

„BONYHÁD JÁRÁSI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM”

TOP-5.1.2-15-TL1-2016-00001

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT, ÜGYREND



BONYHÁD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Készítette: ICG Ex Ante Tanácsadó Iroda Kft.

2017. április 30.

PREAMBULUM

Bonyhád Város Önkormányzata, a Tolna Megyei Kormányhivatal és a Bonyhádi Gondozási Központ konzorciuma (továbbiakban: Konzorcium) támogatási kérelmet nyújtott be a „*TOP-5.1.2-15 Helyi foglalkoztatási együttműködések*” című felhívásra, amely az Irányító Hatóság 2016. december 19-ei döntése alapján vissza nem térítendő támogatásban részesült.

A Paktum célja az érintett felek támogatásával és együttműködésével a Bonyhádi járás gazdaságának és munkaerőpiacának fejlesztése, foglalkoztatási helyzetének javítása érdekében a kialakított partneri hálózat működtetése és a Bonyhádi járás foglalkoztatási stratégiájának, rövidtávú akciótervének, valamint az ezen dokumentumokban megfogalmazásra kerülő projektterveinek megvalósítása.

A gazdaság- és foglalkoztatásfejlesztési együttműködés megvalósítása és fenntartása kapcsán 2017. április 25-én a felek Együttműködési Megállapodás keretében fejezték ki kooperatív szándékukat. Az alapító dokumentummal összhangban a Bonyhád Járási Foglalkoztatási Paktum keretében az alábbi szervezetek jönnek létre:

- Foglalkoztatási Fórum
- Irányító Csoport
- Paktumiroda

Az ügyrend a Paktum és a TOP-5.1.2-15 projekt megvalósításáért felelős Menedzsment szervezeti és működési rendjét is tartalmazza. Mindezek alapján a Paktumszervezet tagjai a fenti szervezetek ügyrendjét, valamint szervezeti és működési szabályzatát (SZMSZ) az alábbiak szerint határozzák meg.

I. FOGLALKOZTATÁSI FÓRUM

- (1) A Bonyhád Járási Foglalkoztatási Paktumban együttműködő Paktumszervezet a demokratikus működés, a legszélesebb körű nyilvánosság biztosítása és a partnerségi viszony erősítése érdekében Foglalkoztatási Fórumot hoz létre és működtet. A Fórum valamennyi érdeklődő járási lakos és szervezet számára nyitott, formális csatlakozási kötelezettség nélkül.
- (2) A Foglalkoztatási Fórum feladatai
- a. Információszerzés az országos, megyei és helyi munkaerő-piac legfontosabb foglalkoztatáspolitikai történéseiről, törekvéseiről;
 - b. Tájékoztatás a Bonyhádi járás munkaerő-piaci helyzetéről, a felmerülő problémák okainak elemzése, minderről információ szolgáltatása az érdekeltek számára;
 - c. Munkaerő-piaci projektjavaslatok megfogalmazása, javaslatok megtétele az éves munkaprogramhoz;
 - d. Az Irányító Csoport éves munkaprogram és költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolójának megvitatása és elfogadása;
 - e. A Paktumiroda tevékenységéről szóló beszámoló megvitatása és elfogadása;
 - f. A járási szereplők közötti információáramlásnak, a vélemények cseréjének biztosítása;
 - g. A szereplők közötti kezdeményezések összehangolásának, partnerségek kialakulásának támogatása;
 - h. A Bonyhád Járási Foglalkoztatási Stratégia, Akcióterv és Munkaprogram megvitatása és javaslattétel, a Stratégia teljesítésének, megvalósulásának nyomon követése, megvitatása és értékelése;
 - i. Javaslatok, ajánlások megfogalmazása a Paktum megvalósítása kapcsán, a munkaerő-piacot érintő tevékenységek megvalósítására, programok, képzések, egyéb, a gazdasági szereplők/foglalkoztatók helyzetét segítő tevékenységek indítására vonatkozóan, ezen javaslatok közvetítése a döntéshozók felé.
- (3) A Foglalkoztatási Fórum résztvevői
- a. Az ülésekre minden esetben meghívást kap a Paktumban résztvevő, az Együttműködési Megállapodást aláíró valamennyi Partner.
 - b. A Foglalkoztatási Fórumon – az Irányító Csoport egyszerű többséggel hozott döntése esetén meghirdetett zárt ülések kivételével – a Partnerek mellett további bármely járási szervezet vagy lakos részt vehet, aki vagy amely érdeklődést mutat a Bonyhádi járás munkaerőpiacát, foglalkoztatását érintő kérdések iránt.
 - c. Nyilvános Fórumok megtartása esetén az előkészítés során nagy hangsúlyt kell fektetni az esemény előzetes és utólagos publicitására.
- (4) A Foglalkoztatási Fórum összehívása
- a. A Foglalkoztatási Fórumot az Irányító Csoport elnöke a projekt szakmai előrehaladásával összhangban, a Paktumiroda közreműködésével évente legalább két alkalommal hívja össze.
 - b. Az ülések szakmai, operatív, technikai előkészítéséért az elnök irányítása mellett a Paktumiroda felel.

- c. A Foglalkoztatási Fórum időpontjáról a Partnereket az Irányító Csoport elnöke tájékoztatja, az ülés időpontja előtt legalább 8 nappal korábban megküldött, napirendet is tartalmazó írásos meghívó küldésével. A meghívót elektronikus úton szükséges kézbesíteni a Partner kapcsolattartók bejelentett, nyilvántartott e-mail címére.
- d. A nyilvánosság biztosítása érdekében a Foglalkoztatási Fórum időpontjáról, témájáról és helyszínéről a Bonyhádi járás lakosságát a helyi sajtó bevonásával, elektronikus hírlevelek és internetes felületek útján szükséges tájékoztatni. A tájékoztatásról az Irányító Csoport elnöke a Paktumiroda operatív közreműködésével gondoskodik.

(5) A Foglalkoztatási Fórum üléseinek rendje

- a. A Foglalkoztatási Fórumot az Irányító Csoport elnöke vezeti.
- b. A Foglalkoztatási Fórumról az Irányító Csoport elnökének aláírásával emlékeztető készül, amelyet a Paktumiroda készít el. Az emlékeztető tartalmazza a Fórum időpontját, helyszínét, a megjelent Partnerek névsorát, a résztvevők jelenléti ívét, a meghirdetett napirendet, a Fórum menetét, a hozzászólások, ajánlások, javaslatok rövid tartalmát. Az emlékeztetőt a kommunikációs célokat szolgáló internetes felületeken közzé kell tenni.
- c. A Foglalkoztatási Fórum által megfogalmazott ajánlásokat, javaslatokat az Irányító Csoport köteles munkája során figyelembe venni. Az ajánlások, javaslatok figyelembe vételéért az Irányító Csoport elnöke felelős.

II. IRÁNYÍTÓ CSOPORT

(1) Az Irányító Csoport a Bonyhád Járási Foglalkoztatási Paktum Paktumszervezetének végrehajtó, operatív szerve. Az Irányító Csoport tagjai fogalmazzák és határozzák meg a projekt tevékenységeinek szakmai tartalmát, illetve ellenőrzik a projekt tevékenységeinek előre haladását.

(2) Az Irányító Csoport évente legalább négy ülést tart.

(3) Az Irányító Csoport feladatai

- a. A Bonyhád Járási Foglalkoztatási Paktum célok megvalósításának irányítása, koordinálása;
- b. A Foglalkoztatási Fórum tájékoztatásának megszervezése, a szükséges információk összegyűjtése;
- c. A Foglalkoztatási Fórum összehívása és tájékoztatása az elvégzett munkáról;
- d. A Foglalkoztatási Fórumokon beszámoló megtartása az egyes programok teljesítéséről, valamint a következő időszakra vonatkozó tervekről, elképzelésekről;
- e. A Foglalkoztatási Fórum ajánlásainak feldolgozása;
- f. Az akcióterv, az éves munkaprogram és a költségvetés elfogadása;
- g. Az éves munkaprogram megvalósításának koordinálása;
- h. A partnerség szereplői között az információáramlás támogatása;
- i. A térségi partnerségi kapcsolatok ápolása;
- j. A Paktumiroda tevékenységének meghatározása, nyomon követése, a vonatkozó beszámolók jóváhagyása;

- k. A Paktum előrehaladás monitoring folyamatának meghatározása és figyelemmel kísérése;
- l. A városi, járási, megyei partnerségi kapcsolatok fejlődésének elősegítése.

(4) Az Irányító Csoport tagjai

- a. Az Irányító Csoport szavazati és tanácskozási joggal rendelkező választott állandó tagokból, valamint eseti meghívottakból áll.
- b. Az Irányító Csoport szavazati joggal rendelkező választott állandó tagjai:
 - i. Bonyhád Város Önkormányzata
 - ii. Tolna Megyei Kormányhivatal
 - iii. Bonyhádi Gondozási Központ
- c. Az Irányító Csoport tanácskozási joggal rendelkező választott állandó tagjai:
 - i. Tolna Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
 - ii. Szekszárdi Szakképzési Centrum
- d. Az Irányító Csoport választott állandó tagjainak megbízatása határozatlan időre szól. Választott állandó tag kilépése vagy tagságának egyéb okból bekövetkező megszűnése esetén a szavazati joggal rendelkező Tagok határoznak a Tag pótlásáról, a Tagság bővítéséről.
- e. Az Irányító Csoport ülésein a választott állandó tagok képviselői vesznek részt. A szavazati joggal rendelkező tagoknak egy-egy szavazata van. A szavazati joggal rendelkező tagok minden esetben kötelesek az Irányító Csoport ülésein részt venni.
- f. A tag képviselőjének akadályoztatása esetén meghatalmazott helyettese teljes joggal vehet részt az Irányító Csoport ülésén. A meghatalmazást legkésőbb az ülés kezdetét megelőzően kell benyújtani az Irányító Csoport elnökének.
- g. Az Irányító Csoport tanácskozási joggal rendelkező tagjai és eseti meghívottjai tanácskozási joggal vesznek részt az üléseken, az ülés témájával kapcsolatban véleményüket nyilváníthatnak, a meghívás alapjául szolgáló szakmai dokumentumokba – amennyiben az Irányító Csoport másképp nem rendelkezik – betekinthetnek.

(5) Az Irányító Csoport tisztségviselői

- a. Az Irányító Csoport választott állandó tagjai, valamint a tagokat képviselő személyek:
 - i. Bonyhád Város Önkormányzata
Filóné Ferencz Ibolya, polgármester
 - ii. Tolna Megyei Kormányhivatal
Dr. Horváth Kálmán, kormány megbízott
 - iii. Bonyhádi Gondozási Központ
Solymosi Anita, szakmai vezető
 - iv. Tolna Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
Hága László, titkár
 - v. Szekszárdi Szakképzési Centrum
Ziegler Teréz, igazgató
- b. Az Irányító Csoport elnöke: Filóné Ferencz Ibolya, polgármester, Bonyhád Város Önkormányzata. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettesi feladatokat a Bonyhád Város Önkormányzatának hivatali helyettesítési rendje szerinti személy látja el.
- c. Az Irányító Csoport elnökét az alábbi feladatok és jogkörök illetik meg:
 - i. az Irányító Csoport üléseinek összehívása, napirendek előterjesztése, az ülések vezetése és a határozatképesség megállapítása;
 - ii. az Irányító Csoport egy tagjának kijelölése a jegyzőkönyv hitelesítésére;

- iii. a Foglalkoztatási Fórum összehívása, beszámoló megtartása az Irányító Csoport munkájáról;
- iv. az Irányító Csoport álláspontjának képviselése a Foglalkoztatási Fórumon;
- v. a Paktumiroda tájékoztatása az Irányító Csoport által elhatározott feladatokról, a Paktumiroda feladatok végrehajtásával kapcsolatos munkájának felügyelete;
- vi. szavazások elrendelése, azok eredményének, valamint az Irányító Csoport által elfogadott határozatok ismertetése;
- vii. az Irányító Csoport munkájába esetlegesen bevonni kívánt eseti tagok, szakértők meghívása;
- viii. indokolt esetben rendkívüli ülés összehívása;
- ix. az Irányító Csoport tájékoztatása a Foglalkoztatási Fórum ajánlásairól, véleményeiről, az onnan származó információk közvetítése;
- x. az Irányító Csoport képviselése, melynek keretében nyilatkozattételi joggal bír a sajtó és a széles nyilvánosság felé.

(6) Az Irányító Csoport ülései

- a. Az Irányító Csoport az éves munkaterv alapján szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal ülésezik.
- b. A munkatervet a Paktumiroda szakmai előkészítése alapján az elnök állítja össze és az Irányító Csoport fogadja el.
- c. Rendkívüli ülés összehívását – a napirendi javaslat közlésével – bármely tag indítványozhatja az elnöknel. Ha az elnök indokoltnak tartja az indítványt, 15 naptári napon belül összehívja a rendkívüli ülést. Amennyiben az elnök nem tartja indokoltnak az indítványt, a szavazati joggal rendelkező állandó választott tagok többségének javaslatára is köteles a rendkívüli ülést 30 naptári napon belüli összehívni.
- d. Az Irányító Csoport üléseit az Irányító Csoport elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze.
- e. Az Irányító Csoport üléseit írásos meghívóval kell összehívni, amely tartalmazza az ülés időpontját, helyszínét, valamint a tervezett napirendi pontokat, illetve határozatképtelenség esetére az ismételt összehívás lehetőségét. A meghívót az Irányító Csoport ülésének összehívója írja alá.
- f. A meghívót az írásos anyagokkal együtt úgy kell kiküldeni, hogy az Irányító Csoport tagjai és az eseti meghívottak elektronikus úton az ülés előtt legalább 8 nappal megkapják. A napirendi pontokat a munkaterv és az Irányító Csoport tagjai által javasolt témák alapján az Irányító Csoport elnöke határozza meg. Sürgős, indokolt esetben az Irányító Csoport a napirenden nem szereplő témák tárgyalásáról is határozhat, az elnök kezdeményezésével vagy a teljes jogkörrel rendelkező, állandó választott tagok felének javaslatára.
- g. Az Irányító Csoport ülésein az Irányító Csoport tisztségviselői, állandó választott tagjai, az eseti meghívottak és az adminisztrációt végző Paktumiroda munkatársai vehetnek részt. Más személyek részvétele az Irányító Csoport egyhangú többséggel hozott határozata alapján lehetséges.

(7) Határozathozatal

- a. Az Irányító Csoport a feladatai végrehajtására vonatkozó döntéseket határozati formában hozza meg. Az Irányító Csoport határozatképes, amennyiben az ülésen legalább kettő szavazati joggal rendelkező tag jelen van. A határozatképességet az Irányító Csoport elnöke a döntések meghozatala előtt vizsgálja.

- b. Határozatképtelenség esetén az Irányító Csoport ülését változatlan napirenddel, 15 napon belüli időpontra ismét össze kell hívni.
- c. Az ülést az Irányító Csoport elnöke vezeti és ad szót az előterjesztéseknél a hozzászólásra jelentkezőknek. Az ülés elnöke megvonhatja a szót attól, aki a napirenden szereplő témától ismételten eltér, vagy akinek hozzászólása az ülés rendjét veszélyezteti. Az elnök soron kívüli hozzászólásra, továbbá a hozzászólások maximális időkeretének meghatározására is jogosult.
- d. A hozzászólásokat követően az elnök összegezi az elmondottakat és javaslatot tesz a határozatokra.
- e. A döntési javaslat elfogadásához a jelenlévő szavazati joggal rendelkező állandó tagok több mint felének egybehangzó szavazata szükséges. Ha valaki a szavazásnál jelen van, de abban nem kíván részt venni, úgy kell tekinteni a határozatképeség szempontjából, mintha nem lenne jelen.
- f. Az Irányító Csoport a döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. A szavazatokat az Irányító Csoport elnöke összesíti.
- g. Az Irányító Csoport elsődleges munkamódszerének tekinti az Irányító Csoportban képviselt egyes érdekek és nézőpontok vonatkozásában a minél teljesebb konszenzus létrehozását. Szavazategyenlőség esetén az elnök új szavazást rendelhet el, amennyiben a szavazategyenlőség ekkor is fennáll, úgy az elnök szavazata a döntő.
- h. Az Irányító Csoport tagjai élhetnek a kisebbségi vélemény ismertetésének jogával. A tagok kisebbségi véleményeit rögzíteni kell az ülésről készült jegyzőkönyvben is.
- i. Az alábbi határozatok meghozatalához az Irányító Csoport jelenlévő tagjainak egyhangú döntése szükséges:
 - i. ügyrend elfogadása és módosítása;
 - ii. éves munkaprogram és költségvetés elfogadása, valamint az attól való eltérés;
 - iii. munkacsoport létrehozására, elnöki tisztség ellátására, valamint összetételére vonatkozó döntés.
- j. Az Irányító Csoport üléséről jegyzőkönyv készül, melynek tartalmaznia kell az ülés helyszínét, időpontját, a meghívottak listáját, a napirendi pontokat, röviden le kell írni az ülés menetét, a felszólalások lényegét, és határozati formában a döntéseket.
- k. A jegyzőkönyvet az elnök hagyja jóvá és egy, az ülésen általa felkért jelenlévő tag hitelesíti. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a jelenléti ívet is.
- l. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni az Irányító Csoport tagjainak, valamint az eseti meghívottaknak. A jegyzőkönyvek megküldéséről a Paktumiroda gondoskodik.
- m. A határozatokat az Irányító Csoport elnöke az általa vezetett Határozatok Könyvében tartja nyilván. A határozatban érintettek értesítése, valamint a határozatok végrehajtása – az Irányító Csoport elnökének irányítása mellett – a Paktumiroda feladata.
- n. Az Irányító Csoport működésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Paktumiroda végzi.

(8) Az Irányító Csoport képvisellete

- a. Az Irányító Csoportot a munkaerő-piaci szereplők, szakmai szervezetek és a sajtó előtt az elnök képviseli. Az Irányító Csoport döntése alapján tagjai közül további képviselőre jogosult személyt vagy személyeket választhat. A képviselő tartalmát

az Irányító Csoport által elfogadott határozatok, állásfoglalások alakítják ki. A képviselő felelős a Paktum céljai és a Paktumban közreműködő szervezetek érdekében tevékenykedni.

- b. A képviselet keretében a képviselő jogosult külső partnerekkel, szakmai szervezetekkel, finanszírozókkal tárgyalások lefolytatására, továbbá jogosult a média részére tájékoztatást adni a Paktumban zajló munkáról. A képviselővel szemben elvárás továbbá a regionális, országos és nemzetközi szakmai fórumokon való részvétel kapcsolatépítés, érdekérvényesítés és tapasztalatcsere céljából.
- c. A képviselő a képviselet ellátása során pénzügyi kötelezettséggel járó döntést nem hozhat.
- d. A képviselő a képviselettel kapcsolatos munkájáról, az elért eredményekről az Irányító Csoport soron következő ülésén számol be.

(9) Munkacsoportok

- a. A Paktum működése során lehetőség van tématerületek szerint specializált szakmai munkacsoportok létrehozására is. Ezek létrehozását az Irányító Csoport kezdeményezheti.
- b. Munkacsoport létrehozására, az elnöki feladatokat ellátó személyre, valamint a munkacsoport összetételére az Irányító Csoport elnöke tesz javaslatot, azt az Irányító Csoport egyhangú döntéssel hagyja jóvá.
- c. A munkacsoport elnöke az Irányító Csoport tagjai közül kerül megválasztásra. A munkacsoport feladatait, működésének időtartamát az Irányító Csoport határozatban állapítja meg.
- d. A munkacsoport rendjét maga alakítja ki, saját ügyrend hiányában működési rendjére az Irányító Csoport ügyrendjének szabályait kell megfelelően alkalmazni.
- e. A munkacsoport az Irányító Csoport felhatalmazása alapján, annak irányítása és felügyelete mellett önállóan tevékenykedhet, segítve az Irányító Csoport munkáját, valamint a Paktum céljainak megvalósítását. A munkacsoport ugyanakkor az Irányító Csoport nevében nem járhat el.
- f. A munkacsoport az Irányító Csoport soron következő ülésén számol be tevékenységéről.

III. PAKTUMIRODA

(1) A közös munka összefogása érdekében az együttműködő Partnerek Paktumiroda létrehozásáról döntöttek. Az Irányító Csoport a Paktumiroda feladatainak ellátására Bonyhád Város Önkormányzatát jelöli ki. A Paktumiroda feladatait 1 fő látja el.

(2) A Paktumiroda feladatai

- a. A Paktumszervezet működésének általános támogatása
 - i. a Paktum működésének szervezése;
 - ii. partneri és vállalkozói kapcsolattartás, partnerségi fórumok, rendezvények szervezése;
 - iii. információgyűjtés és -szolgáltatás a partnerségen belül a gazdasági és foglalkoztatási helyzetről, valamint a pályaválasztásról, pályaaorientációról;
 - iv. a vállalkozások által feltárt problémák közvetítése a releváns szakmai szervezetek és hatóságok felé.

- b. A Paktum stratégia előkészítésében és végrehajtásában való közreműködés
 - i. a Foglalkoztatási Stratégia megvalósításában, a projektek generálásában való részvétel, pályázatok figyelése.
- c. A Foglalkoztatási Fórum adminisztratív és szakmai feladatainak ellátása, segítése
 - i. a Foglalkoztatási Fórum üléseinek szakmai, technikai előkészítése;
 - ii. a Foglalkoztatási Fórum üléseiről emlékeztető készítése;
- d. Irányító Csoport munkájával kapcsolatos adminisztratív feladatokat lát el
 - i. a napirend összeállítása, előterjesztések, szakmai háttéranyagok készítése
 - ii. ülések összehívása, jegyzőkönyv vezetése, döntések rögzítése;
 - iii. az Irányító Csoport határozatainak előkészítése, illetve az Irányító Csoport által meghatározott feladatok, határozatok végrehajtása;
- e. Monitoring, értékelési tevékenységek ellátása
 - i. a Paktum eredményeinek nyomon követése és értékelése;
 - ii. összefoglaló jelentések készítése az éves munkaprogram és költségvetés teljesítéséről, mely tartalmazza a tervezettől való eltéréseket.
- f. Kommunikációs tevékenységek ellátása
 - i. sajtóközlemények készítése, kapcsolattartás a médiával, a lakosság tájékoztatásának megszervezése,
 - ii. a Paktumhoz kapcsolódó információk folyamatos közzététele kommunikációs célokat szolgáló internetes felületeken.
- g. Munkaerő-igények felmérése, a munkaerő-igények közvetlen becsatornázása a Kormányhivatal illetékes osztályához

(3) A Paktumiroda szolgáltatásai

- a. az Önkormányzat szakmai háttérszervezeti feladatainak ellátása a helyi gazdaság- és foglalkoztatás-fejlesztésben, amely segíti a területfejlesztési feladatellátást;
- b. Bonyhád és a járás más települései munkahely-teremtési programjainak menedzselése;
- c. a települési gazdaságfejlesztési részprogramok megvalósításának segítése;
- d. partnerségi fórumok, rendezvények szervezése;
- e. a munkaadók gazdasági és foglalkoztatási helyzetének nyomon követése, naprakész információk begyűjtése és átadása;
- f. a munkaerő toborzó tevékenységhez való kapcsolódás, a kereslet és kínálat illeszkedésének támogatása;
- g. munkáltatók tájékoztatása, munkaerőigényük felvétele;
- h. folyamatos vállalati kapcsolattartás, az igények és felmerült problémák összegyűjtése, továbbítása az érintett Partnerek számára;
- i. álláslehetőségek feltárása, bemutatása álláskeresők számára;
- j. a Kormányhivatal szolgáltatásairól, az álláskeresési és foglalkozást segítő támogatásokról a munkáltatók tájékoztatása;
- k. a vállalkozók tájékoztatása munkaerő-képzési és foglalkoztatási témákhoz kapcsolódó pályázati, támogatási lehetőségekről;
- l. foglalkoztatás-bővítéssel járó projektötletek kidolgozásában való közreműködés;
- m. foglalkoztatást segítő képzések, tréningek kezdeményezése feltárt vállalkozási igények alapján;
- n. szakértői tanácsadás biztosítása a partnerek és a célcsoport számára;
- o. az Irányító Csoport támogatása a Paktum eredményeinek széles nyilvánosság számára történő kommunikációjában.

IV. KONZORCIUM MŰKÖDÉSE

- (1) A Bonyhád Járási Foglalkoztatási Paktum létrehozására irányuló projektet megvalósító Konzorcium tagjai:
 - a. Bonyhád Város Önkormányzata
 - b. Tolna Megyei Kormányhivatal
 - c. Bonyhádi Gondozási Központ
- (2) A Konzorcium vezetőjének a tagok Bonyhád Város Önkormányzatát választották.
- (3) A Konzorciumvezető a Projekt megvalósítása, valamint a Konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése érdekében koordinálja a Konzorcium működését.
- (4) Tagok a megvalósítás során kötelesek együttműködni, a vállalt kötelezettségeket elősegíteni, a teljesítéshez szükséges információkat megadni. A Tagok kötelesek tájékoztatni a Konzorciumvezetőt, ha a Projekt keretében általuk vállalt tevékenység megvalósítása akadályba ütközik, meghiúsul, vagy késedelmet szenved, illetve bármely olyan körülményről, amely a Projekt megvalósítását befolyásolja.
- (5) A Konzorciumvezető a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:11. és 6:15. §-a alapján a támogatási szerződés, annak módosításai, valamint a kifizetési igénylés benyújtása során a Konzorcium nevében jár el. A tagok nevére szóló benyújtandó dokumentumokat a tagok kötelesek megfelelően aláírni, illetve a jogszabályban meghatározott esetekben záradékolni.
- (6) A Konzorciumvezető köteles a támogatási szerződés másolatát és annak esetleges módosításainak másolatát a támogatási szerződés mindkét fél által aláírt példányának kézhezvételét követő 5 munkanapon belül megküldeni a Konzorciumi Tagoknak.
- (7) A Konzorcium valamely tagja által a Konzorcium nevében kötött szerződésért a Tagok felelőssége egyetemleges. A Tagok által beszerzett eszközök és immateriális javak a beszerző Tag tulajdonát képezik.
- (8) A Konzorciumot a Támogató és más, harmadik személyek felé a Konzorciumvezető képviseli. Jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szervek felé a Tag törvényes képviselője a Tagot önállóan képviselheti.
- (9) A Tagok a Megállapodás, valamint a támogatási szerződés teljesítésének időtartamára kapcsolattartókat jelölnek ki. A kijelölt kapcsolattartók negyedévente legalább egy alkalommal szóbeli egyeztetést tartanak, amelyen megvitatják a Projekt megvalósításának előre haladásával kapcsolatos teendőket. A szóbeli egyeztetést a Konzorciumvezető kijelölt kapcsolattartója hívja össze. A szóbeli egyeztetésről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet a Konzorciumvezető kijelölt kapcsolattartója az egyeztetést követő öt munkanapon belül megküld a Tagok kijelölt kapcsolattartója részére. Az emlékeztető a projektdokumentáció része, amelyet a Támogató jogosult ellenőrizni.
- (10) A Konzorcium a projektben meghatározott célok megvalósítása érdekében a támogatási kérelemben és a támogatási szerződésben leírtaknak megfelelően a fenntartási időszakban is együttműködik.
- (11) A Konzorcium együttműködésének részletszabályait a Támogatási Szerződés 7. sz. mellékletét képező Konzorciumi szerződés tartalmazza.

V. MENEDZSMENT

- (1) A TOP-5.1.2-15-TL1-2016-00001 projekt kapcsán felmerülő Menedzsment feladatokat a Bonycom Bonyhádi Közüzemi Nonprofit Kft. munkatársai, 1 fő projektmenedzser, 1 fő pénzügyi vezető, illetve 1 fő projektasszisztens látja el.
- (2) A Menedzsment feladatai a projekt megvalósítása során az alábbiakra terjed ki.
- a. A projekt megvalósítására vonatkozó ütemterv elkészítése, nyomon követése és szükség esetén aktualizálása, módosítása.
 - b. Rendszeres (kéthetente legalább 1 alkalommal) projektmenedzsment értekezletek szervezése, az ott elhangzottak jegyzőkönyvezése, részvétel a zavartalan információáramlás biztosításában.
 - c. Kapcsolattartás a Projektgazdával, illetve részvétel a projektet érintő Hatóságok által kezdeményezett megbeszéléseken, tárgyalásokon, esetleges ellenőrzéseken.
 - d. Változás-bejelentések elkészítése és projektgazdának megküldése.
 - e. Támogatási szerződés-módosítások koordinálása, az ahhoz szükséges kérelem és dokumentáció összeállítása.
 - f. A projekt végrehajtásának szervezése, kezdeményezése és irányítása a pályázat és a Támogatási Szerződés tartalma alapján, javaslattétel a szükséges teendők végrehajtására.
 - g. Tanácsadás, illetve együttműködés a Projektgazda munkatársaival, a projektben közreműködő vállalkozókkal, szakértőkkel, partnerekkel.
 - h. A projekt folyamatos nyomon követése. Részvétel a különböző hatóságokkal és a projekt megvalósításában résztvevőkkel történő egyeztetéseken, ellenőrzéseken.
 - i. A projekthez kapcsolódó szerződésekben foglalt feladatok megvalósításának figyelemmel kísérése és ellenőrzése.
 - j. Részvétel az előzetesen bejelentett helyszíni ellenőrzések alkalmával az erre feljogosított képviselő által, a szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátása, a szükséges információk, kért adatok megadása, valamint a fizikai eszközökhöz való hozzáférés biztosításával az ellenőrzések végrehajtásának segítése.
 - k. A projektben vállalt indikátorok, eredménymutatók teljesülésének ellenőrzése.
 - l. Pénzügyi feladatok:
 - i. Beszámolók elkészítése és annak biztosítása, hogy a Projektgazda azokat időben véleményezhesse, észrevételeik szerint a beszámolók módosítása, rendszerbe történő feltöltése. A projekt adminisztratív feladatai ellátásának szervezése, koordinálása és felügyelete.
 - ii. A kifizetési kérelmek, az esetleges hiánypótlások és a dokumentációk összeállítása és a pénzügyi teljesítés figyelemmel kísérése, valamint a teljesítés elmaradása esetén a szükséges intézkedések kezdeményezése. Kifizetési kérelmek rendszerbe történő feltöltése.
 - iii. A kifizetési kérelemhez szükséges dokumentumok formai és tartalmi ellenőrzése.
 - iv. A projekt megvalósításának időszakában a Közreműködő Szervezet által kért jelentések, beszámolók elkészítése.
- (3) A Menedzsment szervezet működéséhez szükséges pénzügyi forrásokat a TOP-5.1.2-15-TL1-2016-00001 projekt költségvetése biztosítja.

- (4) A Menedzsment szervezet tagjainak esetleges változása esetén a TOP-5.1.2-15 Felhívás vonatkozó előírásainak figyelembevételével szükséges eljárni.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Az ügyrend módosítására az Irányító Csoport jogosult oly módon, hogy az általuk előkészített anyagot a Foglalkoztatási Fórum is megtárgyalja és kiegészítő javaslattal élhet az Irányító Csoport felé.
- (2) Jelen ügyrend az aláírás napján lép hatályba.

Kelt: Bonyhád, 2017. április 30.

.....
Bonyhád Város Önkormányzata

1. számú melléklet – Ügyrendek

(1) Folyamatszervezés

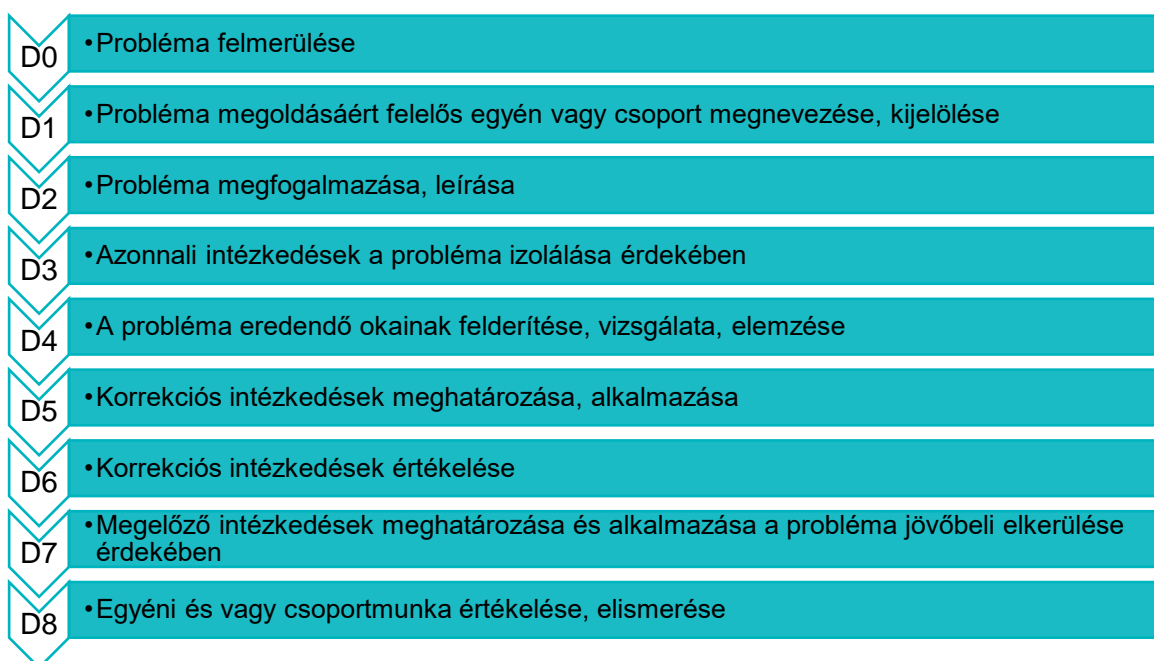
A Bonyhád Járási Foglalkoztatási Paktum megvalósítása során az alábbi, egymásra épülő tevékenységek, feladatok követik egymást.

- Személyes egyeztető találkozó keretében a projekt fő mérföldköveinek és a következő időszak tevékenységeinek tisztázása, a megyén belüli paktumok összehangolásának meg-
alapozása, az egyes paktumok tevékenységei közötti szinergiák szem előtt tartásával.
- A Megvalósíthatósági Tanulmány elkészítése: a munkaerő-piaci szereplők igényeinek, a
célcsoportok sajátosságainak alapos elemzése alapján, a horizontális szempontok ér-
vényre jutását bemutató, tervezett költségvetéssel, valamint a potenciális álláshelyek és
képzési igények feltárásával.
- Projektmenedzsment szervezet megalakulása: projektmenedzser és pénzügyi vezető ki-
választása, rendelkezésre állása.
- Kötelező nyilvánosság első részteljesítéseként elkészül a kommunikációs terv, a projekt
indításakor sajtóközlemény kerül kiküldésre, megtörténik a sajtómegjelenések összegyűj-
tése; elkészül és kihelyezésre kerül a C típusú tábla, a projektről tájékoztatás jelenik meg
a Konzorciumvezető honlapján.
- Foglalkoztatási Stratégiát megalapozó helyzetelemzés készül, amely egy részletes elem-
zés a Bonyhádi járás munkaerőpiacának jellemzőiről, a foglalkoztatás nehézségeiről, a
kritikus pontokról és a beavatkozási elképzelésekről, valamennyi releváns gazdasági ága-
zatra vonatkozóan.
- Megtörténik a területi szinten jelenlévő, a foglalkoztatás területén releváns szereplők meg-
keresése és bevonása.
- Paktumszervezeti egyeztető fórum: Az érintettek átfogó tájékoztatást kapnak a projekt elő-
rehaladásáról és a paktumszervezet felállítását érintő kérdésekről.
- Szándéknyilatkozatok születnek a foglalkoztatási paktumban való részvételről.
- A Paktumot alapítók körében együttműködési megállapodás aláírására és a stratégia meg-
alkotására és elfogadására kerül sor.
- Megtörténik a munkaerő-tartalék felmérése; a potenciális célcsoport tagokról minőségi és
számszerű információ is rendelkezésre áll.
- A paktum szervezeti egységei (Fórum, Irányító Csoport, Menedzsment, Paktumiroda, Pak-
tumszervezet) felállnak, megvalósul a szervezet ügyrendjének, munkatervének és reális
költségvetésének kidolgozása, és az ehhez szükséges humán erőforrás biztosítása. Meg-
történik a Paktumiroda partnerségi munkatársainak kiválasztása, munkaviszonyuk meg-
kezdése.
- Részletes foglalkoztatási stratégia és akcióterv megalkotása és elfogadása, munkapro-
gram és projekttervek kidolgozása.
- Munkaerő-piaci szolgáltatások nyújtásának megkezdése: Megtörténik a munkaerő-piaci
szolgáltatásokat nyújtó szakmai munkatársak kiválasztása és foglalkoztatása a Konzorci-
umi Tagok szervezetén belül, és megkezdődik a munkaerő-piaci szolgáltatások nyújtása,
valamint a célcsoport toborzás-kiválasztása
- A foglalkoztatás megkezdése: A célcsoport minimum 6, maximum 12 hónapos, folyama-
tos, támogatott, vagy nem támogatott foglalkoztatásának, vagy önfoglalkoztatásuk támo-
gatása.

- Paktum menedzsmentképzés: projekt szakmai megvalósításában közvetlenül részt vevő munkatársak részére a foglalkoztatási paktumra, paktum menedzsmentre vonatkozó ismereteik elmélyítését és bővítését célzó paktum menedzsmentképzés valósul meg.
- Az oktatás minőségének, eredményességének és hatékonyságának javítása, az egész életen át tartó tanulás terjesztése (képzési csomag kidolgozása).
- Képzések: az álláskereső személyeknek, adott üres álláshely betöltését fókuszba állító, célzott képzésének és/vagy foglalkoztatásának támogatása elindul.
- Szakmai megvalósítók képzése: a projektben résztvevő kulcsszemélyek együttműködést fejlesztő tréningje valósul meg.
- A paktum működés monitoring és értékelési folyamatának leírása.
- Paktum minősítés megszerzése.
- A paktum működési tapasztalatainak összegyűjtése és megosztása: A paktum megszerzett működési tapasztalatainak, tanulságainak, jó gyakorlatainak összegyűjtése és megosztása a projekt honlapján.
- Mindeközben a figyelemfelkeltés, nyilvánosság biztosítása, folyamatos monitoring feladatok ellátása is megvalósul.

A megvalósítás folyamán felmerülő problémák – tevékenységek időbeli elcsúszása, együttműködések részleges teljesítése stb. – kezelésére a Ford Motor Company¹ által a nyolcvanas években kidolgozott „8D” problémamegoldási folyamat alkalmazása javasolt. Az eljárás gyakorlatban jól alkalmazható minőségügyi problémamegoldó technika, alkalmazása ideális többszereplős, komplex folyamatok kezelésére. Célja az adott probléma azonnali kiküszöbölése és hosszú távú megszüntetése.

1. ábra: „8D” problémamegoldás folyamata



Forrás: Ford Company módszertana alapján saját szerkesztés

¹ <https://www.fleet.ford.com/truckbbas/non-html/qpg/2004/app11.pdf>

A rendszer tényorientált, a problémamegoldás, a tervezés és a döntéshozatal valós adatokon alapul, valós adatok gyűjtése teszi hitelessé azokat. A módszer a fő okok meghatározására törekszik, a problémamegoldást akkor tekinti teljesnek, ha a hibából eredő következmények, de annak fő okai is felderítésre és megszüntetésre kerülnek.

A problémamegoldás során az összes fent felsorolt lépés folyamatos monitorozása szükséges, így a menedzsmentnek figyelemmel kell követnie, hogy az egyes lépések ütemezése mikor, mennyi időt igényel. Emellett a programban dolgozó szakembereknek is szükséges felelősséget vállalnia arra vonatkozóan, hogy saját munkaköri leírásuknak megfelelően felügyeljék az egyes tevékenységek megvalósulását, valamint az esetleges várható időbeli csúszások esetén felettesüket haladéktalanul értesítsék.

(2) Kommunikáció, beszámolási rend

A Paktum kapcsán megvalósuló, a közvetlen és közvetett célcsoport felé irányuló írott, formális kommunikáció eljárásrendje az alábbiak szerint kerül meghatározásra.

a. A kommunikáció formái

A kommunikációs tevékenység célja a Bonyhád Járási Foglalkoztatási Paktum eredményeinek széles körben való megismertetése. Kiemelt figyelmet szükséges fordítani a célcsoport változatos és hatékony kommunikációs módszerekkel történő tájékoztatására. A projektmegvalósítás időszakában az átláthatóság és az esélyegyenlőség érdekében nagy hangsúlyt kap a helyi társadalom minél szélesebb körű tájékoztatása. Kiemelt feladat a Paktum által nyújtott szolgáltatások és lehetőségek megismertetése, a projekt megvalósítás által bekövetkező kedvező változások tudatosítása a célcsoportban, illetve a projekt pozitív fogadtatásának elősegítése.

A Konzorcium a projekt teljes megvalósítási szakaszában online felületeken is információt szolgáltat, nem csak az elkészült sajtótájékoztatók és általános tájékoztatók közzétételével, tartalomszolgáltatással is segítve a munkaerőpiac keresleti és kínálati oldalának egymásra találását is. A feladatot a Paktumiroda látja el, mely rendszeresen karban tartja a honlap tartalmát.

A tervezett fejlesztés jellegéhez illeszkedően a Paktumszervezet összejövetelein, rendezvényein ugyancsak élni kell a tájékoztatás lehetőségeivel. Ennek lehetséges formái előadások megtartása a konferenciákon, fórumokon, illetve tájékoztató anyagok, prospektusok vagy hírlevél készítése és széles körben történő terjesztése.

A projekt kommunikációjának formája továbbá a Széchenyi 2020 Kedvezményezett Tájékoztatói Kötelezettségei Útmutató és Arculati Kézikönyv „KTK 2020” című dokumentum előírásaihoz illeszkedő kötelező nyilvánosság biztosítása keretében teljesítendő kommunikációs tevékenységek megvalósítása is, amely a Paktum céljai mellett az európai uniós finanszírozás széles nyilvánosság körében való terjesztését is szolgálja.

b. A kommunikáció célcsoportja

A Bonyhád Járási Foglalkoztatási Paktum érintettjei körében szükséges a belső és külső érintettek lehatárolása, valamint az érintettek körének megfelelő kommunikációs tevékenységek meghatározása. A megszólítás módszertanában, az alkalmazott eszközökben a belső és külső érintettek vonatkozásában lehetnek átfedések.

A belső kommunikáció célcsoportja a konzorcium tagjaiból, a projektmenedzsermentért és megvalósításért felelős szereplőkből, a projektben aktívan közreműködőkből áll. A megvalósítók közötti folyamatos és eredményes kommunikáció kulcsfontosságú a projekt sikeres megvalósítása érdekében. Így a különböző rendezvényeken való megjelenésen túl a projektmenedzsermentért felelős személyek napi kapcsolatban is állnak majd egymással.

A megvalósító körhöz közvetlenül kapcsolódnak a projekt előkészítésében és megvalósításában közreműködő egyéb szereplők, akik érintettségükből fakadóan nagyobb rálátással bírnak a projekt tartalmára, így esetükben a tájékoztatásnak elsősorban az előrehaladás folyamatára, a felmerült problémákra és azok megoldására, valamint az elért eredményekre kell irányulnia. A hatékony kommunikáció formái lehetnek időszakos megbeszélések, beszámolók, belső tájékoztató kiadványok, belső hírlevelek vagy egy honlapon keresztül elérhető nem nyilvános, intranet-jellegű elektronikus felület, amelyet a megvalósítók jogosultak használni.

A forrásfelhasználásban, illetve a projekt előre haladásában és eredményeinek megvalósításában intézményi feladatköréből fakadóan jelentős szerepet játszik a Magyar Államkincstár Tolna Megyei Igazgatósága, valamint a Miniszterelnökség is. Tájékoztatásukra elsősorban az időszakos és záró beszámolók keretében, az eredménytermékekhez kapcsolódó kötelező kommunikáció és a helyszíni ellenőrzések során kerül sor.

A külső kommunikációs célcsoportokhoz tartoznak mindazon munkaerő-piaci szereplők, akik a projekt előkészítésében és közvetlen megvalósításában nem vesznek részt, a projekt haszonélvezőiként ugyanakkor kulcsszereplői a foglalkoztatási paktumnak. Esetükben az információ- és elköteleződés hiányából fakadóan első lépésként az érzékenyítésére, érdekelté tételre van szükség a foglalkoztatási paktum előnyeinek, hatásainak ismertetésével. Ezt követően az elkötelezett résztvevők már a projekt tartalmának és eredményeinek mélyebb megismerésére is nyitottabbá válnak. A kommunikációnak nem csak a közvetlen célcsoportra, de a közvetett célcsoportra, így a képzésben és foglalkoztatásban résztvevő egyéb szervezetekre is fókuszálnia szükséges. A külső érintettek tájékoztatására a projekt valamennyi kommunikációs tevékenysége, aktivitása alkalmas.

c. Kommunikációs eszközök

A Bonyhád Járási Foglalkoztatási Paktum a tájékoztatás során elsősorban a Széchenyi 2020 Kedvezményezett Tájékoztatási Kötelezettségei Útmutató és Arculati Kézikönyv „KTK 2020” című dokumentumban foglaltak szerint jár el.

A Konzorciumi Tagok internetes felületeken az arculati elemek betartásával folyamatos tájékoztatást nyújtanak a projekt eseményeiről és eredményeiről, a paktum nyújtotta szolgáltatásokról és lehetőségekről. A holnapon az alábbi tartalmi elemeket szükséges megjeleníteni a projekthez kapcsolódóan:

- a kedvezményezett konzorciumvezető neve: Bonyhád Város Önkormányzata
- a projekt címe: „Bonyhád Járási Foglalkoztatási Paktum”
- a szerződött támogatás összege: 250.000.000 Ft
- a támogatás mértéke: 100%
- a projekt tartalmának rövid bemutatása
- a projekt tervezett befejezési dátuma: 2020.02.29.
- a projekt azonosító száma: TOP-5.1.2-15-TL1-2016-00001

Szükséges továbbá feltüntetni az alábbi kötelező arculati elemeket is (ún. infoblokk), mind a főoldalon, valamint az esetleges aloldalon is. A kötelező arculati elemek az alábbiak:

- Széchenyi 2020 grafikai elem (a logó kontúrjából készült, kifutó kék ív)
- Széchenyi 2020 logó
- EU-logó és az Európai Unió kiírás (nem rövidítve)
- Magyar kormány logó
- A támogató alpra vonatkozó utalás

A projekt során a célcsoportok igényeit figyelembe véve az egyik leghatásosabb kommunikációs eszköz a személyes, folyamatos kapcsolattartás és együttműködés keretében végezhető közvetlen ügyfélszolgálati pontokon végzett munka, egyéni tanácsadás, mivel az infokommunikációs technológiákhoz való hozzáférés a hátrányos helyzetűek körében sok esetben korlátozott. Ezen a téren is fontos a szemléletváltás ösztönzése, például a fokozott médiajelenlét, a fenntarthatósági értékek erőteljesebb megjelenítésének lehetősége, a továbbképzések és tudásfejlesztések által. A kommunikáció eszközeit jelentik továbbá azok a helyi sajtótermékek, amelyek segítségével a járás lakosságának széles rétegei szólíthatók meg.

d. Kommunikációs tevékenységek

A Paktum kommunikációját illetően, szem előtt tartva az egyes célcsoportokra jellemző sajátosságokat kiemelt fontosságú a naprakész információk biztosítása, a munkaerő-piaci szereplők minél teljesebb körű tájékoztatása, továbbá a Paktumszervezet tagok kapcsolatának támogatása. Ennek megfelelően az alábbi lépések, tevékenységek valósulnak meg a kommunikációval összefüggésben:

- Kommunikációs terv készítése: a kommunikációs terv a projekt életútjához kapcsolódó kommunikációs tevékenységeket, azok időbeni ütemezését és az eszközökhöz rendelt költségeket tartalmazza majd.
- A kedvezményezett működő honlapján a projekthez kapcsolódó tájékoztató (aloldal) megjelenítése és folyamatos frissítése a projekt fizikai zárásáig: a kedvezményezett a már működő honlapjára folyamatosan információt tölt fel a projektről, az adatokat naprakészen kezeli. Az aloldalon megjelenítésre kerülnek a szükséges tartalmi elemek (kedvezményezett neve, a projekt címe, a szerződött támogatás összege, a támogatás mértéke - %-ban, a projekt tartalmának bemutatása, a projekt tervezett és majd a valós befejezési dátuma, a projekt azonosító száma). A kötelező arculati elemek is megjelenítésre kerülnek.
- Sajtóközlemény kiküldése a projekt indításáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése: a projektgazda tájékoztató anyagot készít a sajtó és a közvélemény tájékoztatása céljából.
- A beruházás helyszínén „C” típusú tájékoztató tábla elkészítése és elhelyezése: a kedvezményezett a projekt tényleges, fizikai megkezdésekor kihelyezi a tájékoztató táblákat a megvalósítási helyszíneken, mely táblákon a szükséges tartalmi elemek kerülnek megjelenítésre. A táblák a projekt fizikai befejezéséig a projekt helyszínén kihelyezve tartja.
- Kommunikációs célra alkalmas fotódokumentáció készítése: a projektben képzés is megvalósul, ezért az előírásoknak megfelelő fotók elkészítésre kerülnek. Fotók készülnek a paktum szervezet rendezvényeiről, megbeszéléseiről is.
- Sajtóközlemény kiküldése a projekt zárásáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése: a projektgazda tájékoztató anyagot készít a megvalósított fejlesztésről a sajtó és a széles közvélemény tájékoztatása céljából.
- TÉRKÉPTÉR feltöltése a projekthez kapcsolódó tartalommal: a TÉRKÉPTÉR online felületére a projektről pl. fotók egyéb releváns dokumentumok kerülnek elhelyezésre.

Egyéb kommunikációs tevékenységek a Paktum megvalósítása során:

- Honlap elkészítése: paktum honlap elkészítése, melyen keresztül a partnerek, célcsoport folyamatos tájékoztatása, illetve a projekttel kapcsolatos információk naprakész megjelenítése valósul meg.
- Nyomtatott sajtó megjelenések: a megjelenések célja a projekt ismertetése, a figyelemfelhívás, illetve az eredmények hatékony kommunikációja. Megjelenés tervezett pl. napilapokban, havilapokban.
- Helyi Tv és rádió megjelenések (reklámszpot, PR riport): a megjelenések célja a projekt ismertetése, a figyelemfelhívás, illetve az eredmények hatékony kommunikációja.
- Információs/tájékoztató anyagok készítése: projekttel kapcsolatos információs/tájékoztató anyagok készítése.
- Záró rendezvény tartása: olyan rendezvény kerül megszervezésre, melynek során a projektben közreműködő partnerek, a releváns célcsoport és sajtó képviselő is részt vesznek, így bemutatásra kerül az elkészült projekt, illetve a legfontosabb eredmények.

A kommunikációs eszközök és csatornák úgy kerültek meghatározásra, hogy azok a célokhoz illeszkedve a célcsoportokhoz a lehető legnagyobb eredménnyel elérjenek.

(3)Együttműködési eljárásrend

A Paktumban megvalósítóként résztvevő, valamint partnerként megjelenő szereplők együttműködésének folyamatai, szabályai - szem előtt tartva a fenntartási lehetőségeket, valamint a Paktum hosszú távú, stratégiai működési keretszabályozását - az alábbiak.

a. Partnerek közötti együttműködés

A Bonyhád Járási Foglalkoztatási Paktum projektet a Bonyhád Város Önkormányzata, a Tolna Megyei Kormányhivatal és a Bonyhádi Gondozási Központ által alkotott konzorcium hívta életre.

Bonyhád Város Önkormányzata a Paktum kapcsán felmerülő feladatokat saját munkatársak és külső szakértők bevonásával látja el. Belső munkatársként az 1. főtevékenység megvalósításához kapcsolódóan 1 fő paktumkoordinátor foglalkoztatására kerül sor. Külső partnerként a megvalósítás során az önkormányzat legfőbb partnereként a projektmenedzsment feladatokat 3 fő (projektmenedzser, pénzügyi vezető, projekt asszisztens) bevonásával Bonycom Bonyhádi Közüzemi Nonprofit Kft. látja el. A Tolna Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztálya a Paktumhoz kapcsolódó feladatok ellátására 1 főt kíván alkalmazni, szakmai projekt koordinátor munkakörben. A Bonyhádi Gondozási Központ részéről összesen 15 fő munkatárs vesz részt a projekt megvalósításában.

A projektmenedzsment feladatokat a Bonycom Bonyhádi Közüzemi Nonprofit Kft. látja el. A projektmenedzsment szervezet célja, hogy biztosítsa a projekt átláthatóságát, nyomon követhetőségét, a megfelelő projekt-adminisztrációt és információáramlást, valamint a napi kapcsolattartás lehetőségét a menedzsment és a konzorciumi tagok között. A menedzsment felel a megvalósítás során felmerülő feladatok pontos ütemezésének betartásáért, a mérföldkövenként előírt kifizetési igénylések és beszámolók határidőre történő benyújtásáért, a monitoringért és a kontrollingért, valamint feladata a projektülések szervezése, lebonyolítása és dokumentálása.

A Paktum önkéntes alapon szerveződő, nyitott együttműködési szerveződés, mind a csatlakozás, valamint indokolt esetben a kilépés is lehetséges a működés teljes időtartama alatt. A Paktumszervezetnek mindazon járási munkaerő-piaci szereplők tagjai, akik az Együttműködési Szándéknyilatkozat aláírásával kifejezik csatlakozási szándékukat.

A Paktum céljainak elérését az alábbi hármas szervezetrendszer szolgálja.

- Bonyhád Járási Foglalkoztatási Paktum Foglalkoztatási Fóruma (továbbiakban: Foglalkoztatási Fórum)
- Bonyhád Járási Foglalkoztatási Paktum Irányító Csoportja (továbbiakban: Irányító Csoport)
- Bonyhád Járási Foglalkoztatási Paktum Irodája (továbbiakban: Paktumiroda)

Fenti szervezetek az Együttműködési Megállapodásban, valamint az Ügyrend, Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően végzik munkájukat.

A Paktum egyes szereplői közötti együttműködési és kommunikációs kapcsolatokat az alábbi táblázatban foglaljuk össze.

	Foglalkoztatási Fórum	Irányító Csoport (ICS)	Paktumiroda (PI)	Projektmenedzsment	Szakértők képzők
Foglalkoztatási Fórum		Felhatalmazza az ICS-t az éves terv elkészítésére, felkéri beszámolókat megvitatására, meghallgatja, megvitatja és elfogadja az éves munkaprogram és költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót, dönt a következő évi tervekről és költségvetésről.	Meghallgatja a PI beszámolóját. Javaslatokat, kérdéseket fogalmaz meg a célokra, tevékenységekre vonatkozóan. Felajánlásokat tesz tagjai részéről.	Beszámolót fogad el a projekt előre haladásáról. Kérdéseket, javaslatokat fogalmaz meg a projekt kapcsán.	Javaslatokat hallgat és vitat meg és dönt róluk. Kérdéseket tesz fel. Beszámolókat hallgat meg. Szakmai kapcsolatokat épít ki tagi szinten.
Irányító Csoport	A Fórum üléseken beszámol a köztes eredményekről és a jövőbeli tervekről. A tagokat folyamatosan tájékoztatja mindenki számára elérhető internetes felületeken.		Irányítja a Paktumiroda szakmai működését, javaslatokat hallgat meg és fogalmaz meg, döntéseket hoz. Folyamatos szakmai kapcsolatot tart, a PI-vel szorosan együttműködik.	A projekt kapcsán javaslatokat hallgat meg, irányít, döntést hoz szakmai és pénzügyi kérdésekben. A kapcsolattartás rendszeres a felek között.	Szakértőket kér fel, hallgat meg, kérdez és kér javaslatot. Megbízásokról dönt. Közösen vitat meg szakmai kérdéseket.
Paktumiroda	A Fórum üléseken ICS vezető számára előterjesztést készít, azt előadja. Kérdésekre válaszol. Szervezi a Fórum üléseket, jegyzőkönyvez.	Az ICS-t folyamatosan tájékoztatja, előterjesztést tesz éves munkatervre, beszámol, szervezi ICS ülést, jegyzőkönyvez. Közvetít a projektmenedzsment és a szakértői kör között.		Felek napi szinten együttműködnek a projekt kapcsán, szakmai háttérrel és szervezést biztosítanak hozzá.	Felkér és megbízást készít elő szakértők felé. Együtt dolgozik velük szakmai kérdésekben. Közösen keresnek megoldást, ebben szorosan együtt dolgoznak.
Projektmenedzsment	Beszámolót készít ICS-n keresztül a Fórum számára, annak ülésén kérdésekre válaszol. A Fórum tagjai számára támogatási lehetőségekről is információt nyújt.	Az ICS számára döntéselőkészítést végez, a döntések és kötelezettségvállalások alapján beszámol az előre haladásról, haladéktalanul egyeztet eltérések esetén és döntést igénylő esetben.	Szorosan, napi szinten együtt dolgozik, együttműködik a szakmai célok megvalósítása érdekében. Folyamatosan informálja a projekt során következő feladatairól, közösen dönt azok tartalmi elemei vonatkozásában.		Kiválasztja a szakértőket, szerződéses és szervezési kérdésekben kapcsolatot tart, eljárási és pénzügyi kérdésekben együttműködnek a teljesítések érdekében. Közreműködik az elszámolásban.
Szakértők, képzők	Fórum tagokat tájékoztatja, indirekt módon a kommunikációs anyagok háttérét biztosítja.	Szakmai javaslatokat készít döntéselőkészítéshez. Szakmai kérdésekre válaszol, a szakmai irányítás számára javaslatokat fogalmaz meg, felmerülő javaslatokat vizsgál meg, értékkel, véleményez.	Szorosan együtt dolgozik a paktum szakmai kérdései megfogalmazásában, megválaszolásában, a projekt és a paktum célok megvalósításában.	A szerződéses kötelezettségeinek megfelelően teljesíti vállalásait, együttműködik az ütemezés tartásában, kérdésekre választ ad, rendezvényeken részt vesz.	

b. Célcsoporttal való együttműködés

A munkaerő-piaci szolgáltatásokat a projekt célcsoportja részére a konzorcium tagjaként elsődlegesen a Bonyhádi Gondozási Központ látja el szorosan együttműködve a Tolna Megyei Kormányhivatal Társadalombiztosítási és Foglalkoztatási Főosztályával. A tevékenység részeként a mozgósítási és kiválasztási feladatokon túl munkaerő-piaci információk nyújtásában, munkatanácsadásban, a célcsoport felmérésben, pályatanácsadásban és mentorálásban is részt vesznek. A tevékenységet a foglalkoztatók igényeinek megfelelően, velük szoros együttműködésben végzi, nemcsak a toborzás és kiválasztás, de az elvárt kompetenciák fejlesztése, illetve az utókövetés során is.

A megvalósítás során megszervezett rendezvények célja a munkaerő-igényekre reagálva a célcsoportból biztosítani a potenciális munkavállalókat, tájékoztatni őket a programba történő csatlakozás lehetőségeiről és felkelteni az érdeklődést a betölteni kívánt munkakörök iránt. A rendezvényeken a jelentkezők információt szereznek az álláslehetőségekről, a munkába álláshoz nyújtott támogatásokról, mindez a személyes találkozás miatt kölcsönös bizalom és megismerés kialakulása és gyorsabb információáramlás mellett.

A célcsoporttal való együttműködés sikeréhez elengedhetetlen a mozgósítás eredményes megvalósítása. A klasszikus mozgósítási csatornák mellett – mint az újsághirdetés, televíziós felhívás, szájhagyomány útján történő reklámozás, állásbörzék – a projekt hosszú távú sikeressége és fenntarthatósága, széles bázisa, valamint költséghatékonysága szempontjából nem elhanyagolható elemek a modern, online mozgósítási elemek sem. A klasszikus és online módszerek aránya a célcsoportokhoz mérten alakul, figyelembe véve, hogyha valamely csatorna jobban, vagy kevésbé válik be, akkor a folyamat közben szükséges módosítani az együttműködés formáin. A célcsoporttal való együttműködés, az információátadás kapcsán javasolt eszközök és módszerek a következők.

- A Tolna Megyei Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály információs csatornáinak – személyes ügyintézés, szervezet honlapja, tájékoztató anyagok, csoportos tájékoztatók – alkalmazása
- Figyelemfelkeltő, kreatív, nem hagyományos marketing módszereket is alkalmazó állásbörzék
- Mozdósító rendezvények, fórumok, ismertető előadások, találkozók
- Online és offline médiában megjelenő, hagyományos álláshirdetések
- Közösségi média, internetes felületek alkalmazása a mozgósítás során

A célcsoporttal való együttműködés teljes szakaszában szükséges az átláthatóság és az esélyegyenlőség biztosítása. Így a célcsoportot képező álláskeresők programba való bevonása során mindennemű hátrányos megkülönböztetés kerülendő, a program során nyújtott teljesítményük és munkaerő-piaci integráció érettségük objektív szempontok alapján ítélandó meg. Ennek érdekében a célcsoporttal való együttműködés során az alábbi funkciók, elvárások teljesítésére szükséges figyelmet fordítani.

- Fel kell mérni és folyamatosan követni kell a munkáltatók munkaerő igényeit.
- A munkaerő igényeket el kell juttatni a munkavállalók felé.
- Fontos kiemelni azokat a tényezőket egy munkalehetőségnél, amely felkeltheti egy álláskereső figyelmét.
- A kiválasztási folyamatban a munkavállaló és a munkáltató igényeit is egyaránt mérlegelni kell.
- Folyamatos monitoring szükséges a tevékenységek végzése közben.
- Folyamatos statisztika készítésére is szükség van a célcsoportra vonatkozóan.

A célcsoporttal való együttműködés kapcsán figyelembe kell venni a Nemzetgazdasági Minisztérium vonatkozó eljárásrendjét, amellyel összhangban szükséges a célcsoportot érintő tájékoztató tevékenységeket megszervezni.

A munkaerő-piaci szolgáltatások során az ügyfelek ügyintézését a Kormányhivatallal összehangoltan szükséges végezni a párhuzamosságok elkerülése érdekében, valamint a személyes adatok felvételénél is törekedni kell az egyablakos szolgáltatás bevezetésére.

c. Együttműködés más paktumokkal

A megye területén működő paktumok közötti koordináció, kapcsolattartás fő szereplői a valamennyi projektben konzorciumi tagként érintett Tolna Megyei Kormányhivatal, továbbá az egyfajta ernyőszervezeti szerepet betöltő Tolna Megyei Önkormányzat. A megvalósítás során kiemelt fontosságú feladata a megyei és helyi szintű paktumok koordinációja, összehangolása és a folyamatos egyeztetés, a Nemzetgazdasági Minisztérium elvárásaival összhangban, minimum kéthavonta.

A korábbi tapasztalatok szerint a helyi szinten működő szereplők a helyi érdekeken túl gyakran nem ismerik fel a térségi együttműködésekben rejlő lehetőségeket, a saját céljaik megvalósításához pedig nem rendelkeznek elegendő, megfelelő humán erőforrással, kapcsolat- és intézményrendszerrel. A megyei paktumok koordinációjával azonban lehetőség nyílik a megyei és a helyi szintű célok és lehetőségek összehangolására, a kapcsolatrendszer kiszélesítésére és olyan tréningek, képzések igénybevételére, amelyek segítik a szereplőket az együttműködés és a szakmai kompetenciák fejlesztésében. A megyében működő foglalkoztatási paktumokkal folyamatos kapcsolattartás, szakmai együttműködés, tapasztalatcsere programok valósulnak meg. A paktumirodák és a hozzájuk kapcsolódó munkaerő-piaci szolgáltató irodák partnerség-szervezési, toborzási, munkaerő közvetítési, humán fejlesztési, vállalkezési igényfelmérési tevékenységeiket egyeztetett módszertannal, együttműködésben végzik.

Mindezek érdekében a megvalósítás időszaka alatt szükséges a folyamatos és aktív részvétel a megyei Paktumiroda által szervezett egyeztetéseken, amelyeken lehetőség lesz a tapasztalatcserére és a tevékenységek összehangolására is.

(4) Monitoring és kontrolling folyamatok

A projekt hatékony lebonyolítása érdekében elengedhetetlen a projekttervben megfogalmazott céloknak megfelelő feladatok elvégzése, eredmények elérése, az ütemtervek pontos betartása és az összhang megteremtése. A projektek minőségbiztosításának feladata a projekt tevékenységeinek folyamatos nyomon követése, a projekt megvalósítása során jelentkező problémák feltárása, illetve megoldások keresése. A kockázati tényezők azonosítása és a kezelősükre javaslatok kidolgozása, a projektcélok elérésének biztosítása is elengedhetetlen.

A projektmonitoring és kontrolling a projekt teljes időtartama alatt végzett folyamatos tevékenység. A projektmonitoring során a források, az eredmények és teljesítmények megfigyelése történik meg a célkitűzések figyelembe vételével, mely a projekt eredményes, tervszerű és hatékony megvalósításához járul hozzá. A projektkontrolling tevékenység során a projekt tervezési, megvalósítási, terv-tény eltérés elemzési feladatai valósulnak meg.

A projektmenedzsment szervezet munkája során folyamatosan nyomon követi a projekt előrehaladását, annak időbeli és pénzügyi ütemtervét, illetve a vállalt feladatok, indikátorok teljesülését. A projektmenedzsment szervezet működése hozzájárul monitoring és kontrolling tevékenységek elvégzéséhez, így a döntéshozók időben értesülhetnek az esetleges elmaradásokról, fennakadásokról. Az információk átadása lehetőséget teremt arra, hogy az esetleges problémák hatékonyan, gyorsan megoldásra kerüljenek.

a. Alapelvek

- Alulról jövő kezdeményezés: ezáltal tudnak azonosulni a projekttel a helyi szereplők.
- Széleskörű partnerség: a helyi igazgatás, a helyi gazdasági szereplők (vállalkozások és nonprofit szervezetek, harmadik szektor szereplői), szociális partnerek, fejlesztési ügynökségek, képző szervezetek részvétele kiemelten fontos, hiszen ennek köszönhetően lesz igazán legitim a működés, egyúttal tükrözi a valós helyi szükségleteket és erőforrásokat. A sikeres megvalósítás biztosítéka a résztvevők kötelezettségvállalása.
- Integrált és innovatív megközelítés: ez azt jelenti, hogy a paktumban foglalt eszközök a keresleti és a kínálati oldalt is figyelembe véve legyenek meghatározva (humán erőforrás, infrastruktúra, tőke), valamint a helyi sajátosságoknak megfelelő innovatív eszközök kidolgozása és kipróbálása.

A sikeres foglalkoztatási paktumtól elvárható eredmény a fenntartható és támogatható partnerségi hálózat, integrált és innovatív foglalkoztatási stratégia, valamint végrehajtható operatív helyi foglalkoztatási akcióterv kidolgozása. Emellett szükséges egy konszenzuson alapuló keretmegállapodás, működési ügyrend, részletes költségvetés, az akcióterv végrehajtását szolgáló konkrét projekttervek és ajánlások megfogalmazása a regionális, nemzet foglalkoztatáspolitikára számára.

A paktumok tevékenységét meghatározott időközönként értékelni szükséges. A formális és informális együttműködések az információcsere által már önmagukban is hasznokkal járnak, azonban sikerességről és eredményes működésről csak akkor beszélhetünk, ha konkrét eredmények, kimutatható hasznok születnek a Paktum által. Ezen hasznoknak nagy szerepe van a paktumok társadalmi elismertetésében, hiszen a politikai támogatottság sokkal könnyebben biztosítható, ha a helyi partnerség az összefogás szándékán kívül kézzel fogható eredményeket is tud produkálni. A Paktum működéséről adekvát értékelés a program keretében vállalt indikátor teljesítések nyomon követésével adható. A projekt keretében a Támogatási Szerződéssel összhangban az alábbi kumulált indikátor teljesítésekre kell figyelmet fordítani.

	A foglalkoztatási paktum keretében munkaerő-piaci programokban résztvevők száma	A foglalkoztatási paktum keretében álláshoz jutók száma	A foglalkoztatási paktum keretében álláshoz jutók közül a támogatás után hat hónappal állással rendelkezők száma
2018.10.31-ig	32	14	0
2020.02.29-ig	162	71	36

Fenti kötelezően teljesítendő indikátorokon felül a projekt megvalósítása során további SMART, azaz specifikus, mérhető, elérhető, releváns és időhöz kötött mutatószámok meghatározása, nyilvántartása és nyomon követése javasolt az alábbi területeken:

- Partnerség: megrendezett partnerségi találkozók (db), találkozókra megjelentek száma (fő), találkozókra meghatározott akciók, beavatkozások száma (db), elkészült hírlevelek száma (db), paktum sajtómegjelenések száma (db), Paktumirodával kapcsolatba lépő érintettek száma (fő);
- Megvalósítás: kidolgozott partnerségi projektek száma (db), sikeres támogatási kérelmek száma (db), elnyert támogatás mértéke (Ft), Paktumszervezet tagok száma (db);
- Paktum révén megtartott munkahelyek száma (db), Paktum révén teremtett munkahelyek száma (db), munkaadói igényeken alapuló képzési programok száma (db), képzésben részesültek száma (fő)

Az indikátorok a megyei paktum ernyőszervezeti feladatainak hatékony ellátása érdekében a megvalósítás alatt tovább bővíthető. Az adatok gyűjtése a Paktumiroda koordinálásával, a projektgazdák, projekt partnerek bevonásával javasolt, igazodva a Tolna Megyei Önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás értelmében fennálló havi adatszolgáltatási kötelezettséghez.

b. Partnerség kialakítása

A Paktum formálisan az együttműködési megállapodás aláírásával jön létre, amellyel kapcsolatban az értékelésnek világosan választ kell adnia a következőkre:

- Sikerült-e azonosítani és megszólítani a foglalkoztatás szempontjából releváns helyi szereplőket, figyelembe véve foglalkoztatással összefüggő problémáikat, érdekeiket, céljait?
- Azonosításra kerültek-e a partnerek számára rendelkezésre álló belső források és azok rendelkezésre bocsátásának feltételei?
- Konszenzusos módon sikerült-e megfogalmazni a paktum alapvető céljait, célrendszerét?
- A partnerek közötti felelősségi viszonyok egyértelműek, lehatároltak-e, a partnerség döntéshozatali mechanizmusa hatékonyan szolgálja-e az együttműködés céljait?
- A partnerség tagjai közötti belső információáramlás és kommunikáció gyorsasága, minősége, hatékonysága megfelelő-e?
- A partnerek rendelkeznek-e elégséges humán kapacitással a közös tennivalók elvégzéséhez?
- A partnerség együtt tud-e működni más Tolna megyei vagy hazai paktumokkal, részese tud-e lenni egy hálózati együttműködésnek hazai és nemzetközi relációban egyaránt (rendelkezik-e a szükséges menedzsmentkapacitással, idegennyelv ismerettel stb.)?

c. Célkitűzések és stratégia

A Paktum közvetlen és egyben egyik legfontosabb eredménye, haszna egy helyzetelemzésen alapuló foglalkoztatási stratégia, amely illeszkedik a térség gazdasági, térségfejlesztési koncepcióihoz. Egy jól meghatározott jövőkép ismeretében meg lehet nevezni azokat a területeket, amelyek fejlesztésre szorulnak. Ekkor a stratégiai célok konkrétak és meghatározott területekre irányulnak. A stratégia megfogalmazásánál ajánlatos ügyelni arra, hogy a célrendszer ne tartalmazzon túl sok – egyébként megvalósítható – célt, mert ez az erőforrások szükségtelen szétaprózódását eredményezi. Ehelyett a célcsoportok számára legfontosabb területekre érdemes koncentrálni. Az értékelési folyamatban vizsgálni kell, hogy az operatív célok konkrétak-e, mérhetőek-e, ütemezhetőek-e, ennek során választ kell adnia a következőkre:

- Elkészült-e egy indikátorokkal alátámasztott közös problémaelemzés – amelyet minden releváns partner elfogad – a térség munkaerő-piacának jellemzőiről, a foglalkoztatási problémákról, kritikus pontokról és a beavatkozási elképzelésekről? Ennek a helyzetelemzésnek minden résztvevő számára hozzáférhetőnek kell lennie.
- A közösen elfogadott problémaelemzést, helyzetfeltárást alátámasztják-e, megerősítik-e különböző szakértői vélemények, tanulmányok?
- A stratégia célrendszerében elsőrendű prioritás-e a munkanélküliség elleni küzdelem, a foglalkoztatottsági szint növelése, a munkaerő-piaci aktivitás fokozása?
- A Paktum Foglalkoztatási Stratégiája illeszthető-e különböző szinten megfogalmazott foglalkoztatási stratégiákhoz?
- A stratégia, az akcióterv és a végrehajtandó projektek figyelembe veszik-e és alkalmazzák-e az EU horizontális alapelveit?

Az értékelési folyamatnak abban kell segítséget nyújtania, hogy a stratégiai célokhoz való ragaszkodás mellett rugalmasan követni lehessen a szükségszerűen bekövetkező változásokat is. Ezek új lehetőségeket és új problémákat is jelentenek, és a folyamatos értékelés abban segít, hogy a célokkal egy irányba mutató lehetőségeket ismerje fel a partnerség.

Biztonsággal állítható, hogy ha elegendő és megfelelő színvonalú munkát fektettünk a stratégia kidolgozásába, konzekvensen ragaszkodunk a célokat követő megvalósítás folyamatához, akkor fejlesztési szándékaink végrehajthatók.

d. Akcióterv és Munkaprogram

Az elkészült stratégia megvalósításához szükséges akciótervnek a szinergikus hatások elérése érdekében harmonikusan illeszkednie kell a Kormányhivatal lokális és átfogó programjaihoz. Az akcióterv tartalmának ki kell terjednie az egyes feladatok prioritizálására, időbeni sorolására, egy időbeni mérföldköveket meghatározó cselekvési és ütemterv kidolgozására. Mindez a különböző típusú és eredetű erőforrások hatékony koordinációját, célorientált hasznosítását szolgálja. Az értékelés során vizsgálni kell, az akcióterv és a munkaprogram végrehajtását szolgáló egyes projektek támaszkodnak-e helyi erőforrásokra, valamint, hogy a munkaprogram milyen mértékben kompatibilis a különböző uniós és hazai stratégiai dokumentumokkal.

A foglalkoztatási együttműködések egyik legfőbb értéke, hogy képesek nem szokványos, központilag nem szabályozott, innovatív, újszerű megoldásokat találni a lokális munkaerő-piaci problémák megoldására. Így tehát vizsgálni szükséges, történik-e projektkezdemenyezés új munkaerő-piaci eszközök kifejlesztésére, ezek a kezdeményezések a célok szempontjából illeszthetőek-e a megvalósítást szolgáló projektek koherens rendszerébe. Az értékelés során szükségszerű arra is választ adni, az egyes projektek mennyire piacképesek, milyen mértékben motiválják a későbbi fejlesztési elképzeléseket és fenntarthatóságuk milyen biztonsággal

szavatolható. A foglalkoztatási paktumok további nagy értéke, hogy egy jó stratégia megvalósítását szolgáló munkaprogram biztosítja az elvárható forráskoordinációt az erőforrások vonatkozásában. A helyi és külső források bevonásának mértékét így különös figyelemmel érdemes vizsgálni, értékelni.

Az értékelés során ki kell térni továbbá a stratégiai célrendszer megvalósítását szolgáló projekttervek pontos szakmai tartalmának meglétére, a végrehajtásban együttműködő partnerek és a köztük lévő felelősségi viszonyok pontosságára és szabályozottságára, a határidők és a finanszírozással összefüggő lényeges kérdések tárgyalására.

A Paktum a térségi foglalkoztatáspolitikai társadalmisításának fontos eszköze, így külön értékelendő, hogy a munkaprogram nyilvánossága, átláthatósága kielégítő-e, a koordinációs tevékenységek mennyiben segítik ezeket a kötelezettségeket. Egy sikeresen létrehozott és motivált foglalkoztatási partnerség képes továbbá adaptálni és hasznosítani más paktumok tapasztalatait, ezáltal multiplikálva saját eredményeit. Érdemes tehát vizsgálni a jó gyakorlatok átvételének lehetőségét és azok alkalmazásának gyakoriságát.

e. Paktumszervezet

A paktum szervezeti struktúrája kapcsán mindenekelőtt az értékelendő, hogy a partnerek milyen tartalmú együttműködési megállapodást kötöttek, világosan kiderül-e felelősségvállalásuk kinyilvánítása, és hogy ezt aláírásukkal hitelesítették-e. Akkor értékelhető jónak a megállapodás, ha világosan és mindenki számára sikerül megfogalmazni a célokat, kialakítható a támogató társadalmi környezet, amely legitimálja a munkaerő-piaci beavatkozásokat. Ennek a szervezeti keretnek működőképesnek kell lennie, rendelkezni kell egy hatékony döntéshozatali mechanizmussal, amely a minimálisan szükséges bürokráciát tartalmazza, működési elvei közt a szakszerűség, gyorsaság a tetten érhető. A paktum működése során a különböző tevékenységeket és felelősségi viszonyokat egy ügyrendnek kell szabályoznia, amely támogatja az önkéntességre, nyitottságra, nyilvánosságra és átláthatóságra törekvő partnerséget. Természetesen vizsgálni és értékelni szükséges a paktummenedzsment működésének szakmai színvonalát, működésének folyamatos finanszírozási lehetőségét, és a menedzsmentfeladatokat végző személyzet munkájához szükséges kulcskompetenciák meglétét.

A foglalkoztatási paktumok akár már rövidtávon is érzékelhető, közvetlenül mérhető eredményeket hozhatnak. Nyilvánvalóan és érthetően, hosszabb távon érvényesülő hasznuk a lokális munkaerő-piacok biztonságának fokozása és eredményes működésének segítése, a kereslet és kínálat egyensúlyának fejlesztése, a helyi munkaerő-piaci egyenletlenségek kiküszöbölése.

A sikeres értékelés az egyes paktumok minőségi kritériumoknak való megfeleltetése. Ez biztosítja, hogy objektív és korrekt szakmai szempontok szerint – nem csak a belső önértékelési folyamatok esetlegességét tartalmazóan – történik meg a szakmai életképesség és a partnerségi megállapodások megtarthatóságának vizsgálata. Egy tapasztalatokon nyugvó és folyamatosan fejlesztendő országos hatályú minősítési szempontrendszer biztosíthatja a paktumok magas szintű megvalósítását és fenntarthatóságát.

f. Értékelési eljárások

Fenti szempontok vizsgálatára javasolt három értékelési eljárás az alábbi:

- A menedzsment által végzett, a partnerségi kör reprezentánsai bevonásával (pl. irányító csoport) végzett értékelés.
- Külső szakértők által kérdőívek, interjúk, dokumentumelemzés alapján végzett értékelés.
- Külső szakértők által végzett, partnerségi workshop keretében lefolytatott, közös dokumentumelemzést is tartalmazó értékelés.

(5) Irányító Csoport munkaterve

A munkaterv tartalmazza a szervezetrendszer működésével kapcsolatos, hatékony működést elősegítő éves üléstervet a projekt megvalósítás időszakára. A munkatervet a projekt megvalósításának ideje alatt legalább fél évente felülvizsgálni, illetve indokolt esetben módosítani szükséges.

#	Ülés megnevezése	Időpontja, helyszíne	Célja	Elvárt eredmények	Meghívottak
1.	Alakuló ülés 1.	2017. április 25., Bonyhád	A Járási Foglalkoztatási Paktum fenntartható működésére is garanciákat nyújtó, Paktumot alapító Együttműködési Megállapodás aláírása	Paktumot alapító Együttműködési Megállapodás aláírása	Paktumszervezet potenciális tagjai
2.	Alakuló ülés 2.	2017. május 15., Bonyhád	A Foglalkoztatási Stratégia megvitatása és elfogadása	Megvitatásra és elfogadásra kerül a Foglalkoztatási Stratégia	Paktumszervezet tagjai
4.	Irányító Csoport ülés 1.	2017. június, Bonyhád	Foglalkoztatás, képzések megkezdésének előkészítése; monitoring jelentéshez tapasztalatok megvitatása, értékelése; munkaerőpiaci szolgáltatások, rendezvények értékelése; Foglalkoztatási Fórum 1. előkészítése; munkaterv és költségterv felülvizsgálata	Megvitatott foglalkoztatás és képzés indítás, monitoring jelentés; előkészített Irányító Csoport éves beszámoló; előkészített Foglalkoztatási Fórum; felülvizsgált munkaterv és költségterv	Irányító Csoport tagjai Ügyrend szerint
5.	Foglalkoztatási Fórum 1.	2017. június, Bonyhád	Tájékozódás a járás munkaerő-piaci helyzetéről; a felmerülő problémák okainak elemzése; információ szolgáltatása az érdekeltek számára; a munkaerő-piaci projektjavaslatok megfogalmazása; további javaslatok előkészítése az éves munkaprogramhoz; a szereplők közötti információ-áramlás és a vélemények cseréjének biztosítása; a szereplők közötti kezdeményezések összehangolásának, a partnerségek kialakulásának segítése	Résztevők tájékoztatása	Paktumszervezet tagjai, járási munkaerő-piaci szereplők és lakosság
6.	Irányító Csoport ülés 2.	2017. szeptember, Bonyhád	Foglalkoztatás megkezdésének, képzések megkezdésének tapasztalatainak értékelése, megvitatása, javaslatok megfogalmazása; Munkaerőpiaci szolgáltatások, rendezvények értékelése, előkészítése	Értékelt munkaerőpiaci szolgáltatások, rendezvények	Irányító Csoport tagjai Ügyrend szerint

#	Ülés megnevezése	Időpontja, helyszíne	Célja	Elvárt eredmények	Meghívottak
7.	Irányító Csoport ülés 3.	2017. december, Bonyhád	Foglalkoztatási Fórum 2. előkészítése; munkaerő-piaci szolgáltatások, rendezvények értékelése; munkaterv és költségterv felülvizsgálata; monitoring jelentéshez tapasztalatok megvitatása, értékelése	Megvitatott munkaerő-piaci szolgáltatások, rendezvények; előkészített Foglalkoztatási Fórum; felülvizsgált munkaterv és költségterv	Irányító Csoport tagjai Ügyrend szerint
8.	Foglalkoztatási Fórum 2.	2017. december, Bonyhád	Tájékozódás a járás munkaerő-piaci helyzetéről; a felmerülő problémák okainak elemzése; információ szolgáltatása az érdekeltek számára; a munkaerő-piaci projektjavaslatok megfogalmazása; további javaslatok előkészítése az éves munkaprogramhoz; a szereplők közötti információáramlás és a vélemények cseréjének biztosítása; a szereplők közötti kezdeményezések összehangolásának, a partnerségek kialakulásának segítése	Résztevők tájékoztatása	Paktumszervezet tagjai, járásai munkaerő-piaci szereplők és lakosság
9.	Irányító Csoport ülés 4.	2018. március, Bonyhád	Monitoring jelentéshez tapasztalatok megvitatása, értékelése; munkaerő-piaci szolgáltatások, rendezvények értékelése, előkészítése	Megvitatott monitoring jelentés, értékelt munkaerő-piaci szolgáltatások, rendezvények	Irányító Csoport tagjai Ügyrend szerint
10.	Irányító Csoport ülés 5.	2018. június, Bonyhád	Irányító Csoport éves beszámoló előkészítése; Foglalkoztatási Fórum 3. előkészítése, munkaterv és költségterv felülvizsgálata; munkaerő-piaci szolgáltatások, rendezvények értékelése, előkészítése	Megvitatott munkaerő-piaci szolgáltatások, rendezvények; előkészített Irányító Csoport éves beszámoló; előkészített Foglalkoztatási Fórum; felülvizsgált munkaterv és költségterv	Irányító Csoport tagjai Ügyrend szerint
11.	Foglalkoztatási Fórum 3.	2018. június, Bonyhád	Irányító Csoport beszámolójának megvitatása az éves munkaprogram és költségvetés végrehajtásáról; tájékozódás a járás munkaerő-piaci helyzetéről; a felmerülő problémák okainak elemzése; információ szolgáltatása az érdekeltek számára; a munkaerő-piaci projektjavaslatok megfogalmazása; további javaslatok előkészítése az éves munkaprogramhoz; a szereplők közötti információáramlás és a vélemények cseréjének biztosítása; a szereplők közötti kezdeményezések összehangolásának, a partnerségek kialakulásának segítése	Elfogadott Irányító Csoport beszámoló az éves munkaprogram és költségvetés végrehajtásáról; résztvevők tájékoztatása	Paktumszervezet tagjai, járásai munkaerő-piaci szereplők és lakosság

#	Ülés megnevezése	Időpontja, helyszíne	Célja	Elvárt eredmények	Meghívottak
12.	Irányító Csoport ülés 6.	2018. szeptember, Bonyhád	Monitoring jelentéshez tapasztalatok megvitatása, értékelése; munkaerőpiaci szolgáltatások, rendezvények értékelése, előkészítése	Megvitatott monitoring jelentés, értékelt munkaerőpiaci szolgáltatások, rendezvények	Irányító Csoport tagjai Ügyrend szerint
13.	Irányító Csoport ülés 7.	2018. december, Bonyhád	Foglalkoztatási Fórum 4. előkészítése; munkaerő-piaci szolgáltatások, rendezvények értékelése, előkészítése; munkaterv és költségterv felülvizsgálata	Megvitatott munkaerő-piaci szolgáltatások, rendezvények; előkészített Foglalkoztatási Fórum; felülvizsgált munkaterv és költségterv	Irányító Csoport tagjai Ügyrend szerint
14.	Foglalkoztatási Fórum 4.	2018. december, Bonyhád	Tájékoztató a járás munkaerő-piaci helyzetéről; a felmerülő problémák okainak elemzése; információ szolgáltatása az érdekeltek számára; a munkaerő-piaci projektjavaslatok megfogalmazása; további javaslatok előkészítése az éves munkaprogramhoz; a szereplők közötti információ-áramlás és a vélemények cseréjének biztosítása; a szereplők közötti kezdeményezések összehangolásának, a partnerségek kialakulásának segítése	Résztevők tájékoztatása	Paktumszervezet tagjai, járás munkaerő-piaci szereplők és lakosság
15.	Irányító Csoport ülés 8.	2019. március, Bonyhád	Monitoring jelentéshez tapasztalatok megvitatása, értékelése; munkaerőpiaci szolgáltatások, rendezvények értékelése, előkészítése	Megvitatott monitoring jelentés, értékelt munkaerőpiaci szolgáltatások, rendezvények	Irányító Csoport tagjai Ügyrend szerint
16.	Irányító Csoport ülés 9.	2019. június, Bonyhád	Irányító Csoport éves beszámoló előkészítése; Foglalkoztatási Fórum 5. előkészítése, munkaterv és költségterv felülvizsgálata; munkaerőpiaci szolgáltatások, rendezvények értékelése, előkészítése	Megvitatott munkaerő-piaci szolgáltatások, rendezvények; előkészített Irányító Csoport éves beszámoló; előkészített Foglalkoztatási Fórum; felülvizsgált munkaterv és költségterv	Irányító Csoport tagjai Ügyrend szerint

#	Ülés megnevezése	Időpontja, helyszíne	Célja	Elvárt eredmények	Meghívottak
17.	Foglalkoztatási Fórum 5.	2019. június, Bonyhád	Irányító Csoport beszámolójának megvitatása az éves munkaprogram és költségvetés végrehajtásáról; tájékozódás a járás munkaerő-piaci helyzetéről; a felmerülő problémák okainak elemzése; információ szolgáltatása az érdekeltek számára; a munkaerő-piaci projektjavaslatok megfogalmazása; további javaslatok előkészítése az éves munkaprogramhoz; a szereplők közötti információáramlás és a vélemények cseréjének biztosítása; a szereplők közötti kezdeményezések összehangolásának, a partnerségek kialakulásának segítése	Elfogadott Irányító Csoport beszámoló az éves munkaprogram és költségvetés végrehajtásáról; résztvevők tájékoztatása	Paktumszervezet tagjai, járási munkaerő-piaci szereplők és lakosság
18.	Irányító Csoport ülés 10.	2019. szeptember, Bonyhád	Monitoring jelentéshez tapasztalatok megvitatása, értékelése; munkaerőpiaci szolgáltatások, rendezvények értékelése, előkészítése	Megvitatott monitoring jelentés, értékelt munkaerőpiaci szolgáltatások, rendezvények	Irányító Csoport tagjai Ügyrend szerint
19.	Irányító Csoport ülés 11.	2019. december, Bonyhád	Foglalkoztatási Fórum 6. előkészítése; munkaerő-piaci szolgáltatások, rendezvények értékelése, előkészítése; munkaterv és költségterv felülvizsgálata; sajtónyilvános ünnepélyes projektzáró rendezvény előkészítése	Megvitatott munkaerő-piaci szolgáltatások, rendezvények; előkészített Foglalkoztatási Fórum; felülvizsgált munkaterv és költségterv	Irányító Csoport tagjai Ügyrend szerint
20.	Foglalkoztatási Fórum 6.	2019. december, Bonyhád	Tájékozódás a város munkaerő-piaci helyzetéről; a felmerülő problémák okainak elemzése; információ szolgáltatása az érdekeltek számára; a munkaerő-piaci projektjavaslatok megfogalmazása; további javaslatok előkészítése az éves munkaprogramhoz; a szereplők közötti információáramlás és a vélemények cseréjének biztosítása; a szereplők közötti kezdeményezések összehangolásának, a partnerségek kialakulásának segítése	Résztvevők tájékoztatása	Paktumszervezet tagjai, járási munkaerő-piaci szereplők és lakosság
21.	Irányító Csoport ülés 12.	2020. február, Bonyhád	Monitoring jelentéshez tapasztalatok megvitatása, értékelése; munkaerőpiaci szolgáltatások, rendezvények értékelése	Megvitatott monitoring jelentés, értékelt munkaerőpiaci szolgáltatások, rendezvények	Irányító Csoport tagjai Ügyrend szerint

(6) Projektmenedzsment éves munka- és költségterve

A Paktum projekt operatív menedzsmentjét a Menedzsment szervezet látja el. Az 1 fő projektmenedzser, 1 fő pénzügyi vezető és 1 fő projektasszisztens feladata a projekt keretében az alábbi területekre terjed ki.

- Előleg-igénylés előkészítése, a szükséges dokumentációk előkészítése, javaslattétel a megbízó felé a projekt szakmai, pénzügyi ütemezésére, hiánypótlások kezelése;
- A megvalósítás során szükség szerinti módosítás jelzése megbízó felé, jóváhagyott módosítások kezelése, változás bejelentők, támogatási szerződés módosítások előkészítése;
- Operatív kapcsolattartás és koordináció a projekt megvalósításban részt vevő konzorciumi partnerek és szervezetek között;
- Legalább havonta projektértekezlet szervezése, erről 2 munkanapon belül emlékeztető készítése;
- Havonta írásos projekt jelentés készítése a megbízó részére;
- Folyamatos kapcsolattartás a Közreműködő Szervezettel, szükség esetén az Irányító Hatósággal;
- A projekt megvalósítására kötendő szerződések előzetes ellenőrzése, és a megkötött szerződések teljesítésének ellenőrzése;
- Kifizetési igénylés dokumentációk összeállítása, alapidokumentumok ellenőrzése, szükség esetén javíttatása vagy pótlása, az esetleges hiánypótlások kezelése;
- Online rendszerben számlák, egyéb bizonylatok feltöltése;
- Szakmai Beszámolók, Záró Beszámoló, Mérföldkövekhez megvalósulásához, teljesüléséhez, elkészítéséhez szükséges dokumentumok beszerzése, Beszámolók és Záró Beszámoló és Mérföldkövekhez kapcsolódó dokumentumok készítése, határidőben történő benyújtása;
- Beadvány-csomag és minden másolat és aláírt kifizetési igénylés formadokumentum lefűzése;
- A projekt megvalósításának dokumentálása, a keletkezett dokumentumokról másolatok (az eredetiek a megbízónál) rendszerezett tárolása, nyilvántartása;
- Segítségnyújtás és közreműködés a projekt monitoring feladatok ellátásában;
- Az esetleges helyszíni ellenőrzések során részvétel;
- Képviselőtestületi döntést igénylő kérdésekben a testület elé kerülő előterjesztések előkészítése;
- Rendelkezésre állás a projekt fenntartási időszakában, részvétel a fenntartási időszak lezárásában.

A projektmenedzsment feladatok finanszírozására a projekt költségvetésében nettó 4.921.260 Ft + ÁFA, összesen bruttó 6.250.000 Ft áll rendelkezésre a projekt befejezéséig, 2020. február 29-ig. A feladatot a Bonycom Bonyhádi Közüzemi Nonprofit Kft. látja el, a rendelkezésre álló forrást a projekt mérföldköveihez rendeltén hívhatja le.