáció irányulhat kifelé és befelé. A belső kommunikáció a partnerek számára biztosítja az információáramlást a menedzsment, valamint ezek szervezetei között. Ez segít abban, hogy a partnerek megértsék, valójában hogyan is működik a PAKTUM, annak szabályait, más, a projektbe bevont partnerek szerepét. Fontos szem előtt tartani, hogy a partnerségen belül mindenki véleménye ugyanolyan jelentős. Ez elvárja és garantálja is egyben a különféle hatások egyensúlyát, az egymással szembeni tiszteletet és törődést a szervezeten belül.

A külső kommunikáció biztosítja a partnerség munkájának láthatóságát. A kommunikációra megfelelő mennyiségű – mind idő, mind pénz – forrást kell szentelni. A beszerzési eljárással kiválasztott külső kommunikációs szervezet megkönnyíti, és segíti a partnerségen kívüliek információhoz jutását. A médiával való kapcsolattartás ugyancsak rendkívül fontos feladata a Kedvezményezettnek és a kötelező nyilvánossággal és tájékoztatással megbízott cégnek. Emellett a kommunikáció során a paktum szervezeti tagok meglévő kommunikációs csatornáit (hírlevelek, találkozók, rendezvények, honlap stb.) is használni kell.

A projekt kommunikációja során

- a. Paktumszervezet tagjait tekintjük együttműködő szervezeteknek, amelyekkel belső kommunikációt folytatunk,
- b. a projekt célcsoportjait, az egyelőre még nem paktumszervezeti tagokat, valamint a megye teljes lakosságát tekintjük külső partnereknek, amelyeket/akiket a külső kommunikáció elemeivel szeretnénk elérni és bevonni a projektbe.

A projekt üzeneteinek megfogalmazásakor a hitelességre kell törekedni. Olyan paktum üzeneteket kell megfogalmazni, amelyek a valóságnak megfelelnek, hiteles információt és adatokat tartalmaznak a partnerségi együttműködésről, a partnerségi megállapodást aláírók tevékenységéről és a partnerségben résztvevő személyekről.

A tájékoztatás és nyilvánosság kizárólag akkor válhat hatékonyá, ha jól tervezett a projektben a belső és külső kommunikáció is.

### 2.3.1 A belső kommunikáció

A belső kommunikáció a paktumszervezeti tagok számára biztosítja a megfelelő információáramlást, a tagok (kiemelten a konzorciumi partner Kormányhivatal) és a menedzsment, valamint ezek szervezetei (Paktumszervezet, Paktumiroda, Irányító Csoport)

között. Ez segít abban, hogy a szereplők megértsék, valójában hogyan is zajlik az együttműködés, tisztában legyenek annak szabályaival, más, a projektbe bevont partnerek szerepével. Fontos szem előtt tartani, hogy az együttműködésen belül mindenki véleménye ugyanolyan jelentős. Ez elvárja és garantálja is egyben a különféle hatások egyensúlyát, az egymással szembeni tiszteletet és törődést a szervezeten belül.

A projekt szervezetei (Foglalkoztatási Paktumszervezet, Irányító Csoport, Paktumiroda, Projektmenedzsment) közötti kommunikáció rendszerét is ki kell alakítani. Fontos annak folyamatos figyelése és értékelése, kialakultak-e a szervezeti, a személyes kapcsolatok a projekt szervezetei és az abban dolgozó, közreműködő személyek között.

Elektronikus és telefonos kapcsolattartás:

- a belső kommunikáció során fontos, hogy szervezetenként legalább egy-egy kijelölt kapcsolattartón keresztül történjen a kommunikáció – mivel csak így biztosítható a több szereplő közötti több csatornás kommunikáció, ezáltal pedig a projekt előrehaladása áttekinthető, koordinálható marad;

Személyes egyeztetések:

- Belső meetingek a Paktumiroda és a Projektmenedzsment tagjai, valamint a Konzorciumi Partner részére szervezett, belső, szakmai egyeztetések. Egyes feladatok indításakor, azok első részeredményei, majd a megvalósult eredmények megvitatása esetén indokolt belső kommunikációs forma. A személyes egyeztetések a mai eszközök mellett sem megkerülhetők, különösen egy széles körű együttműködést igénylő Foglalkoztatási Paktum - jellegű projekt megvalósítása esetén. Ezeket alkalmanként maximum 8-15 fő tudja közelíteni egymáshoz gondolkodását, tudják felismerni a szinergiában rejlő lehetőségeket. A kommunikáció egyértelműen két-, illetve többirányú, a résztvevők közös gondolkodását inkább csak módszertani szempontból koordinálja egy levezető, a találkozó egyértelműen munkamegbeszélés.
- A workshopok a belső meetingeknél szélesebb kört, a Paktumszervezet tagjait érintő kommunikációs forma. A nagyobb létszámot megcélzó, így a hatékonyság érdekében kötöttebb napirend, a korlátozottabb fel- és hozzászólási lehetőségek, és az általában korlátozottabb időkeret mellett is hasznos és szükséges, ahol az írott szöveggel szemben élőszóban és prezentáción is kiemelésre kerül az adott téma lényege. A workshop jelleg mellett még megtartható a kétirányú információ-áramlás, így a résztvevők még mindig alkotói is a workshop eredményének.

## **2.3.2 A külső kommunikáció**

### *2.3.2.1 A kommunikációs célok meghatározása*

Az Európai Unió és a hazai szabályoknak megfelelően a pályázónak a projekt jellegétől és méretétől függően kommunikációs kötelezettségeket kell teljesítenie. Profiltól és mérettől függetlenül minden szervezet (projekt) számára elengedhetetlen, hogy folyamatos kapcsolatban legyen szűkebb és tágabb működési környezetével, partnereivel, ügyfeleivel, munkatársaival.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat, mint Kedvezményezett részéről megvalósuló kommunikációs tevékenység célja, hogy tájékoztassa a projekt lehetőségeiről, előrehaladásáról, eredményeiről a projekt közvetett és közvetlen célcsoportjait, illetve a tágabb környezetét, valamint a projekt által bekövetkező kedvező változásokat tudatosítsa a célcsoportban, elősegítse a projekt pozitív fogadtatását.

A Kedvezményezett a „Széchenyi 2020 Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei útmutató, az Arculati Kézikönyv” („KTK 2020”) előírásai, valamint a „Kommunikációs csomagok keretében elszámolható költségek felső korlátai” dokumentáció alapján állítja össze a kötelező tájékoztatással kapcsolatos elvárásait. A fejlesztés során kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a projekt az Európai Unió és a Magyar Állam forrásaiból valósul meg, mindezt szövegesen és a logók elhelyezésével is erősíti valamennyi kommunikációs felületen.

A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, valamint a projekt során alkalmazott kommunikációban és viselkedésében a projektgazda és partnerei teljesítik az esélyegyenlőségi elvárásokat, azaz nem közvetítenek szegregációt, valamint csökkentik a csoportokkal kapcsolatban fennálló előítéleteket.

### *2.3.2.2 A kommunikációs célcsoportok és üzenetek*

A tájékoztatással kapcsolatos tevékenységek hatékony megvalósításához (többek között az alkalmazandó eszközök és az ütemezés megfelelő meghatározásához) szükséges az elérendő célcsoportok körének számbavétele.

A kedvezményezett a fejlesztés során kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a célcsoportokat tájékoztassa arról, hogy számukra a projekt által több éves képzési és foglalkoztatási támogatási program lehetősége nyílik meg.

A projektmegvalósítás időszakában nagy hangsúlyt kap a megyei szintű tájékoztatás. A nyilvánossághoz kapcsolódó tevékenység célja ebben az időszakban a projektmegvalósítás által nyújtott lehetőségek megismertetése, tudatosítása a célcsoportban, illetve a projekt pozitív fogadtatásának elősegítése.

A felhívás által definiált közvetlen célcsoport: „munkaerő-piaci tevékenységekbe az adott térségben munkát vállalni szándékozó, álláskereső hátrányos helyzetű személyek és inaktív

vonhatók be.” Ennek megfelelően a pontosított célcsoportok az alábbi táblázatban kerültek bemutatásra.

<i>Célcsoportok</i>			<i>Üzenet</i>
Álláskereső, hátrányos helyzetű személyek	1.	Alacsony iskolai végzettségűek (legfeljebb alapfokú végzettséggel rendelkezők)	A célcsoportonkénti üzenetek a foglalkoztatási támogatások elindulásának elején kerülnek meghatározásra.
	2.	25 év alatti fiatalok, vagy 30 év alatti pályakezdők	
	3.	50. év feletti	
	4.	GYES-ről, GYED-ről, ápolási díjról visszatérők, vagy legalább egy gyermeket egyedül nevelő felnőttek	
	5.	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülők	
	6.	Megváltozott munkaképességű személyek	
	7.	Roma nemzetiséghez tartozó személyek	
	8.	Tartós munkanélküliséggel veszélyeztetettek (a munkanélküliségben töltött időtartamba az álláskeresés és a közfoglalkoztatásban történő részvétel időtartama is beszámítható)	
	9.	Közfoglalkoztatottak	
	10.	Inaktívak, akik a programba való bevonás előtt nem dolgoztak, nem volt rendszeres jövedelmet biztosító munkájuk, és nem is kerestek munkát, vagy kerestek, de nem tudtak volna munkába állni. Nem regisztrált álláskeresők.	

A kommunikáció további célcsoportjainak azonosítása során elvárás, hogy a csoportok legyenek minél homogénebbek, kellő nagyságúak, elérhetőek. A paktum kommunikáció külső célcsoportjai lehetnek még:

- Szabolcs-Szatmár-Bereg megye lakossága (Nyíregyháza Megyei Jogú Város Paktumának területén kívül);
- a megye gazdasági szereplői;
- a paktum közvetlen célcsoportjai, azaz a felhívásnak is megfelelően az álláskereső hátrányos helyzetű személyek és az inaktívak;
- civil szervezetek;
- egyéb együttműködő partnerek, amelyek hatással vannak a munkaerőpiacra (pl. önkormányzatok, állami fenntartású/tulajdonú intézmények/vállalkozások stb.).

### 2.3.2.3 A tájékoztatás során használt kommunikációs eszközök

#### 2.3.2.3.1 Kötelezően előírt tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos feladatok

Feladat	Célérték (darab)	Megjegyzés
Kommunikációs terv készítése	1	„KTK 2020” Útmutatónak megfelelően kidolgozva.
Választható marketing eszközök		A marketing eszközök feladata a projekt teljes folyamata alatt a lakosság illetve a célcsoportok informálása a projektről.
Roll up	2	
Pop up	1	
Plakát	50	
Meghívó	50	
Megállító táblába plakát	5	
Power bank (hordozható telefontöltő)	50	
Pendrive (karkötő, bőr, gravírozható, min. 8 Gb)	150	
Pendrive (bőr tokban, min. 8 Gb)	50	
A4 konferencia mappa	50	
Pendrive szett (pl. pendrive és toll díszdobozban)	50	
Esernyő (összecsukható, fa nyéllel)	150	
Névjegykártya, ami telefontartó is	300	
Névjegykártya tartó	100	
Golyóstoll (műanyag testű, cserélhető betétű, logózható)	300	
Jegyzetfüzet (A5-ös méretű, vonalas)	150	
Pamut füles táska (méret: 36 x 40 cm)	150	
Műanyag tologató játék/ fa jenga játék / dominó	100	
Üveg bögre / műanyag joghurtos pohár tárolóval és kiskanállal	150	
Színváltós szublimációs bögre	150	
Polár takaró (150 cm x 200 cm)	50	
Kulcstartó (fém, gravírozható, kulcstartó és sörnyitó egyben)	300	
Zseblámpa (dinamós elemlámpa)	100	
Nyakpánt adatkábel	50	
Indukciós mobiltöltő	50	

Csúszásgátló alátét autóba, műszerfalra (75 X 55 mm)	150	
Kis méretre összehajtható esőkabát (egyszer használatos)	300	
Varró készlet	300	
Táska fogas (asztalra rakható apró, fém táskaakasztó)	300	
Mappa és tablettartó (egyben, A4-es méret)	50	
Fém utazó óra	100	
Hátizsák (fekete színben, 38 cm x 48 cm x 12 cm)	100	
Bevásárló kocsi érme	300	
Vízhatlan telefon tok	50	
Vezeték nélküli fejhallgató	50	
A kedvezményezett működő honlapján a projekthez kapcsolódó tájékoztató aloldal megjelenítése és saját honlap aloldalán az információk és dokumentumok folyamatos frissítése a projekt fizikai zárásáig	1	<a href="http://www.szabolcsipaktum.hu">http://www.szabolcsipaktum.hu</a>
Sajtóközlemény kiküldése a projekt indításáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése	1	A sajtóközlemény a Kedvezményezett által készített olyan tájékoztató anyag, amely a sajtó és azon keresztül a széles közvélemény számára ad információt a fejlesztésről.
Sajtónyilvános események szervezése (ünnepélyes eseményekhez, pl. alapköletéttel, egyes beruházási fázisok befejezése, átadások, képzés zárása stb.)	1	A sajtónyilvános események szervezésének a célja, hogy a projekt megvalósítási fázisában minél nagyobb nyilvánosságot biztosítson a projektnek.
A beruházás helyszínén „C” típusú tájékoztató tábla elkészítése és kihelyezése	11	A projekt helyszínein a projekt fizikai megkezdésekor szükséges kihelyezni „C” típusú tájékoztató táblát.
Televíziós, vagy rádiós spot	1	A projekt minél szélesebb körben történő megismertetése érdekében.
Nyomtatott sajtó esetében PR cikk, vagy hirdetés	1	A projekt minél szélesebb körben történő megismertetése érdekében.
Kommunikációs célra alkalmas fotódokumentáció készítése	1	Rendezvényenként, vagy alkalmanként legalább 5 darab jó minőségű, 300 dpi felbontású vagy minimum 1 MB méretű, nyomdai felhasználásra alkalmas fényképet szükséges

		készíteni.
Sajtónyilvános ünnepélyes projektátadó rendezvény szervezése	1	A sajtónyilvános projektátadó esemény szervezésének a célja a projekt sikeres befejezésének minél nagyobb nyilvánosságot biztosító bejelentése.
Sajtóközlemény kiküldése a projekt zárásáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése	1	A sajtóközlemény a Kedvezményezett által készített olyan tájékoztató anyag, amely a sajtó és azon keresztül a széles közvélemény számára ad információt a fejlesztésről.
2-4 oldalas szórólap	1 000	
Több oldalas tájékoztató füzet	500	
TÉRKÉPTÉR feltöltése a projekthez kapcsolódó tartalommal	1	A Pályázói Elektronikus felületen keresztül a projekthez kapcsolódó leírás, kommunikációs célú, nyomdai felhasználásra alkalmas kép, a projektről készült videó, és egyéb, a projektet bemutató nyomdai kiadványok biztosítása.

A kötelező nyilvánossággal kapcsolatos feladatokat a projekt Kommunikációs Terve részletezi.

Önként vállalt kommunikációs feladatok

<i>Rendezvényszervezés</i>	<i>Megjegyzés</i>
Paktumszervezeti (Fórum), ICS és Partnerségi ülések	A rendezvények időpontjai előreláthatólag, nagyjából 4 havonta követik egymást. Ide tartoznak emellett azok a más megyei paktumok, illetve a Minisztérium által szervezett tapasztalatcserék, amelyekre legalább évente egyszer sor kerül.
Megyei tájékoztató értekezletek	A projekt keretében foglalkoztatott szakmai megvalósítók és közvetlen vezetőik (osztályvezetők) részére szervezett rendezvények, amelyek a projekt előrehaladásáról, az indikátorok időarányos teljesüléséről, a támogatásokra fordítható összegek nyomon követéséről nyújtanak információt.



## 2.4 A Foglalkoztatási Paktum közbeszerzési rendje

A Foglalkoztatási Paktum közbeszerzéseit a hatályos, a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény határozza meg.

### Közbeszerzési terv

Támogatási szerződés száma: TOP-5.1.1-15-SB1-2020-00002

Támogatást igénylő	Beszerezés tárgya	Becsült érték (Ft)	Közbeszerzési eljárás típusa	Megjegyzés
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat	Kötelező nyilvánosság és marketing	6 455 758	Kbt. 112. § (1) bek. a) pontja szerinti nyílt eljárás, nemzeti eljárásrend	
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat	Eszközbeszerezés (számítógép, laptop)	6 614 174	Kbt. 112. § (1) bek. a) pontja szerinti nyílt eljárás, nemzeti eljárásrend	
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat	Immateriális javak beszerzése (szoftverek)	1 259 843	Kbt. 112. § (1) bek. a) pontja szerinti nyílt eljárás, nemzeti eljárásrend	
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat	Felmérések, kimutatások, adatbázisok, kutatások, tanulmányok	128 085 789	Kbt. 112. § (1) bek. a) pontja szerinti nyílt eljárás, nemzeti eljárásrend	
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat	Rendezvényszervezési szolgáltatások	10 329 214	Kbt. II. része szerinti nyílt eljárás, uniós eljárásrend	
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal	Papír, írószerszám, bélyegző	3 289 490	központosított közbeszerzés	
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal	Toner	4 072 750	nemzeti nyílt	
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal	Pszichológia tanácsadás	15 165 280	nemzeti nyílt	
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal	Pályaorientációs csoportos foglalkozás, álláskereső klub	11 977 008	nemzeti nyílt	

### **3. A PAKTUM MŰKÖDÉSI TERÜLETE, HATÓKÖRE, CÉLRENDSZERE**

#### **3.1 A Paktum lokális működési területe**

A területi foglalkoztatási megállapodások alapvető célja és hozama az, hogy megteremti a helyi/megyei munkaerő-piaci szereplők közötti együttműködés lehetőségét, szerződéses kereteit. Intézményesíti, szervezett keretek közé illeszti a lokális munkaerő-piaci szereplők közötti kapcsolatokat. Az így erősödő együttműködés teszi lehetővé azt, hogy az érintettek közösen meghatározott foglalkoztatáspolitikai és munkaerőpiac-politikai célokat és intézkedéseket fogalmazzanak meg, és ennek megvalósítása érdekében egyesítsék saját erőforrásaikat, eszközeiket, közös felelősségvállalás alapján, együttes aktivitással, a szinergikus hatásokat kihasználva növeljék a célok elérésének esélyeit, javítsák hatékonyságát, hatásosságát. A nagyobb területi léptékű gondolkodásmód, a megye releváns szereplőinek együttműködése, illetve kohéziójának erősítése önmagában is alapvető fontosságú cél. A megyei dimenzió azt is maga után vonja, hogy a megyének először is saját erőforrásaira támaszkodva kell megvalósítani saját területfejlesztési (és ezen belül foglalkoztatási) érdekeit. Ennek természetes része és feltétele a megye erőforrásainak közös hasznosítása és a megye fejlesztési problémáinak, feladatainak közös megoldása. Ez viszont nem valósulhat meg másként, csak a megye különböző szereplőinek, intézményeinek összefogásával.

A lokális (helyi, térségi, megyei) szint hatalmi vagy pénzügyi szempontból nyilvánvalóan hátrányban van, kisebb mozgástérrel rendelkezik, mint az országos szint, de legalább két szempontból lényeges előnyökkel rendelkezik:

- Az adott térségben élve a kormányzati szintnél jobban ismeri a helyi adottságokat, korlátokat és esélyeket, a konkrét helyi problémákat és azok feloldási lehetőségeit. Nem igényel bizonyítást, hogy minden térség más és más jellemzőkkel, társadalmi, gazdasági és természeti feltételekkel rendelkezik. Egy egységes nemzeti politika vagy eszközrendszer ezekhez a konkrét adottságokhoz – jellegéből adódóan – nem képes igazodni. A legjobb – térség-specifikus – megoldások, a források legjobb felhasználási formái lokális szinten alakíthatók ki.
- A források és döntési szintek decentralizációjával megnő a lokális szint szerepe – lehetősége és felelőssége – a helyi foglalkoztatási problémák feloldásában. Ezzel pedig újabb erőforrások vonhatók be a munkaerőpiac-politikai célok megoldására is. Aktivizálhatók egyrészt a térség fejlődése iránt elkötelezett és tenni akaró szervezetek (önkormányzatok, kamarák, civil és állami szervezetek), másrészt helyi szinten jól egyesíthető és optimalizálható a területfejlesztésre és a munkaerőpiaci problémák feloldására rendelkezésre álló források felhasználása.

A lokalitás tehát először is azt jelenti, hogy a kormányzat a lokális szinteket önállósággal, stratégiaalkotási joggal és finanszírozási forrásokkal ruhazza fel. Ezt követően a lokális szint – az adott szint társadalmi-gazdasági szereplőit bevonva – saját helyzetértékelést készít, és olyan

saját stratégiát fogalmaz meg, amelyik egyszerre illeszkedik a nemzeti szintű stratégiához és a lokális adottságokhoz (erőforrásokhoz, lehetőségekhez). A stratégia elfogadásában lokális konszenzus elérésére törekszik, a megvalósítás folyamán pedig mozgósítja a lokális szint meghatározó társadalmi-gazdasági szereplőit.

A paktumok szempontjából az az alapvető kérdés, hogy azok az (potenciális) előnyök, amelyekre a lokális partnerségek megszervezhetőek, tehát az eltérő helyi adottságokhoz igazodás, a helyi természeti, fizikai, infrastrukturális, gazdasági stb. erőforrások kihasználása, a helyi társadalom és gazdaság azonosulása, aktivizálása melyik szinten érvényesíthető a legjobb intenzitással, hatásfokkal.

## **3.2 A Paktum szakmai hatóköre**

### **3.2.1 Alapvetés**

Az Európai Unióban már évtizedek óta legjobb gyakorlatként számon tartott területi foglalkoztatási megállapodások a szubszidiaritás elve mentén, a lehető leghatékonyabb eredményeket biztosító helyi szinten létrejött többszereplős együttműködések, melyek elsődleges célja az adott térség gazdaságának fellendítése, foglalkoztatási szintjének növelése és a lakosság életszínvonalának növelése.

A foglalkoztatási stratégia nagy hangsúlyt fektet a térség foglalkoztatási helyzetének elemzésére, a munkalehetőségek feltárására, a gazdasági és a humán erőforrás-fejlesztési elképzelések koordinációjára, valamint a kitörési pontok meghatározására, innovatív foglalkoztatási kezdeményezések felismerésére. Továbbá nem hagyja figyelmen kívül a térség hagyományos munkakultúrájának megőrzését és fejlesztését. A foglalkoztatási együttműködések (paktumok) legfőbb célja az, hogy a munkahelyteremtő helyi gazdaságfejlesztés, a felnőttképzés és a szakképzés, valamint a munkaerő-közvetítés rendszerének szinergiáját erősítve összekapcsolja a kezdeményezéseket, ezzel erősítve egy jól koordinált helyi foglalkoztatáspolitikát kialakítását.

A TOP keretében megvalósuló paktum-konstrukció indításáig a foglalkoztatási paktumoknak nem volt egyértelmű, nemzeti szintű, szakpolitikai és intézményi szempontból végiggondolt célja és rendszerbe épített feladatköre. Ennek megléte pedig a foglalkoztatás-, gazdaság-, valamint a területfejlesztés tekintetében kulcsfontosságú térségi szereplővé emelhetné őket, ténylegesen értékelhetővé és nyomon követhetővé téve tevékenységük eredményességét, a térségi és nemzeti szintű célokhoz való hozzájárulásukat.

Tudatos fejlesztéssel a jövőben a kormányzati gazdaság- és foglalkoztatáspolitikai végrehajtásának sikerességét nagyban segíthetnék a paktumok. Ehhez viszont a 10 éve hiányzó szervezeti struktúra megteremtésére, illetve a kormányzati célokkal és a helyi igényekkel összehangolt programokra van szükség. Erre a jelenlegi TOP keretében megvalósuló paktum-konstrukció sem ad még teljes körű válaszokat, de a szereplők összefogásával viszont ebben is történhet előrelépés.

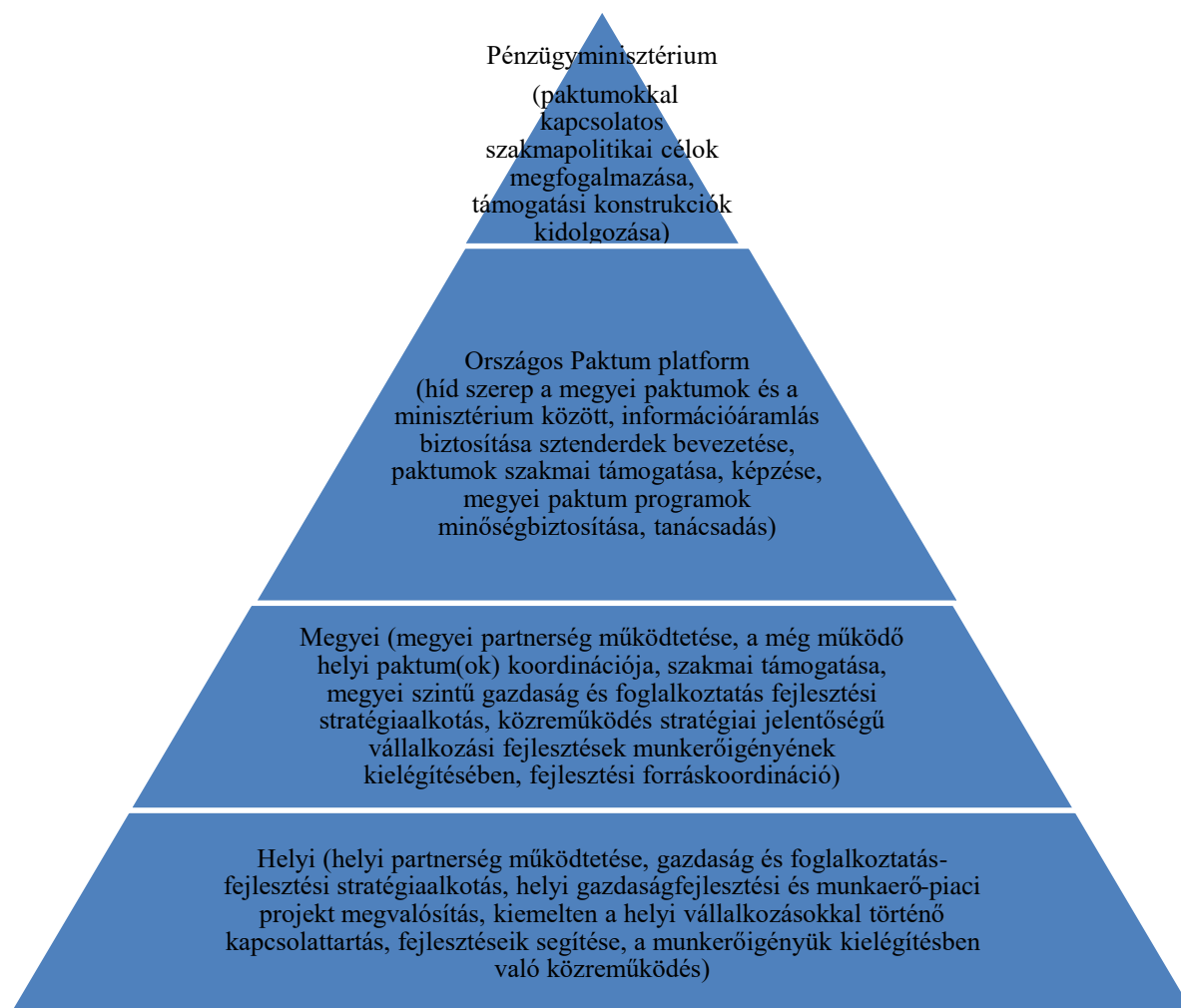
### 3.2.2 *A foglalkoztatási paktumok nemzeti rendszere*

A foglalkoztatási együttműködések – mind a megyei, mind az ahhoz illeszkedő helyi foglalkoztatási integrációk – az önkormányzatok, munkaerő-piaci intézmények, képző intézmények és vállalkozások eredményorientált, célzott együttműködésében valósulnak meg.

A nemzeti paktumrendszer felépítése:

1. A Pénzügyminisztérium: a TOP paktum-konstrukcióban a 272/2014. (XI. 5.) Kormányrendeletben foglalt feladatokat látja el, szakmapolitikai célokat határozott meg és kidolgozta az erre vonatkozó támogatási konstrukciót.
2. Az Országos Paktumplatform: nem állami koordinációval jött létre, hanem alulról szerveződéssel.
3. Országos rendszer megteremtése: a megyei foglalkoztatás - és gazdaságfejlesztési paktumok kialakításával és működtetésével, a partnerségen alapú foglalkoztatás - és gazdaságfejlesztési eszközök meghonosítása valamennyi megyében, továbbá a partnerségi menedzsment szemlélet és projekt megvalósítási képesség növelése.
4. Helyi szintű összefogás: A munkáltatókkal, vállalkozókkal (a helyi gazdaság erősítése érdekében kiemelten a KKV-kkal, de nagyvállalatokkal is) való folyamatos párbeszéd megteremtése, a fejlesztéseik (kiemelten TOP 1-es prioritáshoz kapcsolódó, GINOP-os, illetve VP-s, valamint Gazdaság-újraindítási Akciótervhez kapcsolódó, sajátérs, stb.) ösztönzése, szakmai támogatása, valamint a fejlesztésekhez kapcsolódóan, illetve a jelzett munkaerőigények alapján a konstrukció adta lehetőség révén hátrányos helyzetű álláskeresők és közfoglalkoztatásból kilépők munkaerő-piaci felkészítése és munkába állítása.

## A foglalkoztatási paktumok nemzeti rendszere



3. számú ábra

### 3.2.3 A paktum-konstrukció Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében

A Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében is elindított paktum modellben a húzóerőt a munkaadók, vállalkozások jelenlegi és jövőbeni munkaerőigénye jelenti. Önkormányzatok, képzőintézmények, civil, szociális és munkaerő-piaci szervezetek, további paktum partnerek mind azért tevékenykednek, hogy a munkavállalókat felkészítsék és eljuttassák a számukra megfelelő munkahelyekre, ahol sikeresen helytállnak, segítve ezzel munkaadójuk versenyképességének javítását és saját boldogulásukat is.

A paktum-konstrukció Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében jelenleg két komponensen keresztül valósul meg:

1. Megyei foglalkoztatás- és gazdaságfejlesztési együttműködések (megyei paktum)

- a. A megye egészére kiterjedő célokkal és tevékenységekkel működik, ugyanakkor szoros kapcsolatot tart fent, szakmailag szorosan együttműködik a megyei jogú város paktumával.
- b. Létrehozza és működteti a megyei paktum partnerséget, megyei szintű foglalkoztatás- és gazdaságfejlesztési stratégiát alkot, és együttműködési programot készít.
- c. Megyei foglalkoztatás- és gazdaságfejlesztési projektcsatorna rendszert hoz létre és működtet, fejlesztési program- és forráskoordinációt végez, és összehangolja a megyében elérhető gazdaságfejlesztési szolgáltatásokat, továbbá támogatja a szociális gazdaság fejlődését is.
- d. Közreműködik stratégiai jelentőségű megyei vállalkezési fejlesztések munkaerőigényének kielégítésében, amely lehet egy kiemelt megyei ágazathoz, vagy több helyszínen megvalósuló fejlesztésekhez kapcsolódó projekt, vagy egy kiemelt jelentőségű, nagy foglalkoztatási igényű pontszerű fejlesztés támogatása is.

## 2. Megyei jogú város paktuma (helyi foglalkoztatás- és gazdaságfejlesztési együttműködés)

A konstrukció sikere érdekében kiemelten fontos a megyeszékhelyen megvalósuló foglalkoztatási együttműködések ösztönzése, támogatása, mivel a helyben lévő képzők, civilek, ipartestületek, egyéb helyi szereplők képesek leginkább közvetlen kapcsolatba kerülni a vállalkozásokkal, egyéb munkáltatókkal, igényeiket azonosítani, majd ezekre reagálni. A helyben létrehozott együttműködés (paktum) nemcsak a helyi, de a megyei szintű projektek tervezésében és végrehajtásában is fontos partner.

- a. A helyi együttműködés (paktum) a megyei paktum programhoz illeszkedve, de autonóm, önálló projekt keretében összefogja a megyeszékhelyen fellelhető, helyi szereplőket, partnerséget működtet, a helyi igényeknek megfelelően szolgáltatásokat nyújt a tagoknak, elemzi a helyi munkaerő-piaci folyamatokat, elvégzi a helyi gazdaság- és foglalkoztatás-fejlesztési stratégiaalkotást.
- b. Kiemelt feladata a helyi vállalkozásokkal (kiemelten a KKV-k) való kapcsolattartás, a helyi vállalkozások munkaerőigényéhez illeszkedő munkaerő toborzás, munkaerő-piaci képzés és támogatott foglalkoztatás megvalósítása.

### **3.3 A Paktum, mint a projekt célrendszere**

#### **3.3.1 A projekt átfogó céljai**

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat vezetésével, a megyére kiterjedően működő foglalkoztatási együttműködések, partnerségek hozzájuthatnak azon forrásokhoz, melyek segítségével – a kialakított stratégia mentén – foglalkoztatási programjukat megvalósíthatják. A fejlesztések hozzájárulnak a megye foglalkoztatási stratégiai céljainak eléréséhez, a gazdaság fejlődéséhez szükséges szakemberállomány biztosításhoz, és ezzel párhuzamosan a hátrányos helyzetű munkavállalók elhelyezkedéséhez, az inaktívak aktivizálásához.

#### **3.3.2 A projekt közvetlen céljai**

A projekt során olyan helyi partnerség kialakítása a cél, amely a megye érintett szereplőinek (helyi önkormányzatok, vállalkozók, munkaügyi-, civil- és képzőszervezetek) a legszélesebb körét magában foglalja, tagjai a közös cél és az érdekeik egyezősége okán szoros együttműködésben, aktívan részt vesznek a tevékenységek végrehajtásában, amelynek eredményeképpen a program hozzájárul a megye foglalkoztatási és gazdasági mutatóinak javításához.

A helyi vállalkozások munkaerő- és képzési igényeinek feltérképezése és az ennek eredményeire reagáló célzott toborzás és képzések révén megvalósul a megfelelően képzett munkaerő kiválasztása, foglalkoztatása és továbbfoglalkoztatása. A felmérést a Kormányhivatal kérdőív (lásd. 8.3 melléklet) segítségével készítette el.

A program során megvalósuló munkaerő-vonzási célú marketing, helyi termék fejlesztési és befektetés-ösztönzési tevékenység hozzájárul a térség lakosság-megtartó képességéhez, és vonzóbbá válik a betelepülő, a térségben munkát vállalni kívánó munkavállalók, illetve a fiatalság számára, amelynek következtében csökkenhet az elvándorlás mértéke is.

#### **3.3.3 A projekt specifikus céljai**

- A paktum partnerségben részt vevő szervezetek kapacitás-, illetve kompetencia- és szolgáltatásfejlesztése a közvetett célcsoport munkaerő-piaci esélyeinek javítása érdekében.
- A projektben részt vevő munkáltatók felkészítése a hátrányos helyzetű munkavállalók fogadására, a projekt keretében munkába állók sikeres beilleszkedése érdekében.
- A megyei szereplők közötti információáramlás és véleménycsere ösztönzése, a megyei szereplők közötti kezdeményezések összehangolása, partnerségek erősítése, problémák felvetése, megoldások kidolgozása a szakképzés, felnőttképzés, foglalkoztatás területén.
- A vállalkozások munkaerő- és képzési igényeinek felmérésére alapozva szakképzett munkaerő-hiány enyhítése a térségben.
- Paktumiroda és Foglalkoztatási Paktumszervezet felállítása és működtetése
- A célcsoport szakmai és kulcs kompetenciáinak fejlesztése, az élethosszig tartó tanulás terjesztése.

- A projekt keretében a célcsoport számára a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal bérjellegű támogatással járul hozzá a hátrányos helyzetű munkavállalók munkába állásához, valamint ezen túlmenően lehetőség szerint útiköltség támogatást is nyújthat.
- A projekt során a partnerség bevonásával részletes foglalkoztatási stratégia és akciótervek kidolgozása történik meg.
- A projekt helyi termék fejlesztési és befektetés-ösztönzési tevékenység végzésével járul hozzá a térség gazdasági fejlődésének előmozdításához.
- Megyei ingázási térkép elkészítésével segíti a megye hosszútávú fejlesztési céljainak megvalósítását.

A program céljainak, tevékenységeinek, tapasztalatainak minél szélesebb körben történő megismertetése érdekében a projekt teljes folyamatát részletesen dokumentálni kell, és ezeket kötelező nyilvánosság keretében minél több felületen megosztani.

Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében is egyre nagyobb problémát jelent a vállalkozások számára megfelelő minőségű és mennyiségű munkaerő megtalálása, amely már veszélyezteti a napi működést és a fejlesztések sikerességét. A helyben élők termékeinek értékesítése, nagyobb piacokra történő eljuttatása, egy összetettebb értékesítési lánc kialakítása sokszor komoly nehézségekbe ütközik. A befektetni szándékozó vállalkozások, cégek nem minden esetben találnak rá a nekik szánt, számukra létrehozott fejlesztési helyszínekre (kijánlható ipari parkok, egyéb ipari területek). Ezen problémák enyhítése érdekében összehangolt térségi és helyi együttműködés keretében szükséges lépéseket tenni a megyei mikro-, kis- és középvállalkozások munkaerőigényeinek kielégítése, fejlesztéseik, jövőbeli elképzeléseik megvalósításának érdekében.

## **4. MONITORING ÉS ÉRTÉKELÉS**

A monitoring és értékelési tevékenység a megyei foglalkoztatási paktum megvalósulásáról, a paktum céljainak elérését szolgáló beavatkozások és intézkedések hatásáról szolgáltat adatokat. A nyomkövetési és értékelési tevékenységet a foglalkoztatási együttműködések keretében meghatározott intézkedések végrehajtása előtt, alatt és után is szükséges elvégezni.

A jól meghatározott, folyamatos monitoring és értékelési tevékenység javítja a tervezési folyamat és az intézkedések végrehajtásának hatékonyságát, elősegíti az erőforrások optimális felhasználását, illetve tapasztalatokat biztosít a jövőbeli tervezéshez és a stratégia keretében meghatározott intézkedések értékeléséhez.

### **4.1 A monitoring és értékelési rendszer szerepe és keretei**

#### **4.1.1 Monitoring**

A monitoring célja, hogy rendszeres és megbízható információ álljon rendelkezésre a pályázat megvalósítása során, mind a megvalósításban résztvevők, mind a megye nyilvánossága



számára, annak érdekében, hogy a projekt megvalósítása során felmerülő lehetséges problémákat időben felismerjük, így téve lehetővé a helyreigazító intézkedések megtételét.

A monitoring tevékenység kiterjed a költségekre, a kockázatokra, a minőségre, a kommunikációra, az időbeli ütemezésre, a változások követésére, a beszerzésekre, valamint az emberi erőforrások területére. A monitoring keretében folyamatosan nyomon követjük a projekttevékenységek megvalósítását, az eltérések, módosítások koordinálását, figyelemmel kísérjük a projekt célok megvalósulását.

#### **4.1.2 Értékelés**

Elsődleges cél annak vizsgálata, hogy a paktum valóban elérte-e az elvárt eredményeket. Az értékelés során megvizsgáljuk, hogy az adott projekt a megoldani kívánt társadalmi- gazdasági probléma viszonylatában betöltötte-e a kívánt funkciót. Az értékelés a fejlesztési tevékenységet annak célkitűzéseivel, eredményeivel és hatásaival együtt egységes egészként kezeli. A folyamatba épített, vagy formatív értékelés rendszeres, folyamatos visszajelzést ad az értékelt tevékenységekről az értékelt számára, valamint kiterjed valamennyi olyan elemre, mely lényeges tartalmi, szakmai jelentőséggel bír, és kiemeli azokat az elemeket, melyek az eredményesség szempontjából különösen fontosak.

#### **4.1.3 Monitoring és értékelés elemei, operatív feladatok**

Minden állami beavatkozás tervezésének fő kiinduló pontja egy kezelést igénylő probléma meghatározása. A stratégiai tervezés fő célja annak meghatározása, hogy a számos probléma közül melyek, milyen eszközökkel kerüljenek kezelésre, és hogy a tervezett beavatkozásoktól milyen eredményeket várunk el. Ezért szükséges a monitoring és értékelési tevékenység szervezeti kereteit és folyamatait a projekt elején beazonosítani. A legfontosabb elemeknek tekinthetők:

- Egyértelmű célokat kijelölő, világos beavatkozási logikával rendelkező stratégia kialakítása.
- Konkrét beavatkozásokat és kapcsolódó finanszírozási forrásokat meghatározó operatív program, akciótervek kidolgozása.
- A monitoring és értékelési tevékenység alapját jelentő indikátorkészlet kialakítása, indikátorokkal összefüggő információk (megnevezés, bázisérték, célérték, adatforrás) meghatározása (jelen dokumentum részét képezi).
- Szervezeti felelősség meghatározása. A monitoring és értékelési tevékenység végrehajtásáért és koordinációjáért a megyei önkormányzatnál működő Projektmenedzsment felel, aki a rendelkezésére álló információkat rendszeresen megosztja az Irányító Csoporttal.

A monitoring és értékelési tevékenységekhez kapcsolódó legfontosabb operatív feladatok:

- A Működési és Monitoring Kézikönyv Monitoring és értékelés című fejezete, valamint a

programhoz kapcsolódó eljárásrendek alapján részletes munkaterv és éves feladattervek kialakítása.

- A monitoring rendszer kereteinek kialakítása. Az indikátorok aktuális értékének (a terv szerinti gyakorisággal történő) összegyűjtése, rögzítése a monitoring rendszerben.
- Éves monitoring jelentés készítése, amely tartalmazza a kimeneti és eredményindikátorok értékének alakulását, az ennek alapján megfogalmazható következtetéseket és az esetlegesen szükségesnek tartott beavatkozásokat a program végrehajtásába.
- A program végrehajtásához kapcsolódóan időközi (végrehajtás félidejében) és utólagos értékelés megvalósítása is javasolt. A Projektmenedzsment feladata az értékelési tevékenység szakmai koordinációja, inputok biztosítása és egyeztetés az értékelést végző szakemberekkel, valamint annak biztosítása, hogy az értékelések javaslatai beépüljenek a program végrehajtásába (időközi értékelés), valamint a jövőben megvalósuló hasonló jellegű foglalkoztatási programok tervezési folyamatába és végrehajtásába (időközi és utólagos értékelés).

#### **4.1.4 Monitoring és értékelés kapcsolata**

A monitoring és értékelés fogalmak két különböző, egymással nem helyettesíthető tevékenységet takarnak. A projekt életciklusán belül a két tevékenység jól elkülönül. A monitoring és az értékelés egymást kiegészítő, de különböző gyakorlatok.

A monitoring az információk felülvizsgálatának folyamatos feladata, a költségvetési ráfordítások és a finanszírozott tevékenységek rendszeres számbavétele. A tevékenység számszerű adatokat hoz létre és visszacsatolást ad az intézkedések végrehajtásáról, valamint megkönnyíti az operatív célkitűzésektől való eltérések korrigálását. A monitoring hozzájárul a pénzügyi elszámoltathatóság biztosításához és értékes információt nyújt a program irányításáról.

Az értékelés magában foglalja a beavatkozásoknak az eredmények, a hatások és a kielégíteni kívánt szükségletek alapján történő megítélését is. Az értékelés megalapozza a döntéshozatalt, javítja az eredményességet, a hasznosságot és a hatékonyságot, továbbá hozzájárul az átláthatósághoz, a tanuláshoz és az elszámoltathatósághoz.

A monitoring és az értékelés eredményei olyan értékes információkat szolgáltatnak, amelyeket különböző célokra lehet felhasználni. Ezek az eredmények a következők lehetnek:

- tájékoztatnak az intézkedések és beavatkozások eredményességéről, valamint a kitűzött célok eléréséről, amellyel támogatják a program fejlesztését és objektív elemzési alapot biztosítanak a jövőbeni programtervezéshez;
- segítséget nyújtanak a célkitűzések hosszú távú teljesülésének meghatározásában;
- hozzájárulnak az elszámoltathatósághoz, így fontos szerepet játszanak a közpénzek felhasználásával kapcsolatos aggályok és kérdések megválaszolásában.

	Monitoring	Értékelés
Mire irányul?	A megvalósulás vizsgálata a kitűzött célok függvényében.	A tevékenység hatásának vizsgálata a megoldani kívánt társadalmi-gazdasági probléma függvényében
Mikor végzik?	A projekt végrehajtása során folyamatos.	Előzetes (ex-ante), folyamatba ágyazott és utólagos (ex- post)
Ki/kik	belső	belső
Hogyan?	operatív	elemző

## 4.2 A monitoring és értékelési rendszer működése

A monitoring és értékelési tevékenység folytatásának operatív felelőse a Projektmenedzsment szervezet, amely szorosan együttműködik a Paktumirodával, míg a tevékenységekkel kapcsolatos döntések meghozatala az Irányító Csoport felelőssége.

A projektmenedzser felel a monitoring és értékelési tevékenységgel összefüggő adminisztratív és koordinációs feladatok folyamatos ellátásáért. A végrehajtás során a konzorciumi tagok és a paktum projekt megvalósításában egyéb módon közreműködő szervezetek által rendelkezésre bocsátott monitoring adatokat egy **monitoring adatbázisban** tárolja. Az adatok feldolgozása alapján rendszeres monitoring jelentést készít a mérőföldkövekben meghatározott gyakorisággal.

A monitoring jelentés az Irányító Csoport éves beszámolójának (munkaprogram) a részét képezi. A jelentés az indikátor értékek alakulásának tükrében vizsgálja a stratégia végrehajtásának előrehaladását, és javaslatokat fogalmaz meg arra vonatkozóan, hogy szükséges-e a végrehajtás bizonyos elemeinek módosítása.

A Paktumiroda által kidolgozott éves munkaprogramot – és annak részeként a monitoring jelentést – az Irányító Csoport tekinti át és hagyja jóvá. A jelentésben esetlegesen megfogalmazódó változtatási javaslatok az Irányító Csoport döntése alapján a Paktumszervezet következő éves munkatervébe kerülnek beépítésre.

A foglalkoztatási stratégia végrehajtására vonatkozóan az Irányító Csoport koordinációja mellett a Paktumiroda, Projektmenedzsment, valamint a Kormányhivatal szakmai megvalósítóinak operatív közreműködésével, két alkalommal – a program végrehajtás félidejében és a program zárást megelőzően – programértékelés javasolt.

Az Irányító Csoport és a Paktumiroda előre – jelen kézikönyvben – meghatározott és az Irányító Csoport által jóváhagyott kritériumrendszer és módszerek alkalmazásával évente végez önértékelést a tevékenységekre vonatkozóan.

Az önértékelések eredményei az éves beszámolók részét képezik.

<b>Monitoring eszköz</b>	<b>Forrás</b>	<b>Gyakoriság</b>	<b>Felelős</b>
Időközi beszámoló és kifizetési kérelem	Pénzügyi, szakmai előrehaladási jelentés	legalább 6 havonta	Projektmenedzsment, Kormányhivatal
Eredmény indikátorok nyomon követése	Támogatott személyek, foglalkoztatók dokumentációja, adatszolgáltatások	Évente jelentés készítés, adatgyűjtés az egyedi projektütemezések szerint	Projektmenedzsment, Kormányhivatal
Output mutatók mérése, nyomon követése	Támogatott személyek, foglalkoztatók dokumentációja, adatszolgáltatások	Évente jelentés készítés, adatgyűjtés az egyedi projektütemezések szerint	Projektmenedzsment, Kormányhivatal
A Paktumszervezet működésének értékelése	Rendezvények emlékeztetői	évente	Paktumiroda
A projekt végrehajtásának értékelése	Adatszolgáltatás	egy utólagos értékelés	Projektmenedzsment, Kormányhivatal
Foglalkoztatási Stratégia felülvizsgálata, értékelése	Félidei jelentés (szakmai, pénzügyi)	programidőszak felében	Projektmenedzsment

A monitoring és értékelési tevékenységnek transzparensnek, nyilvánosnak kell lennie. Az átláthatóság biztosítása érdekében a Paktumiroda az Irányító Csoport által jóváhagyott, valamint a Foglalkoztatási Paktumszervezettel megismertetett monitoring és értékelési dokumentumokat, vagyis az éves beszámolót és – amennyiben releváns – az értékelési jelentéseket nyilvánosan elérhetővé teszi a foglalkoztatási paktum honlapján.

Jelentős mértékben befolyásolhatja a projekt sikerét, a projekttel kapcsolatos információk befogadását az, hogy a monitoring és értékelési adatokat hogyan közvetítjük a helyi döntéshozók, a projekt célcsoportjai, valamint egyéb üzleti és helyi érintettek felé. Ezért a Projektmenedzsment a Paktumirodával és a Kormányhivatallal együttműködve az éves jelentések mellett az indikátorok alakulását bemutató egyszerű kimutatásokat készít, amelyeket kommunikál a széles körű nyilvánosság felé a honlapon, a rendszeres hírlevelek és a partnerségi rendezvények keretében. A kimutatások formátumának meghatározásánál a következő szempontokat kell figyelembe venni:

- A tájékoztatásnak világosnak es tömörnek, összefoglaló jellegűnek kell lennie, ugyanakkor szerepeltetni kell benne a részletesebb adatok hozzáférési helyét is.
- Az adatokat könnyen érthető formában (összefoglaló táblázat, grafikonok, minőség szempontú leírások) kell bemutatni.
- A legfontosabb adatok bemutatásában kapcsolatot kell teremteni a megyei társadalmi és gazdasági célkitűzésekkel.

### **4.3 Az önértékelés**

Az utóbbi években az auditálás mellett egy új minőségértékelési módszer jelent meg, ami egyértelműen a TQM filozófiához kötődik, ez pedig az ún. önértékelés. Ennek célja a szervezet fejlesztése, amelynek érdekében feltárja az erősségeket és a fejlesztendő területeket, valamint beépíti a stratégiai tervébe a legfontosabb tennivalókat.

A formatív vagy folyamatba épített értékelés kiterjed valamennyi olyan elemre, mely lényeges, tartalmi, szakmai jelentőséggel bír, és kiemeli azokat az elemeket, melyek az eredményesség szempontjából különösen fontosak. Az értékelés pontos és konkrét, egyszerre érvényesíti az informálás és motiválás elemeit. A formatív értékelés akkor töltheti be megfelelően szerepét, ha gyakori, rendszeres és lehetőleg minden érintett partnerszervezetre kiterjed, nem csak azokra, akik egyébként is motiváltak a kapcsolattartásban, információcserében. Ez a fajta értékelési tevékenység nem lehet minősítő jellegű, nem feladata az „osztályozás”, kiemelt célja azonban, hogy a lehető legszélesebb kört érje el, és motiváljon a további együttműködésre, folyamatos munkakapcsolat kialakítására. Az értékelés időben, az értékelést végrehajtó személyek és feladatok szintjén is beágyazódik a stratégia megvalósítását szolgáló tevékenységek közé. A folyamatba ágyazott értékelésnek figyelembe kell vennie a szakmai elemeket, illeszkednie kell a stratégia végrehajtása során megvalósuló valamennyi tevékenységhez.

## **5. ERNYŐSZERVEZETI, MEGYEI KOORDINÁCIÓS FELADATOK ELLÁTÁSA**

A korábbi tapasztalatok alapján egyre nyilvánvalóbb, hogy a munkaerő-piaci és képzési projektek megszervezését, valamint a vállalkozások igényeinek és a képzési kínálatnak az összehangolását a helyi, és a megyei szinten beavatkozni képes paktumoknak kell ellátni. A különböző helyi szereplők (pl. foglalkoztatási osztályok, vállalkozások, kamarák, önkormányzatok és közintézmények) közötti párbeszéd, információáramlás, együttműködés és erősítés mellett egyre fontosabb szerepet kap az alulról jövő kezdeményezések döntéshozatalba való becsatornázása is. Emiatt kiemelkedő fontosságú feladata a megyei paktumnak a helyi szinten lévő paktumok koordinációja, összehangolása és a folyamatos egyeztetés, hiszen a megyei és helyi szintű problémák kezelése érdekében minél több térségi nézőpontra, tudásra és tapasztalatra van szükség. A helyi szinten működő szereplők a helyi érdekeken túl gyakran nem ismerik fel a térségi együttműködésekben rejlő lehetőségeket, a saját céljaik megvalósításához pedig nem rendelkeznek elegendő, megfelelő humán erőforrással, kapcsolat- és intézményrendszerrel. A megyei paktum koordinációjával azonban lehetőség nyílik a megyei és a helyi szintű célok és lehetőségek összehangolására, a kapcsolatrendszer kiszélesítésére, és olyan tréningek, képzések igénybevételére, amelyek segítik a szereplőket az együttműködés és a szakmai kompetenciák fejlesztésében.

A megye területén működő paktumok közötti koordinációt, kapcsolattartást a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat Paktumirodája látja el. A megyei és a még működő helyi

paktumoknak tevékenységeiket az elmúlt időszakban össze kellett hangolni, szinergiában kellett működniük, ellentétes hatást kiváltó mechanizmusokat nem alkalmazhattak, továbbá a helyi paktumoknak követni kellett a megyei paktum legfontosabb módszertani sajátosságait.

A megyei paktum területi hatálya kiterjed a megye egészére, ez alól továbbra kivételt képez a megyei jogú város paktumterülete. A megyei paktum és a még működő helyi paktumok (TOP-5.1.2) között nincs területi lehatárolás, a megyei paktum csak a megyei jogú város paktumával (TOP-6.8.2) nem lehet területi átfedésben, viszont ernyőszerkezeti feladatokat a megye teljes területén ellát.

A tervezett ernyőszerkezeti feladatok:

- Tudásmegosztó, tapasztalatcsere rendezvények szervezése, illetve azokon való részvétel,
- Bekapcsolódás az országos paktum platform munkájába, jó példák gyűjtése és terjesztése;
- Sajtókapcsolatok, PR;
- Havi/negyedéves megyei paktum hírlevél kiadása;

## **6. A TÁMOGATOTT FOGLALKOZTATÁS MUNKAFOLYAMATA**

A paktumprojekt keretében egy alapvető, a Kormányhivatal hatáskörébe tartozó támogatási forma jelenik meg, a foglalkoztatás, mely esetében szükséges bemutatni valamennyi felmerülő feladatot a munkáltatói igények megjelenésétől, a támogatott foglalkoztatás megvalósításáig, a paktumszervezetben résztvevők kapcsolódási pontjait, a munkamegosztást, a hatásköröket és az időbeli ütemezést.

A célcsoportokba tartozó ügyfelek után nyújtható bérjellegű támogatás a projektben résztvevő munkáltatók; általános csoportmentességi rendelet szerinti (651/2014/EU bizottsági rendelet), illetve a csekély összegű jogcímen adható támogatás (1407/2013/EU bizottsági rendelet) lehet. Mindkét esetben a munkáltató a konkrét személy(ek)re vonatkozó foglalkoztatási létszámigényével megkeresheti a Megyei Paktumirodát, valamint a járási hivatalok foglalkoztatási osztályait is. Amennyiben a foglalkoztatni kívánt munkavállaló személye nem ismert, a munkaadó az igényét csak a járási hivatalok foglalkoztatási osztályainál tudja benyújtani, ahol a nyilvántartásból kiválasztják a számára legmegfelelőbb álláskeresőt.

A megfelelő formanyomtatványok (munkaerőigény bejelentő lap, foglalkoztatói szándéknyilatkozat, nyilvántartott adatok megismeréséhez történő hozzájárulás) kitöltésére és benyújtására sor kerülhet közvetlenül a Megyei Paktumirodában vagy e-papíron keresztül a járási hivatalok foglalkoztatási osztályain. A formanyomtatványok elektronikus úton is megküldhetők a Paktumiroda részére.

Az Irányító Csoport az előzetes döntéshozatali eljárásában törekszik a projekt kockázatainak

minimalizálására és ezáltal a források hatékony felhasználására.

## **6.1 A foglalkoztatási igények támogatásának munkamenete:**

1. A Megyei Paktumirodába beküldött formanyomtatványok (lásd. 8.4 melléklet) lehetőség szerint minden pénteken - vagy ha az munkaszüneti nap, akkor az azt megelőző munkanapon - összegyűjtésre kerülnek és elektronikusan megküldésre, átadásra kerülnek a Főosztály részére.
2. A paktumirodához, valamint a foglalkoztatási osztályokhoz beérkezett igények Irányító Csoport döntését megalapozó releváns adatait a Főosztály megvizsgálja. A megvizsgált igények 5 munkanapon belül továbbításra kerülnek a Megyei Paktumiroda részére.
  - a. „Támogatható igények” (A táblázat), melyben az előzetes vizsgálatnak megfelelő munkavállalók szerepelnek a célcsoport, a támogatási javaslat megjelölésével,
  - b. „Nem támogatható igények” (B táblázat), melyben az előzetes vizsgálat során valamely jogszabályi, vagy eljárásrendi előírásnak nem megfelelő munkavállalók szerepelnek, az ok(ok) feltüntetésével. A kizáró ok(ok)ról az érintett munkáltató(ka)t a Paktumiroda írásban értesíti.
3. A leendő munkáltatók kamarai tagsági díjának rendezettségét a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara vizsgálja, aki a megküldött adatok alapján lefolytatott vizsgálat eredményét 5 munkanapon belül visszaküldi a Paktumiroda részére.
4. A Paktumiroda az Irányító Csoport számára elkészíti a döntéshez szükséges, kormányhivatali és kamarai vizsgálaton átesett igényeket tartalmazó előterjesztést.
5. Amennyiben a járási hivatal foglalkoztatási osztályán használt Általános munkaerőigény bejelentő lap kitöltésének eredményeként ismertté válik a foglalkoztatni kívánt dolgozó személye, szükséges a Paktumiroda Munkaerőigény bejelentő lap kitöltése is. A folyamat a továbbiakban a fent feltüntetettekkel azonosan történik.
6. Az ICS által jóváhagyott támogatásokról, döntésekről az ICS ülést követően a Paktumiroda határozati formában (lásd. 8.5 melléklet) tájékoztatja a Főosztályt, ezt követően pedig értesíti valamennyi érintett munkáltatót.
7. A Főosztály tájékoztatja a járási hivatalok érintett foglalkoztatási osztályait az ICS által meghozott döntésekről.
8. A járási hivatal foglalkoztatási osztályán dolgozó szakmai megvalósítók a saját adatbázisuk alapján felveszik a kapcsolatot a programban részt vevő ügyféllel és

megkötik a támogatási szerződéseket.

Ezáltal a Megyei Paktumiroda koordinálásával a foglalkoztatási igény kielégíthető.

## **6.2 Az Irányító Csoport döntéseinek szempontrendszere**

A Felhívásban szereplő statisztikai létszám növekedésére vonatkozó kritériumon, illetve a különböző jogszabályokban, valamint a vonatkozó eljárási rendekben szereplő egyértelmű kizáró körülményeken - a támogatásokhoz kapcsolódó tájékoztatókban meghatározottakon - túl több, igénybejelentői oldalon fennálló támogatási körülmény is kockázatosként került azonosításra.

Az Irányító Csoport döntései meghozatalához vizsgálja bizonyos körülmények fennállását, döntéseiben az alábbi szempontrendszert érvényesíti:

1. a projekt célja többek között a megye gazdaságának és munkaerőpiacának fejlesztésében érdekelt felek támogatása, mellyel a partnerek a megye foglalkoztatás bővítését kívánják elérni. Ezen célok elérése érdekében elsősorban a megyében székhellyel vagy telephellyel rendelkező vállalkozások számára nyújt támogatást,
2. támogatott szervezetek körét elsődlegesen a vállalkozásokban határozza meg,
3. figyelembe veszi, hogy az igénybejelentő a kamarai hozzájárulását maradéktalanul megfizette,
4. a foglalkoztatáshoz kapcsolódó támogatások minél szélesebb munkáltatói körben történő odaítélése érdekében az Irányító Csoport fenntartja a jogot, hogy a TOP-5.1.1. megyei, a TOP-6.8.2. megyei jogú város és a TOP-5.1.2 helyi paktum projektekből korábban már támogatást igénybe vett vállalkozások újabb igényeinél, a támogatott foglalkoztatási időtartamot a maximálistól rövidebb időtartamban, vagy a támogatott létszámot az igényeltnél alacsonyabb mértékben határozza meg,
5. az Irányító Csoport fenntartja a jogot az igénybejelentés elutasítására, amennyiben az elmúlt egy évben TOP-5.1.1. projektből támogatásban részesült, kivéve a ráépülő támogatás esetében,
6. fenntartja a jogot, hogy a támogatást igénylő - a benyújtást megelőző - két lezárt gazdasági évének vizsgálata alapján a támogatás időtartamát, vagy annak intenzitását adott (a maximálisan adhatónál alacsonyabb) mértékben határozza meg,
7. fenntartja a jogot, hogy a támogatást igénylő gazdasági társaságok közül, a kérelem benyújtásakor lezárt gazdasági évvel nem rendelkezők esetében a foglalkoztatás körülményeinek, valamint a munkáltató jellemzőinek vizsgálata alapján döntsön a támogatás mértékéről, a támogatott létszámról, vagy akár a támogatás odaítéléséről,



8. fenntartja a jogot, hogy a támogatást igénylő azon vállalkozások esetében, melyeknél a benyújtáskor az átlagos statisztikai létszám „0” fő, 1 főnél több munkavállalót csak különösen indokolt esetben (pl. hiányszakma, több célcsoportnak történő megfelelés) támogat,
9. fenntartja a jogot, hogy azonos munkakörre igényelt magas létszám esetén a részletes, a munkafolyamatokat is szövegesen bemutató indokláson túl, az igényelt létszám nagyságától függően hosszútávra szóló szerződéseket, partneri megállapodásokat is kérhet a vállalkozástól,
10. fenntartja a jogot, hogy szükség esetén személyes konzultáció során egyeztessen a munkáltatóval a foglalkoztatási igényével kapcsolatban,
11. nem támogatja az azonos tulajdonosi háttérrel rendelkező cégek igényeit, amennyiben a cégek közötti létszám-átirányítás támogatott foglalkoztatás keretében valósulna meg,
12. az igénybejelentés elutasítható, amennyiben a benyújtott igénylés alapján okkal feltételezhető a vállalkozások közötti megállapodás, összehangolt magatartás,
13. az általános mérlegelés eredményeként nem támogatja továbbá azon igényeket, melyek teljesítése a rendelkezésre álló információk alapján valószínűsíthetően nem eredményezi a források hatékony és megbízhatóan történő felhasználását, továbbá az általános megítélése alapján megbízhatóan nem garantálható a források pályázati céloknak megfelelően történő felhasználása,
14. a visszafoglalkoztatást az igénylés benyújtási időpontjához képest az utolsó bejelentett munkahely vonatkozásában vizsgálja,
15. fenntartja a jogot az igénybejelentés elutasítására, amennyiben a munkáltató és a foglalkoztatni kívánt személy között hozzátartozói kapcsolat mutatkozik,
16. ha az átlagos működéshez képest az adott időszakban tömeges igénybejelentés érkezik, indokoltnak tartja bizonyos pályázati célcsoportok prioritizálását, vagy azon igény(ek) prioritizálását, amely(ek)ben a megjelölt, foglalkoztatni kívánt személy(ek) egyidőben a projekt több célcsoportjába is besorolható(k),
17. ha az átlagos működéshez képest az adott időszakban tömeges igénybejelentés érkezik, indokoltnak tartja bizonyos munkakörök (pl. hiányszakmák) prioritizálását,
18. fenntartja a jogot, hogy ha az átlagos működéshez képest az adott időszakban tömeges igénybejelentés érkezik, akkor támogatási létszámkorlátok bevezetését kezdeményezi,
19. ha az átlagos működéshez képest az adott időszakban tömeges igénybejelentés érkezik, fenntartja a jogot tartaléklista képzésére,

20. ha az átlagos működéshez képest az adott időszakban tömeges igénybejelentés érkezik, az Irányító Csoport fenntartja a jogot, hogy amennyiben a munkaerőigényt nem tudja támogatni, akkor azt más forrásból történő támogatás vizsgálatának céljából a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztályának átadja,
21. fenntartja a jogot a 290/2014. (XI. 26.) Kormányrendelet a kedvezményezett járások besorolásáról, valamint a 105/2015. (IV. 23.) Kormányrendelet a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről jogszabályokban felsorolt településeken székhellyel, vagy telephellyel rendelkező munkáltatók prioritizálására, amennyiben a foglalkoztatás helyben valósul meg,
22. támogatási döntéseinél kiemelten kezeli azon munkáltatókat, akik olyan álláskeresőket alkalmaznának, akik lakóhelyük szerint a Szabolcs-Szatmár-Bereg megye területén még működő TOP-5.1.2-15 Helyi foglalkoztatási együttműködések projektek által le nem fedett területeken rendelkeznek lakóhellyel,
23. a megtévesztő, valótlan adatokat tartalmazó kérelmek alapján nyújtott támogatás visszafizetését kezdeményezi a projekt időtartama alatt.

### **6.3 A támogatási döntéssel kapcsolatos egyéb irányelvek**

A megalapozott döntéshez szükséges információk, benyújtandó mellékletek utólagos pótlására az Irányító Csoport 1 alkalommal hiánypótlási lehetőséget biztosíthat, melynek teljesítési határideje az értesítéstől számított 5 munkanap.

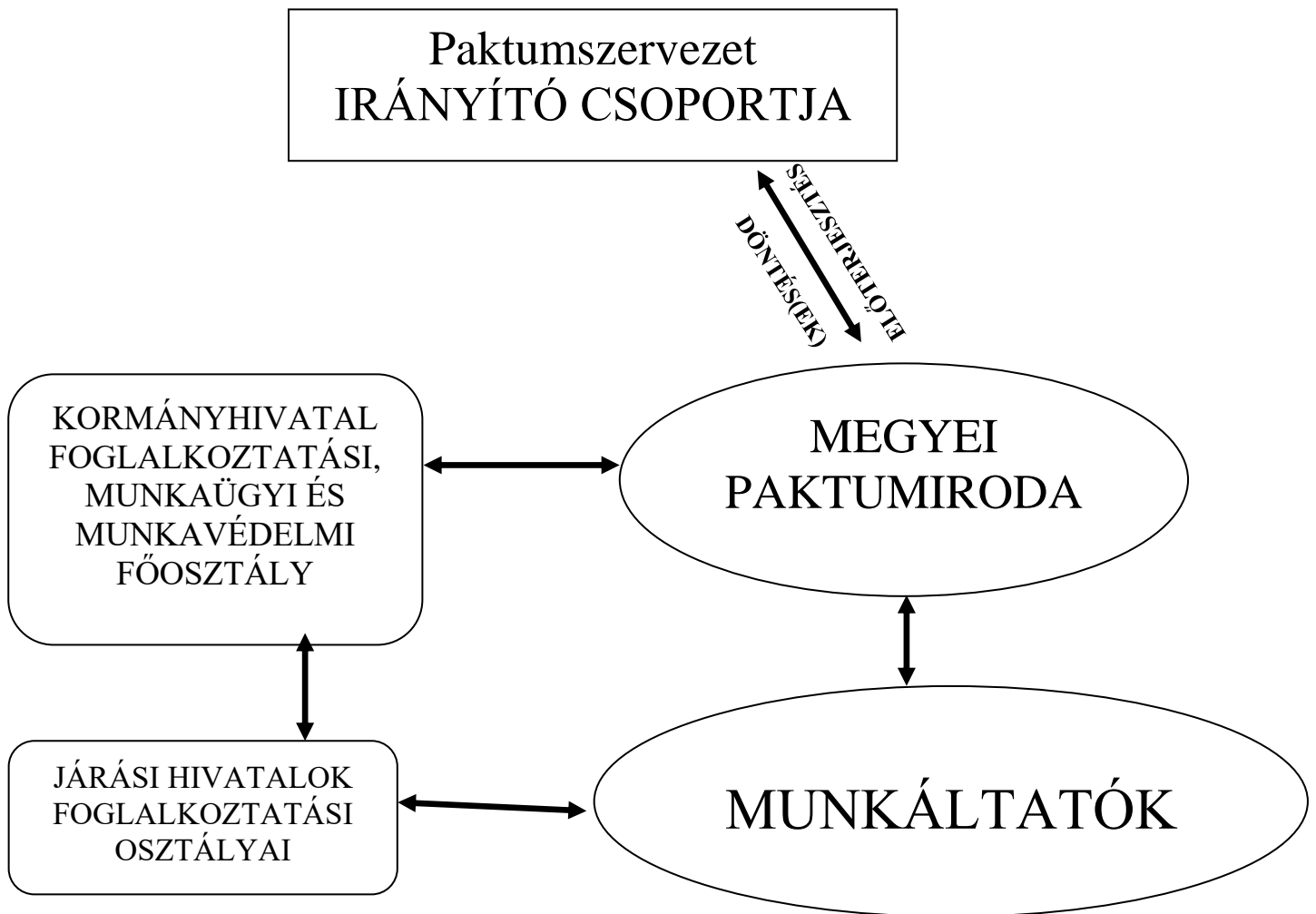
Amennyiben konkrét személyre hozott határozatot az Irányító Csoport és a munkaerőigény bejelentését követően a döntés meghozataláig eltelt időszakban érintett személy más munkáltatónál elhelyezkedett, lehetőség van a döntés által jóváhagyott, a program feltételeinek megfelelő személy cseréjére. A személy cseréjéről a végrehajtásban érintett foglalkoztatási osztály soron kívül értesíti az Irányító Csoportot a Megyei Paktumirodán keresztül.

Az Irányító Csoport által elfogadott támogatási időtartamtól – amennyiben a munkáltató kevesebb időtartamra nyújtja be támogatási kérelmét – rövidebb időtartammal is köthető szerződés. A módosításról a végrehajtásban érintett foglalkoztatási osztály soron kívül értesíti az Irányító Csoportot a Megyei Paktumirodán keresztül.

A Paktumiroda munkaerőigény bejelentő nyomtatványán tervezett létszám, tervezett munkakör és a foglalkoztatás tervezett kezdési dátuma kerül feltüntetésre.

Az Irányító Csoport munkaerőigény bejelentések kapcsán hozott döntései a Főosztály által, a járási hivatalok foglalkoztatási osztályai részére történő megküldés napjától számított 60 nap

elteltével, a támogatási szerződés megkötésének hiányában elévülnek.  
A munkaerőigények elbírálásának folyamatát a lenti ábra mutatja be.



4. számú ábra

## 7. INDIKÁTOROK

### 7.1 Az indikátorok meghatározása

A hatékony monitoring és értékelési tevékenység nem működhet pontosan meghatározott indikátorok nélkül. A jól mérhető célok meghatározása biztosítja annak lehetőségét, hogy nyomon kövessük a célkitűzések valósulását. Ha a célokat és a célokhoz kapcsolódó mutatókat jól fogalmazzuk meg, a döntéshozók és a nyilvánosság könnyen megérti azokat, és ez ösztönzőleg a jobb eredmények elérésére.

Az Európai Unió forrásból támogatott projektek esetében az eljárásrend kötelezően előírja az eredménymutatók használatát. Az output vagy eredmény indikátor értéke a Kormány 1144/2020. (IV. 8.) Kormány határozata alapján került meghatározásra.

Az indikátor tartalma: a foglalkoztatási paktum fejlesztését célzó projekt keretében megvalósult, az álláskeresők munkába állását segítő munkaerő-piaci programokban résztvevők száma.

Munkaerő-piaci program lehet:

- foglalkoztatást elősegítő támogatás és szolgáltatás;
- bértámogatás és/vagy járuléktámogatás;
- egyéb munkaerő-piaci szolgáltatások (pályaorientációs-, pszichológiai tanácsadás, motivációs tréning, egyéb tanácsadás, szolgáltatás)

## 7.2 A „Foglalkoztatási-gazdaságfejlesztési együttműködések Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében” című projekt vállalt indikátorai

A TOP-5.1.1-15-SB1-2020-00002 azonosítószámú „Foglalkoztatási-gazdaságfejlesztési együttműködések Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében” című projekt keretén belül az alábbi három fő eredményindikátor és ezeken belül további 1-1, a horizontális elvek érvényesülését biztosító indikátor teljesülését vizsgáljuk:

### A PROJEKT INDIKÁTORAI

Támogatási szerződés száma: TOP-5.1.1-15-SB1-2020-00002

Kedvezményezett: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat

A projektre vonatkozó output indikátorok és azok elvárt célértéke:

Monitoring mutató megnevezése	Bázisérték dátuma	Bázisérték	Cél dátuma	Cél változás	Cél összváltozás	Cél kumulált
A foglalkoztatási paktumok keretében álláshoz jutók közül a támogatás után hat hónappal állással rendelkezők száma	-	-	2023.06.30	75	75	75
A foglalkoztatási paktumok keretében álláshoz jutók közül a támogatás után hat hónappal állással rendelkezők száma (nő)	-	-	2023.06.30	15	15	15
A foglalkoztatási paktumok keretében álláshoz jutók száma	-	-	2023.06.30	125	125	125

A foglalkoztatási paktumok keretében álláshoz jutók száma (nő)	-	-	2023.06.30	30	30	30
A foglalkoztatási paktumok keretében munkaerő-piaci programokban résztvevők száma	-	-	2023.06.30	1096	1096	1096
A foglalkoztatási paktumok keretében munkaerő-piaci programokban résztvevők száma (nő)	-	-	2023.06.30	240	240	240

*Forrás: Támogatási Szerződés 5. sz. melléklete*

Az indikátorok meghatározásánál a következő szempontokat vesszük figyelembe:

- Monitoring mutató megnevezése – az indikátor pontos, egyértelmű meghatározása (pl. A foglalkoztatási paktumok keretében álláshoz jutók közül a támogatás után hat hónappal állással rendelkezők száma)
- Bázisérték – csak abban az esetben tudjuk mérni az adott indikátorral a leírni kívánt változást, ha ismerjük a viszonyítási alapot jelentő kiindulási értéket (bizonyos indikátorok esetében a kiinduló érték lehet 0).
- Célérték – meg kell határozni az elvárt értéket, hiszen ehhez mérten lehet kijelenteni, hogy teljesült-e az elvárt eredmény.
- Adatforrás – az indikátor teljes körű meghatározásának része az is, hogy definiáljuk, milyen forrásból áll rendelkezésre az aktuális érték, illetve speciális indikátor esetén mi a mérés módja.

Mivel az indikátorok tekintetében az álláskereső személy lakóhelye (állandó, ideiglenes vagy életvitelszerűen használt tartózkodási hely) a meghatározó, így minden paktum a saját ügyfelét tekintheti teljesített indikátornak.

A foglalkoztatási paktumok az Európai Unióban különböző kezdeményezések sokrétű képét mutatják. Ez azt jelenti, hogy minden megállapodás speciális, a helyi sajátosságok szerint alakul ki, hiszen a követendő stratégiát a helyi szükségletek, a helyi szereplők és szakértők bevonásával készített elemzések alapozzák meg.

### 7.3 Vállalt mérföldkövek

A projekt keretében a konzorcium 8 mérföldkövet határozott meg. A vállalt tevékenység legkésőbbi megvalósítási határideje a projekt fizikai befejezése. A vonatkozó teljesítést mérföldkőként szükséges betervezni a projekt végrehajtásába. Az indikátor értékéről a Kedvezményezettnek a Közreműködő Szervezet kérésére a projekt zárásától függetlenül jelentést kell tennie.

#### A Támogatási Szerződésben és a Közreműködő Szervezet részére benyújtott módosításokban meghatározott mérföldkövek és időpontok:

Támogató által meghatározott, kötelező mérföldkövek száma és megnevezése	Mérföldkő megvalósítási időpontja	Teljesítés állása
1. Együttműködés megkezdése a TOP-6.8.2-15 intézkedés keretében benyújtott vonatkozó megyei jogú város projektjével.	2021.01.18.	Megtörtént
2. Paktumszervezet felállításának megkezdése.	2021.04.18.	Megtörtént
<p>3. A paktumok fenntartható működésére is garanciákat nyújtó paktumot alapító együttműködési megállapodás aláírása, stratégia felülvizsgálata és elfogadása, melybe integrálásra kerülnek a vonatkozó megyei jogú város stratégiai dokumentumai. Megvalósíthatósági tanulmány (MT), azaz a Megyei Gazdaság- és Foglalkoztatás-fejlesztési Együttműködési Program felülvizsgálata. Előzetes költségvetési tervezet. Szakmai önéletrajz a projektmenedzsment esetében (aláírt, szkennelt- pdf/tif – formátum.) Szándéknyilatkozat foglalkoztatási paktumban való részvételről. Lefolytatott közbeszerzés(ek) dokumentációja. Horizontális szempontok érvényre jutását bemutató dokumentum (Foglalkoztatási Stratégia) felülvizsgálata.</p> <p>1. Bemutatásra kerül a Megvalósíthatósági tanulmányban az ITP-ben megfogalmazott célokhoz való illeszkedés.</p> <p>2. Bemutatásra kerül a Megvalósíthatósági tanulmányban, hogy a projektjavaslatban bemutatott partnerség széleskörű társadalmi bázisra épít, a partnerségnek részesei a térség munkaerő-piaci szereplői, a partnerség összetétele heterogenitást mutat.</p> <p>3. Bemutatásra kerül a Megvalósíthatósági tanulmányban, hogy a projektjavaslatban bemutatott partnerség széleskörű társadalmi bázisra épít, a partnerségnek részesei a térség munkaerő-piaci szereplői, a partnerség összetétele heterogenitást mutat.</p> <p>4. Bemutatásra kerül a Megvalósíthatósági tanulmányban, hogy a projektjavaslat szinergiában van a TOP-6.8.2 intézkedés keretében beadott érintett projektjavaslattal.</p> <p>5. Bemutatásra kerülnek a Megvalósíthatósági tanulmányban azok a TOP és GINOP ERFA prioritásból tervezett projektek, melyek humán erőforrás igényét jelen projektjavaslat tervezi támogatni, kiegészíteni.</p> <p>6. Bemutatásra kerül a Megvalósíthatósági tanulmányban, hogyan lesz biztosítva a TOP-GINOP-EFOP foglalkoztatási programjainak összhangja (eljárásrendileg, szervezetenként, módszertanilag).</p> <p>7. Bemutatásra kerül a Megvalósíthatósági tanulmányban, hogy a projektjavaslatban tervezett beavatkozások megközelítésük, kiterjednek valamennyi, a megyében releváns, gazdasági ágazatra. Továbbá szükséges bemutatni, hogy az adott gazdasági ágazat miért releváns a megyében.</p>	2021.11.18.	Folyamatban

<p>8. Bemutatásra kerül, hogy milyen valós kockázati tényezők veszélyeztetik a fejlesztés megvalósulását, azok milyen valószínűséggel következhetnek be, milyen hatást gyakorolnak a fejlesztésre, valamint milyen javaslatot tesznek a kockázati tényezők kivédésére.</p> <p>9. Bemutatásra kerül a fejlesztés valamennyi eleme, tevékenysége, az kapcsolódó valamennyi szükséges előkészületi lépés és azok időigénye.</p> <p>10. Bemutatásra kerül, hogy az 1. főtevékenység keretében létrehozandó együttműködés és az általa kidolgozandó és elfogadott Megyei Gazdaság- és Foglalkoztatás-fejlesztési Együttműködési Programmal összhangban azt támogatva hogyan valósul meg a 2. főtevékenység.</p> <p>11. Bemutatásra kerül, hogy az 1. főtevékenység keretében létrehozandó együttműködés és az általa kidolgozandó és elfogadott Megyei Gazdaság- és Foglalkoztatás-fejlesztési Együttműködési Programmal összhangban azt támogatva hogyan valósul meg a 2. főtevékenység.</p> <p>12. Bemutatásra kerül, hogyan lesz figyelembe véve a tervezés és megvalósítás folyamán a megyében már működő paktumok (amennyiben releváns) tapasztalatai.</p> <p>13. Bemutatásra kerül a megyei munkaerőpiac védelmét szolgáló intézkedések (munkaerő megtartása, letelepedés ösztönzése).</p> <p>14. Bemutatásra kerül a megyei munkaerőpiac védelmét szolgáló intézkedések (munkaerő megtartása, letelepedés ösztönzése).</p> <p>15. Bemutatásra kerül, hogy a tervezett beavatkozások által hogyan javul a munkaerő foglalkoztatottsága, képzettsége és készségeik fejlődése.</p> <p>16. Bemutatásra kerül, hogy a tervezett beavatkozások hogyan járulnak hozzá a népesség megtartásához, az életminőség javításához, a munkaképesség fenntartásához és hogyan segíti a letelepedni vágyókat az elhelyezkedésben.</p> <p>17. Bemutatásra kerül, hogyan egészíti ki, hogyan szolgálja a tervezett fejlesztés a tágabb térség fejlesztéseit, adottságait.</p> <p>18. A paktumszervezet fenntartása bemutatásra kerül.</p> <p>19. Bemutatásra kerül a Megvalósíthatósági tanulmányban, hogy a projektjavaslat keretében biztosított az esélyegyenlőség és egyenlő hozzáférés valamennyi társadalmi csoport, szervezet számára.</p>		
<p>4. Foglalkoztatás megkezdése. Igényfelmérések alapján azonosíthatóak azok a munkaadók, amelyek esetében képzés nélkül is megkezdődhet a támogatott foglalkoztatás</p>	<p>2022.03.18.</p>	
<p>5. 1. Monitoring és értékelési folyamat megkezdése.</p>	<p>2022.05.18.</p>	
<p>6. 2. Időközi monitoring, foglalkoztatási helyzetelemzés és stratégia felülvizsgálata, monitoring jelentés a paktum működéséről.</p>	<p>2022.11.18.</p>	
<p>7. 3. időközi monitoring,</p>	<p>2023.05.18.</p>	
<p>8. Paktum minősítési eljárás befejezése. A teljes projekt fizikai befejezése.</p>	<p>2023.06.30.</p>	

*Forrás: Támogatási Szerződés 3. számú melléklet*

## **8. Mellékletek**

### **8.1 Foglalkoztatási Paktum Együttműködési Megállapodás (minta)**

**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei  
Foglalkoztatási Paktum  
Együttműködési Megállapodás**

#### **Preambulum**

Az Együttműködési Megállapodást aláírók Szabolcs-Szatmár-Bereg megye szempontjából kiemelten fontos feladatnak tartják a foglalkoztatás bővítését, így ezen együttműködéssel segítik a munkáltatók és munkavállalók alkalmazkodását a foglalkoztatáspolitikai, gazdasági és munkaerő-piaci változásokhoz. A partnerség legfontosabb célja a gazdasági és foglalkoztatási folyamatok pozitív irányú befolyásolása a megyei és helyi szereplők segítségével, a térség társadalmi, gazdasági fejlődésének támogatása a humánerőforrás fejlesztésével, valamint a munkavállalók elhelyezkedésének segítségével.

Ennek érdekében a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal - konzorciumi együttműködésével megvalósuló TOP-5.1.1.-15-SB1-2020-00002 azonosító számú projekt keretében - megyei szintű foglalkoztatási-gazdaságfejlesztési paktum megkötését kezdeményezik.

#### **1. Az Együttműködési Megállapodás területi hatálya**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területének kivételével Szabolcs-Szatmár-Bereg megye egészére terjed ki.

#### **2. Az Együttműködési Megállapodás célja**

A Konzorcium tagjai, mint kezdeményezők és a velük együttműködő szervezetek (továbbiakban: Partnerek) a mai napon - jelen együttműködési megállapodás aláírásával Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Foglalkoztatási Paktum (továbbiakban: Foglalkoztatási Paktum) elnevezéssel foglalkoztatási partnerséget hoznak létre, azzal a céllal, hogy:

1. megismerjék Szabolcs-Szatmár-Bereg megye foglalkoztatási nehézségeit, a szektorális munkaerő-hiány és a munkanélküliség okait;
2. foglalkoztatást elősegítő programokat valósítsanak meg;
3. összehangolják a térségi szereplők gazdasági és humánerőforrás-fejlesztési elképzeléseit és céljait, valamint megoldást keressenek a problémákra;
4. összehangolják a pénzügyi forrásokat a foglalkoztatáspolitikai célok eredményes megvalósításának érdekében.

A Foglalkoztatási Paktum által meghatározott cél a megye gazdaságának és munkaerőpiacának fejlesztésében érdekelt felek támogatása és együttműködése által



kialakított partneri hálózat működtetése, a megyei foglalkoztatási stratégia és rövidtávú akcióterv, valamint az ezekben megfogalmazott projektötletek megvalósítása, mellyel a partnerek a megye foglalkoztatás bővítését kívánják elérni.

Az Együttműködési Megállapodást aláírók felelősséget éreznek a térség foglalkoztatási helyzetéért és készek lehetőségeiket a térség gazdaságfejlesztési céljainak szolgálatába állítani.

### **3. Az Együttműködési Megállapodás kiemelt céljai:**

Az Együttműködési Megállapodás célkitűzései kapcsolódnak az európai uniós és a nemzeti, valamint a megyei foglalkoztatáspolitikai célokhoz és a térség gazdaságfejlesztési elképzeléseihez:

1. a gazdasági, önkormányzati, munkaerő-piaci- és képzőintézmények, valamint civil szereplők együttműködése a foglalkoztatási szint növelésére, a munkaerő minőségének és tudásának, foglalkoztathatóságának javítására;
2. a térségi szereplők közötti információáramlás és véleménycsere ösztönzése, a térségi szereplők közötti kezdeményezések összehangolása, partnerségek erősítése, problémák felvetése, megoldások kidolgozása a szakképzés, felnőttképzés, foglalkoztatás területén;
3. közreműködés a megyei gazdasági és foglalkoztatási stratégia készítésében és céljainak elérésében;
4. közreműködés a munkaerő-piaci helyzet feltárásában, a felmerülő problémák elemzésében, munkaerő-piaci program és projektjavaslatok kezdeményezésében;
5. a gazdaság- és településfejlesztés, a felnőtt- és szakképzés, továbbá a munkaerő-közvetítés rendszerének összehangolása;
6. ernyőszerkezeti feladatok ellátása, a megye területén működő paktumok közötti koordináció, kapcsolattartás, szakmai támogatás;
7. a várható foglalkoztatási és munkaerőigények előrejelzése, a fejlesztések munkaerőigényeinek kielégítéséhez kapcsolódó koordináció;
8. a Kormányhivatal által nyújtott szolgáltatások és aktív munkaerő-piaci eszközök biztosítása a projekt keretében;
9. megyei gazdasági és foglalkoztatási jelentések, elemzések készítése;
10. foglalkoztatási célú kormányzati intézkedések megvalósulásának segítése, fejlesztési forráskoordináció (GINOP Plusz, TOP Plusz);
11. kiemelt figyelem fordítása a projekt célcsoportjaihoz (a hátrányos helyzetű álláskereső és az inaktív) kapcsolódó tevékenységek koordinációjára.

### **4. A végrehajtás során alkalmazott alapelvek:**

1. Alulról jövő kezdeményezés elve: a foglalkoztatás szempontjából releváns kezdeményezések a térségekből indulnak ki.
2. Területi kiegyenlítés elve: a foglalkoztatásban és a gazdasági fejlettségben megjelenő területi egyenlőtlenségek csökkentése, a helyben foglalkoztatás szintjének növelése.
3. Esélyegyenlőség elve: nők és férfiak, fogyatékkal élők és egyéb esélyegyenlőségi

- célcsoportok egyenlő munkaerő-piaci esélyének megteremtése.
4. Innováció elve: lehetőséget kell biztosítani a munkaerő-piaci és foglalkoztatáspolitikai problémák megoldásának új módszereihez.
  5. Partnerség elve: minden releváns szereplő bevonása a közös stratégia kidolgozásába és megvalósításába.
  6. Fenntarthatóság elve: gazdasági, társadalmi és környezeti szempontból is fenntartható programok kidolgozása és megvalósítása, fenntartható intézményrendszer kialakítása.

## 5. A Foglalkoztatási Paktum célcsoportjai

A paktum célcsoportjai, érintettjei három fő kategóriába sorolhatók:

1. **A közvetlen célcsoportok** a projekt megvalósítása során létrejött eredmények közvetlen használói, azon személyek, akik a projekt keretében nyújtott szolgáltatások végső felhasználóinak, kedvezményezettjeinek tekinthetők. A közvetlen célcsoporton belül két kategóriát lehet megkülönböztetni:
  - a. A TOP-5.1.1.-15. felhívás által definiált közvetlen célcsoport: a felhívás meghatározza, hogy a tervezett „munkaerő-piaci tevékenységekbe az adott térségben munkát vállalni szándékozó, álláskereső hátrányos helyzetű személyek, közfoglalkoztatottak és inaktívak (továbbiakban: célcsoportni személyek) vonhatóak be”.

Hátrányos helyzetű személyeknek minősülnek:

- alacsony iskolai végzettségűek;
- 25 év alatti fiatalok vagy 30 év alatti pályakezdő álláskeresők;
- 50 év feletti;
- GYED-ről, GYES-ről, ápolási díjról visszatérők vagy legalább egy gyermeket egyedül nevelő felnőttek;
- foglalkoztatási helyettesítő támogatásban részesülők;
- tartós munkanélküliséggel veszélyeztetettek;
- megváltozott munkaképességű személyek;
- roma nemzetiséghez tartozó személyek.

Inaktívaknak minősülnek azok a személyek, akik bevonásuk előtt nem dolgoztak, illetve nem volt rendszeres jövedelmet biztosító munkájuk, és nem is kerestek munkát, vagy kerestek, de nem tudtak munkába állni.

A közfoglalkoztatásból kilépők, akik a projekt támogatási elemeinek segítségével elhelyezhetők az elsődleges munkaerőpiacon.

- b. Egyéb közvetlen célcsoport: a munkavállalók mellett a projekt keretében megvalósítandó tevékenységek a munkáltatók számára is egyértelmű, konkrét előnyöket, kedvezményeket eredményeznek, így a definíció alapján őket is a közvetlen célcsoportba soroljuk.

2. **A közvetett célcsoport** azon személyek köre, akik nem a támogatás eredményeinek közvetlen használói, de összetett mechanizmusokon keresztül a támogatási kérelem eredményei és hatásai helyzetüket befolyásolják.
3. **A támogatási kérelemben érintettek köre** azon csoportok, akik a támogatási kérelem eredményeit nem használják, azonban a támogatási kérelem kidolgozásában, tervezésében és működtetésében (az eredmények fenntartásában) kulcsfontosságú szerepet játszanak.

## 6. A Foglalkoztatási Paktum szerkezete

A Felek a Paktum szervezetrendszerét az alábbiakban határozzák meg:

- A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Foglalkoztatási Paktumszervezet (a továbbiakban: Paktumszervezet)
- A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Foglalkoztatási Paktum Irányító Csoportja (a továbbiakban: Irányító Csoport)
- A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Foglalkoztatási Paktum Paktumirodája (a továbbiakban: Megyei Paktumiroda)

A Paktumszervezet egy nyitott együttműködési szerveződés. A Támogatók köréhez bármikor lehet csatlakozni. A csatlakozás feltétele, hogy támogató nyilatkozat aláírásával kinyilvánítják, hogy jelen együttműködési megállapodásban foglaltakkal egyetértenek. A Paktumszervezet részét képezik azon támogatók nyilatkozatai, akik a dokumentum tartalmával egyetértenek és a célkitűzések megvalósításában szerepet vállalnak.

Jelen megállapodás 2. számú függeléke sorszámozva tartalmazza a tagok szándéknyilatkozatait, akik a dokumentum tartalmával egyetértenek és a célkitűzések megvalósításában, a szándéknyilatkozatban foglaltak szerint szerepet vállalnak.

## 7. A Foglalkoztatási Paktumszervezet

A térségi és helyi szintű szereplők széles körű bevonása érdekében a paktum aláírói Paktumszervezet formában működnek. A Paktumszervezetet az Irányító Csoport elnöke hívja össze egy évben legalább 3 alkalommal.

A Paktumszervezet az alábbi feladatokat látja el:

1. Tagjai számára tájékoztatást nyújt a foglalkoztatást érintő országos, megyei és helyi folyamatokról, szabályozásokról, a megyei Foglalkoztatási Stratégiáról.
2. Az Irányító Csoportot évente beszámoltatja az előző időszakban megvalósult foglalkoztatási programokról.
3. Áttekinti és értékeli a képzések, egyéb munkaerő-piaci szolgáltatások nyújtását, a képzett célcsoportok elhelyezkedési mutatóit és a bérjellegű támogatások nyújtását.
4. Javaslatokat fogalmaz meg a következő időszakra vonatkozó munkaterv

összeállításához.

## **8. Az Irányító Csoport feladatai**

A paktumban foglaltak hatékony és eredményes végrehajtásáért az Irányító Csoport a felelős.

Az Irányító Csoport:

1. információt gyűjt és megszervezi a Foglalkoztatási Paktumszervezet tájékoztatását;
2. feldolgozza a Foglalkoztatási Paktumszervezet ajánlásait;
3. elfogadja a Foglalkoztatási Paktumszervezet ügyrendjét és munkatervét;
4. jóváhagyja az Irányító Csoport képviselőjének ellátása során a projektet érintő, támogatással kapcsolatos pénzügyi kötelezettséggel is járó döntéseket;
5. kidolgozza az Irányító Csoport éves rendezvény- munkaprogramját;
6. koordinálja a munkaterv megvalósítását az érintett szervezetek között;
7. tájékoztatást ad a Foglalkoztatási Paktumszervezet üléseken az egyes programok teljesítéséről, valamint a következő időszak elképzeléséről;
8. segíti a térségi partnerségi kapcsolatok fejlődését;
9. folyamatosan figyelemmel kíséri a végrehajtás ütemét és értékeli a megvalósítást, a Foglalkoztatási Stratégiát, az elkészült jelentéseket, munkaprogramot és projekterveket, valamint a Megyei Paktumirodán keresztül koordinálja az éves tervek megvalósítását;
10. meghatározza és folyamatosan ellenőrzi a Megyei Paktumiroda tevékenységét és jóváhagyja a beszámolóit;
11. a beérkezett támogató nyilatkozatok alapján dönt a Foglalkoztatási Paktumszervezethez való csatlakozások befogadásáról.

Az Irányító Csoport elnöki tisztét a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat, mint konzorciumvezető képviselőjében a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közgyűlés mindenkor elnöke tölti be. Az Irányító Csoport tagjait az elnök felkérése alapján, a projekt teljes időtartamára a Foglalkoztatási Paktumszervezet választja meg. Első alkalommal az Irányító Csoport megválasztása jelen Együttműködési Megállapodás aláírásával történik, az 1. számú függelék szerint.

## **9. Az együttműködési megállapodás időtartama**

A megállapodás a projekt végrehajtási időtartamára, valamint a fenntartási időszakra szól.

## **10. Az együttműködési megállapodáshoz csatlakozás**

A megállapodáshoz - annak aláírásával - minden olyan szervezet csatlakozhat, amely a célkitűzésekkel egyetért, és aktívan részt kíván venni azok megvalósításában. A csatlakozási szándékot az Irányító Csoportnak kell bejelenteni, amely - azt a feltételek fennállása esetén - elfogadja és biztosítja a megállapodás aláírását.

## **11. Az együttműködési megállapodás felmondása**

Az Együttműködési Megállapodást a kötelező tagok kivételével bármelyik aláíró fél – az Irányító Csoport vezetőjének címzett jognyilatkozattal, 30 napos határidővel - felmondhatja.

## **12. A Szerződő Partnerek nyilatkozatai**

Az Együttműködési Megállapodás részét képezik a felsorolt szerződő Felek nyilatkozatai. A szerződő partnerek jelen Együttműködési Megállapodás aláírásával kijelentik, hogy annak tartalmával egyetértenek és a célkitűzések elérésében a nyilatkozataikban vállaltak megvalósításával szerepet vállalnak.

A Felek kijelentik, hogy vitás kérdésekben kölcsönös megegyezésre törekednek, a viták rendezése során együttműködést tanúsítanak a felmerülő vitás kérdések - kölcsönösen elfogadható - rendezése érdekében.

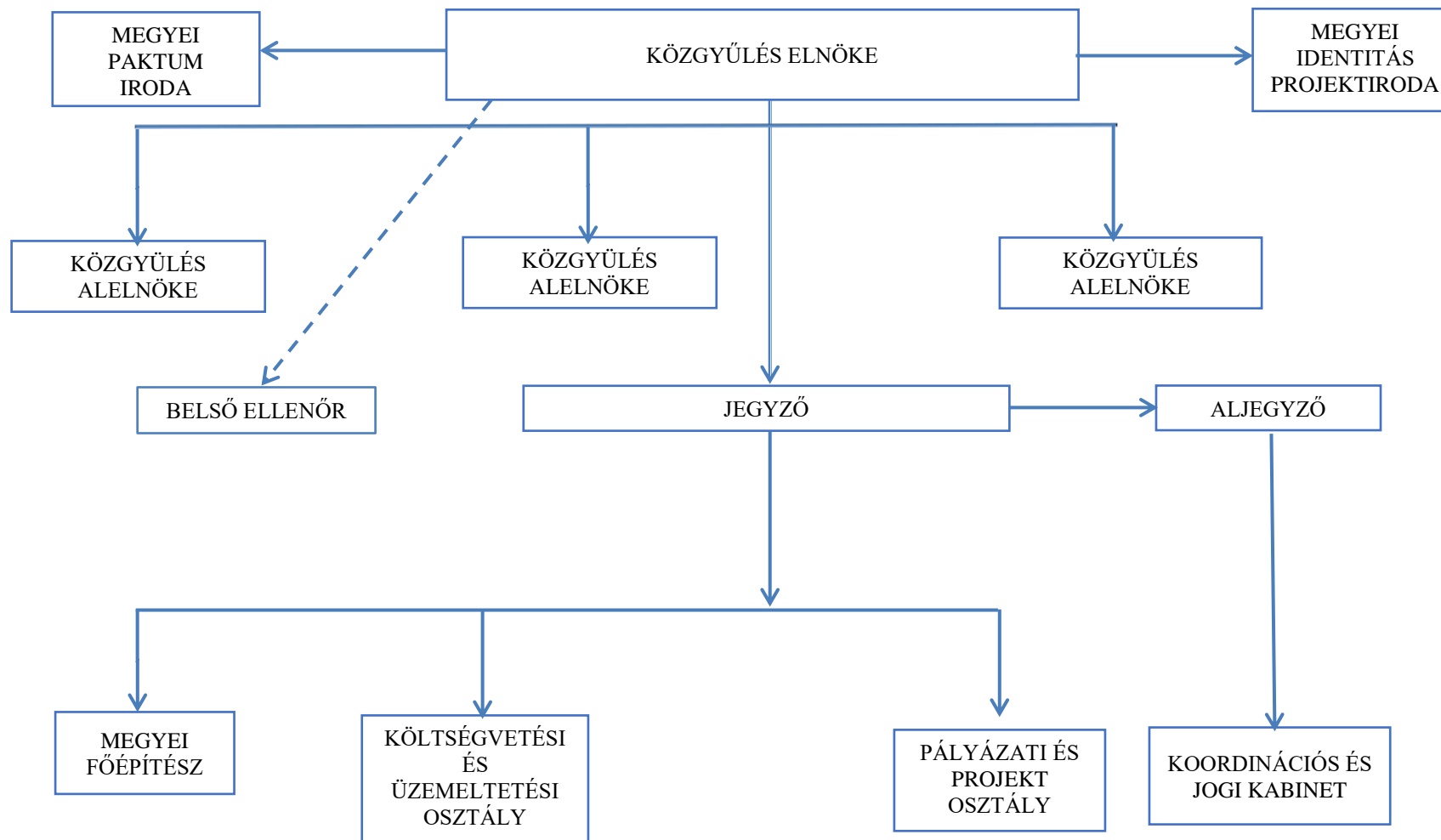
A Felek aláírásukkal kifejezik szándékukat és elkötelezettségüket a Foglalkoztatási Paktumszervezetben való érdemi részvételre, a célok megvalósításában való közreműködésre, valamint arra, hogy a megállapodás tartalmát megismerték, s azt - mint akaratukkal egyezőt - elfogadták.

## **13. Finanszírozás**

A finanszírozás alapját a projekt költségvetése biztosítja (TOP-5.1.1.-15-SB1-2020-00002) a projekt teljes időtartama alatt.

Dátum: 2022. március 25.

## 8.2 Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és Hivatal szervezeti felépítése



### 8.3 Igényfelmérő

TOP-5.1.1-15-SB1-2020-00002

## IGÉNYFELMÉRŐ

### Foglalkoztatási Osztály tölti ki!

Munkáltató neve, címe	
Adószáma	
Telefonszám	
E-mail cím	

### Munkáltató tölti ki!

Jelenlegi statisztikai állományi létszáma (fő)	
--	--

Az elkövetkezendő évben/években várhatóan tervez-e létszámbővítést?

igen - nem

Amennyiben igen, létszámbővítés tervezett időpontja:

.....év/évek

Ezen belül:

- |                                  |                                  |                                     |                                   |
|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> január  | <input type="checkbox"/> április | <input type="checkbox"/> július     | <input type="checkbox"/> október  |
| <input type="checkbox"/> február | <input type="checkbox"/> május   | <input type="checkbox"/> augusztus  | <input type="checkbox"/> november |
| <input type="checkbox"/> március | <input type="checkbox"/> június  | <input type="checkbox"/> szeptember | <input type="checkbox"/> december |

A tervezett felvételre kerülő létszám:

.....fő

A létszámbővítéssel érintett telephely címe:

.....

Érintett tevékenységi kör megnevezése:

.....

A létszámbővítést milyen munkakörben kívánja megvalósítani?

.....

A munkakör betöltése igényel-e szakképesítést?

igen - nem

Amennyiben igen, annak pontos megnevezése:

.....

A létszámbővítéshez bérjellegű támogatást igénybe kíván-e venni?

igen - nem

Amennyiben igen, milyen időtartamra kívánja igénybe venni a támogatást?

.....hó

A létszámbővítéshez szükséges-e képzés?

igen - nem



MAGYARORSZÁG  
KORMÁNYA

Európai Unió  
Európai Szociális  
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

Amennyiben igen, kérjük jelölje meg milyen képzésre van szüksége?  
.....

Kérjük jelezze, amennyiben egyéb segítséget is kér szervezetüktől.  
.....

....., 2021.....

.....  
aláírás

**SZÉCHENYI** 2020 



## 8.4 Munkaerőigény nyomtatvány

TOP-5.1.1-15-SB1-2020-00002 számú  
„Foglalkoztatási-gazdaságfejlesztési együttműködések  
Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében” című projekt



# MUNKAERŐIGÉNY

### I. Munkáltatóra vonatkozó adatok

Neve:	
Székhelye:	
Telephelye:	
Adószáma / Adóazonosító jele:	
Főtevékenység TEÁOR száma:	
Email címe:	
Telefonszáma:	
A kapcsolattartó neve:	
A kapcsolattartó email címe:	
A kapcsolattartó telefonszáma:	
A könyvelő neve:	
A könyvelő email címe:	
A könyvelő telefonszáma:	

### II. Gazdálkodási adatok

Megnevezés	..... év (tárgyévet 2 évvel megelőző üzleti évben)	..... év (tárgyévet megelőző üzleti évben)
Nettó árbevétel (EFt) <sup>1,2</sup>		
Személyi jellegű ráfordítás (EFt)		
Átlagos éves statisztikai/szervezeti létszám (fő) <sup>2,3</sup>		
Foglalkoztatási létszám (fő) <sup>2</sup>		
Jelenlegi statisztikai létszám (fő):		

<sup>1</sup>Östermelők és egyéni vállalkozók esetében az árbevételre vonatkozó adatokat kérjük a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által kiállított jövedelemigazolás (az östermelői/egyéni vállalkozói adószámra vonatkozóan) vagy az előző évi SZJA bevallás alapján kitölteni.

<sup>2</sup>Civil szervezetek esetében a létszám és árbevételre vonatkozó adatokat kérjük az éves beszámoló alapján kitölteni.

<sup>3</sup>Az önkormányzati igazgatási szervek esetében statisztikai/szervezeti létszámra vonatkozó adatoknál ne vegye figyelembe a támogatással alkalmazott munkavállalókat (pl.: közfoglalkoztatott,GINOP,TOP stb.)

**A kérelem benyújtását megelőző 12 hónapon belül alapított, vagy még lezárt gazdasági évvel nem rendelkező gazdasági társaságokra, egyéni vállalkozásokra és adószámmal rendelkező magánszemélyre vonatkozó adatok** <sup>4</sup>

Lezárt üzleti negyedévvvel rendelkezem:	<input type="checkbox"/> igen			
	<input type="checkbox"/> nem			
<b>Igen válasz esetén</b>	I. negyedév	II. negyedév	III. negyedév	IV. negyedév
Nettó árbevétel (Eft):				
Személyi jellegű ráfordítás (Eft):				
Átlagos statisztikai/szervezeti létszám (fő)				
Foglalkoztatási létszám (fő)				

### III. A foglalkoztatásra vonatkozó adatok

<sup>5</sup>

Munkakör megnevezése:			
Munkakör FEOR száma (KSH besorolás szerinti):			
Igényelt létszám:			
Foglalkoztatás helye(i):			
Foglalkoztatás várható kezdete:			
Foglalkoztatás vége: (határozatlan/határozott)			
Foglalkoztatás napi időtartama:			
Várható bruttó kereset (Ft/hó):			
Munkaerőigény jellemzője:	<input type="checkbox"/> szezonális		
	<input type="checkbox"/> folyamatos		
Szakképzettséget igénylő munkakör:	<input type="checkbox"/> igen		
	<input type="checkbox"/> nem		
Munkakör betöltéséhez szükséges végzettség:			
Támogatással foglalkoztatott munkavállalók száma (fő):	..... év (tárgyévet 2 évvel megelőző üzleti évben)	..... év (tárgyévet megelőző üzleti évben)	..... év (tárgyévi üzleti évben)
Támogatás forrása ( <b>GINOP, TOP, ERFA stb.</b> )	..... év (tárgyévet 2 évvel megelőző üzleti évben)	..... év (tárgyévet megelőző üzleti évben)	..... év (tárgyévi üzleti évben)

<sup>4</sup>Csak az egy éven belül alapított, vagy lezárt gazdasági évvel NEM rendelkező szervezeteknek, egyéni vállalkozásoknak, valamint adószámmal rendelkező magánszemélyeknek kell kitölteni.

<sup>5</sup>Minden munkakörhöz külön Munkaerőigény dokumentumot szükséges kitölteni.

#### IV. A munkavállalóra vonatkozó adatok (igény szerint bővíthető)

1.	A foglalkoztatni kívánt személy(ek) <b>neve, lakcíme, TAJ száma</b> , végzettsége, szakképesítése:	
2.	A foglalkoztatni kívánt személy(ek) <b>neve, lakcíme, TAJ száma</b> , végzettsége, szakképesítése:	
3.	A foglalkoztatni kívánt személy(ek) <b>neve, lakcíme, TAJ száma</b> , végzettsége, szakképesítése:	
4.	A foglalkoztatni kívánt személy(ek) <b>neve, lakcíme, TAJ száma</b> , végzettsége, szakképesítése:	
5.	A foglalkoztatni kívánt személy(ek) <b>neve, lakcíme, TAJ száma</b> , végzettsége, szakképesítése:	

Kelt: ....., .....

.....

Munkáltató  
(cégszerű aláírás)

A géppel kitöltött, cégszerű aláírással ellátott dokumentumokat postai úton, személyesen vagy **szkennelés után** **PDF formátumban** elektronikusan ([paktumiroda@szszbmo.hu](mailto:paktumiroda@szszbmo.hu)) részünkre visszaküldeni szíveskedjen.

Kérjük, hogy a szervezet bemutatása dokumentumot ezen felül word formátumban is legyen szíves megküldeni.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy abban az esetben támogatható a foglalkoztatási igény, ha a munkáltató igazolt módon rendezzi a fennálló kamarai tartozását.

## 8.5 Határozat tervezet

Határozat-tervezet:

---

**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Foglalkoztatási Paktum  
Irányító Csoportja  
/2021. (.....) számú  
határozata**

***TOP-5.1.1-15-SBI-2020-00002 azonosítószámú  
„Foglalkoztatási-gazdaságfejlesztési együttműködések Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében”  
című projekt keretében a ..... (székhely. adószám:) benyújtott munkaerőigényéről***

### **Az Irányító Csoport**

az előterjesztést megtárgyalta, és a támogatáshoz kapcsolódó, munkakörben beadott fő munkaerőigényét támogatja/nem támogatja.

..... támogatást..... hónapra, .... %-os intenzitással állapítja meg.

### **A határozatot kapják:**

1. Az Irányító Csoport tagjai elektronikus formában
2. SZSZBM Kormányhivatal, Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály
3. Megyei Paktumiroda

Nyíregyháza, .....

**Seszták Oszkár**