

## MÁTÉSZALKA ÉS TÉRSÉGE HELYI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUMA

TOP-5.1.2-15-SB1-2016-00004

## SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT (ÜGYREND)

**SZÉCHENYI** 



MAGYARORSZÁG  
KORMÁNYA

Európai Unió  
Európai Szociális  
Alap



**BEFEKTETÉS A JÖVŐBE**

MEGRENDELŐ:

Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás

KÉSZÍTETTE:

MEGAKOM Tanácsadó Iroda Kft.



MEGAKOM

DÁTUM: 2017.06.30

FELÜLVIZSGÁLVA, ÁTDOLGOZVA: 2019.11.04

A dokumentum a „Mátészalka és térsége helyi foglalkoztatási paktuma” című projekthez kapcsolódóan került kidolgozásra.

Az elkészült dokumentum a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás tulajdona. Bármely részének felhasználása csak előzetes engedéllyel lehetséges!

[www.megakom.hu](http://www.megakom.hu)

## Tartalomjegyzék

1	PREAMBULUM .....	5
2	A PAKTUMSZERVEZET FELÉPÍTÉSE ÉS SZERVEI.....	8
2.1	FOGLALKOZTATÁSI FÓRUM .....	8
2.2	IRÁNYÍTÓ CSOPORT .....	9
2.3	MUNKACSOPORTOK.....	10
2.4	PAKTUMIRODA.....	11
2.5	PROJEKTMENEDZSMENT.....	11
3	AZ EGYES SZEREPLŐK/SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE.....	12
3.1	A FOGLALKOZTATÁSI FÓRUM FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE .....	12
3.2	AZ IRÁNYÍTÓ CSOPORT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE.....	12
3.3	A MUNKACSOPORTOK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE .....	13
3.4	A PAKTUMIRODA FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE .....	14
3.5	PROJEKTMENEDZSMENT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE .....	15
4	MŰKÖDÉSI, ÜLÉSEZÉSI ÉS KAPCSOLATTARTÁSI REND.....	18
4.1	MŰKÖDÉSI REND.....	18
4.2	ÜLÉSEZÉSI REND .....	19
4.2.1	Foglalkoztatási Fórum ülésrendje .....	19
4.2.2	Irányító Csoport ülésrendje.....	22
4.3	KAPCSOLATTARTÁSI REND.....	24
5	MŰKÖDÉST MEGHATÁROZÓ EGYÉB DOKUMENTUMOK.....	26
5.1	ORSZÁGOS SZINTŰ DOKUMENTUMOK .....	26
5.1.1	A TOP-5.1.2-15 Helyi foglalkoztatási együttműködések című felhívás .....	26
5.1.2	Megvalósíthatósági Tanulmány tartalmi követelményei című dokumentum .....	27

5.1.3	272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről .....	27
5.2	A PAKTUM MŰKÖDÉSI JELLEGŰ DOKUMENTUMAI.....	27
5.2.1	Támogatási Szerződés.....	27
5.2.2	Együttműködési Megállapodás .....	27
5.2.3	Működési és Monitoring Kézikönyv .....	28
5.2.4	Projekttervek és munkaprogram .....	28
5.3	A PAKTUM STRATÉGIAI JELLEGŰ DOKUMENTUMAI.....	29
5.3.1	Megvalósíthatósági Tanulmány.....	29
5.3.2	Foglalkoztatási stratégia és akcióterv .....	29
6	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	30



## Ábrajegyzék

1. ábra: A paktumprojekt időbeli keretei és jelen dokumentum hatálya .....	5
2. ábra: A Paktum működését megalapozó dokumentumok .....	6
3. ábra: A paktumszervezet felépítése .....	8
4. ábra: A napirendi pontok kialakításának folyamata.....	20
5. ábra: A paktumszervezet működését meghatározó egyéb dokumentumok .....	26

## 1 Preambulum

A Nemzetgazdasági Minisztérium Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága a Terület és Településfejlesztési Operatív Program keretén belül TOP-5.1.2-15 kódszámú, Helyi foglalkoztatási együttműködések tárgyú felhívást tett közzé, melyre a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás TOP-5.1.2-15-SB1-2016-00004 azonosító számon regisztrált, 2016. év augusztus hó 31. napon befogadott támogatási kérelmet nyújtott be.

A támogatási kérelem alapvető célja a foglalkoztatottsági szint növelése, a hátrányos helyzetű lakosság tartós munkaerőpiaci integrációja, a munkaerőhiány csökkentése, a hiányzó szakképzett munkaerő pótlása és a helyi partnerségek megerősítése.

A kérelmet Támogató a 2016.12.20-án kelt döntés értelmében támogatásban részesítette, amelyre 2017.01.31-én a felek Támogatási Szerződést kötöttek.

1. ábra: A paktumprojekt időbeli keretei és jelen dokumentum hatálya



*Forrás: saját szerkesztés*

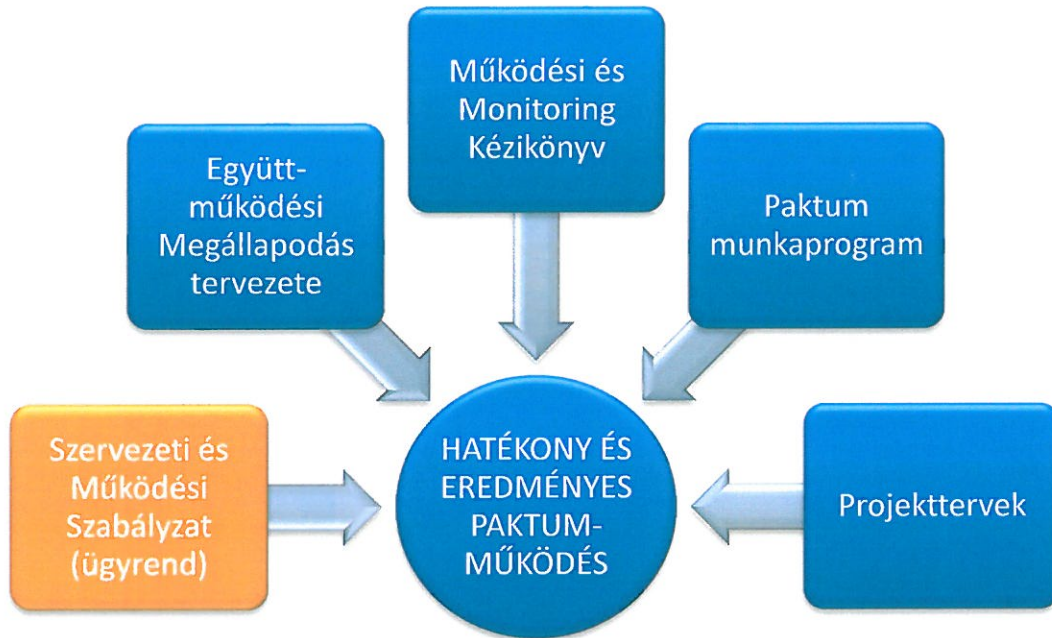
A paktumprojekt konzorciumban, a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal együttműködésében valósul meg, összesen 350.000.000 Ft, azaz háromszázötvenmillió forint támogatásból.

A **Mátészalka és térsége helyi foglalkoztatási paktumának** működését megalapozó dokumentumcsomag a következőkből áll:

- Szervezeti és Működési Szabályzat (ügyrend),
- Az Irányító Csoport éves munkaterve,
- Paktum munkaprogram,

- Projekttervek,
- Együttműködési Megállapodás tervezete,
- Működési és Monitoring Kézikönyv.

2. ábra: A Paktum működését megalapozó dokumentumok



*Forrás: saját szerkesztés*

A fent felsorolt dokumentumok funkciója, hogy a Paktum működésére vonatkozóan az Irányító Csoport és a Foglalkoztatási Fórum hatáskörét, illetve a működés során fellépő feladatok leírását rögzítse, annak érdekében, hogy a vállalt tevékenységek hatékony megvalósításához és monitoringjához szükséges lépések, feladatok pontosan ismertek legyenek valamennyi érintett számára, valamint, hogy az együttműködési, kapcsolattartási és beszámolási rend is nyomon követhetővé váljon. Mindez megalapozza, hogy a kötelező minősítési eljárást a Mátészalka és térsége helyi foglalkoztatási paktuma sikeresen zárhassa le, megfelelően az előzetesen meghatározott elvárásoknak.

Jelen dokumentum célja az Irányító Csoport és Foglalkoztatási Fórum működési viszonyainak szabályozása, ennek megfelelően tartalmazza:

- A paktumszervezet felépítését és szerveinek bemutatását,
- Az egyes szereplők/szervezeti egységek feladat- és hatáskörét,

- A működési, ülésezési és kapcsolattartási rendet,
- valamint a működést meghatározó egyéb dokumentumok rövid bemutatását.

Az ügyrend betartása (betartatása) az Irányító Csoport és a Foglalkoztatási Fórum tagjainak elsőrendű kötelessége.



## 2 A paktumszervezet felépítése és szervei

A projekt megvalósításáért alapvetően a konzorcium felel, és nekik van meghatározó szerepük a stratégiai jellegű döntések meghozatalában is. Az operatív feladatok ellátásáért a Paktumiroda felelős, míg a Foglalkoztatási Fórum egyfajta közgyűlésként értelmezhető, amelyben megfigyelő és véleményező jogkörrel külső szereplők is részt vehetnek. A paktumszervezet funkcionális, szervezeti és hierarchiai kapcsolatainak sematikus ábrája a következő.

3. ábra: A paktumszervezet felépítése



*Forrás: saját szerkesztés*

### 2.1 Foglalkoztatási Fórum

A Paktum egyeztető szerve a Foglalkoztatási Fórum, amelyet az Együttműködési Megállapodást aláíró tagok közösen működtetnek. Célja a megfelelő szintű társadalmi bevonás, a demokratikus működés és a széles körű helyi nyilvánosság biztosítása. Az előkészítés és a megvalósítás szakaszában, a Foglalkoztatási Fórumok keretében kiemelt figyelmet kell fordítani a paktum meglévő és lehetséges tagjainak részletes tájékoztatására. A Fórumok lehetőséget nyújtanak a meglévő kapcsolatok megerősítésére, valamint újabbak kialakítására. Tagjai az alábbi szervezetek köréből kerülhetnek ki:



- helyi önkormányzatok;
- a munkaügyi szervezet;
- munkáltatók, gazdasági partnerek;
- képző intézmények;
- érdekképviseleti szervek;
- civil szervezetek,
- egyházak.

A Foglalkoztatási Fórum minden esetben nyitott az érdeklődők – helyi lakosok és egyéb munkaerő-piaci szervezetek – számára, formális csatlakozás nélkül is. A Paktumhoz való csatlakozás szándékát az Irányító Csoportnak kell jelezni, az erre vonatkozó szándéknyilatkozat benyújtásával. A tagsági kérelmet szintén az Irányító Csoport hagyhatja jóvá.

## 2.2 Irányító Csoport

Az Irányító Csoport a Mátészalka és térsége helyi foglalkoztatási paktumának irányító és döntéshozó szerve, amely a paktumprojekt végrehajtásával kapcsolatos stratégiai és operatív jellegű döntések meghozatalára felhatalmazott vezető tisztségviselőkből áll. Ők határozzák meg a projekt tevékenységeinek, illetve feladatainak szakmai irányait, ellenőrzik a pénzügyi és szakmai teljesítését, valamint közreműködnek a szerződések létrehozásának folyamatában.

Az Irányító Csoportot a következő szervezetek delegált tagjai alkotják:

- Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás részéről a szervezet aktuális elnöke az Irányító Csoport elnöke,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal részéről az általa kijelölt személy az Irányító Csoport alelnöke,
- valamint Mátészalka Város Önkormányzatának mindenkori alpolgármestere az Irányító Csoport teljes jogú tagja,
- az Irányító Csoport munkájában megfigyelői-veleményezői jogkörrel vesz részt a Paktumiroda partnerségi koordinátora.

A napirend témája által indokolt esetben az Irányító Csoport elnöke – a tagok kezdeményezésére – eseti meghívott személyeket kérhet fel az ülésen való részvételre.

## 2.3 Munkacsoportok

A Paktum tagjai a szervezetek közötti együttműködések elmélyítése érdekében szakmai Munkacsoportokat hozhatnak létre. A Munkacsoportok a Paktum működését és tevékenységeit meghatározó szakirányok szerint szerveződhetnek.

A Munkacsoport típusokra példákkal szolgálunk, de ezeken felül is lehetőség van a Paktum tevékenységéhez közvetlenül vagy közvetetten kapcsolódó egyéb tematikus Munkacsoport létrehozására. Az alábbi csoportok létrehozása javasolt, de a Foglalkoztatási Fórum szavazati joggal rendelkező tagjai a felsoroltaktól eltérő tematikájú Munkacsoport megalapítását is kezdeményezhetik:

- Turisztikai Munkacsoport: A tevékenységi körében a turisztikai ágazatban felmerülő speciális munkaerő-piaci problémák feltárása történik meg.
- Ifjúsági Munkacsoport: A Munkacsoport tevékenysége a fiatalokat érintő munkaerő-piaci nehézségek feltárásával foglalkozik.
- Hátrányos helyzetű Munkacsoport: A Munkacsoport tagjai a valamilyen szempontból (pl. nem, életkor, legmagasabb iskolai végzettség, fizikai állapot, etnikai hovatartozás) hátrányos helyzetben lévő csoportok munkaerő-piaci problémáinak feltárásával és megoldásával foglalkoznak.
- Vállalkozói Munkacsoport: Az elsősorban vállalkozókból és a gazdasági szereplők érdekképviselői szerveiből álló csoport tagjai a szakterületükön felmerülő munkaerő-piaci problémákat tárgyalják meg, ilyen például a szakképzett és betanított munkaerő hiánya, a foglalkoztatási nehézségek megléte stb.

A Munkacsoportok munkájában a Foglalkoztatási Paktum tagjai, munkatársai és a külső szakértőként közreműködők érdeklődésüknek és érdekeltségüknek megfelelően vesznek részt – egy személy több Munkacsoport munkájában is közreműködhet. A Munkacsoportokba lehetőség van olyan külső véleményformáló szakemberek meghívására, akik nem tagjai a Foglalkoztatási Paktumnak, de alapos ismerettel rendelkeznek az adott tématerületről.

A Munkacsoportok tagjai közösen, ülések keretében vitatják meg a szakterületükön felmerülő foglalkoztatással kapcsolatos problémákat. A feltárt nehézségeket, illetve az azok megoldására tett javaslataikat pedig a Foglalkoztatási Fórum résztvevői, illetve az Irányító Csoport számára bemutatják.

## 2.4 Paktumiroda

A Paktumiroda 2017 tavasza óta működik 1 fő főállású partnerségi koordinátorral, aki a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás alkalmazásában áll.

A Paktumiroda munkatársa a partneri és a vállalkozói kapcsolattartás feladatait látja el, információkat gyűjt a város és térsége munkaerőpiacáról és foglalkoztatási helyzetéről, a paktum portált aktualizálja, biztosítja a sajtónyilvánosságot, valamint tájékoztatást nyújt a vállalkozók számára támogatási lehetőségekről, továbbá közvetíti a vállalkozások által feltárt problémákat a releváns szakmai szervezetek és hatóságok felé.

## 2.5 Projektmenedzsment

A projektmenedzsmentet a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal munkatársai végzik. A projektmenedzsment szervezet a 272/2014 (XI. 5.) Kormányrendelet 5.sz. mellékletének 3.8.2. pontjában, a közsféra szervezetekre vonatkozó speciális előírások figyelembevételével végzi munkáját. A kiválasztott munkatársak több éves tapasztalattal rendelkeznek projektmenedzsment, projektmegvalósítás és projekt fenntartás terén.

A menedzsmentszervezet célja, hogy biztosítsa a projekt nyomon követhetőségét, átláthatóságát, a megfelelő projekt-adminisztrációt és információáramlást, valamint a napi kapcsolattartás lehetőségét a menedzsment és a konzorciumi tagok között. A projektmenedzsment felelős az előkészítés és a megvalósítás során felmerülő feladatok pontos ütemezésének betartásáért, a mérföldkövenként előírt kifizetési igénylések és beszámolók megfelelő szakmaisággal, határidőre történő kidolgozásáért és benyújtásáért, a monitoringért és a kontrollingért, továbbá feladata a projektülések szervezése, lebonyolítása és azok szakszerű dokumentálása.



## 3 Az egyes szereplők/szervezeti egységek feladat- és hatásköre

### 3.1 A Foglalkoztatási Fórum feladat- és hatásköre

A Mátészalka és térsége helyi foglalkoztatási paktumában résztvevő szervezetek a demokratikus működés érdekében, bárki számára elérhető, teljes körűen nyilvános Foglalkoztatási Fórumot hoznak létre. A Fórum minden érdeklődő lakos és szervezet számára elérhető, nem feltétel a Paktumhoz történő formális csatlakozás. A Fórum elsődlegesen az alábbi feladatokat látja el:

- tájékozódik a Mátészalka és térsége munkaerő-piaci helyzetéről, elemzi a felmerülő problémák okait, majd erről információt szolgáltat a résztvevők számára,
- javaslatokat tehet az éves munkaprogramhoz, munkaerő-piaci projektjavaslatokat fogalmaz meg,
- biztosítja a térségi szereplők közötti véleménycserét, információáramlást,
- segíti a partnerség kialakulását és a térségi szereplők kezdeményezéseinek összehangolását.

### 3.2 Az Irányító Csoport feladat- és hatásköre

Az Irányító Csoport a Foglalkoztatási Paktum irányító és döntéshozó szerve, amely a paktum megállapodásban foglaltak alapján az alábbi feladatok ellátásáért felelős:

- ellátja a Foglalkoztatási Paktum irányítását és képviseletét;
- figyelemmel kíséri a munkaterv, a Foglalkoztatási stratégia és akcióterv, az éves munkaprogram és a költségvetés megvalósulását;
- figyelemmel kíséri az Irányító Csoport képviselete során a projektet érintő, támogatással kapcsolatos pénzügyi kötelezettséggel is járó döntéseket;
- tájékoztatja a Foglalkoztatási Fórumot az elvégzett munkáról;
- véleményezi a Foglalkoztatási Fórum ülésén napirendre kerülő szakmai anyagokat, előterjesztéseket;
- szakmai javaslatokat dolgoz ki a Foglalkoztatási Fórum számára a Foglalkoztatási Paktum fejlesztése és fenntarthatósága érdekében;

- kezdeményezi a Foglalkoztatási Fórum ajánlásainak megvalósítását, majd a soron következő ülésen beszámol arról, hogy milyen módon és eredménnyel vette figyelembe a Fórum javaslatait;
- kezdeményezi a Paktum céljai és működése érdekében megvalósuló projektek előkészítését és végrehajtását;
- a Foglalkoztatási Fórum véleményének figyelembe vételével kidolgozza és végrehajtja a Foglalkoztatási Paktum képviselőire és nyilvánosságára vonatkozó szabályokat;
- meghatározza és figyelemmel kíséri a paktumműködés monitoring folyamatát;
- jóváhagyja a Paktumiroda beszámolóit;
- segíti a járási, megyei, országos partnerségi kapcsolatok fejlődését;
- közreműködik a partnerség szereplői közötti információáramlásban.

### 3.3 A Munkacsoportok feladat- és hatásköre

A Paktum tagjai a szervezetek közötti kooperáció és kommunikáció elmélyítése érdekében szakmai munkacsoportokat hozhatnak létre az alábbi feltételek betartása mellett:

- A Munkacsoportok az Irányító Csoport felhatalmazása alapján, annak kontrollja és felügyelete mellett önállóan végezhetik tevékenységüket (például javaslatokat fogalmazhatnak meg, vagy projekteket kezdeményezhetnek), segítve ezzel a paktumprojekt – illetve tágabb értelemben Mátészalka és térsége foglalkoztatásfejlesztési – céljainak megvalósulását, illetve az Irányító Csoport munkáját;
- Munkacsoportok a Foglalkoztatási Paktum működését és tevékenységeit meghatározó szakirányok szerint hozhatók létre;
- A Munkacsoportok munkájába a Paktum tagjai, munkatársai és a Munkacsoport vezetője által esetlegesen felkért közreműködők érdeklődésüknek és érdekeltységüknek megfelelően kapcsolódhatnak be. Egy személy több Munkacsoport munkájában is részt vehet;



- A Munkacsoport tagjai saját soraikból egyszerű többséggel megválasztják a Munkacsoport vezetőjét, akinek fő feladata a Munkacsoport tevékenységének koordinálása, a Munkacsoport ülések összehívása és levezetése;
- A Munkacsoport munkatervének, valamint beszámolóinak kidolgozásáért a csoport vezetője felelős;
- A Munkacsoportok az elvégzett feladatokról az Irányító Csoport, illetve a Foglalkoztatási Fórum soron következő ülésén számolnak be;
- A Munkacsoport tevékenysége során köteles figyelembe venni a Foglalkoztatási Fórum és az Irányító Csoport ajánlásait és döntéseit.

### 3.4 A Paktumiroda feladat- és hatásköre

A Paktumiroda feladatait a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás alkalmazásában álló partnerségi koordinátor látja el. Az iroda főbb tevékenységei a paktum megállapodás alapján a következők:

- az alapító Paktum tagokkal megkötésre kerülő Együttműködési Megállapodás aláírásra történő előkészítése, feldolgozása, az Együttműködési Megállapodás és a szándéknyilatkozatok nyilvántartása;
- foglalkoztatáshoz, képzéshez kapcsolódó – ide értve a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Járási Hivatalhoz is beérkező – munkáltatói igények fogadása, feldolgozása, ezzel kapcsolatos előterjesztés előkészítése az Irányító Csoport felé;
- foglalkoztatáshoz, képzéshez kapcsolódó, a paktumprojekt részét képező támogatások elbírálásának döntés céljából történő előkészítése a paktumszervezet Irányító Csoportja részére, a jóváhagyott döntések Kormányhivatal felé történő eljuttatása. A Kormányhivatal a programba lépés feltételeinek és jogszabályi megfelelés vizsgálatának elvégzését követően, a rendelkezésre álló eszközeivel támogatást biztosít a jóváhagyott döntésben szereplő, projektben résztvevők számára;
- információgyűjtés és -szolgáltatás az érintett térség gazdasági és foglalkoztatási helyzetéről;
- információgyűjtés és -szolgáltatás a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum keretében elérhető támogatásokról, szolgáltatásokról;

- a munkahelyteremtést és -megtartást, valamint a munkavállalást segítő tájékoztatás nyújtása;
- partnerségi fórumok, rendezvények szervezése;
- foglalkoztatásbővítéssel járó projektötletek generálása, információk gyűjtése és megosztása a partnerségen belül;
- a foglalkoztatást segítő képzések, tréningek kezdeményezése a vállalkozói igények alapján;
- a foglalkoztatási partnerség működésének szervezése;
- a partneri (kiemelten a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztályával) és vállalkozói kapcsolattartás;
- a Paktum hivatalos honlapjának folyamatos aktualizálása;
- tájékoztatás nyújtása a vállalkozók számára támogatási lehetőségekről;
- a vállalkozások által feltárt problémák és megfogalmazott igények közvetítése a szakmai szervezetek és hatóságok felé;
- a Foglalkoztatási Fórumok előkészítése, lebonyolítása és dokumentációja;
- az Irányító Csoport üléseinek előkészítése, lebonyolítása és dokumentációja;
- a Projektmenedzsmenttel közösen a projektfejlesztési és -megvalósítási időszakban szükséges dokumentáció előkészítése, amely magában foglalja a partneri egyeztetések jelenléti íveit, fotóit, jegyzőkönyveit is;
- a Mátészalka és térsége helyi foglalkoztatási paktuma együttműködési-partnerségi eredményeinek nyomon követése és értékelése;
- az összegyűjtött szakmai tapasztalatok megosztása megyei és országos szinten egyaránt;
- összefoglaló jelentések készítése az éves munkaprogram és költségvetés teljesítéséről

### 3.5 Projektmenedzsment feladat- és hatásköre

A projektmenedzsment szervezet a 272/2014 (XI. 5.) Kormányrendelet 5.sz. mellékletének 3.8.2. pontjában, a közsféra szervezetekre vonatkozó speciális előírások figyelembevételével látja el munkáját. Projektmenedzsment szervezet főbb feladatait az alábbiakban határozhatjuk meg:

- Feladatok megtervezése és nyomon követése:
  - az előkészítéshez kapcsolódó, illetve a megvalósítás során felmerülő aktuális feladatok megtervezése, pontos ütemezése,
  - a feladatok végrehajtásának biztosítása és nyomon követése,
  - a Támogatási Szerződésben vállaltak teljesítése és a határidők betartása (különös tekintettel a mérföldkövekre),
  - közreműködés a vállalt indikátorok teljesítésének nyomon követésében.
- Beszerzések: közreműködés a beszerzések megtervezésében, nyomon követésében – a közbeszerzési szakértővel együttműködve.
- Pénzügyi adminisztráció és a projektvégrehajtás dokumentációja:
  - a finanszírozás tervezése, a források összehangolásának biztosítása,
  - a szerződések és számlák kezelési, nyilvántartási rendszerének megtervezése és kialakítása,
  - előleg igénylése,
  - kifizetés-igénylések összeállítása (időközi, záró),
  - kifizetés-igénylésekhez kapcsolódó beszámolók, jelentések elkészítése,
  - projekttel kapcsolatos dokumentumok nyilvántartása és megőrzése.
- Módosítások kezelése:
  - a Támogatási Szerződés esetleges módosításának kezdeményezése,
  - változásbejelentések kezelése.
- Kapcsolattartás és kommunikáció:
  - kapcsolattartás a Közreműködő Szervezettel, illetve az Irányító Hatósággal,
  - döntéselőkészítés a támogatást igénylők döntéshozó testületei felé,
  - a támogatást igénylők döntéshozó testületeinek rendszeres tájékoztatása a projekt előrehaladásáról,



- o partnerség biztosítása, a konzorciumi partnerek közötti kommunikáció rendjének kialakítása,
- o projektülések szervezése, lebonyolítása, dokumentálása.

## 4 Működési, ülésezési és kapcsolattartási rend

### 4.1 Működési rend

A Mátészalka és térsége helyi foglalkoztatási paktuma szoros és aktív partnerségen alapul, a térségi szintű foglalkoztatáspolitikai társadalmisításának eszköze. A paktum tagjai a munkaerő-piaci folyamatok alakításában érintett szervezetek, amelyek erőforrásaik aktivizálása és szükségleteik érvényesítése érdekében egyfajta munkaerő-piaci együttműködési forma létrehozásában érdekeltek.

A Paktum kötelező és egyben alapító tagja a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal, valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara. A paktumszervezetet valamennyi érintett szervezet csatlakozási lehetőségét biztosítva kell létrehozni – méghozzá úgy, hogy a lehető legnagyobb mértékben lefedje a helyi munkaerő-piaci szereplőket és azok igényeit, továbbá fontos, hogy a paktumszervezet működőképessége is megmaradjon. A paktumhoz való csatlakozás szándékát az Irányító Csoportnak kell jelezni, az erre vonatkozó nyilatkozat benyújtásával. A tagsági kérelmet az Irányító Csoport bírálja el, a Foglalkoztatási Fórum elvi beleegyezését követően.

Tagjai az alábbi szervezetek köréből kerülhetnek ki:

- helyi önkormányzatok;
- a munkaügyi szervezet;
- érdekképviselői szervek;
- civil és nonprofit szervezetek;
- munkáltatók, gazdasági partnerek;
- képző intézmények;
- valamint az egyházak.



## 4.2 Ülészési rend

### 4.2.1 Foglalkoztatási Fórum ülészési rendje

#### Foglalkoztatási Fórum összehívása

A Fórum szükség szerint ülészik, azonban indokolt esetben lehetőség van rendkízüli ülész összehívására is, ilyenek lehetnek például a halasztást nem tűró esetek, továbbá, ha a résztvevő szervezetek képviselőinek legalább egyharmada írásban kérvényezi azt – az ok és cél megjelölésével. A Foglalkoztatási Fórum rendkízüli ülését az indítvány kézhezvételétől számított 30 naptári napon belül kell összehívni.

A Foglalkoztatási Fórum összehívásáról és ülésének helyszínéről az Irányító Csoport dönt. A meghívók kiküldését az irányító Csoport vezetőjének jóváhagyását követően a Paktumiroda partnerségi koordinátora végzi, legalább 5 naptári nappal az ülész időpontja előtt, de lehetőség van rendkízüli kiküldésre is. Az ülész nyilvános, így bárki részt vehet rajta, de a partnerek és aláírók meghívása kötelező.

A tervezett napirendre vonatkozó javaslatot előzetesen a meghívóban szerepeltetni kell. A napirenddel kapcsolatos javaslat az ülésen is megfogalmazható.

Az előterjesztések benyújtására az Irányító Csoport vagy a Foglalkoztatási Fórum bármely tagja jogosult, valamint az a személy vagy szervezet, akit/amelyet erre az Irányító Csoport felkér.

A Fórum ülését az Irányító Csoport elnöke vagy akadályoztatása esetén hivatalosan kijelölt helyettese vezeti le.

#### Az ülész napirendi pontjai

Az ülész napirendjére javaslatot tehet az Irányító Csoport, illetve a Foglalkoztatási Fórum bármely tagja. Az ülés napirendi pontjait azonban az Irányító Csoport elnöke terjeszti elő. A meghívottak a meghívó kézhezvételétől számított 3 naptári napon belül jelezhetik, amennyiben újabb napirendi pontot javasolnak felvételre. Indokolt esetben az ülés közben is lehetőség van újabb napirendi pontok kitűzésére. Az ülésen résztvevők megtárgyalják, majd a szavazati joggal rendelkezők szavazás keretében elfogadják a napirendi pontokat.

4. ábra: A napirendi pontok kialakításának folyamata



*Forrás: saját szerkesztés*

### A Foglalkoztatási Fórum üléseken résztvevők köre

A résztvevőket három kategóriába sorolhatjuk:

- állandó, szavazati jogkörrel rendelkező tagok: az Irányító Csoport tagjai, valamint a Paktumban résztvevő minden egyéb szervezet által delegált személy, akadályoztatásuk esetén a szervezetek belső működési szabályzata alapján kijelölt helyettesítő személy;
- állandó, megfigyelői-véleményezői jogkörrel rendelkező tagok: a projektmenedzsment szervezet tagjai;
- eseti meghívottak, akik az általuk érintett témában megfigyelői-véleményezői jogkörrel bírnak.

### Határozatképesség

Foglalkoztatási Fórum abban az esetben határozatképes, ha az állandó szavazati jogkörrel rendelkező tagok 50%-a plusz egy fő jelen van az ülésen. Amennyiben a szavazati jogkörrel rendelkező tagokat helyettesítő személy képviseli, a helyettesített tag nevében írásos meghatalmazás alapján jogosult a szavazáson való részvételre. Helyettesítés esetén az írásba foglalt, két tanú által aláírt meghatalmazás a Foglalkoztatási Fórum üléséről készült jegyzőkönyv mellékletét képezi.

## **A hozzászólás rendje**

A napirendi pontokat az ülés levezetője ismerteti, majd azt követően – az egyes pontok megtárgyalása során – az összes tagnak lehetősége adódik véleményt formálni az adott témával kapcsolatosan. Első körben a szavazati joggal rendelkező tagokat illeti meg a hozzászólás joga, azt követően bárki kifejezheti véleményét. Az ülésen jegyzőkönyv készül, így a vélemények, kérdések, válaszok pontosan rögzítésre kerülnek.

## **Döntéshozatal**

A Foglalkoztatási Fórumnak a Paktum működéssel kapcsolatosan határozathozatali jogköre nincs. Ennek megfelelően csak a saját hatáskörében hozhat döntéseket – például a Foglalkoztatási Stratégia és Akcióterv elfogadásáról –, amit az Irányító Csoport elé terjeszt. Az Irányító Csoport a Foglalkoztatási Fórum által jóváhagyott döntéseket határozattal támogatva elfogadhatja vagy elvetheti.

A döntéshozatal a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok egyszerű többségének egyetértésével történik.

## **Helyettesítési rend**

A Foglalkoztatási Fórumon kötelező érvénnyel részt kell vennie az Irányító Csoport elnökének és alelnökének, akiket akadályoztatásuk esetén csak és kizárólag az általuk meghatalmazott személyek képviselhetnek.

Az Irányító Csoport egyéb, szavazati joggal rendelkező tagját távollétében az általa megbízott helyettes képviselheti.

A Foglalkoztatási Fórum jegyzőkönyvének hitelesítésére az Irányító Csoport elnökének akadályoztatása esetén az általa kijelölt helyettes jogosult. A jegyzőkönyvet hitelesítő másik Foglalkoztatási Fórum tag, – akit az Irányító Csoport elnöke korábban kijelölt – távolléte esetén kizárólag egy vele azonos jogkörrel rendelkező Foglalkoztatási Fórum taggal helyettesíthető.

## **Foglalkoztatási Fórum üléseinek dokumentálása**

A Fórum üléseiről a Paktumiroda partnerségi koordinátora jegyzőkönyvet készít, amelyben rögzíti:

- az ülés helyét és időpontját,



- napirendjét,
- a megjelenteket
- a hozzászólások lényegét,
- döntéshozatal esetén a határozat sorszámát, a szavazás témáját és a szavazati arányt,
- helyettesítés esetén – mellékletként – a két tanú által ellenjegyzett írásos meghatalmazásokat.

A Foglalkoztatási Fórumon készült jegyzőkönyvet az Irányító Csoport elnöke és az általa kijelölt tag aláírásával hitelesíti.

Az ülések jegyzőkönyvében foglaltakat az Irányító Csoportnak figyelembe kell vennie. A Paktumiroda partnerségi koordinátora a Fórum és az Irányító Csoport sorszámozott határozatairól nyilvántartást vezet. A jegyzőkönyvet és mellékleteit feltölti a Paktumprojekt hivatalos honlapjára. A Fórum üléseiről fotódokumentációt készít, úgy, hogy a képeken valamennyi résztvevő felismerhető legyen.

#### 4.2.2 Irányító Csoport üléskezési rendje

##### **Az Irányító Csoport összehívása**

Az Irányító Csoport szükség szerint ülészik. Az Irányító Csoport a munkatervtől eltérhet, amennyiben az Irányító Csoport egyhangúlag igennel szavaz erről. Rendkívüli ülés összehívását bármely tag kezdeményezheti az elnöknél, aki köteles 30 naptári napon belül összehívni az ülést. Az Irányító Csoport üléseit az elnök hívja össze és vezeti.

##### **Napirendi pontok meghatározása**

Az ülések tervezett napirendjét a tagoknak ki kell küldeni: a kitűzött időpontot megelőzően legalább 5 naptári nappal, indokoltan sürgős esetben pedig minimum 2 naptári nappal. A meghívót, a napirendet és a mellékleteket (háttéranyagok, előterjesztések) elektronikus formában kell a tagoknak, illetve az eseti meghívottaknak eljuttatni.

Az ülések napirendjét az elnök terjeszti elő. A tervezett ülést megelőző legalább 7 nappal bármely tag írásos formában javaslatot tehet újabb napirendi pont felvételére. A napirend elfogadása előtt az Irányító Csoport tagjai javasolhatják új napirendi

pontok felvételét, melynek elfogadásához a tagok egyszerű többséggel meghozott döntése szükséges.

### **Az Irányító Csoport üléseken résztvevők köre**

Az ülésen résztvevőket három csoportra oszthatjuk:

- állandó, szavazati jogkörrel rendelkező tagok: elnök, alelnök, illetve Mátészalka Város Önkormányzatának mindenkori alpolgármestere;
- állandó, megfigyelői-véleményezői jogkörrel rendelkező tagok: a Paktumiroda partnerségi koordinátora;
- eseti meghívottak, akik az általuk érintett témában megfigyelői-véleményezői jogkörrel rendelkeznek.

Az Irányító Csoport ülésein a külsős személyek részvétele az Irányító Csoport egyhangú többséggel hozott határozata alapján lehetséges.

### **Döntéshozatal**

Az Irányító Csoport döntéseiről minden esetben határozathozatal szükséges. A Csoport határozatképes, amennyiben az ülésen az Irányító Csoport három állandó tagja közül legalább kettő jelen van. Az állandó tagokat az intézmények belső működési rendje alapján kijelölt meghatalmazott személy is képviselheti. Abban az esetben, ha nincs meg a határozathozatalhoz szükséges létszám, az elnök 15 naptári napon belül újabb ülést köteles összehívni ugyanazon napirendi pontokkal. Ilyenkor csak a megismételt ülésre szóló meghívót kell a tagoknak és az eseti meghívottaknak kiküldeni, az ülést megelőző legalább 5 naptári napon belül. Az Irányító Csoport megismételt ülése a megjelentek létszámától függetlenül határozatképes.

Az Irányító Csoport döntéseit egyszerű többséggel, kézfeltartásos nyílt szavazással hozza és törekszik az egyes érdekek és nézőpontok közötti minél teljesebb összhang létrehozására. Szavazategyenlőség esetén az elnök hozza meg a végső döntést. Amennyiben egy adott kérdésben nincsen lehetőség többségi döntés kialakítására, az elnök javasolja a kérdés napirendről történő törlését, amelyet szavazásra bocsát az Irányító Csoport tagjai részére.

Az alábbi határozatok meghozatalához az Irányító Csoport egyhangú döntése szükséges:



- az ügyrend elfogadása és módosítása;
- az éves munkaterv és költségvetés elfogadása és módosítása;
- külsős személyek vagy szervezetek képviselői ülésen való részvételének jóváhagyása.

#### **Az Irányító Csoport üléseinek dokumentálása**

Az ülésekről szintén jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítéséért és kiküldéséért a Paktumiroda partnerségi koordinátora felelős. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyszínét, időpontját, a meghívott és a megjelent személyek és szervezetek képviselőinek listáját;
- a napirendi pontokat, az egyes pontokhoz érkezett hozzászólások és vélemények összefoglalóját;
- az Irányító Csoport által hozott határozatokat szó szerint, folyamatos sorszámmal ellátva;
- a szavazati arányokat és az esetleges kisebbségi véleményeket egyaránt;
- meghatalmazottak delegálása esetén a jegyzőkönyvhöz mindenképp csatolni kell a meghatalmazásokat is.

Az elnök felkérésére a jegyzőkönyvet egy Irányító Csoport tag hitelesíti. A jegyzőkönyvet és annak mellékleteit (meghozott határozatokat) az ülést követő 15 naptári napon belül meg kell küldeni az Irányító Csoport tagjainak, illetve az eseti meghívottaknak – a kiküldésről a Paktumiroda partnerségi koordinátora gondoskodik.

A meghozott határozatokról a Paktumiroda nyilvántartást köteles vezetni. A határozatok által érintett pozitív döntésben részesített szereplők értesítése szintén a Paktumiroda feladatkörébe tartozik.

### **4.3 Kapcsolattartási rend**

A Paktumszervezet tagjai közötti kapcsolattartás koordinációjáért alapvetően a Paktumiroda partnerségi koordinátora felelős. A paktumprojekt céljainak elérése érdekében a következő alapelveket figyelembe véve kell az egyes szervezeteknek együttműködniük:

- a paktumprojekttel kapcsolatos információkat valamennyi érintett számára hozzáférhetővé kell tenni,
- a döntéshozatali mechanizmus átláthatóságát biztosítani kell,
- az esetlegesen felmerülő problémákat haladéktalanul jelezni kell az érintett szervezet felé,
- a problémák kezelését szolgáló megoldásokat együtt kell kidolgozni.

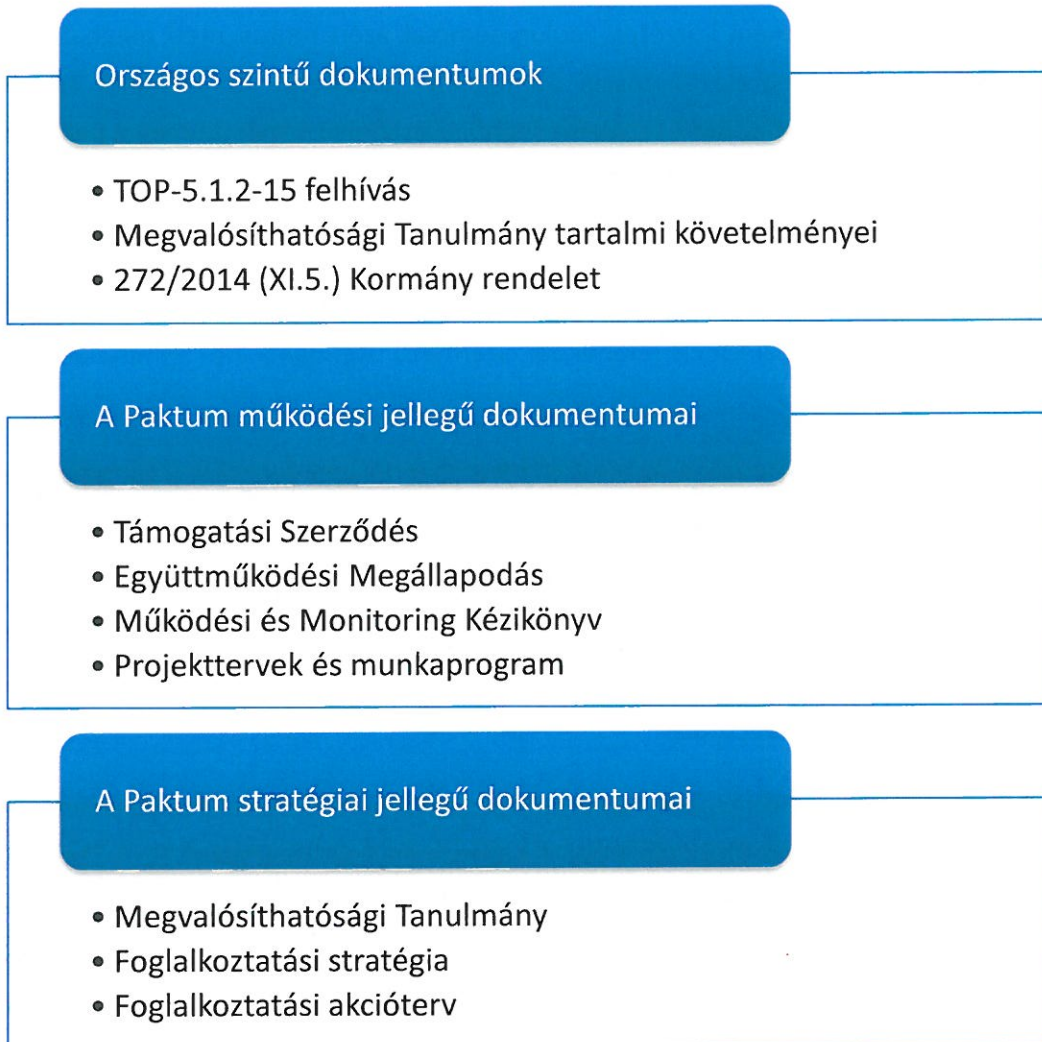
A fent leírt alapelvek érvényesítése érdekében a Paktumiroda partnerségi koordinátora az alábbi kapcsolattartási csatornákat hozza létre:

- a Paktum honlapján (a kedvezményezett működő honlapján lévő aloldal) kialakításra kerül egy aloldal, amelyen a paktum működéséhez kapcsolódó releváns információk és dokumentumok lesznek elérhetőek (pl. meghívók, jegyzőkönyvek, határozatok);
- a gördülékeny információáramlás érdekében a különböző szervezeti alegységek állandó és eseti tagjainak elérhetőségéből egy heti szinten aktualizált kapcsolattartási adatbázist hoznak létre. A listán szereplőkkel elsősorban elektronikus úton tartják a kapcsolatot, de a különösen sürgős esetekben a telefonos egyeztetés is alkalmazandó.

## 5 Működést meghatározó egyéb dokumentumok

A paktumszervezet működését meghatározó egyéb dokumentumokat az alábbi ábra foglalja össze:

5. ábra: A paktumszervezet működését meghatározó egyéb dokumentumok



*Forrás: saját szerkesztés*

### 5.1 Országos szintű dokumentumok

#### 5.1.1 A TOP-5.1.2-15 Helyi foglalkoztatási együttműködések című felhívás

A felhívás tartalmazza mindazokat a tartalmi, szakmai, időbeli, jogosultsági, finanszírozási és egyéb követelményeket, kereteket (pl. támogatható tevékenységek,

kötelező műszaki-szakmai elvárások, rendelkezésre álló időtartam, mérföldkövek, indikátorok, fenntartási kötelezettség, állami támogatások, költségvetési korlátok stb.), amelyeket a paktumprojektek tervezésekor és megvalósításakor maximálisan figyelembe kel venni.

### 5.1.2 Megvalósíthatósági Tanulmány tartalmi követelményei című dokumentum

A felhívás mellékleteként közzétett sablon nemcsak azért fontos, mert meghatározza a kidolgozandó Megvalósíthatósági Tanulmány felépítését és kötelező tartalmi elemeit, hanem azért is, mert tervezést segítő javaslatokat fogalmaz meg a paktumok fenntartható működése céljából, továbbá definiálja a paktumok minősítése eljárása során vizsgált minimális partnerségi, szolgáltatási és működési követelményeket.

### 5.1.3 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről

A rendelet részletesen meghatározza a 2014-2020 közötti programozási időszakban az Európai Szociális Alapból finanszírozott projektek megvalósításának jogi, pénzügyi, elszámolási és nyomon követési szabályait.

## 5.2 A Paktum működési jellegű dokumentumai

### 5.2.1 Támogatási Szerződés

A pozitív támogatói döntésben részesített projekt előkészítésére és megvalósításra a Támogató Támogatási Szerződést köt a Kedvezményezett szervezettel. A Szerződés tárgya a támogatási kérelemben és annak mellékleteiben rögzített projekt előkészítése és megvalósítása keretében elszámolható költségek az Európai Szociális Alapból és hazai központi költségvetési előirányzatból vissza nem térítendő támogatás formájában történő finanszírozása.

### 5.2.2 Együttműködési Megállapodás

A paktumot alapító Együttműködési Megállapodást a Támogatási Szerződésben foglalt 2. mérföldkö határidejéig kell aláírnia az együttműködésben résztvevőknek. A partnerség-építési folyamat során azonosítani kell az egyes szervezetek érdekeit, szerepét, vállalásait, majd ezek alapján össze kell állítani a paktumot megalapító megállapodást. A helyi paktum szervezetét konzorciumi formában működtetik, amely egy meghatározott cél érdekében együttműködő szervezetek összességét jelenti. Az



Együttműködési Megállapodás tartalmazza a funkciókat, a hatásköröket, az együttműködés és a döntéshozatal módját, valamint a találkozók gyakoriságát is.

### 5.2.3 Működési és Monitoring Kézikönyv

A Működési és Monitoring Kézikönyv célja, hogy a Paktum összetett feladatrendszerében a működés hatékonyan és eredményesen kerüljön megtervezésre, valamint a végrehajtás során megszervezésre, amely egyben a későbbi, hosszú távú fenntarthatóság egyik biztosítója is. A Kézikönyv hozzájárul ahhoz, hogy a konzorciumi partnerek eredményesen végre tudják hajtani a paktumprojektben vállalt tevékenységeket. A Mátészalka és térsége helyi foglalkoztatási paktum monitoring és értékelési tevékenysége kiterjed a partnerségre, a szervezeti működésre, a paktum keretében megvalósuló projektekre, illetve a Foglalkoztatási stratégiára és akciótervre egyaránt.

### 5.2.4 Projekttervek és munkaprogram

A projektterveket olyan a versenyképesség erősítése és a foglalkoztatás bővítése szempontjából meghatározó beavatkozásokra kell kidolgozni, amelyek alapvetően meghatározzák Mátészalka és térsége gazdasági életét. A kulcsprojekt célja, hogy egyes, a helyzetelemzés és az igényfelmérés során azonosított, a foglalkoztatás növelése szempontjából releváns ágazatok/kitörési pontok/célcsoportok/ munkaadói körök alapján eseti, konkrét beavatkozásokat (projekteket) támogasson, elsősorban a helyi gazdaság fejlesztésével, helyi termékek és termelők támogatásával, célcsoportok képzésével, paktumba történő bevonásukkal. A projekttervek keretében tehát részletesen meghatározhatók a tervezett tevékenységek, a résztvevő partnerek, a finanszírozási igény, illetve annak forrása, valamint a projekt megvalósításának számszerűsíthető eredményei is (projekt indikátorai). A paktumminősítési szttenderdek alapján a helyi paktumoknak minimum 3 projektterv kidolgozása kötelező.

A munkaprogram részletesen meghatározza a paktumprojekt megvalósításához szükséges feladatokat a teljes életciklusra vonatkozóan, éves bontásban. A munkaprogram teljesítését évente nyomon kell követni és szükség esetén módosítani.

## 5.3 A Paktum stratégiai jellegű dokumentumai

### 5.3.1 Megvalósíthatósági Tanulmány

A Megvalósíthatósági Tanulmány kidolgozásának célja kettős egyrészt releváns információt nyújt a támogatást igénylőnek a támogatási kérelem megalapozottságáról, a finanszírozás és a megvalósíthatóság elemeiről, illetve a megvalósítás során felmerülő kockázatokról – így reális döntést tud hozni arról, hogy valóban szükséges-e az adott beavatkozás, és ha igen, akkor melyik a leghatékonyabb és legcélravezetőbb megoldási alternatíva. Másrészt – a megalapozott támogatói döntéshozatal érdekében – információt hordoz a szakmai értékelők és a bíráló bizottság számára a támogatási kérelem értékeléséhez.

### 5.3.2 Foglalkoztatási stratégia és akcióterv

A helyzetelemzésre építve ki kell dolgozni egy részletes Foglalkoztatási stratégiát, amely hosszú távon kijelöli Mátészalka és térsége követendő irányvonalait a munkaerő-piaci folyamatok tekintetében. A stratégiának összhangban kell lennie az európai uniós és az országos szintű foglalkoztatáspolitikai célokkal, valamint a megyei paktum megalapozó dokumentumaiban foglaltakkal. Ezt az is garantálja, hogy a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal mind a megyei, mind a megyei jogú városi paktumban konzorciumi partner és egyértelműen közvetíteni tudja a nemzeti szintű elvárásokat.

A Foglalkoztatási stratégia célkitűzéseit az akcióterv bontja le részletesebb operatív jellegű intézkedésekre. A feladatnak részét képezi a féléves gazdasági és foglalkoztatási gyorsjelentések készítése is, amelyek a legfontosabb munkaerő-piaci és gazdasági adatokra építve mutatják be az adott időszak fő folyamatait és előrejelzéseket tesznek a várható tendenciákat.



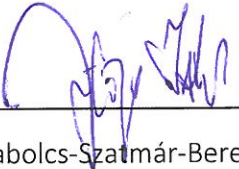


A megvalósítás során évente történik a célok elérésének és az intézkedések végrehajtásának nyomon követése, valamint a folyamatosan változó körülmények ismeretében felülvizsgálatra kerül a stratégia és az akcióterv.

## 6 Záró rendelkezések

Jelen dokumentum hatályba lépésének napja a Foglalkoztatási Fórum tagjainak többségi döntésével meghozott határozat elfogadását követő első munkanap.

Az SZMSZ értelmezésére vonatkozó vitában az Irányító Csoport elnökének rendelkezése dönt.

Kelt.: Mátészalka, 2019. november 04.

 		 
Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal	Mátészalka Város Önkormányzata
Dr. Hanusi Péter Elnök, Irányító Csoport elnöke	Fülöp István hivatalvezető, Irányító Csoport alelnöke	Torma Tamás alpolgármester, Irányító Csoport tagja

