

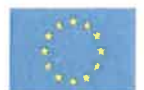
„FOGLALKOZTATÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK  
SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYÉBEN”

TOP-5.1.1-15-SB1-2016-00001

MŰKÖDÉSI ÉS MONITORING KÉZIKÖNYV  
3. verzió

2019. június 4.

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



## Tartalomjegyzék

1. BEVEZETŐ .....	5
2. A KÉZIKÖNYV OPERATÍV ÖSSZEFOGLALÓJA .....	6
2.1. A kézikönyv alkalmazási területe, hatálya .....	6
2.2. A Foglalkoztatási Paktum szervezeti 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 .....	14
2.2.3.4. A Paktumiroda finanszírozása.....	14
2.2.4. A Kormányhivatal .....	14
2.2.4.1. A Kormányhivatalon belül működő Projektmenedzsment .....	15
2.2.4.2. A Projektmenedzsment tagjainak munkaköri feladatai.....	15
2.2.4.3. A Kormányhivatalon belül működő szakmai megvalósítók munkaköri feladatai .....	17
2.2.5. A foglalkoztatási paktum hierarchiája .....	20
2.3. A Foglalkoztatási Paktum kommunikációja .....	23
2.3.1. A belső kommunikáció .....	23

2.3.1.	A belső kommunikáció .....	23
2.3.2.	A külső kommunikáció .....	24
2.3.2.1.	A kommunikációs célok meghatározása .....	24
2.3.2.2.	A kommunikációs célcsoportok és üzenetek .....	25
2.3.2.3.	A tájékoztatás során használt kommunikációs eszközök.....	26
2.3.2.3.1.	Kötelezően előírt tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos feladatok .....	26
2.3.2.3.2.	Önként vállalt kommunikációs feladatok .....	28
2.4.	A Foglalkoztatási Paktum közbeszerzési rendje.....	29
3.	A PAKTUM MŰKÖDÉSI TERÜLETE, HATÓKÖRE, CÉLRENDSZERE .....	29
3.1.	A Paktum lokáli működési területe .....	29
3.2.	A Paktum szakmai hatóköre .....	31
3.2.1.	Alapvetés .....	31
3.2.2.	A foglalkoztatási paktumok nemzeti rendszere .....	31
3.2.3.	A paktum-konstrukció Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyében .....	32
3.3.	A Paktum, mint projekt célrendszere .....	33
3.3.1.	A projekt átfogó céljai .....	33
3.3.2.	A projekt közvetlen céljai .....	34
3.3.3.	A projekt specifikus céljai .....	34
4.	MONITORING ÉRTÉKELÉS .....	35
4.1.	A monitoring és értékelési rendszer szerepe és keretei .....	35
4.1.1.	Monitoring .....	35
4.1.2.	Értékelés .....	35
4.1.3.	Monitoring és értékelés elemei, operatív feladatok .....	35
4.1.4.	Monitoring és értékelés kapcsolata .....	36
4.2.	A monitoring és értékelési rendszer működése .....	37

4.3. Az önértékelés .....	39
5. ERNYŐSZERVEZETI, MEGYEI KOORDINÁCIÓS FELADATOK ELLÁTÁSA.....	39
5.1. A támogatott foglalkoztatás munkafolyamata.....	40
6. Indikátorok .....	45
6.1. Az Indikátorok meghatározása .....	45
6.2. A „Foglalkoztatási együttműködések Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében” című projekt vállalt indikátorai .....	46
6.3. A megyei foglalkoztatási paktumhoz kapcsolódó javasolt indikátorkészlet .....	48
6.4. Vállalt mérföldkövek .....	50
7. Mellékletek .....	51
7.1. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal Szervezeti felépítése .....	51
7.2. Foglalkoztatási paktum együttműködési megállapodás .....	52
7.3. Projektterv .....	63
7.4. Vállalkozói képzési és munkaerőigényfelmérési kérdőív .....	64
7.5. Vállalkozói munkaerőigény bejelentőlap.....	67
7.6. Foglalkoztató adatlap adószámmal rendelkezőknek .....	70
7.7. Foglalkoztató adatlap adószámmal nem rendelkezőknek .....	71
7.8. Teljesítés igazolás részteljesítésre .....	72
7.9. Teljesítés igazolás .....	73

## 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 szolgáltatásokat 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 képzésére.

Fontos a jól felépített szervezet 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 ernyőszervezeti, megyei koordinációs feladatok ellátása)
- kommunikációs csatornák és módszerek
- az együttműködési elvek és érvényesülésük a paktum munkájában
- paktum szttenderdek érvényesülésének bemutatása, akcióterv a hiányosságok megoldására
- minőségfejlesztés, célok és kapcsolódó indikátorok, ezek nyomon követése (monitoring rendszer kialakítása figyelembe véve az Pénzügyminisztérium 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 nyomon követése (monitoring rendszer kialakítása figyelembe véve az NGM által meghatározott eljárásrendet és módszertani útmutatót);

A kézikönyv alkalmazásának területi hatálya a megyei paktum területe.

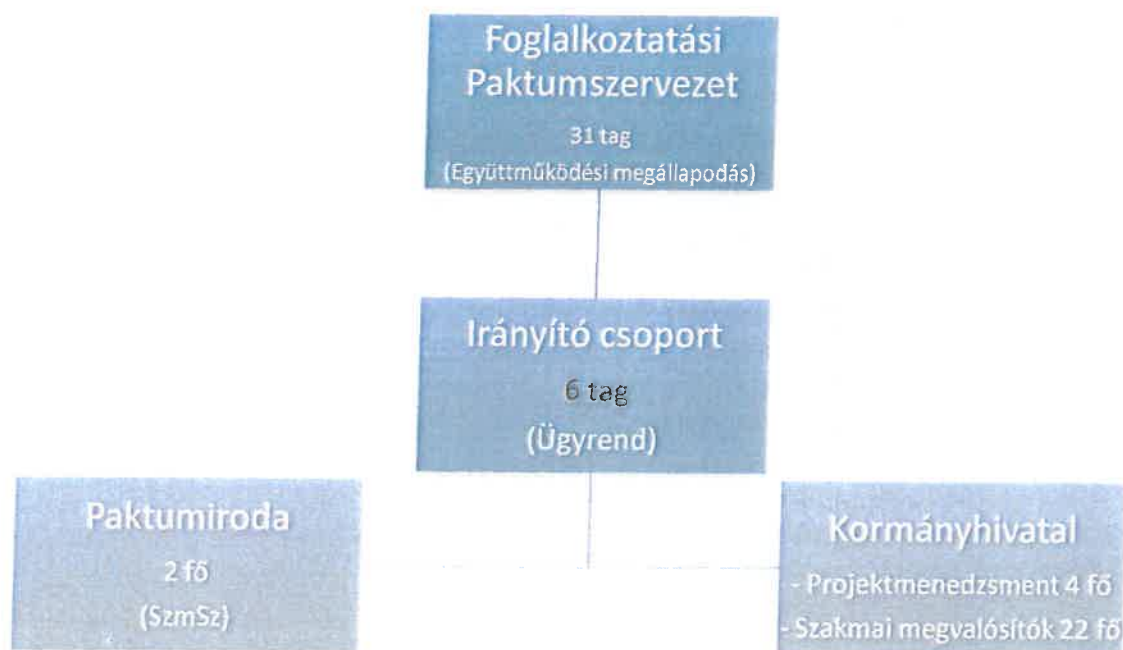
A megyei projekten kívül a helyi paktumok működéséhez is ajánlott a kézikönyv használata annak érdekében, hogy egységes megyei paktum rendszer jöjjön létre. A koordináció elengedhetetlen ahhoz, hogy a megyén belüli paktumok céljai és tevékenységei támogassák, erősítsék a közös célt – a minél magasabb fokú foglalkoztatottság és azon belül a minél magasabb bérszínvonal elérését. Ehhez elengedhetetlen, hogy a megyei és helyi paktumokban és paktumokkal dolgozó munkatársak, szakemberek „egy nyelvet” beszéljenek, amelyet jelentősen elősegíthet a közösen elfogadott módszertani anyagok használata.

### 2.2. A Foglalkoztatási Paktum szervezeti 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 segítségére 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 letelepedni 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 (Paktumszervezet) alapítói:

- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
- Baktalórántháza Város Önkormányzata
- Mátészalka Város Önkormányzata
- Vásárosnamény Város Önkormányzat
- Ibrány Város Önkormányzata
- Nagykálló Város Önkormányzat
- Csenger Város Önkormányzat
- Nyírbogát Nagyközség Önkormányzata
- Nyíregyházi Egyetem
- Nyíregyházi Szakképzési Centrum
- Kisvárdai Szakképzési Centrum
- Mátészalkai Szakképzési Centrum
- Szatmár Leader Közhasznú Egyesület
- Bereg Többcélú Egyesület
- "PRO-TEAM" Rehabilitációs Nonprofit Kft.
- MARSO Ipari, Kereskedelmi Szolgáltató Kft.
- TESCO -GLOBAL Áruházak Zrt.
- Szamos Cipőipari és Kereskedelmi Kft.
- GROSKA Kft.
- LADY-LINE' 93 Kereskedelmi és Gyártó Kft
- SZATMÁR OPTIKAI Gyártó és Forgalmazó KFT.
- LEGO Manufacturing Kft.
- Kelet Takarékszövetkezet (Nem önálló, BEOLVADT A TISZÁNTÚLI TAKARÉK TAKARÉKSZÖVETKEZET-be)
- Szatmári Konzervgyár Kft.
- MASTER GOOD Termelő és Kereskedelmi Kft.
- PRIMOM Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Vállalkozásélénkítő Alapítvány
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Nemzeti Agrárkamara
- Vállalkozók és Munkáltatók Országos Szövetsége Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezete
- Hierotheosz Egyesület
- ATLASZ Hungarico Romano Közösségfejlesztő és Közművelődési Egyesület
- Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági 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 foglalkoztatás-fejlesztési 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, a munkanélküliek ellátása és támogatások, illetve szolgáltatások nyújtásával az elhelyezkedés 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 humánerőforrás fejlesztésben meghatározó szerepet játszanak. Részvételük az együttműködésben nagyon fontos, mert ezen keresztül érhető el a képzési rendszer kibocsátásának a munkaerőpiaci igényekhez közelítése. Ez szükséges a rugalmas, a kereslethez igazodó, a foglalkoztatást a

megfelelő felkészültségű munkaerőkínálattal való bővítéshez. A paktum projektben zajló képzési programok megvalósítói felnőttképzést folytató szervezetek lesznek. A központosított, éves képzési listán és az NSZFH-s döntéshozáson alapuló kormányhivatali képzési rendszerben a pályázati felhívás által is ösztönzött egyedi, munkáltatói igényekre reagáló (az ő részvételükkel is zajló) képzések engedélyeztetése, megvalósítása előtt számos akadály áll. 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 álláskeresők 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 2017. március 30-án jött létre 25 csatlakozó szervezettel.

#### *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. -
6. 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, de a döntésképeség érdekében páratlan számú tagságot kell fenntartani. 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 mindenkor elnöke tölti be. Az Irányító Csoport tagjait az elnök felkérése alapján, egy éves időtartamra a

Paktum Szervezet választja meg. Az alakuló ülésen a tagok a következő szervezeteket választották be az Irányító Csoportba:

- 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 Paktum Szervezet tájékoztatását;
2. -
3. elfogadja a Foglalkoztatási Paktumszervezet ügyrendjét, éves munkatervét és költségvetését;
4. az Irányító Csoport képviselőjének ellátása során a projektet érintő, támogatással kapcsolatos pénzügyi kötelezettséggel is járó döntések jóváhagyása;
5. kidolgozza az Irányító Csoport éves munkaprogramját és költségvetését;
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 gazdasági gyorsjelentéseket, munkaprogramot és projektterveket, 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 Paktumszervezethez való csatlakozások befogadásáról.

#### *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 üléseit az elnök hívja össze. Az elnöki teendőket a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat képviselőjében a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közgyűlés mindenkor 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. 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 megküldeni 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 projektmenedzsmenete vesznek részt. Más személyek részvétele az ICS tagjaival történt előzetes egyeztetés alapján lehetséges.
  10. Az ICS ülést az elnök vezeti. Az ICS akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok legalább a fele 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 8 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 döntéshozatalakor 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 egyes érdekek és nézőpontok közötti minél teljesebb összhang létrehozására. Amennyiben egy adott kérdésben konszenzus kialakítására nincsen lehetőség, az elnök javasolhatja a kérdés napirendről történő törlését, amelyet szavazásra bocsát az ICS tagjai részére.
  18. Az alábbi határozatok meghozatalához az ICS egyhangú döntése szükséges:
    - az ügyrend elfogadása és módosítása
    - az éves munkaterv és költségvetés elfogadása, valamint azok módosítása
    - az ülésen való részvétel – az egyébként arra jogosultakon kívüli személyek számára történő – megengedése tárgyában hozott határozat.
  19. Az ICS döntésének meghozatalára ülés tartása nélkül is sor kerülhet. Ülés tartása nélküli döntéshozatalra az ICS elnökének kezdeményezésére, az ICS álláspontjának kialakítása érdekében van lehetőség. 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 vezetője részére. A szavazás eredményét jegyzőkönyvben szükséges rögzíteni. A jegyzőkönyv megküldésre kerül az ICS tagjai részére. Amennyiben a jogszerű működés védelme érdekében szükséges, a döntéshozatalt kivételesen 2 napnál rövidebb határidő tűzésével 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 szervezetek és szervezetek segítségét 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 2 fő munkatárssal (1 fő Paktumiroda vezető, 1 fő Paktumiroda munkatárs) működik. A Paktumiroda munkatársai felett a munkáltatói jogokat Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közgyűlés elnöke gyakorolja.

A Paktumiroda vezetőjének feladatait a Paktumiroda Szervezeti és Működési Rendje 1. számú mellékletét képező munkaköri leírás, a Paktumiroda munkatársának feladatait 2. számú mellékletet képező munkaköri leírás tartalmazza.

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

1. A Projekt Támogatási szerződés szerinti nyomon követése, a kapcsolódó jelentések előkészítése, kapcsolattartás a Támogató, valamint a Közreműködő szervezettel;
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg megye foglalkoztatás fejlesztését elősegítő adatbázis kialakítása, működtetése a Paktum megállapodást létrehozó szervezetek igénye szerint;
3. Kapcsolattartás a Paktumot aláírt 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 Helyi paktumok számára, paktum ernyőszerkezeti feladatok ellátása;
7. Munkáltatók tájékoztatása, munkaerőigényük felvétele vállalati kapcsolattartás keretében, melynek során összegyűjti a felmerült igényeket, problémákat és továbbítja az Irányító csoport számára;
8. A Paktum keretében tartott rendezvények (partnertalálkozók, fórumok, munkareggelik, , Irányító Csoport-ülések) 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 paktumirodáival.
18. Elvégzi az Irányító Csoport ülések szakmai és technikai előkészítését, a napirend összeállítását, előterjesztéseket és szakmai háttéranyagokat készítés, előkészíti és kiküldi a meghívókat, 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.
23. Az Irányító Csoport tevékenységéről hírleveleket jelentet meg, információt szolgáltat a paktum honlapján és kapcsolatot tart a média képviselőivel.

A Paktumiroda a jelen Szervezeti és Működési Rendjébe 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 megállapodás hosszú távú fenntartásához.

#### *2.2.3.3. A Paktumiroda működése*

A Megyei Paktumiroda Nyíregyháza. Hősök tere 5. szám alatt, a 47-48. irodában található. A paktumiroda munkatársainak munkaideje: Hétfőtől csütörtökig 8:00 –től 16:30-ig, pénteken 8:00-tól 14:00-ig tart. Munkáltatók képviselőinek 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-SB1-2016-00001 azonosítójú projekt Támogatási szerződésével biztosítja 2021. május 31-ig.
2. A finanszírozás biztosítja a Paktumiroda személyi, dologi és felhalmozási kiadásait, továbbá a Foglalkoztatási Paktumszervezet és az Irányító Csoport dologi költségeit.

#### *2.2.4. A Kormányhivatal*

2011. január 1-jétől kezdte meg működését a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal, a kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szerve. Székhelye Nyíregyházán van. Általános hatáskörrel bír, mely azt jelenti, hogy a kormányhivatal, illetve szervezeti egységei

jogszabály alapján bármilyen államigazgatási ügyben eljárhatnak. 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.

#### *2.2.4.1. A Kormányhivatalon belül működő projektmenedzsment*

A projekt operatív menedzsmentjét a Paktumiroda mellett működő projektmenedzsment egység (4 fővel) látja el, melynek tagjait a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal biztosítja.

Az 1 fő projektmenedzser, 1 fő pénzügyi menedzser, 1 fő projekt szakmai vezető és 1 fő projektasszisztens feladata a TOP-5.1.1-15-SB1-2016-00001 azonosítószámú projekt teljes körű menedzsmenti feladatainak ellátása.

#### *2.2.4.2. A Projektmenedzsment tagjainak munkaköri feladatai*

### **Projektmenedzser**

1. A TOP-5.1.1-15-SB1-2016-00001 projekt tervezésének végrehajtása.
2. A projekt szakmai, pénzügyi operatív irányítása.
3. A projekt PR tevékenységének irányítása.
4. A széleskörű nyilvánosság elvének érvényesülése érdekében megyei kommunikációs terv összeállításának felügyelete.
5. A projekt előrehaladása érdekében folyamatos nyomon követés, monitoringgal kapcsolatos feladatok koordinálása.
6. A projektben meghatározott indikátorok teljesülésének nyomon követése
7. A horizontális elvek (esélyegyenlőség, környezetvédelem) projektben belüli érvényesülésének felügyelete.
8. Koordinálja a projektben résztvevő szervezetek, felügyeleti szervek felé a jelentési, adatszolgáltatási dokumentációk összeállítását, határidőben történő teljesítését.
9. Kapcsolatot tart a projekt megvalósításában részt vevő szervezetekkel, partnerszervezetekkel, paktumszervezettel.
10. Irányítja, felügyeli a projekt megvalósításához kötődő kötelezettségvállalások, szerződések, megrendelők összeállítását.
11. Felügyeli a projekt megvalósításához szükséges pénzügyi kifizetéseket, támogatások lehívását.
12. Együttműködik a projekt végrehajtásába bevont szervezetekkel, ellenőrzést ellátó szervezetekkel.
13. Irányítja az eseti közbeszerzési eljárások előkészítését, a projektben megvalósuló beszerzéseket.
14. Folyamatos kapcsolatot tart fenn az intézményi projektmenedzsmentben résztvevőkkel, érintett szervezeti egységek munkatársaival.
15. Végrehajtja a projekttel kapcsolatos kockázatelemzés és kezelés érdekében azokat az intézkedéseket, ellenőrzéseket, amelyek a kockázat csökkentése, illetve megszüntetése érdekében szükségesek.
16. Ellenőrzést gyakorol az információk folyamatos értékelésével.

## 17. Vezetői utasításra egyéb feladatok ellátása

### **Projekt szakmai vezető**

1. A projekt egészének szervezése, szakmai ellenőrzése.
2. A projektmenedzsment munkájának szakmai segítése.
3. Rendszeres tájékoztatók, beszámolók készítése a projekt aktuális állásáról.
4. Felmerülő problémák kezelésére javaslatok tétele (időbeli csúszások, pénzügyi nehézségek, stb.).
5. Egyeztetéseket végzet a projekt végrehajtásáért felelős társszervekkel, paktum szervezetekkel, partnerekkel és a projektben részt vevő szakemberekkel.
6. A projekten belüli kommunikáció és folyamatos információ áramlás fenntartása.
7. Biztosítja, hogy a projekt a kitűzött célok elérése fel haladjon.
8. A projekt folyamatos nyomon követése, megyei monitoringgal kapcsolatos feladatok ellátása,
9. A megyében működő valamennyi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályain a projekt szakmai megvalósításának koordinálása.
10. A Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályain a megvalósítást segítő szabályzatok, segédletek készítése, karbantartása.
11. a megyei PR tevékenység összehangolása, megyei kommunikációs terv készítése.
12. A projekt keretében a horizontális elvek (esélyegyenlőség, környezetvédelem) érvényesülésének nyomon követése
13. Az összegyűjtött adatok, információk alapján előrehaladási jelentés készítésének koordinálása, az IH felé prezentálása.
14. Adatszolgáltatás és statisztikai kimutatások készítésének koordinálása.
15. A központilag kiadott módszertani útmutatóban foglaltak naprakész ismerete, alkalmazása, a foglalkoztatási osztály ez irányú tevékenységének koordinálása. Amennyiben szükséges a jogszabályváltozásokból eredő módosítások jelzése a felettes szerv és a foglalkoztatási osztályok felé.
16. Helyszíni ellenőrzések előkészítésében részvétel azokon való részvétel, kapcsolódó feladatok elvégzése.
17. A felmerülő problémák kezelésére javaslatok tétele.
18. Vezetői utasításra egyéb feladatok ellátása.

### **Pénzügyi menedzser**

1. Részt vesz a TOP-5.1.1-15 projekt költségvetésének tervezésében.
2. A projekt megvalósításához szükséges kötelezettségvállalások, szerződések, megrendelések előkészítésének irányítása.
3. Kifizetési igény nyomtatvány-jelentések készítés összeállításának irányítása.
4. A projekttel kapcsolatos pénzügyi bizonylatok, adatok kezelése.
5. A szakmai teljesítésigazolást követően utalványozások előkészítésében való részvétel.
6. A programmal kapcsolatos pénzügyi szabályzatok, segédletek elkészítésének koordinálása.
7. Folyamatos kapcsolattartás az intézményi projektmenedzsmentben résztvevőkkel.
8. Részvétel a TOP-5.1.1-15 projekt tekintetében az eseti közbeszerzési eljárások előkészítésében, beszerzések koordinálásában.
9. Részvétel helyszíni ellenőrzések előkészítésében.
10. Adatszolgáltatás, statisztikai kimutatások és beszámolók készítésének felügyelete.
11. Adatszolgáltató és ellenőrző szervekkel való együttműködés és kapcsolattartás.



12. A támogatások kifizetésének számfejtése, utalványozás, kontírozás, a könyvelés előkészítésének nyomon követése, kontrolling tevékenység és ellenőrzés végzése, a folyamatban épített ellenőrzés kidolgozása és figyelemmel kísérése, kimenő adatszolgáltatások és kifizetési kérelmek valamint azokat alátámasztó dokumentumok összeállításának irányítása.
13. A monitoring tevékenységhez kapcsolódó pénzügyi koordinációs feladatok ellátása, a szükséges mellékletek elkészítése.
14. Elektronikus kincstári utaló program kezelése és az átutalással kapcsolatos adminisztráció végzése.
15. A TOP-5.1.1-15 projekt informatikai eszközeinek kezelése.
16. Felelős a főkönyvi és az analitikus zárási időpontok szerinti egyeztetésért.
17. Közreműködik a TOP-5.1.1-15 eszközeinek a leltározásában, a leltárhoz szükséges analitikák vezetését, egyeztetését ellenőrzi.
18. Az összegyűjtött adatok, információk alapján előrehaladási jelentés készítésében részvétel.
19. VIR táblák ellenőrzésében, koordinálásában való részvétel.
20. Vezetői utasításra egyéb feladatok ellátása.

### **Projektasszisztens**

1. Az összegyűjtött adatok, információk alapján a projekt előrehaladási jelentés készítésében való részvétel.
2. Részt vesz a projekt indikátorainak (eredmény, hatás) megyei szintű nyilvántartásában.
3. A módszertani útmutatóban foglaltak naprakész ismerete, alkalmazása. Amennyiben szükséges a jogszabályváltozásokból eredő módosítások jelzése a felettes szerv és a foglalkoztatási osztályok felé.
4. Folyamatos nyomonkövetés, monitoringgal kapcsolatos feladatok ellátása.
5. Közreműködés a TOP-5.1.1-15 eszközeinek a leltározásában, a leltárhoz szükséges analitikák vezetése, egyeztetések elvégzése, ellenőrzése, leltárkészítésben való részvétel.
6. A TOP-5.1.1-15 projekt teljes körű adminisztrációs tevékenységének végzése az Iratkezelési Szabályzat alapján:
7. az elkészített iratok iktatása,
8. előadói ívek nyomtatása, kitöltése,
9. irattározásra való előkészítés, stb.
10. A nyilvánosság biztosításával, tájékoztatásával kapcsolatos feladatokban közreműködés.
11. A projekt PR tevékenységének koordinálásában közreműködés.
12. Helyszíni ellenőrzések előkészítésében részvétel azokon való részvétel, kapcsolódó feladatok elvégzése.
13. Alapvető számítógépes jártasság a kormányhivatal által alkalmazott számítógépes programok felhasználói szintű kezelésében. (IR támogatás ága, MEPP ága, FPIR)
14. A felmerülő problémák kezelésére javaslatok tétele.
15. Vezetői utasításra egyéb feladatok ellátása.

A projektmenedzsment tagjai a TOP-5.1.1-15-SB1-2016-00001 azonosítószámú, „Foglalkoztatási együttműködések Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében” című projekt határidőre történő, szerződészerű, elszámolható megvalósulásának érdekében 2016. szeptember 1-jétől a projekt lezárásáig, illetve visszavonásig minimum heti 20 órában látják el feladataikat.

*2.2.4.3. A Kormányhivatalon belül működő szakmai megvalósítók munkaköri feladatai*

### **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. Ernyőszerkezeti 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, kiöltése,
12. irattározásra 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 HIVATAL FOGLALKOZTATÁSI OSZTÁLY**

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 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. irattározásra 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.

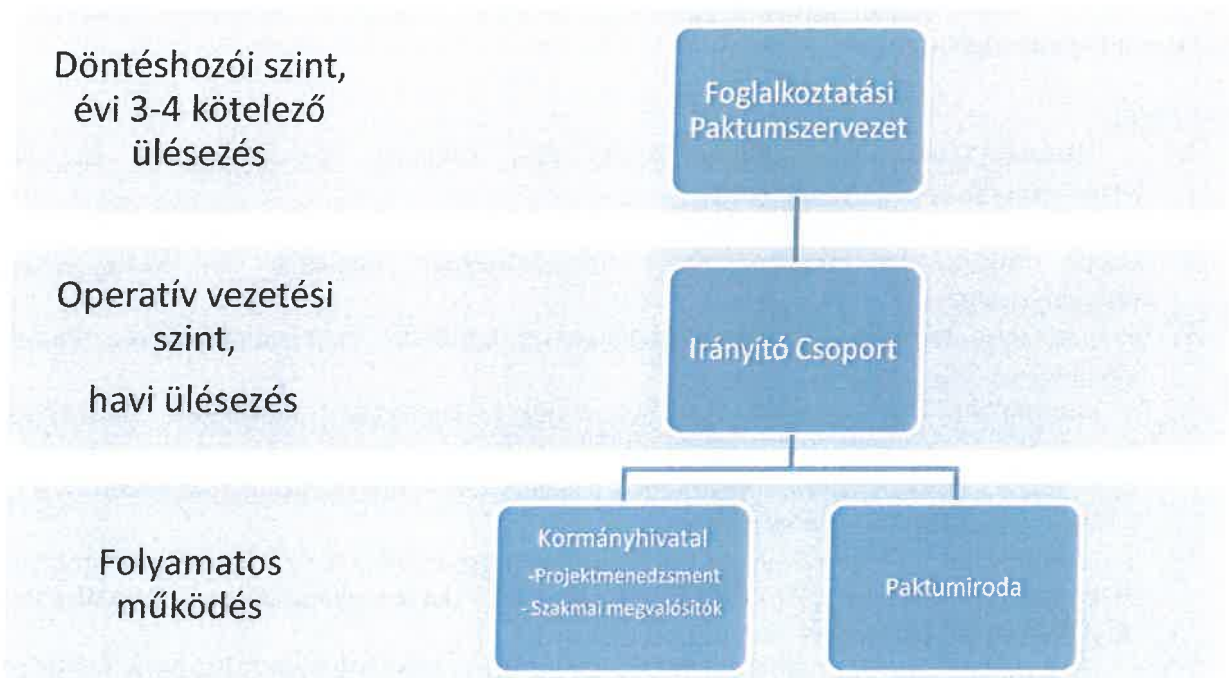
## **Szakmai megvalósítókön belül munkaerő-piaci szolgáltatást ellátók munkaköri feladatai - JÁRÁSI HIVATAL FOGLALKOZTATÁSI OSZTÁLY**

A programba bevont ügyfelek részére egyéni és csoportos ( munka-, pálya-, álláskeresési-, 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.

### 2.2.5. 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>
<p><b>Paktum-szervezet</b></p>	<p>Az ICS-t megbízza az éves terv elkészítésével, felkéri beszámolókat megtartására, meghallgatja, megvitatja az eredményeket, dönt a következő évi tervekről, költségvetésről, személyekről.</p>	<p>Meghallgatja a beszámolóját. Javaslatokat, kérdéseket fogalmaz meg a célokra, tevékenységekre. Felajánlásokat tesz tagjai részéről.</p>	<p>Beszámolót fogad el a projekt előrehaladásáról. Kötelezettség vállalásokat hagy jóvá. Kérdéseket, javaslatokat fogalmaz meg a projekt kapcsán.</p>	<p>Javaslatokat hallgat és vitat meg és dönt róluk. Kérdéseket tesz fel. Beszámolókat hallgat meg. Szakmai kapcsolatokat épít ki tagi szinten.</p>
<p><b>Irányító Csoport</b></p> <p>A Paktumszervezeti üléseken beszámol a köztes és éves eredményekről, jövő évi tervekről. A tagokat folyamatosan tájékoztatja a honlapon, egyéb felületeken.</p>	<p>Az ICS irányítja a Paktumiroda szakmai működését, javaslatokat hallgat meg, és fogalmaz meg, döntéseket hoz. Folyamatos szakmai kapcsolatot tart, együtt dolgozik a Paktumirodával.</p>	<p>A projekt kapcsán javaslatokat hallgat meg, irányít, hoz döntést szakmai és pénzügyi kérdésekben. Rendszeres kapcsolattartás.</p>	<p>Szakértőket kér fel, hallgat meg, kérdez és kér javaslatot. Közösen vitat meg szakmai kérdéseket.</p>	<p>Együtt dolgozik velük szakmai kérdésekben.</p>
<p><b>Paktum-iroda</b></p> <p>A Paktumszervezeti üléseken az Irányító Csoport vezetője számára előterjesztést készít, azt előadja. Kérdésekre válaszol. Szervezi a Paktumszervezeti üléseket, jegyzőkönyvez.</p>	<p>Folyamatosan tájékoztatja az Irányító Csoportot, előterjesztést tesz éves munkatervre, beszámol, szervezi az Irányító Csoport üléseit, jegyzőkönyvez. Kapcsolatot közvetít projektmenedzsment és szakmai megvalósítói kör felől.</p>	<p>Együttműködik a projekt kapcsán, szakmai háttérrel és szervezést biztosítja hozzá. Napi szinten együtt dolgozik vele.</p>		

## Projekt- menedzs- ment

Beszámolót készít az Irányító Csoporton keresztül a Paktumszervezet számára, annak ülésén kérdésekre válaszol. A Paktumszervezet tagjai számára információt nyújt támogatási lehetőségekről is.

A célcsoport vonatkozásában a programba lépés feltételeinek vizsgálatát követően az Irányító Csoport számára döntéselőkészítést végez, 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 soron következő feladatairól, közösen dönt azok tartalmi elemei vonatkozásában.

Elvégzi a szakmai megvalósítók kiválasztását, tartja velük a szervezési kérdésekben a kapcsolatot, együttműködnek eljárási és pénzügyi kérdésekben.

## Szakmai megvalósi- tók

A Paktumszervezeti tagokat tájékoztatja, indirekt módon a kommunikációs anyagok háttérét biztosítja.

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 egyenlőre még nem paktumszervezeti tagokat, valamint a megye teljes lakosságát tekintjük külső partnereknek, amelyeket/akiket a külső kommunikáció elemeivel szeretnénk 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 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.

E-mail és telefonos kapcsolattartás:

- a belső kommunikáció során fontos, hogy szervezetenként egy-egy kijelölt kapcsolattartón keresztül fusson a kommunikáció – mivel csak így biztosítható, hogy a több szereplő közötti több csatornás kommunikáció, ezáltal pedig a projekt előrehaladása áttekinthető, koordinálható marad;
- az e-mail lehetővé teszi, hogy a fenti elvárás mellett is közvetlenül meg legyen szólítva az adott témában az üzenet érintettje, mint másolatban szereplő cím.

Személyes egyeztetések:

- Belső meetingek a Paktumiroda és a Projektmenedzsment tagjai 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 munkareggeliek 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 állította 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 viselkedésben a projektgazda és partnerei teljesítik az esélyegyenlőségi elvárásokat, azaz nem közvetítenek szegregációt, valamint csökkentik a csoportokra vonatkozó meglévő 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 a 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 (2017.03.01. - 2021.05.31.) nagy hangsúlyt kap a megyei szintű tájékoztatás. A nyilvánossághoz kapcsolódó tevékenység célja ebben az időszakban a projekt megvalósítás 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 inaktívak vonhatók be.” Ennek megfelelően a pontosított célcsoportok az alábbi táblázatban kerültek bemutatásra.

<i>Célcsoportok</i>		<i>Üzenet</i>
Alláskereső hátrányos helyzetű személyek	Legfeljebb alapfokú végzettséggel rendelkezik	<i>A célcsoportonkénti üzenetek a foglalkoztatási támogatások elindulásának elején kerülnek meghatározásra.</i>
	25. életévét nem töltötte be	
	30 év alatti pályakezdő álláskereső	
	50. életévét betöltötte	
	Legalább egy gyermeket egyedül nevelő felnőtt	
	GYES-ről, GYED-ről, ápolási díjról visszatérő	
	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülők	
	Megváltozott munkaképességű személyek	

	Roma nemzetiséghez tartozó személyek	
	Tartós munkanélküliséggel veszélyeztetettek (a munkanélküliségben töltött időtartamba az álláskeresés és a közfoglalkoztatásban történő részvétel időtartama is beszámítható)	
	Közfoglalkoztatottak	
	Inaktívak: 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 álláskereső.	

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 munkaerő piacra (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 (a Támogatási Szerződés 11. számú melléklete a MMKK elkészültekor már módosult).

<i>Feladat</i>	<i>Célérték (darab)</i>	<i>Megjegyzés</i>
Kommunikációs terv készítése	1	„KTK 2020” Útmutatónak megfelelően kidolgozva.
Nyomtatott tájékoztatók (brosúrák, szórólapok, stb.) elkészítése és lakossági terjesztése		A projekt előkészítő szakaszban a nyomtatott tájékoztatók célja a lakosság, illetve az érintett célcsoportok informálása az induló projektről.
Választható marketingeszközök		A marketingeszközök feladata projekt teljes folyamata alatt a lakosság, illetve a célcsoportok informálása a projektről.
toll	1000	
pendrive	500	
szórólap	1000	

roll up	2	
pop up	1	
plakát	130	
mappa/dosszié	1000	
jegyzetfüzet	1000	
táska	1000	
meghívó	500	
prospektusok, katalógusok	1500	
megállító tábla, irányító tábla	2	
asztali zászló	2	
névtábla	50	
névjegykártya	1000	
nyakpánt	1000	
vetítövásznon	1	
A kedvezményezett működő honlapján a projekthez kapcsolódó tájékoztató oldal megjelenítése és saját honlapon az információk és dokumentumok folyamatos frissítése a projekt fizikai zárásáig	1	<a href="http://www.szszbmo.hu/megveipaktum">www.szszbmo.hu/megveipaktum</a> és <a href="http://szabolcsipaktum.hu">http://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.
Sajtónyelvű események szervezése (ünnepélyes eseményekhez, pl. alapkövetéssel, egyes beruházási fázisok befejezése, átadások, képzés zárása, stb.)	2	A sajtónyelvű események szervezésének a célja, hogy a projekt megvalósítási fázisában minél nagyobb nyilvánosságot biztosítson a projektnek.
A beruházás helyszínén „B” típusú tájékoztató tábla elkészítése és elhelyezése	1	A projekt helyszínén a projekt fizikai megkezdésekor szükséges kihelyezni „B” típusú tájékoztató táblát.
A beruházás helyszínén „C” típusú tájékoztató tábla elkészítése és elhelyezése	10	A projekt helyszínén a projekt fizikai megkezdésekor szükséges kihelyezni „C” típusú tájékoztató táblát.
Médiamegjelenés vásárlása a projekthez kapcsolódóan	2	A projekt terhére fizetett médiamegjelenések célja az uniós támogatás segítségével megvalósuló fejlesztés ismertségének (bizonyos esetben a látogatottságának) a növelése.
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	2	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.
Eredménykommunikációs információs anyagok, kiadványok készítése		A kiadvány közérthetően tartalmazza a projekt főbb adatait, illetve látványos fotókkal szemlélteti a fejlesztés eredményeit.
2-4 oldalas szórólap	1 000	
Több oldalas tájékoztató füzet	500	
Több oldalas könyv	100	
TÉRKEPTÉR 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.

#### 2.3.2.3.2. Önként vállalt kommunikációs feladatok

<i>Rendezvényszervezés</i>	<i>Megjegyzés</i>
Partnerségi, ICS vagy Paktumülések	A rendezvények időpontjai előreláthatólag nagyjából 3 havonta követik egymást. Ide tartoznak emellett azok a más megyei paktumokkal együtt szervezendő 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.
Határon átnyúló vállalkozói kapcsolatépítések	A prioritások között is szerepel a határon túli vállalkozások, vállalkozói szervezetek számára rendezendő kapcsolatépítő, együttműködést elősegítő

	munkareggelik, workshopok, kiállítások rendszeresítése évente legalább egyszer.
--	--

## 2.4. A Foglalkoztatási Paktum közbeszerzési rendje

A Foglalkoztatási Paktum közbeszerzéseit a hatályos Támogatási Szerződés 8. számú melléklete, valamint a hatályos Közbeszerzési Törvény határozza meg.

### Közbeszerzési terv

Támogatási szerződés száma: TOP-51.1.1-15-SB1-2016-00001

Támogatást igénylő	Beszerezés tárgya	Becsült érték	Közbeszerzési eljárás típusa	Megjegyzés
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal	Eszközbeszerzés (számítógép, monitor, nyomtató, nagy teljesítményű fénymásoló, mobilkészülék, pendrive)	10 902 362 Ft	központosított közbeszerzés	
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal	Immateriális javak	3 023 622 Ft	központosított közbeszerzés	
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal	Eszközbeszerzés (forgószék, asztal, iratszekrény, görgős konténer, stb)	5 406 929 Ft	Kbt. 115 § (1) bekezdés szerinti 4 ajánlattevős	
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal	Papír, írószer, bélyegző	4 561 417 Ft	központosított közbeszerzés	
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal	Toner	2 645 669 Ft	központosított közbeszerzés	
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal	Tértivevény	100 000 Ft	központosított közbeszerzés	

## 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 munkaerőpiaci szereplők közötti együttműködés lehetőségét, szerződéses kereteit. Intézményesíti, szervezett keretek közé illeszti a lokális munkaerőpiaci 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 – jellegeből 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 ruházza 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 megvalósításra pedig mozgósítja a lokális szint meghatározó társadalmi-gazdasági szereplőit.

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

## 3.2. A Paktum szakmai hatóköre

### 3.2.1. Alapvetés

Az Európai Unióban már évtizedek óta legjobban 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-os 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-os paktum konstrukció sem ad teljes körű válaszokat, a szereplők összefogásával viszont ez is megvalósulhat.

### 3.2.2. A foglalkoztatási paktumok nemzeti rendszere

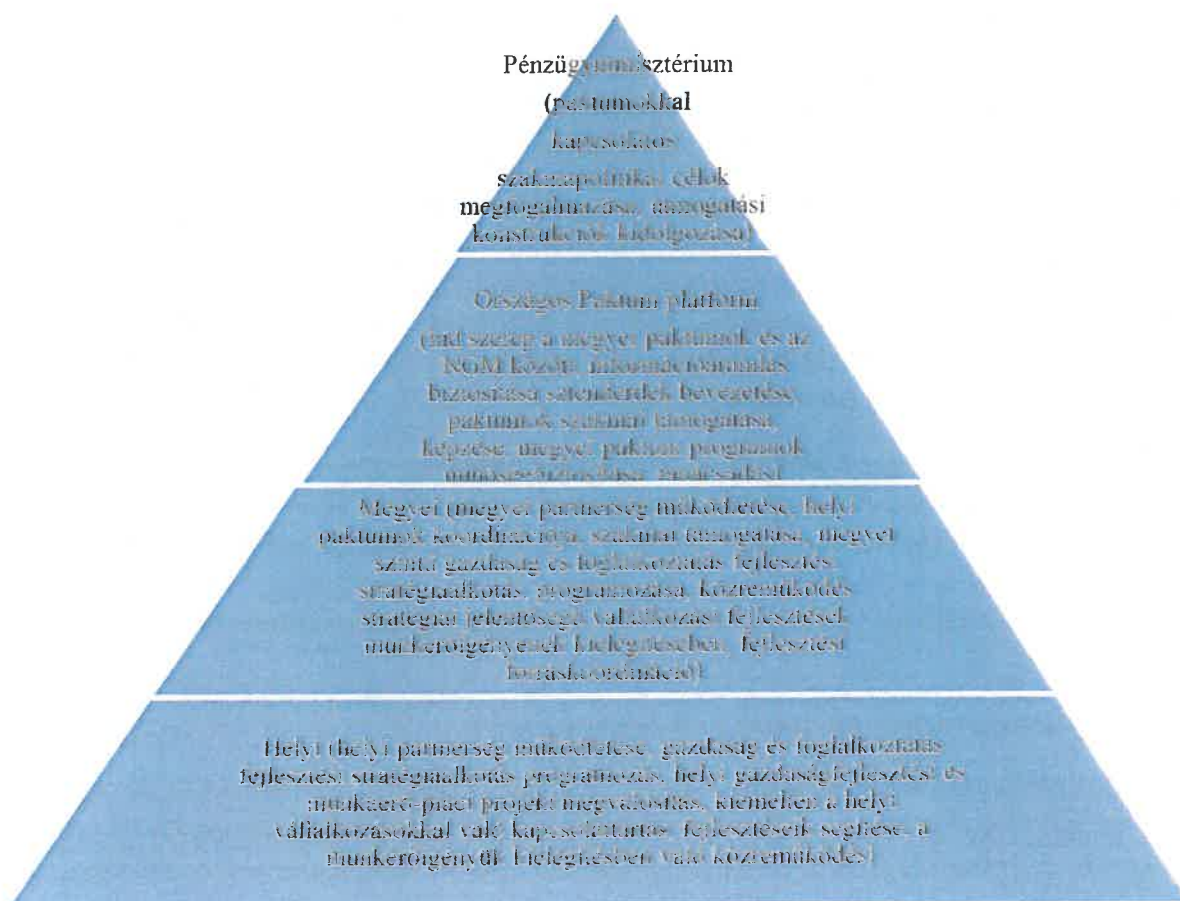
A foglalkoztatási együttműködések – mind a megyei, mind az ahhoz illeszkedő helyi foglalkoztatási integrációk – az önkormányzatok, munkaerő-piaci intézmények, képző intézmények és vállalkozások eredményorientált, célzott együttműködésében valósulnak meg.

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 gazdaság- és foglalkoztatás-fejlesztési paktumok kialakításával és működtetésével, a partnerségi alapú gazdaság- és

- foglalkoztatás-fejlesztés meghonosítása valamennyi érintett megyében, továbbá a partnerségi menedzsment- és projekt megvalósítási képesség növelése
4. 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 és GINOP-os, illetve VP-s, saját erős stb.) ösztönzése, szakmai támogatása, valamint a fejlesztésekhez kapcsolódóan, illetve a jelzett munkaerőigények alapján a konstrukció adta lehetőség révén hátrányos helyzetű munkanélküliek és közfoglalkoztatásból kilépők munkaerőpiaci felkészítése és foglalkoztatása.

### 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 paktumos konstrukció Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyében is két komponensen keresztül valósul meg:

1. Megyei gazdaság- és foglalkoztatás-fejlesztési együttműködések (megyei paktumok)
  - a. A megye egészére kiterjedő célokkal és tevékenységekkel működnek, ugyanakkor ösztönzik, előkészítik, szakmailag segítik a helyi együttműködések (projektgenerálás, menedzsment továbbképzések, helyi projektek összehangolása, szakmai támogatás stb.), és biztosítják a megyei szintű koordinációt.
  - b. Létrehozzák és működtetik a megyei paktum partnerséget, megyei szintű gazdaság- és foglalkoztatás-fejlesztési stratégiát alkotnak, és együttműködési programot készítenek.
  - c. Megyei gazdaság- és foglalkoztatás-fejlesztési projektcsatorna rendszert állítanak fel és működtetnek, fejlesztési program- és forráskoordinációt végeznek, és összehangolják a megyében elérhető gazdaságfejlesztési szolgáltatásokat, továbbá támogatják a szociális gazdaság fejlődését is.
  - d. Közreműködnek stratégiai jelentőségű megyei vállalkozási fejlesztések munkaerő igényének 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.
  - e.

## 2. Helyi gazdaság- és foglalkoztatás-fejlesztési együttműködések

A konstrukció sikere érdekében kiemelten fontos a helyi (térégi vagy települési) foglalkoztatási együttműködések ösztönzése, támogatása, mivel a helyben lévő önkormányzatok, képzők, civilek, munkaügyi kirendeltségek, ipartestületek, egyéb helyi szereplők képesek leginkább közvetlen kapcsolatba kerülni a vállalkozásokkal, egyéb munkáltatókkal, igényeiket azonosítani, majd ezekre reagálni. A helyi együttműködések (paktumok) nemcsak a helyi, de a megyei szintű projektek tervezésében és végrehajtásában is fontos partnerek lesznek.

- a. A helyi együttműködések (paktumok) a megyei paktum programhoz illeszkedve, de autonóm, önálló projektek keretében összefogják a helyi szereplőket, partnerséget működtetnek, a helyi igényeknek megfelelően szolgáltatásokat nyújtanak a tagoknak, elemzik a helyi munkaerő-piaci folyamatokat, elvégzik a helyi gazdaság- és foglalkoztatás-fejlesztési stratégiaalkotást.
- b. Kiemelt feladatuk 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 – képzési és 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 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 gazdasági és foglalkoztatási fejlesztéséhez.

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 program során megvalósuló munkaerő-vonzási célú marketing és befektetés-ösztönzési tevékenység hozzájárul a térség lakosság-megtartó képességéhez, és vonzóbbá válik a betelepülő, a térségben munkát vállalni kívánó munkavállalók, illetve a fiatalok 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 alapozott szakképzett munkaerő-hiány enyhítése a térségben.
- Paktumiroda és paktumszervezet felállítása és működtetése
- A célcsoport képzése, szakmai és kulcs kompetenciáik fejlesztése, az élethosszig tartó tanulás terjesztése.
- A projekt keretében a célcsoport számára a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal bér- és bérjellegű támogatással járul hozzá a hátrányos helyzetű munkavállalók munkába állásához, valamint ezen túlmenően lehetőség szerint lakhatási és útiköltség támogatást is nyújthat.
- A projekt során a partnerség bevonásával részletes foglalkoztatási stratégia és akciótervek kidolgozása történik meg.
- A projekt befektetés-ösztönzési tevékenység folytatásával járul hozzá a térség gazdasági fejlődésének előmozdításához.

A program céljainak, tevékenységeinek, tapasztalatainak minél szélesebb körben történő megismertetése érdekében a projekt teljes folyamatát részletesen dokumentálni kell, és ezeket megosztani a kötelező nyilvánossági tevékenység ellátása során.

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. Ennek enyhítése érdekében összehangolt térségi és helyi együttműködés keretében szükséges lépéseket tenni a megyei KKV-k munkaerőigényeinek kielégítése érdekében, fejlesztéseik megvalósításában.

#### 4. MONITORING ÉS ÉRTÉKELÉS

A monitoring és értékelési tevékenység a megyei foglalkoztatási paktum megvalósulásáról, a paktum céljainak elérését szolgáló beavatkozások és intézkedések hatásáról szolgáltató adatokat. A nyomon követési 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 részt vevők, mind a megye nyilvánossága számára, hogy a projekt megvalósítása közben felmerülő lehetséges problémákat időben felismerjük, amely lehetővé teszi 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, de 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 önkormányzat szervezeti rendszerébe beépülő Paktumiroda felel, a Paktumiroda munkáját az Irányító Csoport felügyeli. (lásd. 7.1. számú melléklet)

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 egy időközi (végrehajtás félidejében) és egy utólagos értékelés megvalósítása javasolt. A Paktumiroda feladata az értékelési tevékenység szakmai koordinációja, inputok biztosítása és egyeztetés az értékelést végző szakemberekkel, valamint annak biztosítása, hogy az értékelések javaslati 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 évente egy alkalommal.

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, valamint a Kormányhivatal projektmenedzsmentje és szakmai megvalósítói 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 beszámolókat 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
Eredmény indikátorok nyomon követése	Támogatott személyek, foglalkoztatók dokumentációja, adatszolgáltatások	Évente jelentéskészítés, adatgyűjtés az egyedi projektütemezések szerint	Projektmenedzsment
Output mutatók mérése, nyomon követése	Támogatott személyek, foglalkoztatók dokumentációja, adatszolgáltatások	Évente jelentéskészítés, adatgyűjtés az egyedi projektütemezések szerint	Projektmenedzsment
Célcsoport attitűd és elégedettség változás mérése	lakossági és vállalati kutatás	évente	projektmenedzsment
A Paktumszervezet működésének értékelése	önértékelési kérdőív	évente	
A projekt végrehajtásának értékelése	jelentés	egy időközi (végrehajtás félidejében) és egy utólagos értékelés	Paktumiroda
Foglalkoztatási Stratégia felülvizsgálata, értékelése	Félidei jelentés (szakmai, pénzügyi)	programidőszak felében (2 év elteltével)	Projektmenedzsment

A monitoring és értékelési tevékenységnek transzparensnek, nyilvánosnak kell lennie. Az átláthatóság biztosítása érdekében a Paktumiroda az Irányító Csoport által jóváhagyott, valamint a 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 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 és 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, de 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. munkaügyi központ, 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 (az NGM elvárásai szerint min. 2 havonta), 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 helyi, valamint a megyei jogú város által létrehozott paktumoknak tevékenységeiket össze kell hangolni, szinergiában kell működniük, ellentétes hatást kiváltó mechanizmusokat nem alkalmazhatnak, továbbá a helyi paktumoknak követniük kell a megyei paktum legfontosabb módszertani sajátosságait.

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

A tervezett ernyőszerkezeti feladatok:

- Helyi paktumok szakmai és módszertani támogatása, a működés összehangolása;
- Tudásmegosztó, tapasztalatcsere rendezvények szervezése a megyében, és bekapcsolódás az országos paktum platform munkájába, országos és nemzetközi kapcsolati hálózatok menedzsmentje, jó példák gyűjtése és terjesztése;
- A helyi paktumok monitoringja, értékelése;
- Sajtókapcsolatok, PR;
- Havi/negyedéves megyei paktum hírlevél kiadása;

Hogyan is működhet a paktumhálózat a gyakorlatban? Ezt a kérdést szeretné tisztán látni valamennyi helyi paktumszervezet.

### **5.1. A támogatott foglalkoztatás munkafolyamata**

1. A munkáltató a konkrét személy(ek)re vonatkozó 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.
2. A megfelelő formanyomtatványok (Általános tájékoztató, Paktumiroda munkaerőigény bejelentő lap valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal adatbázisában a benyújtott munkaerőigényhez kapcsolódó, nyilvántartott adatok megismeréséhez) kitöltésére sor kerülhet közvetlenül a Megyei Paktumirodában vagy a járási foglalkoztatási osztályokon. A formanyomtatványok elektronikus úton is megküldhetőek a paktumiroda részére.
3. A Megyei Paktumiroda által kitöltött, a 2. pontban megjelölt formanyomtatványok minden hónap harmadik munkanapján összegyűjtésre kerülnek és postai úton,



személyesen, vagy elektronikusan megküldésre, átadásra kerülnek a Foglalkoztatási Főosztály részére.

4. A paktumirodához valamint a foglalkoztatási osztályokhoz beérkezett igények Irányító Csoport döntését megalapozó releváns adatait az Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztálya megvizsgálja. Ezeket a megvizsgált igényeket összesítve minden hónap 10. munkanapjáig döntés előkészítésre megküldi a Megyei Paktumiroda részére.
5. Az Irányító Csoport felé a Paktumiroda készítik elő a foglalkoztatáshoz kapcsolódó, a projekt részét képező támogatások elbírálására vonatkozó döntéseket.
6. 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.
7. Az ICS jóváhagyott döntéseiről a Paktumiroda tájékoztatja a Foglalkoztatási Főosztályt.
8. A Foglalkoztatási Főosztály tájékoztatja a járási foglalkoztatási osztályokat az ICS által meghozott döntésekről.
9. A járási kormányhivatal foglalkoztatási osztályán dolgozó szakmai megvalósítókön belül a munkaerőpiaci szolgáltatást nyújtók a saját adatbázisuk alapján felveszik a kapcsolatot a programban részt vevő ügyféllel és megkötik a támogatási szerződéseket.

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 – összhangban a paktum stratégiájával - a projekt megvalósítása során elsősorban a megyében működő vállalkozások támogatását tűzte ki célul, akik elsődlegesen a megyében kívánják a támogatott foglalkoztatást megvalósítani.

Ezen túl az Irányító Csoport döntései meghozatalához vizsgálja bizonyos körülmények fennállását, döntéseiben az alábbi szempontrendszerrel érvényesíti:

- a TOP-5.1.1-SB1-2016-00001 számú „Foglalkoztatási együttműködések Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében” című projekt célja többek között a megye gazdaságának és munkaerő-piacának 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
- az igénybejelentő a kamarai hozzájárulását maradéktalanul megfizette,
- 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 TOP 5.1.2 területi paktum projektekből már támogatást igénybe vett vállalkozások újabb igényeinél, a támogatott foglalkoztatási időtartamot a maximálisan támogatható időtartamtól kisebb mértékben határozza meg.
- az Irányító Csoport fenntartja a jogot, hogy a támogatást igénylő, a benyújtás évét megelőző két lezárt gazdasági évének vizsgálata alapján a támogatási intenzitását adott (maximálisan támogatható időszaknál kisebb) időszakban maximalizálja
- az Irányító Csoport fenntartja a jogot, hogy a magas, azonos munkakörre igényelt létszám esetén a részletes, a munkafolyamatokat is szövegesen bemutató indoklácson túl, az igényelt létszám nagyságától függően, hosszú távra szóló szerződéseket, partneri megállapodások is kérhet a vállalkozástól
- az Irányító Csoport fenntartja a jogot, hogy szükség esetén személyes konzultáció során egyeztessen a munkáltatóval a foglalkoztatási igényével kapcsolatban
- az Irányító Csoport nem támogatja az azonos tulajdonosi háttérrel rendelkező cégek igényeit, amennyiben a cégek közötti létszám átirányítás támogatott foglalkoztatás keretében valósulna meg
- az Irányító Csoport a megtévesztő, valótlan adatokat tartalmazó kérelmek alapján nyújtott támogatás visszafizetését kezdeményezi a projekt időtartama alatt
- az Irányító Csoport 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 Irányító Csoport általános megítélése alapján megbízhatóan nem garantálható a források pályázati céloknak történő felhasználása

- a visszafoglalkoztatás vizsgálata a vizsgálati időponthoz képest 6 hónapra visszamenőleg történik
- ha az átlagos működéshez képest tömeges igénybejelentés érkezik adott időszakban, az Irányító Csoport 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).
- ha az átlagos működéshez képest tömeges igénybejelentés érkezik adott időszakban, az Irányító Csoport indokoltnak tartja bizonyos munkakörök (pl. hiányszakmák) prioritizálását.
- az Irányító Csoport fenntartja a jogot, hogy ha az átlagos működéshez képest tömeges igénybejelentés érkezik adott időszakban, akkor támogatási létszámkorlátok bevezetését kezdeményezi
- az Irányító Csoport fenntartja a jogot az általa meghatározott, kiemelten támogatandó gazdasági ágazatokban tevékenykedő munkáltatók indokolt esetekben történő prioritizálására a foglalkoztatáshoz kapcsolódó támogatások megítélése során
- az Irányító Csoport fenntartja a jogot a 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet a kedvezményezett járások besorolásáról valamint a 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről jogszabályokban felsorolt településeken székhellyel vagy telephellyel rendelkező munkáltatók prioritizálására, amennyiben a foglalkoztatás ott valósul meg.

A Paktumiroda munkaerőigény bejelentő nyomtatványon tervezett létszám, tervezett munkakör és tervezett kezdési dátum kerül feltüntetésre.

A munkaadó foglalkoztatáshoz kapcsolódó elhelyezkedést segítő támogatási igényének az Irányító Csoport döntését követő, munkaadó általi módosítása a létszám és munkakör vonatkozásában az ICS által jóváhagyott létszámkereten belül megengedett.

A munkaadói szándékon alapuló képzési és az azt követő foglalkoztatáshoz kapcsolódó elhelyezkedést segítő támogatási igényt az Irányító Csoport döntése után, a munkaadó által történő módosítási szándékot követően abban az esetben szükséges ismételtlen jóváhagynia az Irányító Csoportnak, amennyiben a munkáltató képzési és elhelyezkedési támogatása 20, vagy annál több fő foglalkoztatására vonatkozott.

Az Irányító Csoport által, munkaerőigény bejelentés kapcsán hozott döntések a döntés napjától számított 30 nap elteltével elévülnek.

A munkaerő igények folyamatát a lenti ábra mutatja be.



4. számú ábra

A képzési igények tekintetében is hasonló folyamatnak kell lezajlania, nem elfelejtve a jogszabályi kötelezettségeket.

A helyi paktumok esetében min. 15 fővel indítható a foglalkoztatást elősegítő felnőttképzés. **Amennyiben az adott helyi paktumszervezet nem tudja önállóan elindítani a képzést, pl. nem tud megfelelő számú álláskeresőt beiskoláztatni, vagy saját kerete kimerült, de a munkáltatói igény jelentős,**

10. jelzi a Megyei Paktumiroda felé.
11. A Megyei Paktumiroda által összegyűjtött igények minden hónap harmadik munkanapján postai úton, vagy személyesen, érkeztetve megküldésre, átadásra kerülnek a Foglalkoztatási Főosztály részére.
12. A Foglalkoztatási Főosztály összesíti a járási foglalkoztatási osztályoktól, helyi paktumirodáktól és a Megyei Paktumirodától beérkezett, egyenlőre ki nem elégített képzési igényeket. A megyei és helyi paktumok indikátorainak ismerete birtokában elkészíti javaslatait a képzésre vonatkozóan és megküldi döntés előkészítésre

- a. vagy a Megyei Paktumirodának (amennyiben a megyei paktum terhére kerül megszervezésre),
  - b. vagy a helyi paktumirodáknak (amennyiben a megyétől függetlenül, esetleg két vagy több helyi paktumszervezet együttesen tudja a megfelelő létszámot összeállítani).
13. A Megyei Paktumiroda és a helyi paktumiroda is előkészíti a saját Irányító Csoportja felé a képzésre vonatkozó döntést.
  14. Az ICS jóváhagyott döntéséről a Megyei Paktumiroda tájékoztatja a Foglalkoztatási Főosztályt.
  15. A Foglalkoztatási Főosztály tájékoztatja a járási foglalkoztatási osztályokat az ICS által meghozott döntésekről.
  16. A járási kormányhivatalok foglalkoztatási osztályain dolgozó szakmai megvalósítókon belül a munkaerőpiaci szolgáltatást nyújtók a saját adatbázisuk alapján felveszik a kapcsolatot a programban részt vevő ügyfelekkel és megkötik a támogatási szerződéseket.

Ezáltal a Megyei Paktumiroda koordinálásával, más helyi paktumirodák bevonásával a képzési igény így kielégíthető. Mivel az indikátorok tekintetében az álláskereső személy lakhelye (állandó, ideiglenes vagy életvitelszerűen használt tartózkodási hely) a meghatározó, minden helyi paktum a saját ügyfelét tekintheti teljesített indikátornak. A helyi paktummal le nem fedett területek a megyei paktum hatáskörébe tartoznak. Az onnan érkező álláskeresők a megyei paktum indikátorainak tekinthetők.

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.

Ezért figyelembe kell venni, hogy az Unióban paktum téren előttünk járó országoknál sincs kizárólagos üdvözítő recept.

A Működési Kézikönyv ezen része elméleti tervezésen alapult. Mint ahogy kötelező jelleggel módosítandó, felülvizsgálandó megfelelő időintervallumonként a Foglalkoztatási Stratégia, úgy vonatkozik ez a feladat a megyei paktumrendszer gyakorlati működését taglaló Működési és Monitoring Kézikönyv fejezeteire is.

## 6. Indikátorok

### 6.1. 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 1562/2015. (VIII.12.) 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:

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

## 6.2. A „Foglalkoztatási együttműködések Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében” című projekt vállalt indikátorai

A TOP-5.1.1-15-SB1-2016-00001 azonosítószámú „Foglalkoztatási együttműködések Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében” című projekt keretén belül az alábbi öt fő eredményindikátor teljesülését vizsgáljuk:

### A PROJEKT INDIKÁTORAI

Támogatási szerződés száma: TOP-5.1.1-15-SB1-2016-00001  
Kedvezményezett: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat

A Projektre vonatkozó output indikátor és elvárt célértéke

Monitoring mutató megnevezése	Bázisérték dátuma	Bázisérték	Cél dátuma	Cél változás	Cél öszváltozás	Cél kumulált
A foglalkoztatási paktumok keretében álláshoz jutók közül a támogatás után hat hónappal állással rendelkezők száma	-	-	2018.09.01.	0	0	0
A foglalkoztatási paktumok keretében álláshoz jutók közül a támogatás után hat hónappal állással rendelkezők száma	-	-	2021.05.31	308	308	308
A foglalkoztatási paktumok keretében álláshoz jutók száma	-	-	2018.09.01.	50	50	50
A foglalkoztatási paktumok keretében álláshoz jutók száma	-	-	2021.05.31	800	850	850
A foglalkoztatási paktumok keretében munkaerő-piaci programokban résztvevők száma	-	-	2018.09.01	336	336	336
A foglalkoztatási paktumok keretében munkaerő-piaci programokban résztvevők száma	-	-	2021.05.31	1678	2014	2014

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.

### 6.3. A megyei foglalkoztatási paktumhoz kapcsolódó javasolt indikátorkészlet

A **stratégia monitoring adatbázisa** összegezi a megyei foglalkoztatási paktum (nem a projekt) indikátorait. Működtetése a projektmenedzsment szervezet hatáskörébe tartozik. Az adatok gyűjtése a projektgazdák, projekt partnerek bevonásával történik félévente.

Indikátor megnevezése	Definíció	Kapcsolódó cél	Mérték c.	Bázis- érték (2016)	Cél- érték (2021)	Adatforrás
<b>PARTNERSÉG-ÉPÍTÉS. MŰKÖDTETÉS</b>						
A foglalkoztatási paktumba bevont új tagok száma (ebből: vállalkozások)		Összefogás és koordináció	db			Hatályos együttműködési megállapodás
Megrendezett partnerségi találkozók száma		Összefogás és koordináció	db			Foglalkoztatási Fórumra kiküldött meghívók
A találkozókon megjelentek száma		Összefogás és koordináció	fő			Partnerségi programok, rendezvények jelenléti ívei
A találkozókon meghatározott akciók száma		Összefogás és koordináció	db			
Elkészült hírlevelek száma		Összefogás és koordináció	db			Paktumiroda által működtetett honlap
Paktum hírek száma		Összefogás és koordináció	db			
Személyes információgyűjtésben résztvevők száma (munkavállaló, vállalkozó)		Összefogás és koordináció	db			A személyes információgyűjtésben résztvevők által kitöltött adatlap
<b>PROJEKTGENERÁLÁS ÉS MEGVALÓSÍTÁS</b>						
A paktum tagok által kidolgozott partnerségi projektek száma		Összefogás és koordináció	db			
A sikeres pályázatok / projektek által		Vállalkozás-	Ft			



a térségbe hozott támogatás összege	fejlesztés					
A projektekben résztvevő paktum tagok száma (projektgazdaként, partnerként, kedvezményezettként)	Összefogás és koordináció	db				
<b>MUNKAHELYTEREMTÉS</b>						
Munkaadói igényekre szervezett képzési, munkaerő- felkészítési programok száma	Munkaerő-aktivizálás és esélyteremtés Vállalkozás-fejlesztés	db				
A képzések, munkaerő- felkészítési programok révén elhelyezkedtek száma	Munkaerő-aktivizálás és esélyteremtés Vállalkozás-fejlesztés	fő				
A foglalkoztatási paktumok keretében képzésben részesültek száma	Munkaerő-aktivizálás és esélyteremtés Vállalkozás-fejlesztés	fő				Képzések jelenléti ívei, képzés végén megszerzett tanúsítvány

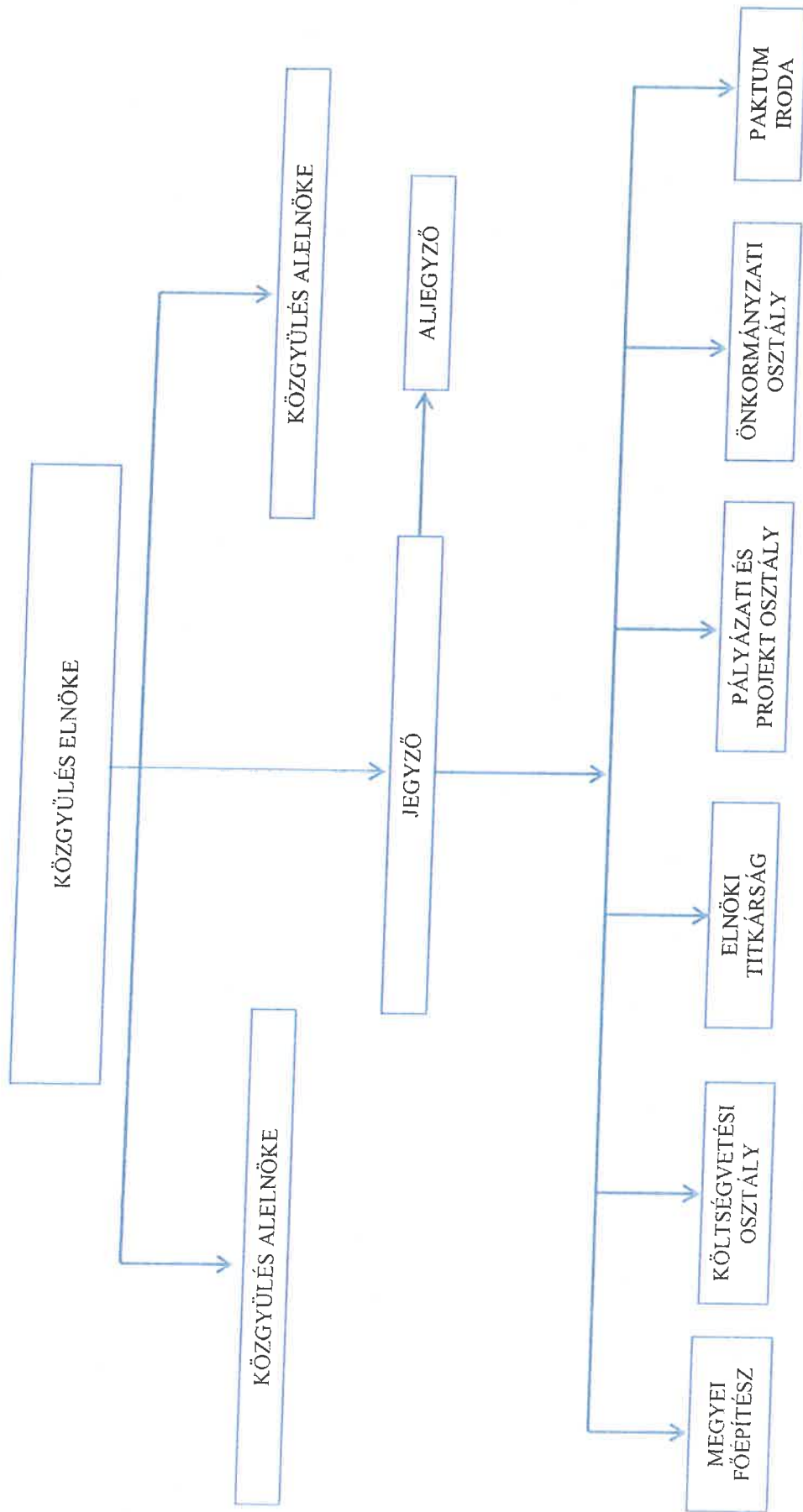
## 6.4. Vállalt mérföldkövek

A projekt keretében a konzorcium 12 mérföldkövet határozott meg. A vállalt tevékenység legkésőbbi megvalósítási határideje 2021. május 31. A vonatkozó teljesítést mérföldkőként szükséges betervezni a projekt végrehajtásába. Az indikátor értékéről a Kedvezményezettnek a Közreműködő Szervezet felé a megadott dátumig a projekt zárásától függetlenül jelentést kell tennie.

A Támogatási Szerződésben 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.	2016.10.01.	megtörtént
2. Paktumszervezet felállításának megkezdése.	2016.11.01.	megtörtént
3. A paktumok fenntartható működésére is garanciákat nyújtó paktumot alapító együttműködési megállapodás aláírása, stratégia megalkotása és elfogadása, melybe integrálásra kerül a vonatkozó megyei jogú város stratégiai dokumentumai. Megvalósíthatósági tanulmány (MT), azaz a Megyei Gazdaság- és Foglalkoztatás-fejlesztési Együttműködési Program elkészítése. 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 juttatását bemutató dokumentum.	2017.04.01.	megtörtént
4. Képzés megkezdése	2017.09.30.	Megtörtént
5. Monitoring és értékelési folyamat megkezdése; 1. időközi monitoring.	2017.10.01.	Megtörtént
6. Foglalkoztatás megkezdése: Igényfelmérések alapján azonosíthatók azok a munkaadók, amelyek esetében képzés nélkül is megkezdődhet a támogatott foglalkoztatás	2017.11.30..	Megtörtént
7. 2. időközi monitoring, foglalkoztatási helyzetelemzés és stratégia felülvizsgálata.	2018.04.01.	Megtörtént
8. 3. időközi monitoring. Eredményességi kerethez kapcsolódó indikátor teljesítésének igazolása	2018.10.01.	Megtörtént
9. 4. időközi monitoring, helyzetelemzés és stratégia felülvizsgálata, monitoring jelentés a paktum működéséről.	2019.04.01.	Megtörtént
10. 5. időközi monitoring	2019.10.01.	folyamatban
11. 6. időközi monitoring, foglalkoztatási helyzetelemzés és stratégia éves felülvizsgálata, monitoring jelentés a paktum működéséről.	2020.04.01.	
12. 7. időközi monitoring	2020.10.01.	
13. 8. időközi monitoring, foglalkoztatási helyzetelemzés és stratégia éves felülvizsgálata, a monitoring jelentés a paktum működéséről.	2021.04.01.	
14. Paktum minősítési eljárás befejezése.	2021.05.31.	

*Forrás: Támogatási Szerződés 3. számú melléklet*



## 7.2. Foglalkoztatási paktum együttműködési megállapodás

### **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-SB1-2016-00001 azonosító számú projekt keretében - megyei szintű foglalkoztatási 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 Paktum által meghatározott cél a megye gazdaságának és munkaerő-piacának 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 véleménycseré 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, a munkaerő-piaci program és projektjavaslatok kezdeményezésében;
5. a gazdaság- és településfejlesztés, a felnőtt- és szakképzés, továbbá a munkaerő-közvetítés rendszerének összehangolása;
6. ernyőszervezeti feladatok ellátása, a megye területén működő paktumok közötti koordináció, kapcsolattartás, szakmai támogatás valamint a paktum-feladatok ellátása a megye azon területein, ahol helyi paktumok nem jönnek létre;
7. a várható foglalkoztatási és munkaerőigények előrejelzése, a fejlesztések munkaerőigényeinek kielégítéséhez kapcsolódó koordináció;
  - a. a Kormányhivatal által nyújtott szolgáltatások és aktív munkaerő-piaci eszközök biztosítása a projekt keretében;
8. a munkaerőpiaci szolgáltatások;
9. megyei gazdasági és foglalkoztatási jelentések, elemzések készítése;
10. foglalkoztatási célú kormányzati intézkedések megvalósulásának segítése, fejlesztési forrás koordináció (GINOP, TOP);
11. kiemelt figyelem fordítása a projekt célcsoportjaihoz (a hátrányos helyzetű munkanélküliek és az inaktívok) 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 kiegyenlítődés 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:

I., A közvetlen célcsoportok a projekt megvalósítása során létrejött eredmények közvetlen használói, azon személyek, akik a projekt keretében nyújtott szolgáltatások végső felhasználóinak, kedvezményezetteinek tekinthetők. A közvetlen célcsoporton belül két kategóriát lehet megkülönböztetni:

1., 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 álláskereső ;
- 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.

2., 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.

II., 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.

III., 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 Paktum Szervezet (a továbbiakban: Paktum Szervezet)

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 Paktum Szervezet 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 Paktum Szervezet 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 Paktum Szervezet**

A térségi és helyi szintű szereplők széles körű bevonása érdekében a paktum aláírói

Paktum Szervezet formában működnek. A Paktum Szervezetet az Irányító Csoport elnöke hívja össze egy évben legalább 3 alkalommal.

A Paktum Szervezet az alábbi feladatokat látja el:

1. Tagjai számára tájékoztatást nyújt a foglalkoztatást érintő országos, megyei és helyi folyamatokról, szabályozásokról, a megyei Foglalkoztatási Stratégiáról.
- 2.
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 .
5. 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 Paktum Szervezet tájékoztatását;
2. feldolgozza a Foglalkoztatási Paktum Szervezet ajánlásait;
3. elfogadja a Foglalkoztatási Paktum Szervezet ügyrendjét, éves munkatervét és költségvetését;
4. az Irányító Csoport képviselőjének ellátása során a projektet érintő, támogatással kapcsolatos pénzügyi kötelezettséggel is járó döntések jóváhagyása;
5. kidolgozza az Irányító Csoport éves munkaprogramját és költségvetését;

6. koordinálja a munkaterv megvalósítását az érintett szervezetek között;
7. tájékoztatást ad a Foglalkoztatási Paktum Szervezet 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 gazdasági gyorsjelentéseket, munkaprogramot és projektterveket, 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 Paktum Szervezethez 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, egy éves időtartamra a Paktum Szervezet 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 időre 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 Paktum Szervezetben 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-SB1-2016-00001) a projekt időtartama alatt.

Dátum: 2017. március 30.

### **ZÁRADÉK**

Az egységes szerkezetű Működési és monitoring kézikönyv és az azt módosító, kiegészítő határozatokban foglaltakban mindennel megegyező.

Nyíregyháza, 2019. június 4.

.....  
**Seszták Oszkár**

Szabolcs-Szatmár-Bereg  
Megyei Önkormányzat

.....  
**Dr. Polgári András**

Szabolcs-Szatmár-Bereg  
Megyei Kormányhivatal

.....  
**Dr. Kovács Ferenc**

Nyíregyháza Megyei Jogú  
Város Önkormányzata

.....  
**Pekó László**

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei  
Kereskedelmi és Iparkamara

.....  
**Dr. Hanusi Péter**  
Mátészalka Város Önkormányzata

.....  
**Filep Sándor**  
Vásárosnamény Város Önkormányzata

.....  
**Forján Zsolt**  
Csenger Város Önkormányzata

.....  
**Dr. Simonné Dr. Rizsák Ildikó**  
Nyírbogát Nagyközség Önkormányzata

.....  
**Nagy Lajos**  
Baktalórántháza Város Önkormányzata

.....  
**Juhász Zoltán**  
Nagykálló Város Önkormányzata

---

**Berenesi Béla**  
Ibrány Város Önkormányzata

---

**Dr. Kvancz József**  
Nyíregyházi Egyetem

---

**Czomba Csaba**  
PRIMOM Szabolcs-Szatmár-Bereg  
Országos Megyei Vállalkozásélénkítő Alapítvány  
Szatmár- Bereg

---

**Czomba Csaba**  
Vállalkozók és Munkáltatók  
Szövetsége Szabolcs-  
Megyei Szervezete

---

**Rácz Imre**  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei  
Nemzeti Agrárkamara

.....  
**Szabóné Koncz Zsuzsanna**  
Bereg Többcélú Egyesület

.....  
**Dr. Péter Csaba**  
Szatmár Leader Közhasznú Egyesület

.....  
**Leleszi Ágnes**  
Kisvárdai Szakképzési Centrum

.....  
**Gurbánné Papp Mária**  
Nyíregyházi Szakképzési Centrum

.....  
**Rostás János**  
Mátészalkai Szakképzési Centrum

.....  
**Kerekes András**  
„PRO-TEAM” Rehabilitációs  
Nonprofit Kft.

.....  
**Pálinkás Zsolt**  
TESCO-GLOBAL Áruházak Zrt.

.....  
**Dr. Nagy Zoltán Gábor**  
LEGO Manufacturing Kft.

.....  
**Mérész Attila**  
SZATMÁR OPTIKAI Gyártó és  
Forgalmazó Kft.

.....  
**Bárány László**  
MASTER GOOD  
Termelő és Kereskedelmi Kft.

.....  
**Krausz Róbert**  
KELET Takarékszövetkezet

.....  
**Juhász János**  
Szamos Cipőipari és Kereskedelmi  
Kft.

---

**Dr. Szórádi Sándor**  
Szatmári Konzervgyár Kft.

---

**Márkus Regina**  
MARSO Ipari Kereskedelmi  
Szolgáltató Kft.

---

**Fotta Csaba**  
LADY-LINE '93  
Kereskedelmi és Gyártó Kft.

---

**Alagi István**  
GROSKA és LÁNYAI  
Gyártó és Kereskedő Kft.

### 7.3. Projektterv

<b>Projekt címe:</b>	
<i>Projektgazda neve</i>	
<i>Konzorciumi partnerek megnevezése (amennyiben releváns)</i>	
<i>Projekt indokltsága, projekt háttérének ismertetése, szükségletek azonosítása</i>	
<i>Projekt célja</i>	<b>Projekt átfogó célja:</b>
<i>A projekt rövid bemutatása</i>	<b>Projekt közvetlen/specifikus céljai:</b>
<i>Projekt által érintett földrajzi terület bemutatása és indoklása</i>	
<i>Projekt célcsoportjainak ismertetése</i>	<b>Közvetlen célcsoport ismertetése</b>
<i>A projekttevékenységek részletes ismertetése</i>	<b>Közvetett célcsoport ismertetése</b>
<i>Megvalósítás helyszíne/helyszíneinek ismertetése</i>	
<i>Projekt becsült költsége, költségvetés összetétel</i>	
<i>Projekt finanszírozásának forrása</i>	
<i>Projekt illeszkedése Szabolcs-Szatmár-Bereg megye foglalkoztatási stratégiájához</i>	
<i>A projekt kapcsolódása más fejlesztésekhez (szinergiák ismertetése)</i>	
<i>A projekt előkészítettségének állapota</i>	
<i>Megvalósítás tervezett időtartama</i>	
<i>A projekt eredményei (A projekt várt eredményei, indikátorai, hatásai)</i>	
<i>Egyéb kiegészítő információk</i>	

## 7.4. Vállalkozói képzési és munkaerőigényfelmérési kérdőív

TOP-5.1.1-15/2015

### 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

Amennyiben igen, kérjük jelölje meg milyen képzésre van szüksége?

.....

Kérjük jelezze, amennyiben egyéb segítséget is kér szervezetünktől.

.....

....., 201.....

.....  
aláírás

## *7.5. Vállalkozói munkaerőigény bejelentőlap*

**A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat munkatársa tölti ki** 4.sz. melléklet

Az adatrögzítő neve:	Felelős ügyintéző neve:	Bejelentés módja: <input type="checkbox"/> szóban <input type="checkbox"/> írásban
Nyilvántartásba vétel dátuma: _____	Foglalkoztató azonosító: _____	Állás azonosító: _____
Érkeztető bélyegző helye: _____		

## Munkaerőigény bejelentőlap

**Tisztelt Foglalkoztató!**

Munkaerőigényét szíveskedjék ezen a bejelentőlapon, vagy a <http://nfsz.munka.hu> honlapról letöltött és kinyomtatott lapon bejelenteni. A foglalkoztató adatait tartalmazó **Foglalkoztató adatlapot** első alkalommal a munkaerőigény bejelentőlapal együtt kell kitölteni. A későbbiekben elegendő csak a bejelentőlapot használni. A **vastagon szedett rész** kitöltése kötelező!

**Felhívjuk figyelmét, hogy munkaerőigényét online módon is bejelentheti a Virtuális Munkaerőpiac Portálon: <http://vmp.munka.hu>**

**A munkaerőigényt bejelentő foglalkoztató adatai:**

Adószám: _____	Adóazonosító jel: _____
Neve: _____ <small>(Adószám nélküli magánszemély)</small>	
Címe: Irányítószám: _____	Helység: _____
Utca, házszám: _____	

**Munkakör megnevezése:** \_\_\_\_\_

**FEOR-98** \_\_\_\_\_ Elvart gyakorlati idő \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó

**A megnevezett munkakörben alkalmazni kívánt létszám:** \_\_\_\_\_ fő **Várható havi bruttó kereset:** \_\_\_\_\_

**Állománycsoport:**

<input type="checkbox"/> segédmunkás	<input type="checkbox"/> ügyviteli alkalmazott	<input type="checkbox"/> irányító	_____ Ft-lól
<input type="checkbox"/> betanított munkás	<input type="checkbox"/> ügyintéző	<input type="checkbox"/> vezető	_____ Ft-ig
<input type="checkbox"/> szakmunkás	<input type="checkbox"/> felső vezető		

**A foglalkoztatásra irányuló jogviszony:**

Munkaviszony	Polgári jogviszony	A munkaviszony szerződéses időtartama:
<input type="checkbox"/> Munka Törvénykönyve szerinti mv.	<input type="checkbox"/> közalkalmazotti <input type="checkbox"/> kormánytisztviselői	<input type="checkbox"/> határozatlan
<input type="checkbox"/> egyszerűsített foglalkoztatás	<input type="checkbox"/> köztisztviselői <input type="checkbox"/> bedolgozói jogviszony	<input type="checkbox"/> határozott
	<input type="checkbox"/> egyéb jogviszony: _____	
	vagy <input type="checkbox"/> megbízási <input type="checkbox"/> vállalkozási	

**A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség(ek):**

<input type="checkbox"/> általános iskolai végzettség nélküli	<input type="checkbox"/> általános iskola	<input type="checkbox"/> szakmunkásképző	<input type="checkbox"/> szakközépiskola	<input type="checkbox"/> főiskola
	<input type="checkbox"/> szakiskola	<input type="checkbox"/> gimnázium	<input type="checkbox"/> technikum	<input type="checkbox"/> egyetem

**A fent bejelentett állásra kéri-e közvetítésünket?**

(Ezzel együtt vállalja, hogy fogadja a járási hivatal által közvetített személyt, a közvetítő lapon igazolja a közvetítések eredményét, fogadja a járási hivatal képviselőjét és tájékoztatja a foglalkoztatás körülményeiről.)

igen  nem

**A bejelentett állás hirdethető-e?**

Megjelentés lehetősége a <http://vmp.munka.hu> honlapon.

igen  nem

**Ha közvetítést kér, vagy hirdethetőnek jelölte meg az állást, a másik oldalon lévő adatokat mindenképpen töltsse ki.**

**Az állásról további információt nyújtó személy neve, e-mail címe:**

SMS fogadására alkalmas készülék: információt nyújtó telefonszáma:

**Az állás bejelentőjének neve:**

**Kelt:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_ nap

(P.H.) \_\_\_\_\_

Kiadja a Nemzetgazdasági Minisztérium, 2015.

cégszerű aláírás

Az érvényesség kezdete:

(legfeljebb 60 napig lehet érvényes, ami meghosszabbítható)

év    hó    nap

vége: év    hó    nap

Közvetíthetők

maximális létszáma: \_\_\_\_\_ fő

év    hó    nap

Jelentkezés helye, ideje, módja:

(Telefonon, személyesen, kintél jelentkezzen, önéletrajz stb.)

A közvetítés kezdete:

(amikoról az álláskereső érdeklődhetnek)

év    hó    nap

A foglalkoztatás kezdete:

év    hó    nap

vége: év    hó    nap

Munkavégzés több helyen?

igen  nem

Munkavégzés (a munka megkezdésének) helye:

Irányítószám: \_\_\_\_\_

A fent megjelölt munkakörben várható-e:

Munkaerő-kölcsönzés?  
(tartósan, ellenérték fejében)

igen  nem

Kirendelés?  
(ideiglenesen, ellenérték nélkül)

igen  nem

Kiküldetés?  
(ideiglenesen, a szokásos munkavégzési helyen kívül)

igen  nem

Amennyiben a munkaerőigény támogatott közfoglalkoztatáshoz kapcsolódik, jelölje a közfoglalkoztatás típusát, intézménytípusát és adja meg a támogatási döntés (értesítő vagy hatósági szerződés) ügyszámát:

rövid időtartamú (napi 4 órás) közfoglalkoztatás

hosszabb idejű (napi 6-8 órás) közfoglalkoztatás

vállalkozások közmunka-támogatása

országos közmunka program

A támogatási döntés ügyszáma:

\_\_\_\_\_

(ez ügyszám megadása kötelező)

A foglalkoztató önkormányzat vagy intézménye  igen  nem

A munkaerőigény bejelentéséhez várhatóan kapcsolódik-e harmadik országbeli állampolgár foglalkoztatására irányuló kérelem?

igen  nem

A foglalkoztatás napi időtartama:

teljes munkaidős: \_\_\_\_\_ órással | Részmunkaidős: \_\_\_\_\_ órással

Napi munkaidő kezdete: \_\_\_\_\_ óra \_\_\_\_\_ perc

Munkarend, munkaidő beosztás (pl.: állandó délelőtti, két műszak, a szabadnapok kiadásának rendje)

A munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettség(ek) vagy képzettség(ek):

Elvánt tapasztalat

\_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó

\_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó

\_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó

A munkakör betöltéséhez szükséges jártasság, készség, ismeret

(pl. nyelv, számítástechnika, járművezetési engedély)

Elvánt tapasztalat

\_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó

\_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó

\_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó

A munka természetéből adódó speciális követelmények és munkakörülmények:

A munkakörhöz kapcsolódó juttatások:

Szeretné Európai Unió külföldi állampolgár figyelmébe ajánlani az állást?

igen  nem

További információk (aminek a helyét fentebb nem találta):

Kiadja a Nemzetgazdasági Minisztérium, 2015.

## 7.6. Foglalkoztató adatlap adószámmal rendelkezőknek

12.sz. melléklet

A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat által adott azonosító:

Érkeztető bélyegző helye:

### Foglalkoztató adatlap

#### Tisztelt Foglalkoztató!

A Foglalkoztató adatlapot a székhely, telephely adatokkal első alkalommal kötelező kitölteni, a későbbiekben csak akkor, ha az adatokban változás történik. Ha felkeresi honlapunkat (<http://nfsz.munka.hu>), az adatlapot onnan is letöltheti, nyomtathatja, majd a kitöltés és a cégszerű aláírás után eljuttathatja a járási hivatal Foglalkoztatási Osztályára.

**Cégbejegyzés adatai:** (a vastagon szedett adatok kitöltése kötelező)

**Adószám:**  -  -  **Cégjegyzékszám:**  -  -

Rövid név:

**Községi adószám:**

**A cég (cégbíróságon bejelentett) teljes neve:**

**Gazdálkodási formája:**

**Kód:**

**Székhely KSH szerinti megyekódja:**

**Fő tevékenységi megnevezése (TEÁOR):**

**Kód:**

**A cég honlapcíme:**

**A cég átlagos statisztikai állományi létszáma:** (székhely + telephelyek együtt)

 fő

**Székhelyhez / telephelyhez kapcsolódó adatok:** (jelölje a megfelelőt)  székhely  telephely

**Foglalkoztató neve:** (ha telephely, annak jellemző megnevezése)

**Címe:**

**Irányítószám:**  **Helység:**

**Utca, hárszám:**

**Postai címe:**

**Irányítószám:**  **Helység:**

(csak akkor töltsse ki, ha eltér az előzőtől)

**Hátszám:**

**Átlagos statisztikai állományi létszáma:**  fő

**Foglalkoztató e-mail címe, honlapcíme:**

**SMS fogadására alkalmas készülék:**

**Foglalkoztató telefonszáma:**

 /  -  

**A foglalkoztatót képviselő munkatárs neve, e-mail címe:**

**Képviselő telefonszáma:**

 /  -  

**Vezető neve, beosztása:**

**FAX:**

 /  - 

**Végzett tevékenységek (TEÁOR)**

**Kód 1:**

**Kód 2:**



**Megjegyzés:**

**Kelt:**

év  hó  nap

(P.H.)

Kiadja a Nemzetgazdasági Minisztérium, 2015.

cégszerű aláírás

## 7.7. Foglalkoztató adatlap adószámmal nem rendelkezőknek

13. sz. melléklet

A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat  
által adott azonosító:

Érkeztető bélyegző helye:

### Foglalkoztató adatlap

#### Tisztelt Foglalkoztató!

Ezt a foglalkoztató adatlapot az adószám nélküli magánszemély foglalkoztatónak az első alkalommal kötelező kitölteni, a későbbiekben csak akkor, ha az adatokban változás történik. Ha felkeresi honlapunkat (<http://nfsz.munka.hu>), az adatlapot onnan is letöltheti, nyomtathatja, majd a kitöltés és a cégszerű aláírás után eljuttathatja a járási hivatal Foglalkoztatási Osztályára.

#### Adószám nélküli magánszemély foglalkoztató:

Olyan, jogi személyiséggel nem rendelkező természetes személy vagy társaság, aki a foglalkoztatásra irányuló jogviszony alapján, magánjogi szerződése teljesítése érdekében munkavállalót foglalkoztat, és ehhez a tevékenységéhez nem rendelkezik adószámmal.

Az ilyen tevékenységet folytató magánszemély azonosítására az odázonosító jel szolgál, mivel a foglalkoztatás nem vállalkozói tevékenység keretében, továbbá nem általános forgalmiadó-köteles tevékenység keretében történik.

**Foglalkoztató adatai:** (a vastagon szedett  
adatok kitöltése kötelező)

Adóazonosítójel:

Adószám nélküli magánszemély foglalkoztató neve:

Irányítószám: Helység:

Címe:

Utca, házszám:

Irányítószám: Helység:

Postai címe:

(csak akkor töltsé ki, ha  
eltér az előzőtől)

Utca, házszám:

SMS fogadására alkalmas készülék:

Foglalkoztató telefonszáma:

Foglalkoztató e-mail címe, honlapcíme:

Megjegyzés:

Kelt: \_\_\_\_\_ ,  év  hó  nap

(P.H.)

Kiadja a Nemzetgazdasági Minisztérium, 2015.

\_\_\_\_\_  
cégszerű aláírás

## 7.8. Teljesítés igazolás részteljesítésre

### TELJESÍTÉS IGAZOLÁS

Megrendelő neve: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat  
 Megrendelő székhelye: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.  
 Képviseli: Seszták Oszkár, a Megyei Közgyűlés Elnöke

Vállalkozó neve: .....  
 Vállalkozó székhelye: .....  
 Képviseli: .....

Teljesítés igazolás tárgya: .....

Megrendelő kijelenti, hogy a Vállalkozó a TOP-5.1.1.15-SBI-2016-00001 azonosítószámú, „Foglalkoztatási együttműködések Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyében ” elnevezésű projekthez kapcsolódó, 20 napon megkötött vállalkozási szerződésben foglaltaknak eleget tett, és a számára meghatározott rész/feladatokat határidőre elvégezte.

A projekt megvalósításában vállalt részfeladatok jelen teljesítésigazolással elismert tételei:

Részfeladat	Érték	Egységár	Számlázott összeg (nettó Ft)
	***	***	

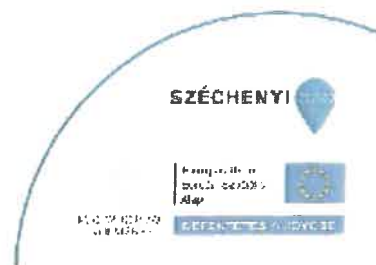
A Megrendelő kijelenti, hogy elfogadja a Vállalkozó teljesítését.  
 A Megrendelő kijelenti továbbá, hogy a Vállalkozó részére a hivatkozott vállalkozási szerződésben foglalt nettó .... forint + ÁFA ..... Ft, azaz .....bruttó vállalkozói díj kiegyenlítésének nincs akadálya.

A felek jelen teljesítésigazolás tartalmát megismerték és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták. Jelen dokumentum két eredeti, megegyező tartalmú példányban készült, amelyek közül egyet a Megrendelő, és egyet a Vállalkozó aláírást követően átvett.

Nyíregyháza, 201..... hó ..... nap

.....  
**Megrendelő**  
 Seszták Oszkár  
 Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat

.....  
**Vállalkozó**





## TELJESÍTÉS IGAZOLÁS

Megrendelő neve: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat  
 Megrendelő székhelye: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.  
 Képviseli: Seszták Oszkár, a Megyei Közgyűlés Elnöke

Vállalkozó neve: .....  
 Vállalkozó székhelye: .....  
 Képviseli: .....

Teljesítés igazolás tárgya: .....

Megrendelő kijelenti, hogy a Vállalkozó a TOP-5.1.1.-15-SB1-2016-00001 azonosítószámú, „Foglalkoztatási együttműködések Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyében” elnevezésű projekthez kapcsolódó, 20 ..... napon megkötött vállalkozási szerződésben foglaltaknak eleget tett, és a számára meghatározott feladatokat határidőre elvégezte.

A Megrendelő kijelenti, hogy elfogadja a Vállalkozó teljesítését.

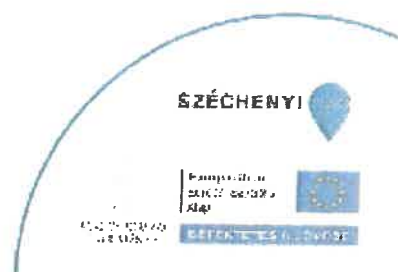
A Megrendelő kijelenti továbbá, hogy a Vállalkozó részére a hivatkozott vállalkozási szerződésben foglalt nettó ..... forint + ÁFA ..... Ft, azaz ..... Ft bruttó vállalkozói díj kiegyenlítésének nincs akadálya.

A felek jelen teljesítésigazolás tartalmát megismerték és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták. Jelen dokumentum két eredeti, megegyező tartalmú példányban készült, amelyek közül egyet a Megrendelő, és egyet a Vállalkozó aláírást követően átvett.

Nyíregyháza, 201..... hó ..... nap

.....  
 Megrendelő  
 Seszták Oszkár  
 Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat

.....  
 Vállalkozó



A jelen, egységes szerkezetű Működési és monitoring kézikönyv, az eredeti és az azt módosító határozatokban foglaltakkal mindenben megegyezik. A kézikönyv 2019. június 4-én lép hatályba.

Nyíregyháza, 2019.06.04.



**Seszták Oszkár**  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei  
Közgyűlés elnöke

