

„FOGLALKOZTATÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK
SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYÉBEN”

TOP-5.1.1-15-SB1-2016-00001

MŰKÖDÉSI ÉS MONITORING KÉZIKÖNYV
5. verzió

2021. február 23.

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

SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETŐ	5
2. A KÉZIKÖNYV OPERATÍV ÖSSZEFOGLALÓJA	6
2.1. A kézikönyv alkalmazási területe, hatálya	6
2.2. A Foglalkoztatási Paktum szervezetei és működésük.....	6
2.2.1. A Paktumszervezet	7
2.2.1.1. A paktumszervezet felépítése.....	7
2.2.1.2. A paktumszervezet feladatai	10
2.2.1.3. A paktumszervezet összehívása, működése	10
2.2.2. Az Irányító Csoport	10
2.2.2.1. Az Irányító Csoport tagjai	10
2.2.2.2. Az Irányító Csoport (ICS) feladat- és hatásköre	11
2.2.2.3. Az Irányító Csoport (ICS) működése, összehívása.....	11
2.2.3. A Paktumiroda	13
2.2.3.1. A Paktumiroda szervezeti felépítése	13
2.2.3.2. A Paktumiroda tevékenysége, feladatai	13
2.2.3.3. A Paktumiroda működése	14
2.2.3.4. A Paktumiroda finanszírozása.....	14
2.2.4. A Kormányhivatal	15
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	18
2.2.5. A foglalkoztatási paktum hierarchiája	20
2.3. A Foglalkoztatási Paktum kommunikációja	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	30
3.2.1.	Alapvetés	30
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	33
3.3.3.	A projekt specifikus céljai	34
4.	MONITORING ÉS 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 képzés és/vagy foglalkoztatás munkafolyamata.....	40
6. Indikátorok	46
6.1. Az Indikátorok meghatározása	46
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 Önkormányzat és Hivatal Szervezeti felépítése	51
7.2. Foglalkoztatási paktum együttműködési megállapodás	52
7.3. Projektterv	64
7.4. Vállalkozói képzési és munkaerőigényfelmérési kérdőív	65
7.5. Vállalkozói munkerőigény bejelentőlap	67
7.6. Foglalkoztató adatlap adószámmal rendelkezőknek	69
7.7. Foglalkoztató adatlap adószámmal nem rendelkezőknek	70
7.8. Határozat-tervezet	71
Záradék	72

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 eljárárendet és módszertani útmutatót)

2. A KÉZIKÖNYV OPERATÍV ÖSSZEFOGLALÓJA

2.1. A kézikönyv alkalmazási területe, hatálya

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

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

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

Ennek keretében támogatást nyújt az alábbiakban:

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

A kézikönyv alkalmazásának területi hatálya a megyei paktum területe.

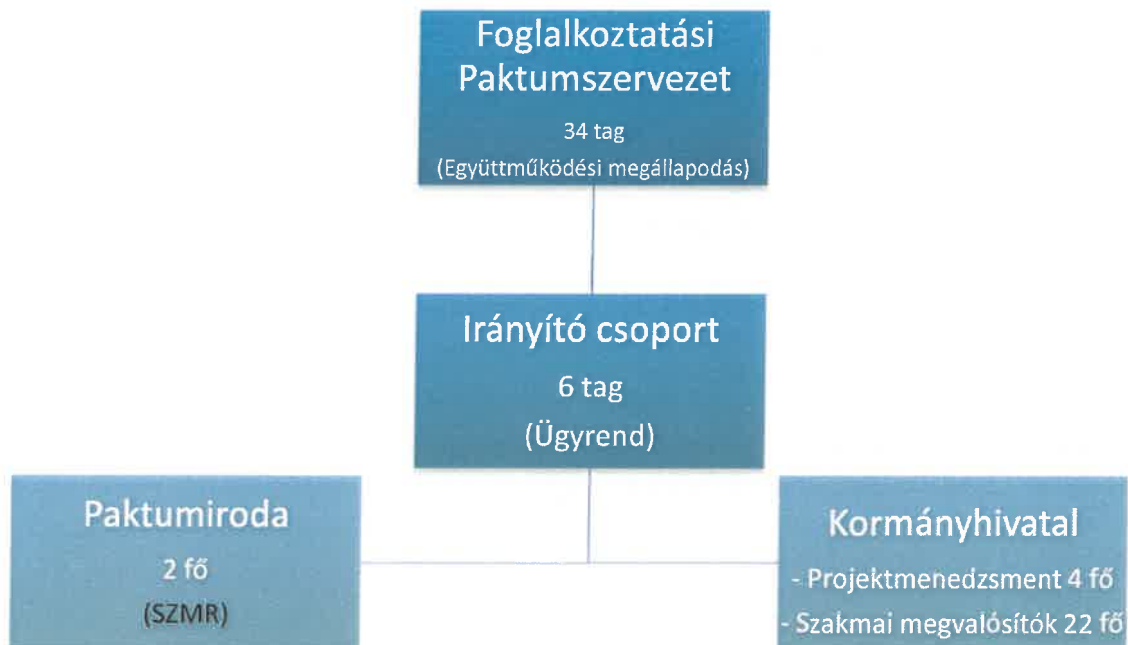
A megyei projekten kívül a helyi paktumok működéséhez is ajánlott a kézikönyv használata annak érdekében, hogy egységes megyei paktum rendszer jöjjön létre. A koordináció elengedhetetlen ahhoz, hogy a megyén belüli paktumok céljai és tevékenységei támogassák, erősítsék a közös célt – a minél magasabb 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 szervezetei és működésük

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

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

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



1. számú ábra

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

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

2.2.1. A Paktumszervezet

2.2.1.1. A paktumszervezet felépítése

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

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Foglalkoztatási Együttműködés (Paktumszervezet) alapítói:

1. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
3. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata,
4. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
5. Baktalórántháza Város Önkormányzata
6. Mátészalka Város Önkormányzata
7. Vásárosnamény Város Önkormányzat
8. Ibrány Város Önkormányzata
9. Nagykálló Város Önkormányzat
10. Csenger Város Önkormányzat
11. Nyírbogát Nagyközség Önkormányzata
12. Nyíregyházi Egyetem
13. Nyíregyházi Szakképzési Centrum
14. Kisvárdai Szakképzési Centrum
15. Mátészalkai Szakképzési Centrum
16. Szatmár Leader Közhasznú Egyesület
17. Bereg Többcélú Egyesület
18. "PRO-TEAM" Rehabilitációs Nonprofit Kft.
19. MARSO Ipari, Kereskedelmi Szolgáltató Kft.
20. TESCO -GLOBAL Áruházak Zrt.
21. Szamos Cipőipari és Kereskedelmi Kft.
22. GROSKA Kft.
23. LADY-LINE' 93 Kereskedelmi és Gyártó Kft
24. SZATMÁR OPTIKAI Gyártó és Forgalmazó KFT.
25. LEGO Manufacturing Kft.
26. Takarékbank
27. Szatmári Konzervgyár Kft.
28. MASTER GOOD Termelő és Kereskedelmi Kft.
29. PRIMOM Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Vállalkozásélénkítő Alapítvány
30. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Nemzeti Agrárkamara
31. Vállalkozók és Munkáltatók Országos Szövetsége Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezete

Későbbiekben csatlakozott:

32. ATLASZ Hungarico Közösségfejlesztő és Közművelődési Egyesület
33. HIEROTHEOSZ EGYESÜLET
34. Vay Ádám Mezőgazdasági Technikum Szakképző Iskola és Kollégium

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

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

Az állami munkaügyi szervezeti feladatokat is ellátó Kormányhivatal a hazai munkaerőpiac legfontosabb szervezete, teljes körű térségi lefedettséggel, részben hatósági jogkörrel, részben szolgáltató szereppel felruházva. Egyik legfontosabb küldetése a munkanélküliség csökkentése, 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 érdekképviselői 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 színtereken. Természetesen a szociális partnerek helyi képviselőit kellene aktivizálni (bár nem mindegyik érdekképviselő rendelkezik helyi szintű képviselettel).

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

A képzőintézmények kihagyhatatlan szereplői a paktumoknak, mert a térségi humán erőforrás fejlesztésben meghatározó szerepet játszanak. Részvételük az együttműködésben nagyon fontos, mert ezen keresztül érhető el a képzési rendszer kibocsátásának a 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 29 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. 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. elfogadja a Foglalkoztatási Paktumszervezet ügyrendjét, éves munkatervét és költségvetését;
3. az Irányító Csoport képviselőjének ellátása során a projektet érintő, támogatással kapcsolatos pénzügyi kötelezettséggel is járó döntések jóváhagyása;
4. kidolgozza az Irányító Csoport éves munkaprogramját és költségvetését;
5. koordinálja a munkaterv megvalósítását az érintett szervezetek között;
6. tájékoztatást ad a Foglalkoztatási Paktumszervezet üléseken az egyes programok teljesítéséről, valamint a következő időszak elképzeléséről;
7. segíti a térségi partnerségi kapcsolatok fejlődését;
8. 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;
9. meghatározza és folyamatosan ellenőrzi a Megyei Paktumiroda tevékenységét és jóváhagyja a beszámolóit;
10. a beérkezett támogató nyilatkozatok alapján dönt a Paktumszervezethez való csatlakozások befogadásáról.
11. az ICS dönt a projekt részét képező képzési és foglalkoztatási támogatások odaítéléséről
12. szerepet tölt be a Foglalkoztatási Fórum és a Megyei Paktumiroda között

2.2.2.3. Az Irányító Csoport (ICS) működése, összehívása

1. Az ICS működési területe: Szabolcs-Szatmár-Bereg megye területe
2. Az ICS működési helye: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
3. Az ICS üléseit legalább negyedévente, de szükség szerint akár havonta tartja.
4. Az ICS ülését az elnök hívja össze. Az elnöki teendőket a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat képviselőjében a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közgyűlés 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 ülését az elnök vezeti. Az ICS akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok legalább 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 döntéshozatalkor igennel, vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.
17. Az ICS a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza és törekszik a konszenzusra, a képviselt 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:
 - o az ügyrend elfogadása és módosítása
 - o az éves munkaterv és költségvetés elfogadása, valamint azok módosítása
 - o 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 szervek 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 ernyőszervezeti 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. 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 azonosítószámú projekt Támogatási szerződésével biztosítja 2021. augusztus 29-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 jogkör 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 szervekkel, ellenőrzést ellátó szervekkel.
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 teljesítésgazolást 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. Irratározásra 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, szerződés szerű, elszámolható megvalósulásának érdekében 2016. szeptember 2-től 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, 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 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, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály felé.
5. Havi és időszakos beszámolók készítése.
6. Rendszeres tájékoztatók, beszámolók készítéséhez adatok szolgáltatása.
7. Adatszolgáltatás és statisztikai kimutatások készítése.
8. A program keretében működő aktív eszközökhöz kapcsolódó feladatok ellátása (nyilvántartások, beszámolók készítése, szerződések előkészítése).
9. A TOP 5.1.1-15 projekt vonatkozásában adminisztrációs tevékenységek végzése az Iratkezelési Szabályzat alapján.
10. Az elkészített iratok iktatása.
11. Előadói ívek nyomtatása, kitöltése.
12. 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.

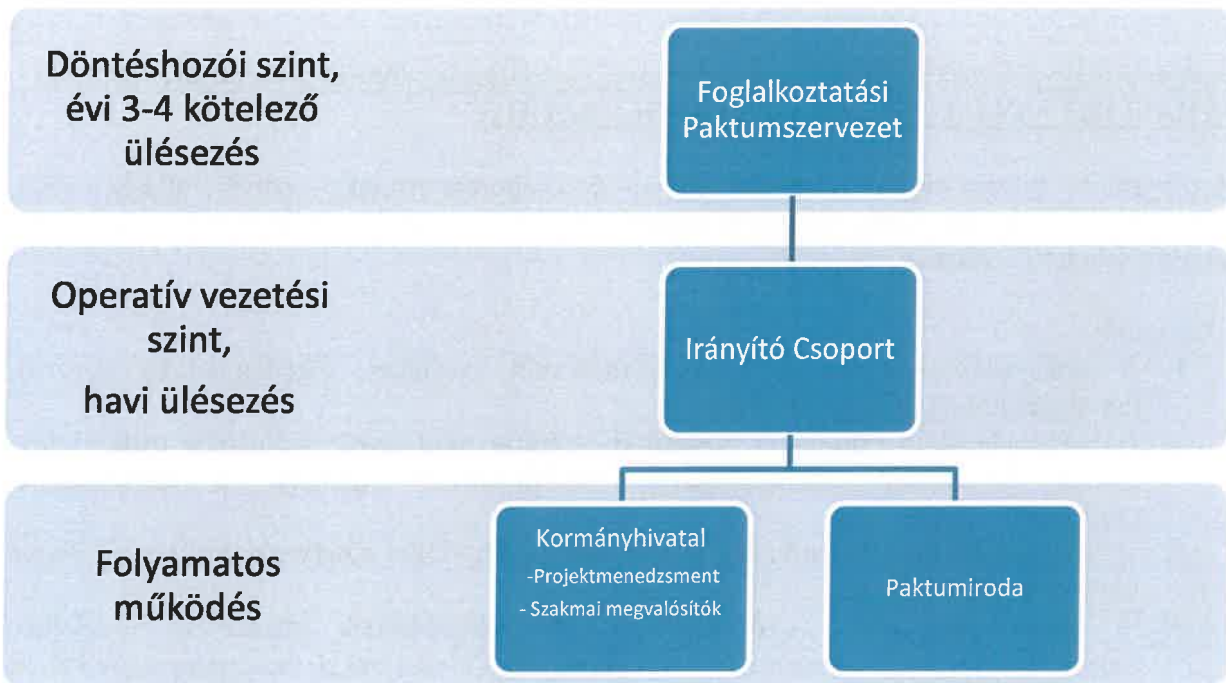
Szakmai megvalósítókön belül munkaerő-piaci szolgáltatást ellátók munkaköri feladatai - JÁRÁSI HIVATAL FOGLALKOZTATÁSI OSZTÁLY

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:
 - a megállapodásban foglaltak folyamatos nyomon követése,
 - rendszeres kapcsolattartás,
 - segítő szolgáltatások nyújtása,
 - a megvalósulást akadályozó tényezők feltárása, segítségnyújtás azok elhárításában,
 - személyre szabott tájékoztatás,
 - jelzi, ha a tervben foglaltak megvalósítása elháríthatatlan akadályba ütközik.
9. A szakmai utasításokban, eljárásrendekben foglaltaknak megfelelően a kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása pl. tanácsadási napló, visszaigazoló lap, jelenléti ívek, nyilvántartások vezetése.
10. Egyéb jelentések, pénzügyi és szakmai beszámolók határidőre történő elkészítése.
11. 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.

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

Projektmenedzsment	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 során következő feladatairól, közösen dönt azok tartalmi elemei vonatkozásában.	Elvégzi a szakmai megvalósítók kiválasztását, tartja velük a szerződéses és szervezési kérdésekben a kapcsolatot, együttműködnek eljárási és pénzügyi kérdésekben.
Szakmai megvalósítók	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, a megvalósításában, a projekt és a paktum célok megvalósításában.	A szerződéses kötelezettségeinek megfelelően teljesíti vállalásait, együttműködik az ütemezés tartásában, kérdésekre választ ad, rendezvényeken részt vesz.

2.3. A Foglalkoztatási Paktum kommunikációja

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

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

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

A projekt kommunikációja során

- a- Paktumszervezet tagjait tekintjük együttműködő szervezeteknek, amelyekkel belső kommunikációt folytatunk,
- b- a projekt célcsoportjait, az egyelőre még nem paktumszervezeti tagokat, valamint a megye teljes lakosságát tekintjük külső partnereknek, amelyeket/akiket a külső kommunikáció elemeivel szeretnénk 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 maradjon;
- az e-mail lehetővé teszi, hogy a fenti elvárás mellett is közvetlenül meg legyen szólítva az adott témában az üzenet érintette, mint másolatban szereplő cím.

Személyes egyeztetések:

- Belső meetingek 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 workshopok a belső meetingeknél szélesebb kört, a Paktumszervezet tagjait érintő kommunikációs forma. A nagyobb létszámot megcélzó, így a hatékonyság érdekében kötöttebb napirend, a korlátozottabb fel- és hozzászólási lehetőségek, és az általában korlátozottabb időkeret mellett is hasznos és szükséges, ahol az írott szöveggel szemben élőszóban és prezentáción is kiemelésre kerül az adott téma lényege. A workshop jelleg mellett még megtartható a kétirányú információ-áramlás, így a résztvevők még mindig alkotói is a workshop eredményének.

2.3.2. A külső kommunikáció

2.3.2.1. A kommunikációs célok meghatározása

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

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

A Kedvezményezett a „Széchenyi 2020 Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei útmutató, az Arculati Kézikönyv” („KTK 2020”) előírásai, valamint a „Kommunikációs csomagok keretében elszámolható költségek felső korlátai” dokumentáció alapján 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 viselkedésében 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 (2017.04.01. - 2021.08.29.) 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 álláskeresők.	

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

- Szabolcs-Szatmár-Bereg megye lakossága (Nyíregyháza Megyei Jogú Város Paktumának területén kívül);
- a megye gazdasági szereplői;
- a paktum közvetlen célcsoportjai, azaz a felhívásnak is megfelelően az álláskereső hátrányos helyzetű személyek és az inaktívak;
- civil szervezetek;
- egyéb együttműködő partnerek, amelyek hatással vannak a 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 (brossúrák, 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 marketing eszközök feladata a 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	
vetítövászón	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	http://: szabolcsipaktum.hu
Sajtóközlemény kiküldése a projekt indításáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése	1	A sajtóközlemény a Kedvezményezett által készített olyan tájékoztató anyag, amely a sajtó és azon keresztül a széles közvélemény számára ad információt a fejlesztésről.
Sajtónyilvános események szervezése (ünnepélyes eseményekhez, pl. alapköletéttel, egyes beruházási fázisok befejezése, átadások, képzés zárása stb.)	2	A sajtónyilvános 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	
TÉRKÉPTÉR feltöltése a projekthez kapcsolódó tartalommal	1	A Pályázói Elektronikus felületen keresztül a projekthez kapcsolódó leírás, kommunikációs célú, nyomdai felhasználásra alkalmas kép, a projektről készült videó, és egyéb, a projektet bemutató nyomdai kiadványok biztosítása.

A kötelező nyilvánossággal kapcsolatos feladatokat a projekt Kommunikációs Terve részletezi.

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.

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	Beszermzés 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 – jellegéből adódóan – nem képes igazodni. A legjobb – térség-specifikus – megoldások, a források legjobb felhasználási formái lokális szinten alakíthatók ki.
- A források és döntési szintek decentralizációjával megnő a lokális szint szerepe – lehetősége és felelőssége – a helyi foglalkoztatási problémák feloldásában. Ezzel pedig újabb erőforrások vonhatók be a munkaerőpiac-politikai célok megoldására is. Aktivizálhatók egyrészt a térség fejlődése iránt elkötelezett és tenni akaró szervezetek (önkormányzatok, kamarák, civil és állami szervezetek), másrészt helyi szinten jól egyesíthető és optimalizálható a területfejlesztésre és a munkaerőpiaci problémák feloldására rendelkezésre álló források felhasználása.

A lokalitás tehát először is azt jelenti, hogy a kormányzat a lokális szinteket önállósággal, stratégiaalkotási joggal és finanszírozási forrásokkal ruhazza fel. Ezt követően a lokális szint – az adott szint társadalmi-gazdasági szereplőit bevonva – saját helyzetértékelést készít, és olyan saját stratégiát fogalmaz meg, amelyik egyszerre illeszkedik a nemzeti szintű stratégiához és a lokális adottságokhoz (erőforrásokhoz, lehetőségekhez). A stratégia elfogadásában lokális konszenzus elérésére törekszik, a 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 érvényesíthető a legjobb intenzitással, hatásfokkal.

3.2. A Paktum szakmai hatóköre

3.2.1. Alapvetés

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

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

A TOP-os paktum konstrukció indításáig a foglalkoztatási paktumoknak nem volt egyértelmű, nemzeti szintű, szakpolitikai és intézményi szempontból végig gondolt 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.

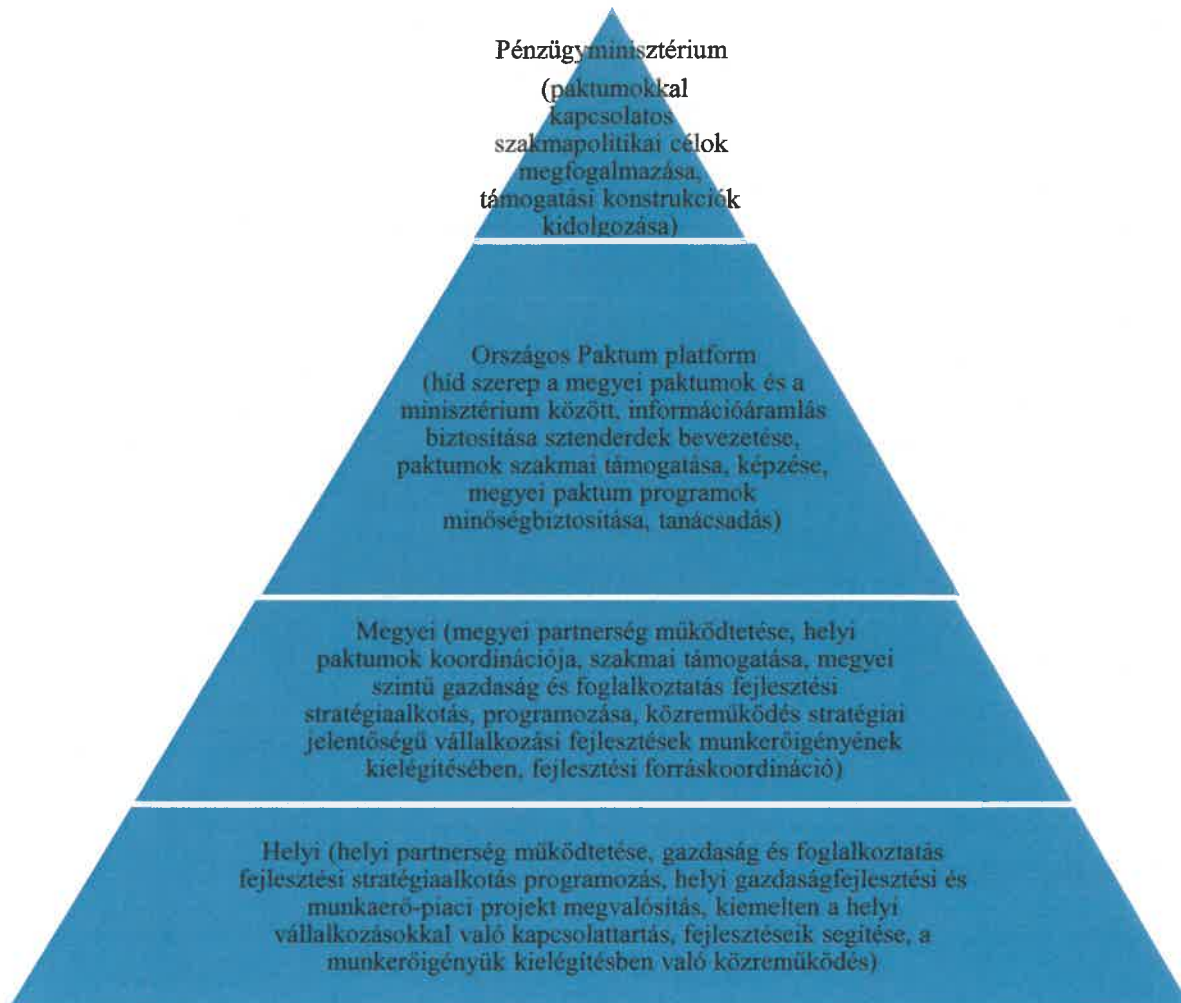
3.2.2. A foglalkoztatási paktumok nemzeti rendszere

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 munkaerő-piaci 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 vállalászási 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.

2. Helyi gazdaság- és foglalkoztatás-fejlesztési együttműködések

A konstrukció sikere érdekében kiemelten fontos a helyi (térségi vagy települési) foglalkoztatási együttműködések ösztönzése, támogatása, mivel a helyben lévő önkormányzatok, képzők, civilek, járási hivatal foglalkoztatási osztályai, 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 fiatalság számára, amelynek következtében csökkenhet az elvándorlás mértéke is.

3.3.3. A projekt specifikus céljai

- A paktum partnerségben részt vevő szervezetek kapacitás-, illetve kompetencia- és szolgáltatásfejlesztése a közvetett célcsoport munkaerő-piaci esélyeinek javítása érdekében.
- A projektben részt vevő munkáltatók felkészítése a hátrányos helyzetű munkavállalók fogadására, a projekt keretében munkába állók sikeres beilleszkedése érdekében.
- A megyei szereplők közötti információáramlás és véleménycsere ösztönzése, a megyei szereplők közötti kezdeményezések összehangolása, partnerségek erősítése, problémák felvetése, megoldások kidolgozása a szakképzés, felnőttképzés, foglalkoztatás területén.
- A vállalkozások munkaerő- és képzési igényeinek felmérésére 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 javaslatai beépüljenek a program végrehajtásába (időközi értékelés), valamint a jövőben megvalósuló hasonló jellegű foglalkoztatási programok tervezési folyamatába és végrehajtásába (időközi és utólagos értékelés).

4.1.4. Monitoring és értékelés kapcsolata

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

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

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

Monitoring eszköz	Forrás	Gyakoriság	Felelős
Időközi beszámoló és kifizetési kérelem	Pénzügyi, szakmai előrehaladási jelentés	legalább 6 havonta	Projektmenedzsment
Eredmény indikátorok nyomon követése	Támogatott személyek, foglalkoztatók	Évente jelentéskészítés, adatgyűjtés az egyedi	Projektmenedzsment

	dokumentációja, adatszolgáltatások	projektütemezések szerint	
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	Szakértői 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. foglalkoztatási osztályok, vállalkozások, kamarák, önkormányzatok és közintézmények) közötti párbeszéd, információáramlás, együttműködés és erősítés mellett egyre fontosabb szerepet kap az alulról jövő kezdeményezések döntéshozatalba való becsatornázása is. Emiatt kiemelkedő fontosságú feladata a megyei paktumnak a helyi szinten lévő paktumok koordinációja, összehangolása és a folyamatos egyeztetés, hiszen a megyei és helyi szintű problémák kezelése érdekében minél több térségi nézőpontra, tudásra és tapasztalatra van szükség. A helyi szinten működő szereplők a helyi érdekeken túl gyakran nem ismerik fel a térségi együttműködésekben rejlő lehetőségeket, a saját céljaik megvalósításához pedig nem rendelkeznek elegendő, megfelelő humán erőforrással, kapcsolat- és intézményrendszerrel. A megyei paktum koordinációjával azonban lehetőség nyílik a megyei és a helyi szintű célok és lehetőségek összehangolására, a kapcsolatrendszer kiszélesítésére, és olyan tréningek, képzések igénybevételére, amelyek segítik a szereplőket az együttműködés és a szakmai kompetenciák fejlesztésében.

A megye területén működő paktumok közötti koordinációt, kapcsolattartást a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat Paktumirodója 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 menedzsmintje, 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 képzés és/vagy foglalkoztatás munkafolyamata

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 beiskolázni, vagy saját kerete kimerült, de a munkáltatói igény jelentős, jelzi a Megyei Paktumiroda felé.

A képzési igények támogatásának munkamenete:

1. A Megyei Paktumiroda által összegyűjtött képzési igények minden pénteken - vagy ha az munkaszüneti nap, akkor az azt megelőző munkanapon- összegyűjtésre kerülnek és elektronikusan megküldésre, átadásra kerülnek a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály (továbbiakban: Főosztály) részére.
2. A Főosztály összesíti a járási foglalkoztatási osztályoktól, helyi paktumirodáktól és a Megyei Paktumirodától beérkezett, egyelőre 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).
3. A Megyei Paktumiroda és a helyi paktumiroda is előkészíti a saját Irányító Csoportja felé a képzésre vonatkozó döntést.

4. Az ICS jóváhagyott döntéséről a Megyei Paktumiroda tájékoztatja a Főosztályt.
5. A Főosztály tájékoztatja a járási foglalkoztatási osztályokat az ICS által meghozott döntésekről.
6. A járási hivatalok foglalkoztatási osztályain dolgozó szakmai megvalósítók 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 kielégíthető.

A munkáltató a konkrét személy(ek)re vonatkozó foglalkoztatási létszámigényével megkeresheti a Megyei Paktumirodát, valamint a járási hivatalok foglalkoztatási osztályait is. Amennyiben a foglalkoztatni kívánt munkavállaló személye nem ismert, a munkaadó az igényét csak a járási hivatalok foglalkoztatási osztályainál tudja benyújtani.

A megfelelő formanyomtatványok (Általános tájékoztató, Paktumiroda munkaerőigény bejelentő lap, valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal adatbázisában a benyújtott munkaerőigényhez kapcsolódó, nyilvántartott adatok megismeréséhez történő hozzájárulás) kitöltésére sor kerülhet közvetlenül a Megyei Paktumirodában vagy a járási foglalkoztatási osztályokon. A formanyomtatványok elektronikus úton is megküldhetők a paktumiroda részére.

A foglalkoztatási igények támogatásának munkamenete:

1. A Megyei Paktumirodába beküldött formanyomtatványok minden pénteken - vagy ha az munkaszüneti nap, akkor az azt megelőző munkanapon - összegyűjtésre kerülnek és elektronikusan megküldésre, átadásra kerülnek a Főosztály részére.
2. A paktumirodához valamint a foglalkoztatási osztályokhoz beérkezett igények Irányító Csoport döntését megalapozó releváns adatait a Főosztály megvizsgálja. A megvizsgált igények 3 munkanapon belül továbbításra kerülnek a Megyei Paktumiroda részére.
3. Amennyiben a munkáltató igényli a MIG (Munkaerőigény) mielőbbi kielégítését, úgy soron kívüli döntéshozatalt kezdeményez a Paktumiroda.
4. Az Irányító Csoport felé a Paktumiroda készíti elő a foglalkoztatáshoz kapcsolódó, a projekt részét képező támogatások elbírálására vonatkozó döntéseket.
5. Amennyiben a járási hivatal foglalkoztatási osztályán használt, Általános munkaerőigény bejelentő lap kitöltésének eredményeként ismertté válik a foglalkoztatni kívánt dolgozó személye, szükséges a Paktumiroda munkaerőigény bejelentő lap kitöltése is. A folyamat a továbbiakban a fent feltüntetettekkel azonosan történik.

6. Az ICS jóváhagyott döntéseiről a Paktumiroda tájékoztatja a Főosztályt.
7. A Főosztály tájékoztatja a járási foglalkoztatási osztályokat az ICS által meghozott döntésekről.
8. A járási hivatal foglalkoztatási osztályán dolgozó szakmai megvalósítók a saját adatbázisuk alapján felveszik a kapcsolatot a programban részt vevő ügyféllel és megkötik a támogatási szerződéseket.

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

Az Irányító Csoport döntései meghozatalához vizsgálja bizonyos körülmények fennállását, döntéseiben az alábbi 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 munkaerőpiacának fejlesztésében érdekelt felek támogatása, mellyel a partnerek a megye foglalkoztatás bővítését kívánják elérni. Ezen célok elérése érdekében elsősorban a megyében székhellyel vagy telephellyel rendelkező vállalkozások számára nyújt támogatást,
- az igénybejelentő a kamarai hozzájárulását maradéktalanul megfizette, illetve fennálló kamarai tartozás esetén – az Irányító Csoport döntését követő 15 napon belül – ha a munkáltató igazolt módon rendezte a tartozás megfizetését, támogatói döntés hozható. A támogatói döntés végrehajtását az ICS a fennálló díjtartozás megfizetéséig, de legfeljebb a döntést követő 15 napig felfüggeszti,
- 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 helyi paktum projektekből már támogatást igénybe vett vállalkozások újabb igényeinél, a támogatott foglalkoztatási időtartamot a maximálisan támogatható időtartamtól kisebb mértékben határozhatja meg,
- fenntartja a jogot, hogy a támogatást igénylő esetében, a benyújtás évét megelőző két lezárt gazdasági évének vizsgálata alapján a támogatás intenzitását adott (a maximálisan adhatónál alacsonyabb) mértékben határozza meg,
- fenntartja a jogot, hogy a támogatást igénylő gazdasági társaságok közül, a kérelem benyújtásakor lezárt gazdasági évvel nem rendelkezők esetében a foglalkoztatás körülményeinek, valamint a munkáltató jellemzőinek vizsgálata alapján döntsön a támogatott létszámról, a támogatás odaítéléséről,
- fenntartja a jogot, hogy a támogatást igénylő azon egyéni vállalkozások esetében, melyeknél a benyújtáskor foglalkoztatottak létszáma „0” fő, nem nyújt támogatást csak azonos számú nem támogatott munkavállaló megléte esetén,

- fenntartja a jogot, hogy a magas, azonos munkakörre igényelt létszám esetén a részletes, a munkafolyamatokat is szövegesen bemutató indokláson túl, az igényelt létszám nagyságától függően, hosszútávra szóló szerződéseket, partneri megállapodásokat is kérhet a vállalkozástól,
- fenntartja a jogot, hogy szükség esetén személyes konzultáció során egyeztessen a munkáltatóval a foglalkoztatási igényével kapcsolatban,
- nem támogatja az azonos tulajdonosi háttérrel rendelkező cégek igényeit, amennyiben a cégek közötti létszám átirányítás támogatott foglalkoztatás keretében valósulna meg,
- a megtévesztő, valótlan adatokat tartalmazó kérelmek alapján nyújtott támogatás visszafizetését kezdeményezi a projekt időtartama alatt,
- az általános mérlegelés eredményeként nem támogatja továbbá azon igényeket, melyek teljesítése a rendelkezésre álló információk alapján valószínűsíthetően nem eredményezi a források hatékony és megbízhatóan történő felhasználását, továbbá az általános megítélése alapján megbízhatóan nem garantálható a források pályázati céloknak megfelelően történő felhasználása.
- a visszafoglalkoztatás vizsgálata a vizsgálati időponthoz képest 6 hónapra visszamenőleg történik,
- ha az átlagos működéshez képest az adott időszakban tömeges igénybejelentés érkezik, indokoltnak tartja bizonyos pályázati célcsoportok prioritizálását, vagy azon igény(ek) prioritizálását, amely(ek)ben a megjelölt, foglalkoztatni kívánt személy(ek) egy időben a projekt több célcsoportjába is besorolható(k),
- ha az átlagos működéshez képest az adott időszakban tömeges igénybejelentés érkezik adott időszakban, indokoltnak tartja bizonyos munkakörök (pl. hiányszakmák) prioritizálását,
- fenntartja a jogot, hogy ha az átlagos működéshez képest az adott időszakban tömeges igénybejelentés érkezik, akkor támogatási létszámkorlátok bevezetését kezdeményezi,
- fenntartja a jogot az általa meghatározott, kiemelten támogatandó gazdasági ágazatokban tevékenykedő munkáltatók indokolt esetekben történő prioritizálására a foglalkoztatáshoz kapcsolódó támogatások megítélése során,
- 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,

- támogatási döntésénél azon munkáltatókat kiemelten kezeli, akik olyan álláskeresőket alkalmaznának, akik lakóhelyük szerint a Szabolcs-Szatmár-Bereg megye területén működő TOP-5.1.2-15 Helyi foglalkoztatási együttműködések projektek által lefedett területeken kívül eső lakhellyel rendelkeznek.

Amennyiben konkrét személyre hozott határozatot az Irányító Csoport és a munkaerőigény bejelentését követően a döntés meghozataláig eltelt időszakban érintett személy más munkáltatónál elhelyezkedett, lehetőség van a döntés által jóváhagyott, a program feltételeinek megfelelő személy cseréjére. A személy cseréjéről a végrehajtásban érintett foglalkoztatási osztály soron kívül értesíti az Irányító Csoportot a Megyei Paktumirodán keresztül. Az ICS által elfogadott támogatási időtartamtól – amennyiben a munkáltató kevesebb időtartamra nyújtja be támogatási kérelmét – rövidebb időtartammal is köthető szerződés.

A módosításról a végrehajtásban érintett foglalkoztatási osztály soron kívül értesíti az Irányító Csoportot a Megyei Paktumirodán keresztül.

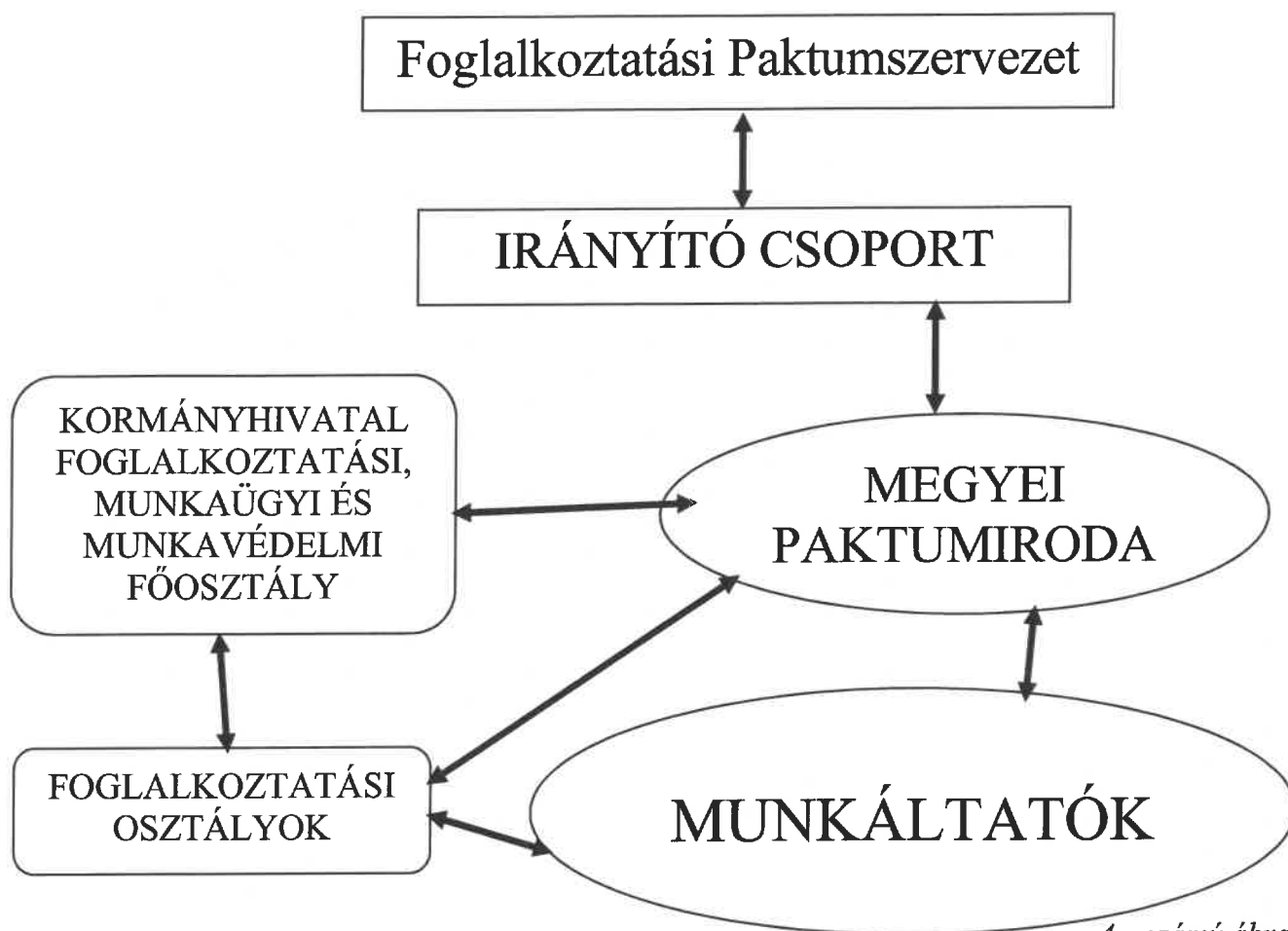
A Paktumiroda munkaerőigény bejelentő nyomtatványán tervezett létszám, tervezett munkakör, a foglalkoztatás és tervezett kezdési dátuma kerül feltüntetésre.

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

Az Irányító Csoport munkaerőigény bejelentések kapcsán hozott döntései a Foglalkoztatási Főosztály által, a foglalkoztatási osztályok részére történő megküldés napjától számított 60 nap elteltével elévülnek.

A munkaerő igények folyamatát a lenti ábra mutatja be.



4. számú ábra

Mivel az indikátorok tekintetében az álláskereső személy lakóhelye (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 álláskereső 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.

5. 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 1612/2016. (XI.08.) Kormány határozata alapján került meghatározásra.

Az indikátor tartalma: a foglalkoztatási paktum fejlesztését célzó projekt keretében megvalósult, az álláskereső 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	-	-	2021.08.29	308	308	308
A foglalkoztatási paktumok keretében álláshoz jutók száma	-	-	2021.08.29	800	850	850
A foglalkoztatási paktumok keretében munkaerő-piaci programokban résztvevők száma	-	-	2021.08.29	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	Mértéke	Bázis-érték (2016)	Cél-érték (2021)	Adatforrás
PARTNERSÉG-ÉPÍTÉS, MŰKÖDTETÉS						
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 találkozónon 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 információgyűjtásban résztvevők száma (munkavállaló, vállalkozó)		Összefogás és koordináció	db			A személyes információgyűjtásban résztvevők által kitöltött adatlap
PROJEKTGENERÁLÁS ÉS MEGVALÓSÍTÁS						
A paktum tagok által kidolgozott partnerségi projektek száma		Összefogás és koordináció	db			

A sikeres pályázatok / projektek által a térségbe hozott támogatás összege		Vállalkozás- fejlesztés Összefogás és koordináció	Ft				
A projektekben résztvevő paktum tagok száma (projektgazdaként, partnerként, kedvezményezettként)		Összefogás és koordináció	db				
MUNKAHELYTEREMTÉS							
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	Az indikátor a bevont célcsoportból a munkaerő-piaci képzéseket sikeresen elvégzők számát mutatja.	Munkaerő- aktivizálás és esélyteremtés Vállalkozás- fejlesztés	fő				Képzések jelenléti ívei, képzés végén megszerzett tanúsítvány

6.4. Vállalt mérőföldkövek

A projekt keretében a konzorcium 14 mérőföldkövet határozott meg. A vállalt tevékenység legkésőbbi megvalósítási határideje 2021. augusztus 29. A vonatkozó teljesítést mérőföldkőként szükséges betervezni a projekt végrehajtásába. Az indikátor értékéről a Kedvezményezettnek a Közreműködő Szervezet felé a megadott dátumig a projekt zárásától függetlenül jelentést kell tennie.

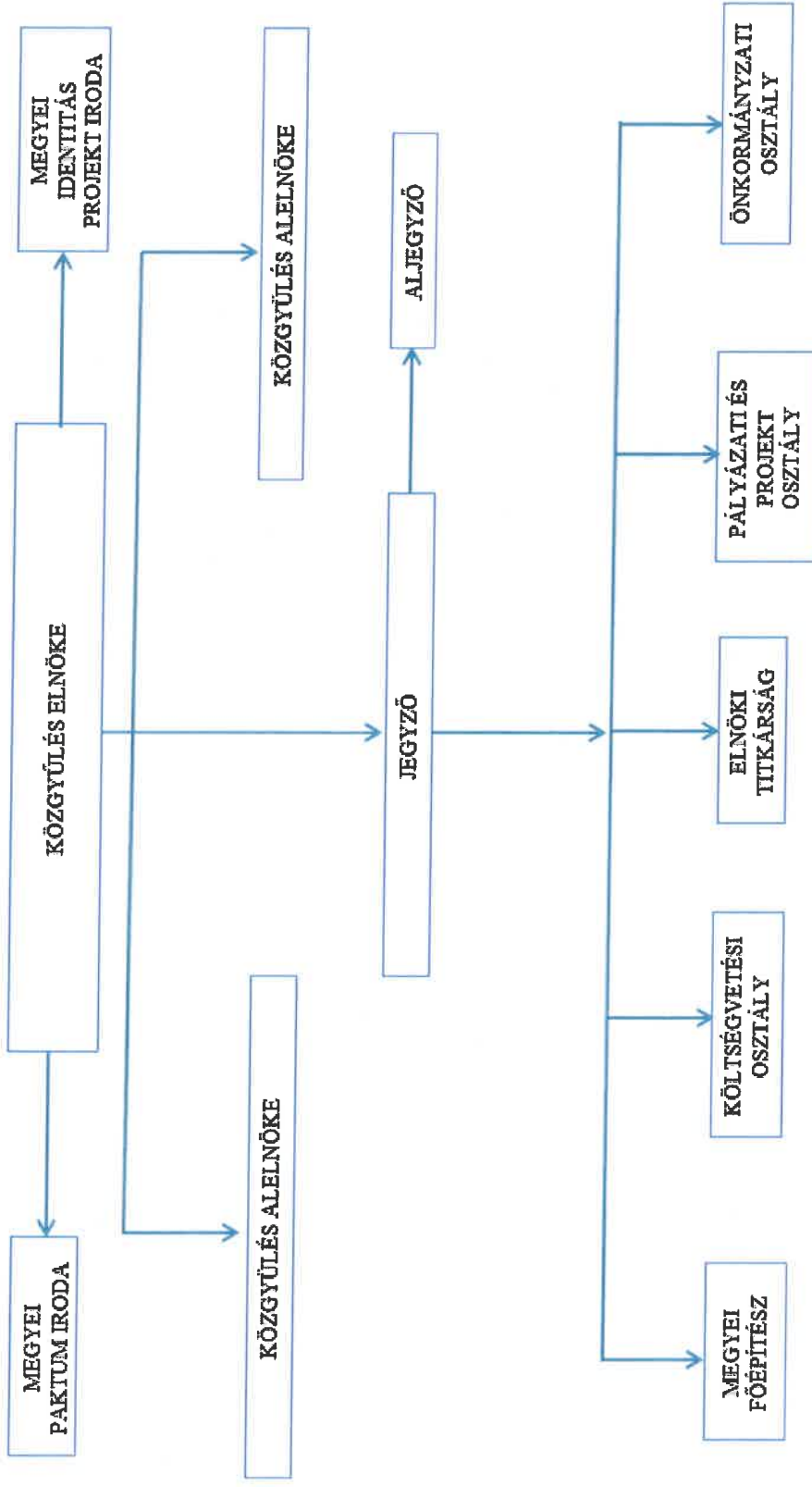
A Támogatási Szerződésben meghatározott mérőföldkövek és időpontok:

Támogató által meghatározott, kötelező mérőföldkövek száma és megnevezése	Mérőföldkő 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. Foglalkoztatás megkezdése	2017.10.01.	Megtörtént
6. Monitoring és értékelési folyamat megkezdése; 1. időközi monitoring.	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.	Megtörtént
11. 6. időközi monitoring, foglalkoztatási helyzetelemzés és stratégia éves felülvizsgálata, monitoring jelentés a paktum működéséről.	2020.06.30.	Megtörtént
12. 7. időközi monitoring	2020.12.30.	Megtörtént
13. 8. időközi monitoring, foglalkoztatási helyzetelemzés és stratégia éves felülvizsgálata, a monitoring jelentés a paktum működéséről.	2021.06.30.	
14. Paktum minősítési eljárás befejezése.	2021.08.29.	

Forrás: Támogatási Szerződés 3. számú melléklet

7. Mellékletek

7.1. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és Hivatal szervezeti felépítése



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 humán erőforrás fejlesztésével, valamint a munkavállalók elhelyezkedésének segítésével.

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 humán erőforrás-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 véleménycsere ösztönzése, a térségi szereplők közötti kezdeményezések összehangolása, partnerségek erősítése, problémák felvetése, megoldások kidolgozása a szakképzés, felnőttképzés, foglalkoztatás területén;
3. közreműködés a megyei gazdasági és foglalkoztatási stratégia készítésében és céljainak elérésében;
4. közreműködés a munkaerő-piaci helyzet feltárásában, a felmerülő problémák elemzésében, 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 inaktívak) 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 kiegyenlítődé elve: a foglalkoztatásban és a gazdasági fejlettségben megjelenő területi egyenlőtlenségek csökkentése, a helyben foglalkoztatás szintjének növelése.
3. Esélyegyenlőség elve: nők és férfiak, fogyatékkal élők és egyéb esélyegyenlőségi célcsoportok egyenlő munkaerő-piaci esélyének megteremtése.
4. Innováció elve: lehetőséget kell biztosítani a munkaerő-piaci és foglalkoztatáspolitikai problémák megoldásának új módszereihez.
5. Partnerség elve: minden releváns szereplő bevonása a közös stratégia kidolgozásába és megvalósításába.
6. Fenntarthatóság elve: gazdasági, társadalmi és környezeti szempontból is fenntartható programok kidolgozása és megvalósítása, fenntartható intézményrendszer kialakítása.

5. A Foglalkoztatási Paktum célcsoportjai

A paktum célcsoportjai, érintettjei három fő kategóriába sorolhatók:

1. A közvetlen célcsoportok a projekt megvalósítása során létrejött eredmények közvetlen használói, azon személyek, akik a projekt keretében nyújtott szolgáltatások végső felhasználóinak, kedvezményezettjeinek tekinthetők. A közvetlen célcsoporton belül két kategóriát lehet megkülönböztetni:
 - a. A TOP-5.1.1.-15. felhívás által definiált közvetlen célcsoport: a felhívás meghatározza, hogy a tervezett „munkaerő-piaci tevékenységekbe az adott térségben munkát vállalni szándékozó, álláskereső hátrányos helyzetű személyek, közfoglalkoztatottak és inaktívak (továbbiakban: célcsoportni személyek) vonhatóak be”.
Hátrányos helyzetű személyeknek minősülnek:
 - alacsony iskolai végzettségűek;
 - 25 év alatti fiatalok vagy 30 év alatti pályakezdő 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.

Inaktívnak 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.

- b. Egyéb közvetlen célcsoport: a munkavállalók mellett a projekt keretében megvalósítandó tevékenységek a munkáltatók számára is egyértelmű, konkrét előnyöket, kedvezményeket eredményeznek, így a definíció alapján őket is a közvetlen célcsoportba soroljuk.
2. A közvetett célcsoport azon személyek köre, akik nem a támogatás eredményeinek közvetlen használói, de összetett mechanizmusokon keresztül a támogatási kérelem eredményei és hatásai helyzetüket befolyásolják.
3. A támogatási kérelemben érintettek köre azon csoportok, akik a támogatási kérelem eredményeit nem használják, azonban a támogatási kérelem kidolgozásában, tervezésében és működtetésében (az eredmények fenntartásában) kulcsfontosságú szerepet játszanak.

6. A Foglalkoztatási Paktum szerkezete

A Felek a Paktum szervezetrendszerét az alábbiakban határozzák meg:

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Foglalkoztatási 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. Az Irányító Csoportot évente beszámoltatja az előző időszakban megvalósult foglalkoztatási programokról.
3. Áttekinti és értékeli a képzések, egyéb munkaerő-piaci szolgáltatások nyújtását, a képzett célcsoportok elhelyezkedési mutatóit és a bértámogatások nyújtását.
4. Javaslatokat fogalmaz meg a következő időszakra vonatkozó Munkaterv összeállításához.

8. Az Irányító Csoport feladatai

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

Az Irányító Csoport:

1. információt gyűjt és megszervezi a Foglalkoztatási 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 képviselőként 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 Együtműködési 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 Együtműködési Megállapodást a kötelező tagok kivételével bármelyik aláíró fél – az Irányító Csoport vezetőjének címzett jognyilatkozattal, 30 napos határidővel - felmondhatja.

12. A Szerződő Partnerek nyilatkozatai

Az Együtműködési Megállapodás részét képezik a felsorolt szerződő Felek nyilatkozatai. A szerződő partnerek jelen Együtműködési 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.

.....
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

.....
Berencsi Béla
Ibrány Város Önkormányzata

.....
Dr. Kvancz József
Nyíregyházi Egyetem

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

.....
Czomba Csaba
Vállalkozók és Munkáltatók
Szövetsége Szabolcs-Szatmár- Bereg
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

Projekt címe:	
<i>Projektgazda neve</i>	
<i>Konzorciumi partnerek megnevezése (amennyiben releváns)</i>	
<i>Projekt indoklása, projekt háttérének ismertetése, szükségletek azonosítása</i>	
<i>Projekt célja</i>	Projekt átfogó célja: Projekt közvetlen/specifikus céljai:
<i>A projekt rövid bemutatása</i>	
<i>Projekt által érintett földrajzi terület bemutatása és indoklása</i>	
<i>Projekt célcsoportjainak ismertetése</i>	Közvetlen célcsoport ismertetése Közvetett célcsoport ismertetése
<i>A projekttevékenységek részletes ismertetése</i>	
<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 szervezetünkötől.

.....

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

.....

aláírás

7.5. Vállalkozói munkaerőigény bejelentőlap

A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat munkatársa tölti ki

Vállalat kapcsolattartó neve:	Előzést végző neve:	Bejelentés módja: <input type="checkbox"/> Szóban <input type="checkbox"/> Írásban
Nyitvatartásba vétel dátuma:	Foglalkoztató azonosító:	Állás azonosító:

Munkaerőigény bejelentőlap

Munkaerőigényét ezen a bejelentőlapon, az epapir.gov.hu oldalon szíveskedjen bejelenteni, első alkalommal a **Foglalkoztató adatlapot** is csatolja. A későbbiekben elegendő csak ezt a bejelentőlapot használnia. A vastagon szedett rész kitöltése kötelező!

Üres állásajánlatát online módon is bejelentheti a Virtuális Munkaerőpiac Portálon:

<http://vmp.munka.hu>

A munkaerőigényt bejelentő foglalkoztató adatai:

Neve:	Adószám: _____	Adóazonosító jel: _____ (Adószám nélküli magánszemély)
-------	----------------	---

Munkakör megnevezése: _____

FEOR-98 _____ **Elvárt gyakorlati idő** _____ év _____ hó

Ellátandó feladatok:

Alkalmazni kívánt létszám: _____ fő **Várható havi nettó kereset:** _____ Ft/H

Állománycsoport:

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

A foglalkoztatásra irányuló jogviszony:

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

A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség(ek):

<input type="checkbox"/> általános iskolai végzettség nélkül	<input type="checkbox"/> általános iskola	<input type="checkbox"/> szakmunkésiskola	<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? (Ezre: egyült vállalja, hogy fogadja a járási hivatali állás közvetített személyt, a közzétett lapon igazolja a közvetítés eredményét, fogadja a járási hivatali képviselőket és tájékoztatja a foglalkoztatás körülményéről.)

igen nem

A bejelentett állás hirdethető-e? Megjegyzés: 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 _____ hó _____ nap

Az érvényesség kezdete: év hó nap vége: év hó nap Közvetíthetők maximális létszáma: év hó nap

Jelenkezés helye, ideje, módja: (Telefonon, személyesen, kint/ jelenlétesen, önéletrajz stb.) A közvetítés kezdete: év hó nap (amikor/ ott az állásterevek érdekeltjeinek)

A foglalkoztatás kezdete: év hó nap vége: év hó nap Munkavégzés több helyen? igen nem

Munkavégzés (a munka megkezdésének) helye: Irányítás: A fent megjelölt munkakörben várható-e: Munkaerő-kihasználás? (tartósan, elérték fejtében) Kirendelés? (ideiglenesen, elérték nélkül) igen nem Kirendelés? (ideiglenesen, a szokásos munkavégzési helyen kívüli) igen nem

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

rovid időtartamú (napi 4 órással) közfoglalkoztatás hosszabb idejű (napi 6-8 órással) közfoglalkoztatás vállalkozások közmunka-támogatása országos közmunka program A támogatási döntés ügyszáma: (az ügyszám megadása kötelező) A foglalkoztatató 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 Rész munkaidős: órással Napi munkaidő kezdete: órással perc

Munkarend, munkaidő beosztás (pl. állandó delejtől, két műszak, a szabadnapok kitoldásának rendje)

A munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettség(ek) vagy képzettség(ek): Elvárt tapasztalat: év hó év hó év hó

A munkakör betöltéséhez szükséges jártasság, készség, ismeret (pl. idegen nyelv, számítástechnika, járművezetői engedély): Elvárt tapasztalat: év hó év hó év hó

Szükséges kompetenciák: A munka természetéből adódó speciális követelmények és munkakörülmények:

Munkakörhöz kapcsolódó juttatások (pl., cafetéria, egészségpénztár, utazási költségterítés, telefon, stb.) Szeretné európai uniós állampolgárok figyelmébe ajánlani az állást? igen nem

További információ, megjegyzések: Foglalkoztatás kezdete a támogatás jóváhagyása alapján. Munkavállaló neve: Taj:

Kiadja az Innovációs és Technológiai Minisztérium, 2020

7.6. Foglalkoztató adatlap adószámmal rendelkezőknek

Az I. fokú rehabilitációs hatóság
által adott azonosító:

Foglalkoztató adatlap

Tisztelt Foglalkoztató!

A foglalkoztató adatlapot a székhely, telephely adatokkal
első alkalommal kötelező kitölteni, a későbbiekben csak akkor,
ha az adatokban változás történik.

Érkezeti bélyegző helye:

Cégbejegyzés adatai: (a vastagon szedett adatok kitöltése kötelező)

Adószám: <input type="text"/>	Cégjegyzékszám: <input type="text"/>
Közösségi adószám: <input type="text"/>	Rövid név: <input type="text"/>
A cég (cégbíróságon bejelentett) teljes neve: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Gazdálkodási formája: <input type="text"/>	Kód: <input type="text"/> Székhely KSH szerinti megyekódja: <input type="text"/>
Fő tevékenység megnevezése (TEÁOR): <input type="text"/>	Kód: <input type="text"/>
A cég honlapcíme: <input type="text"/>	A cég általános statisztikai állományi létszáma: (székhely+telephely együtt) <input type="text"/> fő

Székhely/telephelyhez kapcsolódó adatok: (jelölje meg a megfelelőt) székhely telephely

Foglalkoztató neve: (ha telephely, annak jellemző megnevezése) <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Címe:	Irányítószám: <input type="text"/> Helység: <input type="text"/> Utca, házszám: <input type="text"/>
Postai címe: <small>(csak akkor töltsse ki, ha eltér az előzőtől)</small>	Irányítószám: <input type="text"/> Helység: <input type="text"/> Utca, házszám: <input type="text"/>
Átlagos statisztikai állományi létszáma: <input type="text"/> fő	
Foglalkoztató e-mail címe, honlapcíme: <input style="width: 100%;" type="text"/>	SMS fogadásra alkalmas készülék: <input type="checkbox"/>
A foglalkoztató képviselő munkatárs neve, e-mail címe: <input style="width: 100%;" type="text"/>	Foglalkoztató telefonszáma: <input type="text"/> <input type="checkbox"/>
Vezető neve, beosztása: <input style="width: 100%;" type="text"/>	Képviselő telefonszáma: <input type="text"/> <input type="checkbox"/>
Végzett tevékenységek (TEÁOR): <input style="width: 100%;" type="text"/>	Fax: <input type="text"/>
	Kód 1: <input type="text"/> Kód 2: <input type="text"/>

Megjegyzés:

Kelt: _____

év hó nap

(P.H.) _____

cégszerű aláírás

7.7. Foglalkoztató adatlap adószámmal nem rendelkezőknek

Foglalkoztató adatlap

adószám nélküli magánszemély foglalkoztató részére

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 adóazonosító 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:	<input type="text"/>
Adószám nélküli magánszemély foglalkoztató neve:			
<hr/>			
Irányítószám:	Helység:	<input type="text"/>	
Címe:	<input type="text"/>		
	Utca, házsám:	<input type="text"/>	
Irányítószám:	Helység:	<input type="text"/>	
Postai címe:	<input type="text"/>		
(csak akkor töltse ki, ha eltér az előzőtől)	Utca, házsám:	<input type="text"/>	
	SMS fogadására alkalmas készülék:	Foglalkoztató telefonszáma:	
Foglalkoztató e-mail címe, honlapcíme:	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
Megjegyzés:			
<input type="text"/>			

Kelt: _____ , év hó nap

Kiadja az Innovációs és Technológiai Minisztérium, 2020

cégszerű aláírás

7.8. Határozat-tervezet

Határozat-tervezet:

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

**TOP-5.1.1-15-SB1-2016-00001 azonosítószámú
„Foglalkoztatási együttműködések Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében” című projekt
keretében a (székhely. adószám:) benyújtott munkaerőigényéről**

Az Irányító Csoport

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

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

A határozatot kapják:

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

Nyíregyháza,

Seszták Oszkár

A jelen, egységes szerkezetű Működési és monitoring kézikönyv az eredeti és az azt módosító határozatokban foglaltakkal mindenben megegyezik. A kézikönyv 2021. február 23. napján lép hatályba.

Nyíregyháza, 2021.02.23.



Seszták Oszkár
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei
Közigazgatási és
Közgyűlés elnöke



