

# Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum

TOP-6.8.2-15-NY1-2016-00001

## PAKTUMSZERVEZET ÜGYRENDJE

### 4. számú módosítás

**SZÉCHENYI** 



MAGYARORSZÁG  
KORMÁNYA

**Európai Unió**  
Európai Szociális  
Alap



**BEFECTETÉS A JÖVŐBE**



**KÉSZÍTETTE:** MEGAKOM Tanácsadó Iroda

*Kézy Béla*

*Komádi Mónika*

*Nagy Zsuzsa*



**MEGBÍZÓ:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város  
Önkormányzata

**DÁTUM:** 2023.11.30.

A DOKUMENTUM A „NYÍREGYHÁZI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM” CÍMŰ  
PROJEKTHEZ KAPCSOLÓDÓAN KERÜLT KIDOLGOZÁSRA.

Az elkészült dokumentum Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának  
tulajdona. Bármely részének felhasználása csak az Önkormányzat előzetes  
engedélyével lehetséges!

## Tartalomjegyzék

<b>1</b>	<b>PREAMBULUM .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>AZ ÜGYREND HATÁLYA .....</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>A PAKTUMSZERVEZET ÁTTEKINTŐ BEMUTATÁSA .....</b>	<b>7</b>
3.1	FOGLALKOZTATÁSI FÓRUM .....	7
3.2	IRÁNYÍTÓ CSOPORT .....	8
3.3	MUNKACSOPORTOK .....	11
3.4	PAKTUMIRODA .....	13
3.5	PROJEKTMENEDZSMENT .....	16
<b>4</b>	<b>MŰKÖDÉSI, ÜLÉSEZÉSI ÉS KAPCSOLATTARTÁSI REND .....</b>	<b>18</b>
4.1	MŰKÖDÉSI REND .....	18
4.2	ÜLÉSEZÉSI REND .....	19
4.2.1	Foglalkoztatási Fórum ülésrendje .....	19
4.2.2	Irányító Csoport ülésrendje .....	22
4.2.3	Munkacsoportok ülésrendje .....	24
4.3	KAPCSOLATTARTÁSI REND .....	26
<b>5</b>	<b>A PAKTUM KÉPVISELETE ÉS NYILVÁNOSSÁGA .....</b>	<b>28</b>
5.1	KÉPVISELET .....	28
5.2	NYILVÁNOSSÁG .....	28
<b>6</b>	<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>31</b>
<b>7</b>	<b>MELLÉKLETEK .....</b>	<b>32</b>
7.1	FOGLALKOZTATÁSI FÓRUM ÉVES MUNKATERVE .....	33
7.2	AZ IRÁNYÍTÓ CSOPORT TAGJAINAK ELÉRHETŐSÉGE .....	36
7.3	IRÁNYÍTÓ CSOPORT ÉVES MUNKATERVE .....	38

7.4	PAKTUMIRODA MUNKATERVE.....	41
7.5	MEGHÍVÓ MINTA.....	42
7.6	JEGYZŐKÖNYV MINTA .....	43
7.7	MEGHATALMAZÁS MINTA.....	46
7.8	JELENLÉTI ÍV MINTA .....	47

## Táblázatok jegyzéke

1. táblázat: A kapcsolattartás célja és tevékenységei.....	30
2. táblázat: A Foglalkoztatási Fórum éves munkaterve .....	33
3. táblázat: Az Irányító Csoport tagjai a Nyíregyházi Foglalkoztatás Paktum projektben.....	36
4. táblázat: Az Irányító Csoport éves munkaterve .....	38
5. táblázat: A Paktumiroda munkaterve .....	41

## Ábrajegyzék

1. ábra: A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum működését megalapozó dokumentumok.....	5
2. ábra: A napirendi pontok kialakításának folyamata.....	20

## 1 Preambulum

A foglalkoztatási paktum projektek alapvető célja a foglalkoztatottsági szint növelése, a munkaerő-piacon hátrányos helyzetben lévő emberek munkába állásának támogatása, a hiányzó szakképzett munkaerő pótlása, a munkaerő-hiány csökkentése, és a helyi partnerségek megerősítése. A cél elérése által javul az érintett települések, térségek gazdasági helyzete, versenyképessége, a munkaerő-piac kiegyensúlyozottsága.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal együttműködési megállapodást kötött a Terület és Településfejlesztési Operatív Program TOP-6.8.2-15 kódszámú „Helyi foglalkoztatási együttműködések a megyei jogú város területén és várostérségében” című pályázati felhívásra történő támogatási kérelem benyújtásáról. A kérelmet 2016. március 31-én közösen nyújtották be. A pályázatban foglaltak szerint a támogatást igénylő konzorcium hosszú távú célja – illeszkedve a felhívás céljaihoz –, hogy az Európa2020 által a foglalkoztatás területén megfogalmazott célkitűzések eléréséhez helyi foglalkoztatási és gazdaságfejlesztési programok kidolgozásával/megvalósításával hozzájáruljon.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a 2016. július 20-án keltezett támogatói döntés értelmében támogatásban részesült. A 2016. október 4-én hatályba lépett Támogatási Szerződésben foglaltak szerint a „Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum” című projekt, az Európai Szociális Alapból és hazai központi költségvetési előirányzatból vissza nem térítendő támogatás formájában kerül finanszírozásra. A projekt megítélt bruttó összköltsége 3 856 000 000 Ft.

A Paktum működését megalapozó dokumentumcsomag a következőkből áll:

- Ügyrend az éves munkatervekkel együtt (jelen dokumentum),
- Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Együttműködési Megállapodás tervezete,
- Működési és Monitoring Kézikönyv,
- Munkaprogram,
- Projekttervek.

A dokumentumok funkciója, hogy a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum működésére vonatkozóan a különböző szervezetek hatáskörét, folyamatok 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 Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum sikeresen zárhassa le – megfelelően az előzetesen meghatározott sztenderd elvárásoknak.

1. ábra: A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum működését megalapozó dokumentumok



## 2 Az ügyrend hatálya

A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum önálló jogalanyisággal nem rendelkezik.

A Foglalkoztatási Paktum tagja lehet minden a paktumterületen bejegyzett vagy ott – alapító okirata szerint – tagszervezettel rendelkező társadalmi szervezet, egyesület, alapítvány, szövetség, állami-kormányzati szervezet, önkormányzat vagy annak társulásai, intézmények, vállalkozások, gazdasági társaságok, egyházak, valamint jelentős munkaerő-piaci szerepet betöltő magánszemélyek.

Az ügyrend a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum, azon belül az Irányító Csoport a Foglalkoztatási Fórum, a Munkacsoportok, a Paktumiroda és Menedzsmentszervezet tevékenységét is szabályozza.

Jelen dokumentum az Irányító Csoport 2019. február 14-i ülésén kerül elfogadásra. Az ügyrend érvényben van az elfogadása napjától 2023. november 30-ig, de legkésőbb a projekt fizikai befejezéséig.

### 3 A paktumszervezet áttekintő bemutatása

A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum szervezete négy fő szervezeti egységből áll:

- Foglalkoztatási Fórum,
- Irányító Csoport,
- Munkacsoportok,
- Paktumiroda.

Emellett a paktumprojekt adminisztrációjáért felelős Projektmenedzsment szervezet is kiemelt funkciót tölt be a feladatok végrehajtásában, de szervezetileg nem tartozik a Paktumhoz.

#### 3.1 Foglalkoztatási Fórum

A Paktumban résztvevő szervezetek a demokratikus működés érdekében, bárki számára elérhető, teljeskörűen nyilvános Foglalkoztatási Fórumot hoznak létre. A Fórumot az Együttműködési Megállapodást aláíró szervezetek alkotják, de ülései nyilvánosak minden érdeklődő lakos és szervezet számára, nem előfeltétel a Paktumhoz történő hivatalos csatlakozás, de szavazati joggal kizárólag a Paktum rendes tagjai rendelkeznek. A Foglalkoztatási Fórum negyedévente, de lehetőség szerint évi legalább 4 alkalommal ülésezik.

Az Együttműködési Megállapodás rögzíti **a Foglalkoztatási Fórum elsődleges feladatait**, melyek az alábbiak:

- biztosítja a térségi szereplők közötti információáramlást, véleménycserét;
- segíti a partnerség kialakulását, a térségi szereplők kezdeményezéseinek összehangolását;
- folyamatosan tájékozódik a térség munkaerő-piaci helyzetéről, a meglévő információkat a résztvevők rendelkezésére bocsátja;
- az Irányító Csoport által tárgyévben végzett feladatok végrehajtásáról tájékozódik.



#### **A Foglalkoztatási Paktum tagjainak jogai:**

- a partnerek jogait az Együttműködési Megállapodás alapján gyakorolhatják;
- valamennyi paktumtag részt vehet a Foglalkoztatási Paktum működésében;
- a Foglalkoztatási Paktum tagjai személyeket delegálnak az Irányító Csoportba az Együttműködési Megállapodás rendelkezései alapján.

### **3.2 Irányító Csoport**

Az Irányító Csoportot a konzorciumi tagok és stratégiai partnerek képviselői alkotják.

#### **Az Irányító Csoport feladatai az Együttműködési Megállapodásban foglaltak szerint:**

- folyamatosan információt gyűjt Nyíregyháza aktuális gazdasági és munkaerőpiaci folyamatairól;
- tájékozódik a paktumokkal kapcsolatos szakpolitikai elvárásokról, változásokról;
- felelős a Foglalkoztatási Fórum működtetésért;
- feldolgozza a Foglalkoztatási Fórumon felmerült javaslatokat;
- felelős a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum éves munkatervének kidolgozásáért;
- koordinálja az érintett szervezetek közötti kapcsolatot;
- jóváhagyja az ICS képviselete során a projektet érintő, támogatással kapcsolatos pénzügyi kötelezettséggel is járó döntéseket;
- a Foglalkoztatási Fórumon legalább évente egy alkalommal beszámol az egyes programok, tevékenységek megvalósításáról, illetve az elkövetkező időszak terveiről;
- segíti a különböző közigazgatási szintek közötti partnerségi kapcsolatokat fejlődését;

- együttműködik a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzattal a megyei paktum és a megyében megvalósuló egyéb helyi paktumok közötti szinergiák erősítése érdekében;
- megvitatja a beavatkozást igénylő témákat.

**Az Irányító Csoport tagjai a következők:**

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara,
- Paktumiroda.

**Az Irányító Csoport vezető tisztségviselője:**

A támogatást igénylő képviselőként az elnöki posztot Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának polgármestere tölti be. Az Irányító Csoport elnökének akadályoztatása esetén lehetőség van helyettesítésre, az ehhez szükséges felhatalmazást eseti jelleggel, írásos formában szükséges megtenni.

**Az elnök feladatai és jogai a következőképpen foglalhatók össze:**

- a paktumprojekt céljainak megvalósulása érdekében szervezi és irányítja az Irányító Csoport munkáját, ezen belül
  - összehívja és levezeti az Irányító Csoport soron következő, illetve rendkívüli üléseit, megállapítja az ülés határozatképességet, előterjeszti az ülések napirendjét,
  - elrendeli a szükséges szavazásokat, ismerteti az eredményeket, bemutatja az Irányító Csoport által meghozott határozatokat,
  - az üléseken készülő jegyzőkönyvet hitelesítő tagot kijelöli, valamint jóváhagyja az elkészült jegyzőkönyvet,
  - az Irányító Csoport munkájába bevonni kívánt eseti tagokat, szakértőket meghívja;
- összehívja a Foglalkoztatási Fórumot;

- elősegítheti az Irányító Csoport és a Foglalkoztatási Fórum közötti információáramlást, amennyiben szükséges;
- joga van a Paktumiroda tevékenységének személyes – vagy más, az általa kijelölt személy általi – irányítására, ellenőrzésére, szükség esetén információszolgáltatást kér a szervezettől;
- az ügyrend értelmezésére vonatkozó vitákban döntést hoz;
- ellátja a Paktum eredményeinek és tevékenységének külső kommunikációs feladatait, a sajtó és a szélesebb nyilvánosság felé nyilatkozattételi joggal rendelkezik.

**Az Irányító Csoport szavazati jogkörrel rendelkező tagjai az Együttműködési Megállapodás alapján:**

- Elnök: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának polgármestere,
- Társelnök: a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal, főispánja
- Tag: a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara elnöke.

**A szavazati joggal rendelkező tagokra vonatkozó előírások:**

Az Irányító Csoport minden szavazati joggal rendelkező tagjának egy voksolási lehetősége van. A szavazati joggal rendelkező tagok kötelesek az Irányító Csoport ülésein részt venni, akadályoztatásuk esetére a tagok kötelesek meghatalmazottat kijelölni, akik megfelelő döntési jogkörrel és felhatalmazással rendelkeznek az Irányító Csoport által tárgyalandó ügyekben. Az eseti meghatalmazást írásban kell eljuttatni a Paktumirodának.

**Az Irányító Csoport tagjainak, illetve a meghatalmazott személyeknek a megbízása megszűnik:**

- a delegáló szervezetnél betöltött funkcionak, munkaviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának megszűnése esetén;
- a delegáló szervezet szervezeti átalakulása vagy átalakítása esetén, mely a delegálást érintheti;
- a tag delegáló szervezet általi visszahívásával,

- a tag lemondása, halála esetén,
- az Irányító Csoport tevékenységének hivatalos lezárásával.

Amennyiben az Irányító Csoport tagjának megbízatása a fent említett pontokban megjelölt vagy bármilyen egyéb okból kifolyólag megszűnik, a tagot delegáló szervezet köteles új tagot kijelölni.

#### **Az Irányító Csoport eseti meghívottjai:**

A napirend témája által indokolt esetben az Irányító Csoport elnöke a tagok kezdeményezésére eseti meghívott személyeket kérhet fel az ülésen való részvételre. Az eseti meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt az Irányító Csoport ülésein. Az ülések során lehetőségük van véleménynyilvánításra, illetve amennyiben az Irányító Csoport másképp nem rendelkezik, betekinhetnek a meghívásuk alapjául szolgáló dokumentumokba is. Az eseti meghívottak lehetnek például külső szakértők, tanácsadók, kulcspartnerek delegáltjai.

### **3.3 Munkacsoportok**

#### **A Munkacsoportok létrehozása:**

A Foglalkoztatási Paktum tagjai a szervezetek közötti együttműködések, valamint a párbeszédrendszer elmélyítése érdekében szakmai Munkacsoportokat hozhatnak létre önkéntes alapon, az Irányító Csoport jóváhagyásával. A Munkacsoportok munkájában a Foglalkoztatási Fórum tagjainak képviselői, tagjai munkatársai és a közreműködők érdeklődésüknek és érdekeltségüknek megfelelően vehetnek részt. Egy személy több Munkacsoport munkájába is bekapcsolódhat, amennyiben szakértelmével hozzá tud járulni a Munkacsoport munkájának eredményességéhez.

A Munkacsoportok összefogják a Foglalkoztatási Fórum azonos tématerülettel foglalkozó tagjait. A Munkacsoportok tagjai közösen, ülések keretében megvitatják az általuk ismert, a szakterületükön felmerülő foglalkoztatással kapcsolatos problémákat, folyamatokat. Az azonosított kihívások és tendenciák alapján közösen javaslatokat fogalmazhatnak meg. A Munkacsoportok tevékenységük eredményét a Foglalkoztatási Fórum keretében bemutatják és előterjesztik megvitatásra.

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 munkájában részt vehetnek a Foglalkoztatási Paktum tagjai, szakértők és mindazok, akiket erre a Munkacsoport vagy annak vezetője felkér.

A Munkacsoportokba lehetőség van olyan külső véleményformáló személyek, szakemberek meghívására, akik nem tagjai a Foglalkoztatási Fórumnak, de alapos ismerettel rendelkeznek a Fórum által érintett tématerületről.

Az adott Munkacsoport munkájáról szükség szerint, de legalább félévente beszámolót készít, amelyet az Irányító Csoport és a Foglalkoztatási Fórum tagjaihoz juttat el. A Munkacsoport munkatervének, valamint beszámolójának elkészítéséért a Munkacsoport vezetője felelős. A Munkacsoport munkája során köteles figyelembe venni a Foglalkoztatási Fórum és az Irányító Csoport döntéseit és ajánlásait.

#### **Példák Munkacsoportok létrehozására:**

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

- Turisztikai témával foglalkozó Munkacsoport: A tevékenységi körében a turisztikai ágazatban felmerülő speciális munkaerő-piaci problémák feltárása történik meg. Kiemelt figyelmet fordítanak a turisztika területén tapasztalható bérszínvonal alakulásra, valamint a szakemberhiányra és az elvándorlás kérdéskörére.
- Ifjúsági témával foglalkozó Munkacsoport: A Munkacsoport tevékenysége a fiatalokat érintő munkaerő-piaci nehézségek feltárásával foglalkozik. Tématerületei között megtalálható a pályakezdő álláskeresők magas arányának csökkentése, az elvándorlás kérdéskörére, a fiatalok speciális igényeinek feltárása.

- Hátrányos helyzetűekkel foglalkozó 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. Foglalkoztatási szempontból hátrányos helyzetben lévőknek tekintjük többek között a roma lakosság tagjait, az alacsony iskolai végzettségűeket, a pályakezdő fiatalokat, a kisgyermekes szülőket, az idősebb munkavállalói korban lévőket, a megváltozott munkaképességűeket.
- Vállalkozói Munkacsoport: Az elsősorban vállalkozókból és a gazdasági szereplők érdekképviseleti szerveiből álló csoport tagjai a szakterületükön felmerülő munkaerő-piaci problémákat tárgyalják meg, ilyen például a szakképzett és betanított munkaerő hiánya, a foglalkoztatási nehézségek megléte, a speciális munkakörülményeket igénylő alkalmazottak foglalkoztatásának tapasztalatai, a rugalmas foglalkoztatási lehetőségek megismerése, forrásszerzési-pályázati lehetőségek, munkáltató és munkavállalói igények közelítése.
- Smart City Munkacsoport: A Munkacsoport tagjai a modern, digitális megoldások segítségével keresnek megoldást a helyi gazdasági és munkaerő-piaci problémákra. Napjaink lehetőségeit kihasználva új típusú foglalkoztatási módok elterjedését, valamint a digitális gazdaság szerepének növelését igyekeznek elősegíteni.

### 3.4 Paktumiroda

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által létrehozott és működtetett Paktumiroda látja el a paktumszervezet napi szintű adminisztratív és szervezési feladatait két fővel. A Paktumiroda munkatársainak kiválasztása átlátható folyamatként, hátrányos megkülönböztetés nélkül megy végbe.

A Paktumiroda munkatársai a következő munkaköröket töltik be a szervezetnél:

- 1 fő Paktumiroda vezető,
- 1 fő Paktumiroda munkatárs.

### A Paktumiroda főbb feladatai:

- az alapító Paktum tagokkal megkötésre kerülő Együttműködési Megállapodás aláírásra történő előkészítése, feldolgozása, az Együttműködési Megállapodás és a szándéknyilatkozatok nyilvántartása;
- foglalkoztatáshoz, képzéshez kapcsolódó munkáltatói igények fogadása, feldolgozása, ezzel kapcsolatos előterjesztés előkészítése az Irányító Csoport felé;
- foglalkoztatáshoz, képzéshez kapcsolódó, a paktum projekt részét képező támogatások elbírálásának döntés céljából történő előkészítése a paktumszervezet Irányító Csoportja részére, a döntések Kormányhivatal felé történő eljuttatása. A Kormányhivatal a programba lépés feltételeinek és jogszabályi megfelelés vizsgálatának elvégzését követően, a rendelkezésre álló támogatási eszközeivel támogatást biztosít a jóváhagyott döntésben szereplők számára;
- információgyűjtés és -szolgáltatás az érintett térség gazdasági és foglalkoztatási helyzetéről;
- információgyűjtés és -szolgáltatás a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum keretében elérhető támogatásokról, szolgáltatásokról;
- partnerségi fórumok, rendezvények szervezése;
- a foglalkoztatást segítő képzések kezdeményezése a vállalkozói igények alapján;
- a foglalkoztatási partnerség működésének szervezése;
- a partneri (kiemelten a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási, Foglalkoztatás-felügyeleti és Munkavédelmi Főosztály) és vállalkozói kapcsolattartás;
- a Nyíregyházi Foglalkoztatási 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;
- az összegyűjtött szakmai tapasztalatok megosztása megyei és országos szinten egyaránt, ami többféle módon történhet:
  - az Irányító Hatóság által előírt hivatalos és formális módon,
  - a Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyei és a helyi paktumok koordinációs tevékenysége keretében,
  - a paktumprojekt tervezett kommunikációs tevékenységei által,
  - kevésbé formális kapcsolattartási módokon (pl. az eddig megvalósult paktumképzéseknek köszönhetően már működik egy önszerveződő csoport, amelynek deklarált célja az együttműködés, a tapasztalatcsere, a jó megoldások gyűjtése és terjesztése).

A Paktumiroda felelősségi és jogköre egyrészt a konzorciumvezető felé terjed, másrészt a projekt teljes egészére kihatással van, szorosan kapcsolódik a többi szervezeti egység munkájához, illetve saját hatáskörben szakmai koordináló szereppel is bír.

A munkájukhoz szükséges szakmai elvárások a következők (a Paktumiroda két munkatársának közösen kell megfelelni a felsoroltaknak):

- felsőfokú végzettség,
- hazai munkaügyi rendszer és munkaerő-piaci folyamatok ismerete,
- ESZA-típusú projektek előkészítésében és/vagy végrehajtásában szerzett tapasztalat,



- adminisztrációs, dokumentációs és pénzügyi feladatok elvégzésében szerzett tapasztalat.

### 3.5 Projektmenedzsment

A paktum projekt menedzsmentjével kapcsolatos feladatokat a konzorciumi partnerek közösen látják el. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 3 fővel, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal 1 fővel vesz részt a projektmenedzsment feladatok ellátásában.

Az adminisztratív tevékenységet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által kijelölt személyek végzik, akik több éves tapasztalattal rendelkeznek projektmenedzsment, -megvalósítás és -fenntartás terén egyaránt. A konzorciumvezető biztosítja a projektmenedzser, a pénzügyi vezető és a projektasszisztens személyét. A projekt szakmai vezetőjét a rendelkezésre álló munkaerő-piaci ismeretekre és tapasztalatokra építve a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal delegálja.

#### A Projektmenedzsment feladatai:

- kapcsolattartás a Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Igazgatóságával, amely közreműködő szervezeti feladatok ellátásáért felelős;
- kapcsolattartás a Gazdaságfejlesztési Minisztérium illetékes főosztályával, amely a foglalkoztatási paktumok szakmai felügyeletét látja el;
- kapcsolattartás a konzorcium döntéshozóival és a Paktumiroda munkatársaival;
- partnerség biztosítása;
- kommunikáció rendjének kialakítása;
- projektülések szervezése, lebonyolítása;
- feladatok megtervezése, nyomon követése, feladat- és ütemterv készítése, feladatok végrehajtásának biztosítása, továbbá a mérföldkövek és indikátorok teljesülésének nyomon követése;
- közreműködés a beszerzések megtervezésében, nyomon követésében;

- projektadminisztráció és -dokumentáció: pénzügyi terv készítése, dokumentumok, számlák nyilvántartása, előleg igénylése; kifizetés-igénylések, jelentések összeállítása, partneri egyeztetések jelenléti ívei és emlékeztetői stb.;
- módosítások kezelése: Támogatási Szerződés módosítás kezdeményezése, változás-bejelentések előkészítése, kezelése.

Az adminisztratív folyamatok eredményes és hatékony végrehajtásában a Projektmenedzsment és a Paktumiroda munkatársai közösen vesznek részt.

## 4 Működési, ülésezési és kapcsolattartási rend

### 4.1 Működési rend

A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum a városi szintű foglalkoztatáspolitikai társadalmosításának eszköze, amely szoros és aktív helyi partnerségen alapul. A Paktum tagjai a munkaerő-piaci folyamatok alakításában és azok által érintett szervezetek, amelyek társadalmi részvételük erősítése, erőforrásaik aktivizálása és szükségleteik érvényesítése érdekében egyfajta munkaerő-piaci együttműködési forma létrehozásában érdekeltek.

**A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum tagjai az alábbi típusú szervezetek közül kerülhetnek ki:**

- helyi önkormányzatok,
- munkaügyi szervezetek, hatósági feladatot ellátó szervezeti egységek,
- munkáltatók, gazdasági partnerek,
- képző intézmények,
- érdekképviselői szervek,
- civil szervezetek,
- egyházak.

A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum kötelező tagja Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara. A paktumszervezet létrehozását átláthatóan, valamennyi érintett szervezet csatlakozási lehetőségének biztosításával kell végrehajtani – úgy, hogy minél jobban lefedje a helyi munkaerő-piaci szereplőket, elvárásokat, igényeket és egyúttal a paktumszervezet működőképessége is megmaradjon. A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum megalapítását követően a csatlakozási szándékot a Paktum Irányító Csoportja felé kell jelezni az erre vonatkozó nyilatkozat benyújtásával. A tagsági kérelmet az Irányító Csoport hagyhatja jóvá a Foglalkoztatási Fórum elvi beleegyezését követően.

## 4.2 Ülészési rend

### 4.2.1 Foglalkoztatási Fórum ülészési rendje

#### **Foglalkoztatási Fórum összehívása:**

A Foglalkoztatási Fórum lehetőség szerint évente legalább négy alkalommal kerül összehívásra. Indokolt esetben lehetőség van rendkívüli ülés összehívására is. A Foglalkoztatási Fórum rendkívüli ülést tart a halasztást nem tűrő esetben, továbbá, ha a résztvevő szervezetek képviselőinek legalább egyharmada az ok és cél megjelölésével írásban kérvényezi. A Foglalkoztatási Fórum rendkívüli ülését az indítvány kézhezvételétől számított 30 naptári napon belül kell összehívni.

A Foglalkoztatási Fórum nyilvános, összehívásáról a Paktum honlapján<sup>1</sup> felhívást kell közzé tenni, ülésén bárki részt vehet, de a partnerek és aláírók meghívása kötelező. Az ülésekre történő meghívók kiküldését az irányító Csoport vezetőjének jóváhagyását követően a Paktumiroda munkatársai végzik – legalább 10 naptári nappal az ülés időpontja előtt.

Az ülés napirendjére, témájára javaslatot tehet az Irányító Csoport, illetve a Foglalkoztatási Fórum bármely tagja. A tervezett napirendre, témakörre vonatkozó javaslatot előzetesen a meghívóban szerepeltetni kell. A napirenddel, megvitatandó témával kapcsolatos javaslat az ülésen is megfogalmazható.

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

#### **A Foglalkoztatási Fórum üléseken résztvevők köre:**

A Foglalkoztatási Fórum ülésein résztvevőket három kategóriába soroljuk:

- állandó, szavazati jogkörrel rendelkező tagok: az Irányító Csoport tagjai, valamint a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktumban résztvevő minden egyéb szervezet által delegált személy;

---

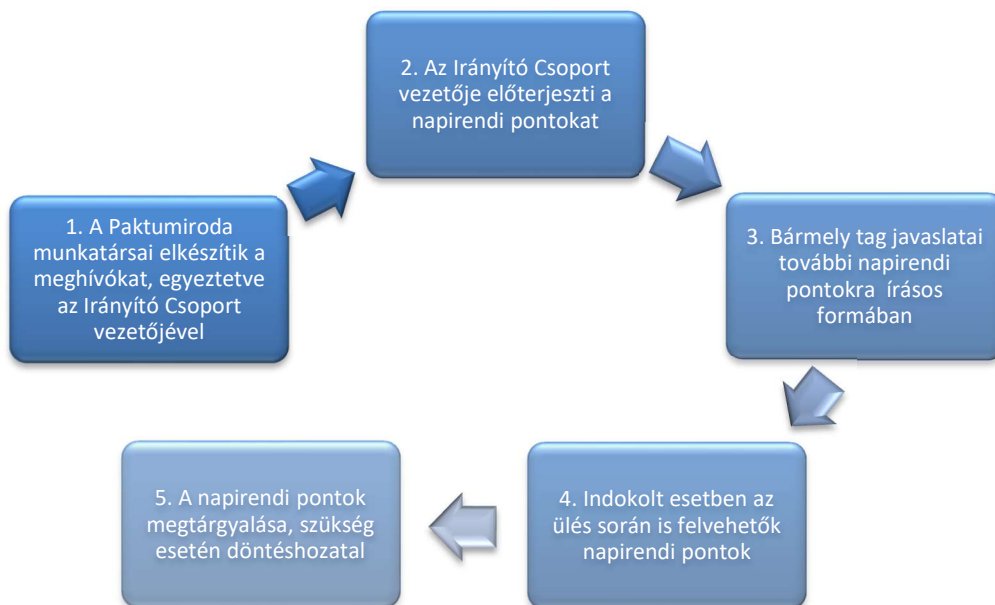
<sup>1</sup> A honlapon való megjelentetésére vonatkozó előírások minden esetben a honlap elkészülte utáni időszakban alkalmazandók.

- állandó, megfigyelői-véleményezői jogkörrel rendelkező tagok: a projektmenedzsment feladatok ellátásában résztvevő személyek;
- eseti meghívottak, az általuk érintett témában megfigyelői-véleményezői jogkörrel.

### Az ülés napirendi pontjai, témái:

Az ülések napirendi pontjait, témáit az Irányító Csoport elnöke terjeszti elő. A résztvevők a meghívó kézhezvételétől számított 3 naptári napon belül jelezhetik, ha újabb napirendi pontot, témát javasolnak megbeszélésre. Indokolt esetben az ülések folyamán is lehetőség van újabb napirendi pontok felvételére, témák megvitatására. A Foglalkoztatási Fórum tagjai a döntéseket egyszerű többséggel hozzák meg. A szavazást igénylő témákban a Foglalkoztatási Fórum döntéseit írásban is meghozhatja.

2. ábra: A napirendi pontok kialakításának folyamata



*Forrás: saját szerkesztés*

### **Hozzászólási rend:**

A napirendi pontokat, témákat az ülésen az ülés levezetője ismerteti. Ezután az összes tagnak lehetősége van véleményt formálni az ismertetett napirendi ponttal, illetve témával kapcsolatosan. Minden felszólaló véleményének, kérdésének és a rá adott válasznak a tartalmát szerepeltetni kell a fórum emlékeztetőjében/jegyzőkönyvében.

### **Döntéshozatal:**

A Foglalkoztatási Fórumnak a Paktum működésével kapcsolatosan határozathozatali jogköre nincsen. Szükség esetén saját hatáskörében hozhat döntéseket.

### **Helyettesítési rend:**

A Foglalkoztatási Fórumon részt vesz az Irányító Csoport elnöke és társelnöke, őket akadályoztatásuk esetén hivataluk megfelelő döntési jogkörrel rendelkező munkatársa képviselheti.

### **Foglalkoztatási Fórum üléseinek dokumentálása:**

A Foglalkoztatási Fórumon szavazást igénylő napirendi pontokról készült jegyzőkönyvet az Irányító Csoport elnöke vagy helyettese aláírásával hitelesíti.

A Paktumiroda által készített jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a következőket:

- az ülés helyét, időpontját,
- napirendjét,
- a megjelenteket,
- a hozzászólások lényegét,
- döntéshozatal esetén a szavazás témáját és a szavazati arányt.

Az ülések jegyzőkönyvében foglaltakat az Irányító Csoportnak minden körülmények között figyelembe kell vennie.

A Paktumiroda munkatársai felelősek azért, hogy a jegyzőkönyv és mellékletei a Foglalkoztatási Fórum ülését követő 15 naptári napon belül

- elektronikus formában kiküldésre kerüljenek az ülésen résztvevők számára,

- felkerüljenek a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum hivatalos honlapjára.

A Paktumiroda jelenlévő munkatársa köteles gondoskodni fotódokumentáció készítéséről úgy, hogy a fényképeken valamennyi résztvevő látható legyen.

A szavazást nem tartalmazó Foglalkoztatási Fórum ülésekről a Paktumiroda emlékeztetőt készít és küld meg a paktumtagok és egyéb résztvevők részére.

#### 4.2.2 Irányító Csoport ülésezési rendje

**Az Irányító Csoport összehívása, napirendi pontjainak meghatározása és döntéshozatal:**

Az Irányító Csoport az elfogadott éves munkaterv alapján legalább havi rendszerességgel – szükség esetén ennél gyakrabban – ülésezik abban az időszakban, amikor döntéseket kell hozni a képzési és foglalkoztatási támogatásokról. Az ülések helyettesíthetők elektronikus formában lebonyolított írásos eljárással. Az Irányító Csoport szükség esetén a munkatervtől eltérhet.

Rendkívüli ülés összehívását – a napirendi javaslat közlésével – bármely tag indítványozhatja az elnöknél, aki köteles 30 naptári napon belül összehívni egy rendkívüli ülést.

Az Irányító Csoport üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülések tervezett napirendjét és a hozzájuk kapcsolódó háttéranyagokat, előterjesztéseket legalább a kitűzött időpontot megelőző 5 naptári nappal, indokoltan sürgős esetben 3 naptári nappal kell a tagoknak megküldeni. A meghívót, a napirendet és a mellékleteket elektronikus formában kell megküldeni a tagoknak, illetve az eseti meghívottaknak.

Az ülések napirendjét az elnök terjeszti elő. Bármely tag a tervezett ülést megelőző 3 naptári nappal írásos formában javaslatot tehet újabb napirendi pont felvételére. Sürgős esetben az elnök, illetve az Irányító Csoport a napirenden nem szereplő témák tárgyalásáról is határozhat.

Az Irányító Csoport döntéseiről határozathozatal szükséges. Az Irányító Csoport akkor határozatképes, ha az ülésen az Irányító Csoport hat tagja közül legalább három jelen van. Határozatképtelenség esetén az elnök 15 naptári napon belül újabb ülést köteles összehívni ugyanazzal a napirenddel. Ez esetben csak a megismételt ülésre szóló meghívót kell a tagoknak és az eseti meghívottaknak az ülést megelőző legalább 5

naptári nappal megküldeni. Az Irányító Csoport megismételt ülése a megjelentek létszámától függetlenül határozatképes.

Az Irányító Csoport döntéseit egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza és törekszik a konszenzusra, az Irányító Csoportban képviselt egyes érdekek és nézőpontok közötti minél teljesebb összhang létrehozására. Amennyiben egy adott kérdésben konszenzus kialakítására nincsen lehetőség, az elnök javasolja a kérdés napirendről történő törlését, amelyet szavazásra bocsát az Irányító Csoport tagjai részére. A tagok az ülésen kézfeltartással szavaznak.

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

Az Irányító Csoport ülésein résztvevőket három kategóriába soroljuk:

- állandó, szavazati jogkörrel rendelkező tagok: elnök, társelnök, Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara képviselője;
- állandó, megfigyelői-véleményezői jogkörrel rendelkező tagok:, Foglalkoztatási, Foglalkoztatás-felügyeleti és Munkavédelmi Főosztály vezetője, Paktumiroda munkatársai;
- eseti meghívottak, az általuk érintett témában megfigyelői-véleményezői jogkörrel.

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

Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítéséért és megőrzéséért a Paktumiroda munkatársai a felelősek.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyszínét, időpontját, a meghívottak és a megjelentek listáját;
- a napirendi pontokat, összefoglalóan a hozzászólásokat, véleményeket;
- az Irányító Csoport által hozott határozatokat szó szerint, folyamatos sorszámmal ellátva;
- a szavazati arányokat és az esetleges kisebbségi véleményeket.



Meghatalmazottak delegálása esetén a jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghatalmazásokat is.

A jegyzőkönyvet az elnök felkérésére az Irányító Csoport ülésen résztvevő személy hitelesíti. A jegyzőkönyvet és annak mellékleteit az ülést követő 15 naptári napon belül meg kell küldeni az Irányító Csoport tagjainak, illetve az eseti meghívottaknak. A dokumentumok megküldéséről a Paktumiroda gondoskodik.

A meghozott határozatokat a Paktumiroda által kell nyilvántartani. A támogató tartalmú határozatok által érintett szereplők értesítése a Paktumiroda feladata.

Az Irányító Csoport ülései nem nyilvánosak. A tagokon kívül az üléseken az eseti meghívottak vehetnek részt. Más személyek részvétele az Irányító Csoport elnökének meghívása alapján lehetséges.

#### 4.2.3 Munkacsoportok üléskezési rendje

Amennyiben Munkacsoport kerül létrehozásra, az alábbi szabályokat kell betartani.

##### **A Munkacsoportok összehívása és napirendi pontjainak meghatározása:**

A Munkacsoportok évente legalább kétszer üléseznek. A Munkacsoport ülések a Foglalkoztatási Fórum ülések előtt kerülnek megrendezésre (de attól függetlenül is megszervezhetők). Minden Munkacsoport szükség szerint rendkívüli ülést tarthat, amennyiben azt indokoltnak tartják tagjai.

A Munkacsoportok ülését az adott Munkacsoport tevékenységéért felelős vezető hívja össze és vezeti le. Az ülések témáját a Munkacsoport vezetője terjeszti elő. Bármely tag – a tervezett ülést megelőzően javaslatot tehet újabb téma felvételére. Sürgős esetben a Munkacsoport vezetője, illetve az Irányító Csoport a napirenden nem szereplő témák tárgyalásáról is határozhat.

A tervezett témákra vonatkozó javaslatot előzetesen a meghívóban szerepeltetni kell. Tárgyalandó témával kapcsolatos javaslat indokolt esetben az ülésen is megfogalmazható.



### **A Munkacsoport üléseken résztvevők köre:**

A Munkacsoport ülések teljesen nyilvánosak, a Foglalkoztatási Fórum tagjain kívül, bárki, aki érdeklődik a téma iránt, részt vehet az üléseken, és véleményt formálhat a felmerült témákkal kapcsolatosan.

### **A Munkacsoportok üléseinek dokumentálása:**

Az ülésekről a Paktumiroda emlékeztetőt készít. Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét, időpontját,
- a tárgyaló témákat,
- a megjelenteket,
- a hozzászólások lényegét,
- döntéshozatal esetén a szavazás témáját és a szavazati arányt.

A Paktumiroda munkatársai felelősek azért, hogy az emlékeztető és mellékletei a Munkacsoport ülését követően kiküldésre kerüljenek.

A Paktumiroda jelenlévő munkatársa köteles gondoskodni fotódokumentáció készítéséről úgy, hogy a fényképeken valamennyi résztvevő látható legyen.

### **4.3 Kapcsolattartási rend**

A Paktum szervezetén belüli alegységek közötti kapcsolattartást alapvetően a Paktumiroda munkatársai koordinálják. A paktum projekt céljainak elérése érdekében az egyes szervezeteknek együtt kell működni az alábbi alapelvek figyelembevételével:

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

Ennek érdekében a Paktumiroda munkatársai megfelelő kapcsolattartási csatornákat működtetnek:

- a Paktum honlapján a paktum projektben közvetlenül érintettek számára a releváns információkat és szükséges dokumentumokat elérhetővé teszik (pl. meghívók, jegyzőkönyvek, határozatok, belső projektdokumentumok);
- az akadálymentes információáramlás érdekében naprakész kapcsolattartási listát vezetnek a különböző szervezeti alegységek állandó és eseti tagjainak elérhetőségéről, akikkel elsősorban elektronikus úton tartják a kapcsolatot, de kiemelten fontos a szoros napi kapcsolat, amire a telefonos egyeztetés is igénybe vehető.

## 5 A Paktum képviselete és nyilvánossága

### 5.1 Képviselet

A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum nem tekinthető jogi szervezetnek, de formalizált módon működik. A nyilvánosság előtt képviseleti joggal a konzorciumvezető Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának és a konzorciumi partner Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatalnak a hivatalos képviselője rendelkezik – a Paktum, az Irányító Csoport és a Foglalkoztatási Fórum tekintetében egyaránt. A megnevezett személyek távollétük vagy akadályoztatásuk esetén képviseleti jogukat átruházhatják

- hivatalos helyettesükre,
- megfelelő szakmai tudással rendelkező, legalább középvezető pozícióval rendelkező munkatársukra,
- a Paktumiroda vezetőjére/munkatársára.

### 5.2 Nyilvánosság

A paktum projekt eredményes megvalósításához, valamint a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum tevékenységének széles körben való elfogadásához és elismeréséhez elengedhetetlen az átgondolt, hatékony kapcsolattartás a nyilvánossággal. Ezzel biztosítható, hogy:

- a paktum projekttel kapcsolatos információk minden érintett számára hozzáférhetőek legyenek,
- átlátható legyen a Paktum szervezeti működése, a döntéshozatali folyamata,
- minden személy időben értesüljön az őt érintő döntésekről, folyamatokról.

A nyilvánosság lehetővé teszi a partnerség demokratikus és átlátható működését, valamint a megfelelő szintű társadalmi bevonást. Ennek keretében a helyi partnerek és lakosság, valamint a tágabb környezet felé a Paktum szervezeti folyamatos tájékoztatást nyújtanak a Paktum működéséről, és a tájékoztató tevékenység révén cselekvésre ösztönözik a Paktum formális és informális szereplőit. A nyilvánosság biztosítását segítheti a médiumok csatlakozó partnerként való részvétele a Paktumban.

A Paktum egyes szervezeti egységei az alábbi fő feladatokat látják el a nyilvánosság biztosításában:

- A Projektmenedzsment biztosítja a paktumprojekt végrehajtásával kapcsolatos kötelező nyilvánossági feladatokat.
- A Paktumiroda munkatársai felelősek a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum teljes nyilvánosságáért (a kötelező nyilvánossági előírásokon felül). Ennek keretében
  - kezeli és rendszeresen aktualizálja a Paktum honlapját;
  - hírlevelet jelentet meg az aktuális információkról, várható támogatásokról, elért eredményekről;
  - gondoskodik a meghívók kiküldéséről;
  - jegyzőkönyvet/emlékeztetőt és fotódokumentációt készít valamennyi ülésről, és közzéteszi azokat a Paktum honlapján.
- A Foglalkoztatási Fórum a Paktum nyilvánosságának legfőbb színtere. Nyitott minden érdeklődő helyi szervezet és személy számára anélkül, hogy formálisan csatlakozni kellene a szervezethez.
- A Munkacsoportok az adott szakterületen releváns szervezetek körében biztosítják a szakmai jellegű információk elterjesztését – elsősorban szakmai kapcsolati hálójukon keresztül.
- Az Irányító Csoport a Paktum fő döntéshozatali és képviseleti szerve, amely – főként az elnök és a társelnök révén – elsődlegesen a stratégiai szintű információk átadásáért, a helyi szinten meghatározó szereplők mozgósításáért felelős.

A nyilvánosság által megszólítani kívánt közvetlen célcsoportját egyfelől a Paktum szervezeti keretein belül működő alegységek tagjai, másfelől a Paktum tevékenysége által potenciálisan érintett munkavállalók és munkaadók alkotják. A közvetett célcsoportba Nyíregyháza és vonzáskörzetének lakosai, gazdasági, civil és közszféra-szervezetei tartoznak. A célcsoportokat az alábbi kapcsolattartási módokkal és tevékenységekkel lehet eredményesen és hatékonyan elérni:

- a Paktum szervezeti egységek rendszeresen megszervezett ülései alkalmasak az eredmények nyomonkövetésére, problémák rugalmas kezelésére,
- a Paktum saját honlapja lehetővé teszi, hogy az egységek üléseiről készült jegyzőkönyvek/ emlékeztetők bárki számára hozzáférhetőek legyenek,
- a Paktumiroda hírlevél formájában is rendszeres tájékoztatást nyújt az erre igényt tartó személyeknek, szervezeteknek,
- egyéb tervezett tájékoztatási célú marketingtevékenységek.

Mindezen tevékenységek során pedig a kötelező tájékoztatás és nyilvánosság szabályait részletező KTK 2020 útmutató előírásainak megfelelően szükséges eljárni.

1. táblázat: A kapcsolattartás célja és tevékenységei

	Célcsoport	Kapcsolattartás célja	Kapcsolattartás eszközei, tevékenysége
Közvetlen	Paktumszervezet tagjai	Folyamatos együttműködés biztosítása, döntéshozatal megalapozása, átlátható és eredményes működés	Munkacsoport, Foglalkoztatási Fórum és Irányító Csoport ülések
			Honlap, hírlevél
	A Paktum által potenciálisan érintett munkavállalók és munkaadók	Tájékoztatás a Paktum tevékenységéről, a foglalkoztatási helyzet javítása, elhelyezkedési lehetőségek bővítése, képzettségi szint és életszínvonal növelése céljából	Honlap, hírlevél
			Sajtóközlemények
Közvetett	Nyíregyháza és vonzáskörzetének lakosai, gazdasági, civil és közszféraszervezetei	A város foglalkoztatási helyzetének fokozásáról, életszínvonal emelkedésről való tájékoztatás	Kötelező tájékoztatás és nyilvánosság
			Tájékoztatási célú marketing
			Honlap, hírlevél
			Sajtóközlemények
			Kötelező tájékoztatás és nyilvánosság
			Tájékoztatási célú marketing

Forrás: saját szerkesztés

## 6 Záró rendelkezések

### **Az Ügyrend elfogadása:**

Az ügyrendet az Irányító Csoport tagjai véleményezés után fogadják el szóbeli döntéshozatal keretében vagy elektronikus úton (e-mailben) megtett elfogadó nyilatkozatukkal.

### **Az ügyrend módosítása:**

Egyhangú többséggel meghozott döntés formájában az Irányító Csoport bármikor határozhat jelen dokumentum módosításáról.

### **Értelmezési viták:**

Az ügyrend értelmezésére vonatkozó vitában az Irányító Csoport elnökének és társelnökének rendelkezése dönt.



## 7 Mellékletek

1. A Foglalkoztatási Fórum éves munkaterve
2. Az Irányító Csoport tagjainak elérhetősége
3. Az Irányító Csoport éves munkaterve
4. A Paktumiroda éves munkaterve
5. Meghívó minta
6. Jegyzőkönyv minta
7. Meghatalmazás minta
8. Jelenléti ív minta

## 7.1 Foglalkoztatási Fórum éves munkaterve

2. táblázat: A Foglalkoztatási Fórum éves munkaterve

Ülések időpontja	Ülések célja, megtárgyalandó témák	Elvárt eredmények	Meghívottak köre
2017.06.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- érdekeltek tájékoztatása</li> <li>- a paktumterület munkaerő-piaci helyzetének feltárása, a felmerülő problémák elemzése</li> <li>- Megvalósíthatósági Tanulmány bemutatása</li> <li>- működési dokumentumok bemutatása</li> <li>- Foglalkoztatási stratégia és akcióterv bemutatása</li> <li>- a partnerség tagjai közötti információáramlás és véleménycsere biztosítása</li> <li>- a szereplők közötti kezdeményezések összehangolása, a partnerségek kialakulásának segítése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 fő résztvevő</li> <li>- MT elfogadása</li> <li>- működési dokumentumok megvitatása</li> <li>- stratégia és akcióterv megvitatása</li> </ul>	Irányító Csoport és Paktumtagok Eseti meghívottak
2017.09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Irányító Csoport beszámolója a Paktum végrehajtásáról</li> <li>- felmerült problémák, előrehaladás megvitatása</li> <li>- javaslatok megfogalmazása</li> <li>- a Paktum keretében szervezett szakmai rendezvények eredményeinek bemutatása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 fő résztvevő</li> <li>- javaslatok a problémák kezelésére, az előrehaladás segítésére</li> </ul>	Irányító Csoport és Paktumtagok Eseti meghívottak
2017.12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Irányító Csoport beszámolója a Paktum végrehajtásáról</li> <li>- indikátorok teljesítésének nyomon követése</li> <li>- felmerült problémák, előrehaladás megvitatása</li> <li>- a Paktum keretében szervezett szakmai rendezvények eredményeinek bemutatása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 fő résztvevő</li> <li>- javaslatok a problémák kezelésére, az előrehaladás segítésére</li> </ul>	Irányító Csoport és Paktumtagok Eseti meghívottak

Ülések időpontja	Ülések célja, megtárgyalandó témák	Elvárt eredmények	Meghívottak köre
2018.03. 2018.06. 2018.09. 2018.12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Irányító Csoport beszámolója a Paktum végrehajtásáról</li> <li>- Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálata</li> <li>- indikátorok teljesítésének nyomon követése</li> <li>- felmerült problémák, előrehaladás megvitatása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 fő résztvevő</li> <li>- stratégia megvitatása</li> <li>- javaslatok a problémák kezelésére, az előrehaladás segítésére</li> </ul>	Irányító Csoport és Paktumtagok Eseti meghívottak
2019.03. 2019.06. 2019.09. 2019.12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Irányító Csoport beszámolója a Paktum végrehajtásáról</li> <li>- Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálata</li> <li>- indikátorok teljesítésének nyomon követése</li> <li>- felmerült problémák, előrehaladás megvitatása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 fő résztvevő</li> <li>- stratégia megvitatása</li> <li>- javaslatok a problémák kezelésére, az előrehaladás segítésére</li> </ul>	Irányító Csoport és Paktumtagok Eseti meghívottak
2020.03. 2020.06. 2020.09. 2020.12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Irányító Csoport beszámolója a Paktum végrehajtásáról</li> <li>- Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálata</li> <li>- indikátorok teljesítésének nyomon követése</li> <li>- felmerült problémák, előrehaladás megvitatása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 fő résztvevő</li> <li>- stratégia megvitatása</li> <li>- javaslatok a problémák kezelésére, az előrehaladás segítésére</li> </ul>	Irányító Csoport és Paktumtagok Eseti meghívottak
2021.03. 2021.06. 2021.09. 2021.12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Irányító Csoport beszámolója a Paktum végrehajtásáról</li> <li>- Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálata</li> <li>- indikátorok teljesítésének nyomon követése</li> <li>- felmerült problémák, előrehaladás megvitatása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 fő résztvevő</li> <li>- stratégia megvitatása</li> <li>- javaslatok a problémák kezelésére, az előrehaladás segítésére és a fenntartásra</li> </ul>	Irányító Csoport és Paktumtagok Eseti meghívottak
2022.03. 2022.06. 2022.09. 2022.12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Irányító Csoport beszámolója a Paktum végrehajtásáról</li> <li>- Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálata</li> <li>- indikátorok teljesítésének nyomon követése</li> <li>- felmerült problémák, előrehaladás megvitatása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 fő résztvevő</li> <li>- stratégia megvitatása</li> <li>- javaslatok a problémák kezelésére, az előrehaladás segítésére és a fenntartásra</li> </ul>	Irányító Csoport és Paktumtagok Eseti meghívottak

Ülések időpontja	Ülések célja, megtárgyalandó témák	Elvárt eredmények	Meghívottak köre
2023.03. 2023.06. 2023.09. 2023.12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Irányító Csoport beszámolója a Paktum végrehajtásáról</li> <li>- Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálata</li> <li>- indikátorok teljesítésének nyomon követése</li> <li>- felmerült problémák, előrehaladás megvitatása</li> <li>- a Paktum működtetése a projektzárást követően</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 fő résztvevő</li> <li>- stratégia megvitatása</li> <li>- javaslatok a problémák kezelésére, az előrehaladás segítésére és a fenntartásra</li> </ul>	Irányító Csoport és Paktumtagok Eseti meghívottak

## 7.2 Az Irányító Csoport tagjainak elérhetősége

3. táblázat: Az Irányító Csoport tagjai a Nyíregyházi Foglalkoztatás Paktum projektben

Szervezet	Irányító Csoportban betöltött funkció	Név	Levelezési cím	Telefon	E-mail
Nyíregyháza Megyei jogú Város Önkormányzata	elnök	Dr. Kovács Ferenc	4401 Nyíregyháza Kossuth tér 1.	(42) 524-524	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal	társelnök	Román István	4400 Nyíregyháza Pf.: 199	(42) 599-300	kabinet@szabolcs.gov.hu hivatal@szabolcs.gov.hu
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	szavazati jogkörrel rendelkező tag	Pekó László	4400 Nyíregyháza Széchenyi utca 2.	(42) 311-544	info@szabkam.hu
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal	megfigyelői-véleményezői jogkörrel rendelkező tag	Kocsis László	4400 Nyíregyháza, Pf. 222	(42) 594-015	foglalkoztatás@szabolcs.gov.hu
Paktumiroda munkatárs	megfigyelői-véleményezői jogkörrel rendelkező tag	Zsel Emese	4400 Nyíregyháza Zrínyi I. u. 3-5.	(20) 3922-212	zsel.emese@nyiregyhaza.hu

Szervezet	Irányító Csoportban betöltött funkció	Név	Levelezési cím	Telefon	E-mail
Paktumiroda munkatárs	megfigyelői- véleményezői jogkörrel rendelkező tag	Zsankó Dorottya Fruzsina	4400 Nyíregyháza Zrínyi I. u. 3-5.	(20) 3922-962	zsanko.dorottya@nyiregyhaza.hu

Változás esetén a táblázat módosítandó.

### 7.3 Irányító Csoport éves munkaterve

4. táblázat: Az Irányító Csoport éves munkaterve

Ülések időpontja	Ülések célja, megtárgyalandó témák	Elvárt eredmények	Meghívottak
2017.06.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a Foglalkoztatási Paktum Irányító Csoportjának megalakulása</li> <li>- ügyrend és munkaterv megtárgyalása</li> <li>- a munkaerőpiaci helyzetelemzés megtárgyalása</li> <li>- a Foglalkoztatási stratégia jövőképeinek, céljainak megtárgyalása</li> <li>- akcióterv prioritásainak, intézkedéseinek megtárgyalása</li> <li>- a projektet érintő, támogatással kapcsolatos ügyek megtárgyalása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elfogadott dokumentumok (ügyrend, munkaterv, helyzetelemzés)</li> <li>- elfogadott Foglalkoztatási stratégia és akcióterv</li> <li>- döntés a támogatásokról</li> </ul>	<p>Irányító Csoport tagjai ügyrend szerint</p>
2017.07-12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- végrehajtással kapcsolatos tapasztalatok megtárgyalása</li> <li>- indikátorok teljesítésének nyomon követése</li> <li>- a projektet érintő, támogatással kapcsolatos ügyek megtárgyalása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- döntés a támogatásokról</li> <li>- döntések a problémák kezeléséről és az előrehaladás további lépéseiről</li> </ul>	<p>Irányító Csoport tagjai ügyrend szerint</p>

Ülések időpontja	Ülések célja, megtárgyalandó témák	Elvárt eredmények	Meghívottak
2018.01-12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- végrehajtással kapcsolatos tapasztalatok megtárgyalása</li> <li>- Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálatának megtárgyalása</li> <li>- indikátorok teljesítésének nyomon követése</li> <li>- a projektet érintő, támogatással kapcsolatos ügyek megtárgyalása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stratégia elfogadása</li> <li>- döntés a támogatásokról</li> <li>- döntések a problémák kezeléséről és az előrehaladás további lépéseiről</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Irányító Csoport tagjai ügyrend szerint</p>
2019.01-12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- végrehajtással kapcsolatos tapasztalatok megtárgyalása</li> <li>- Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálatának megtárgyalása</li> <li>- indikátorok teljesítésének nyomon követése</li> <li>- a projektet érintő, támogatással kapcsolatos ügyek megtárgyalása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stratégia elfogadása</li> <li>- döntés a támogatásokról</li> <li>- döntések a problémák kezeléséről és az előrehaladás további lépéseiről</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Irányító Csoport tagjai ügyrend szerint</p>
2020.01-12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- végrehajtással kapcsolatos tapasztalatok megtárgyalása</li> <li>- Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálatának megtárgyalása</li> <li>- indikátorok teljesítésének nyomon követése</li> <li>- a projektet érintő, támogatással kapcsolatos ügyek megtárgyalása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stratégia elfogadása</li> <li>- döntés a támogatásokról</li> <li>- döntések a problémák kezeléséről és az előrehaladás további lépéseiről</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Irányító Csoport tagjai ügyrend szerint</p>



Ülések időpontja	Ülések célja, megtárgyalandó témák	Elvárt eredmények	Meghívottak
2021.01-12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- végrehajtással kapcsolatos tapasztalatok megtárgyalása</li> <li>- Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálatának megtárgyalása</li> <li>- indikátorok teljesítésének nyomon követése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stratégia elfogadása</li> <li>- döntések a problémák kezeléséről és az előrehaladás további lépéseiről</li> </ul>	Irányító Csoport tagjai ügyrend szerint
2022.01-12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- végrehajtással kapcsolatos tapasztalatok megtárgyalása</li> <li>- Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálatának megtárgyalása</li> <li>- indikátorok teljesítésének nyomon követése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stratégia elfogadása</li> <li>- döntések a problémák kezeléséről és az előrehaladás további lépéseiről</li> </ul>	Irányító Csoport tagjai ügyrend szerint
2023.01-09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- végrehajtással kapcsolatos tapasztalatok megtárgyalása</li> <li>- Foglalkoztatási stratégia felülvizsgálatának megtárgyalása</li> <li>- indikátorok teljesítésének nyomon követése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stratégia elfogadása</li> <li>- döntések a problémák kezeléséről és az előrehaladás további lépéseiről</li> </ul>	Irányító Csoport tagjai ügyrend szerint
2023.11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sajtónyilvános ünnepélyes projektzáró rendezvényen történő részvétel</li> <li>- a projektzárás feltételeként minősítés megszerzésének előkészítése</li> <li>- a Paktum fenntartásának és működtetésének keretei a projektzárást követően</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sajtónyilvános ünnepélyes projektzáró rendezvény</li> <li>- megszerzett paktumminősítés</li> <li>- a Paktum fenntartásának keretei</li> </ul>	Irányító Csoport tagjai ügyrend szerint

## 7.4 Paktumiroda munkaterve

5. táblázat: A Paktumiroda munkaterve

Időszak	Elvégzendő feladat	Eredmény
A projekt teljes élettartama során	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A Paktumiroda működtetése</li> <li>- Az Irányító Csoport munkájának szakmai és adminisztratív segítése</li> <li>- Felmerülő munkáltatói igények fogadása, feldolgozása, az ezzel kapcsolatos döntés-előkészítési és kapcsolattartási feladatok ellátása</li> <li>- Információgyűjtés és -szolgáltatás a munkaerőpiaci folyamatokról és szolgáltatásokról</li> <li>- Az Irányító Csoport, a Foglalkoztatási Fórum és a Munkacsoportok üléseinek előkészítése, lebonyolítása és adminisztrációja a munkatervekben megjelölt ütemezésnek megfelelően:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ meghívók készítése, kiküldése az érintettek számára</li> <li>▪ jegyzőkönyvek/emlékeztetők készítése, feltöltése a honlapra és küldése az érintetteknek</li> <li>▪ fotódokumentációk készítése</li> <li>▪ megfigyelő-véleményező szerepkör</li> </ul> </li> <li>- A Paktum teljes nyilvánosságának biztosítása (a kötelező előírásokon felül): pl. sajtóanyagok, hírlevelek összeállítása, honlap működtetése</li> <li>- Közreműködés a projektindító és projektzáró esemény megszervezésében</li> <li>- Napi szintű szakmai és operatív együttműködés a Projektmenedzsmenttel</li> <li>- Általános kapcsolattartás a paktumszervezet tagjaival</li> <li>- Tájékoztatók tartása, tanácsadás a projektben érintett személyek, vállalkozások részére</li> <li>- A vállalkozások által feltárt problémák és megfogalmazott igények közvetítése a szakmai szervezetek és hatóságok felé</li> <li>- Az összegyűjtött szakmai tapasztalatok megosztása vármegyei és országos szinten</li> </ul>	A paktum-szervezet eredményes munkájának biztosítása

## 7.5 Meghívó minta<sup>2</sup>

# MEGHÍVÓ

## A NYÍREGYHÁZA FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM KERETÉBEN SZERVEZETT FOGLALKOZTATÁSI FÓRUM / IRÁNYÍTÓ CSOPORT / MUNKACSOPORT ÜLÉSRE

Tisztelt Hölygem/Uram!

A meghívás tárgya:

A megbeszélés helyszíne:

A megbeszélés időpontja:

### PROGRAM:

10:00 - 10:30	MEGNYITÓ BESZÉD
10:30 - 11:30	TÁJÉKOZTATÓ
11:30 - 12:30	

Megjelenésére feltétlenül számítunk!

Tisztelettel:

.....  
név  
beosztás

<sup>2</sup> A Széchenyi 2020 kötelező meghívó mintája alapján



## 7.6 Jegyzőkönyv minta

### JEGYZŐKÖNYV

A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum keretében szervezett Foglalkoztatási Fórum /  
Irányító Csoport / Munkacsoport ülésről

Az ülés helyszíne:

Az ülés időpontja:

Az ülés vezetője:

A megbeszélésen jelenlévők:

(a mellékelt jelenléti ív alapján)

Név	Képviselt szervezet

#### I. Az ülés megnyitása, határozatképesség megállapítása:

Az Irányító Csoport elnöke köszönti a megjelenteket, megvizsgálja a határozatképességet és megállapítja, hogy a szavazati joggal rendelkező tagok **<X>**%-a jelen van, így a határozatképesség **<biztosított / nem biztosított>**. Az elnök az ülést megnyitotta. Felkérte egyúttal a Paktumiroda jelenlévő képviselőjét az emlékeztető elkészítésére, illetve **<név>** állandó tagot a hitelesítésére.

**Kérdések, vélemények, hozzászólások:**

## II. A napirend elfogadása:

Az elnök ismerteti a tervezett napirendi pontokat:

1. napirendi pont megnevezése
2. napirendi pont megnevezése
3. napirendi pont megnevezése

Kérdések, vélemények, hozzászólások:

## III. A napirendi pontok részletes megtárgyalása:

1. napirendi pont:

Kérdések, vélemények, hozzászólások:

2. napirendi pont:

Kérdések, vélemények, hozzászólások:

3. napirendi pont:

Kérdések, vélemények, hozzászólások:

## IV. Feladatok meghatározása:

Feladat megnevezése	Felelős	Határidő

## V. Szavazás:

**VI. Összegzés:**

**VII. Az ülés lezárása:**

Az elnök megköszönte a jelenlévők részvételét és munkáját, az ülést lezárta.

**VIII. Mellékletek**

1. Jelenléti ív
- 2.

## 7.7 Meghatalmazás minta

### MEGHATALMAZÁS

#### a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum Irányító Csoportjában való részvételre

Alulírott ....., mint a ..... szervezet képviselőre jogosult vezetője akként nyilatkozom, hogy – a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Szabolcs-Szatmár-Bereg VárMegyei Kormányhivatal által a TOP-6.8.2-15 Helyi foglalkoztatási együttműködések a megyei jogú város területén és várostérségében tárgyú felhívására benyújtott, „Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum” című TOP-6.8.2-15-NY1-2016-00001 azonosító számú projekt keretében – szervezetünk, mint a paktumszervezet Irányító Csoportjának tagja .....-án tartandó Irányító Csoport ülésére intézményünk képviselőjére teljes jogkörrel .....-t delegálja.

Nyíregyháza, .....

.....

Aláírás

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: .....

Név: .....

Személyi Ig.Sz. ....

Személyi Ig.Sz. ....

Cím .....

Cím .....

(aláírás, olvasható név, állandó lakcím, személyi igazolvány száma)

(aláírás, olvasható név, állandó lakcím, személyi igazolvány száma)

## 7.8 Jelenléti ív minta

### JELENLÉTI ÍV

A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum keretében szervezett Foglalkoztatási Fórum/  
Irányító Csoport/ Munkacsoport Üléséről

Az ülés helyszíne:

Az ülés időpontja:

Név	Képviselet szervezet	Aláírás