



SZÉKESFEHÉRVÁRI  
FOGLALKOZTATÁSI  
PAKTUM



MAGYARORSZÁG  
KORMÁNYA

Európai Unió  
Európai Szociális  
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

SZÉCHENYI 2020

# A Székesfehérvári Járás Foglalkoztatási Stratégiája

2016 – 2018 – 2020

II. számú kiegészítő melléklete

## Működési és Monitoring Kézikönyv



Székesfehérvár

2018. május 18.

2018.05.29 Fórum Ülés előterjesztésére

## Tartalomjegyzék

Bevezető.....	3
I. A Működési és Monitoring Kézikönyv alkalmazási területe és hatálya.....	3
II. A paktum működési folyamatainak bemutatása.....	4
II.1 Főbb szervezeti egységek és ezek működési rendje .....	4
II.1.1 A Foglalkoztatási Fórum szervezeti kerete és működési rendje .....	5
II.1.2 Az Irányító Csoport szervezeti kerete és működési rendje .....	6
II.1.3 A Paktum Iroda szervezeti kerete és működési rendje .....	7
II.2 A projekt dokumentációja és adminisztrációja .....	8
III. A Foglalkoztatási Paktum kommunikációja .....	9
III.1 Belső Kommunikáció .....	9
III.1.1 Konzorciumi megbeszélések .....	10
III.1.2 Irányító Csoport ülései .....	10
III.1.3 Foglalkoztatási Fórum ülései .....	11
III.2 Külső Kommunikáció .....	11
III.2.1 Célcsoportok- üzenetek.....	12
III.2.2 Kötelezően előírt tájékoztatás és nyilvánossági feladatok ellátása .....	12
III.2.3 Önként vállalt kommunikációs feladatok .....	13
IV. Monitoring és értékelési rendszer .....	14
IV.1 A foglalkoztatási stratégia monitoring adatbázisa .....	15
IV.2 A monitoring és értékelési rendszer működése.....	17
IV.3 Felkészülés a paktum minősítésére .....	17
V. Fenntarthatósági terv.....	18
V.1 Szakmai fenntarthatóság.....	18
V.2 Szervezeti fenntarthatóság .....	19
V.3 Pénzügyi fenntarthatóság .....	19
Melléklet.....	21

## Bevezető

A Székesfehérvári Járásban, a helyi gazdaság és foglalkoztatás-fejlesztésben érdekelt szereplők, együttműködési programot valósítanak meg a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program „Helyi foglalkoztatási együttműködések” tárgyú felhívására benyújtott és elnyert pályázat keretében.

A „Helyi foglalkoztatási együttműködések Székesfehérvár és járása területén” című, TOP-6.8.2-15-SF1-2016-00001 azonosító számú projektet, Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatából és a Fejér Megyei Kormányhivatalból valamint az Echo Innovációs Műhely Közhasznú Egyesületből álló konzorcium nyújtotta be. Célja, hogy olyan támogatási eszközök kerüljenek alkalmazásra a felhívás tartalmi korlátai mentén, amelyek Székesfehérvár és járása eltérő munkaerő-piaci, gazdasági sajátosságaihoz igazítottan kínálnak alternatívát a hátrányos helyzetű célcsoportba sorolható személyek munkaerő-piaci státuszának kedvezőbb irányú alakításában. Megjelenik még az inaktív rétegr is, akik nem szerepelnek a járási hivatal regisztrációjában, de a program szempontjából megszólítandó célcsoport. A Székesfehérvári járás illetékességi területének nagyságából és ebből következően eltérő gazdasági helyzetéből adódóan olyan program megvalósítása a cél, amely képes csökkenteni a Székesfehérváron és járásában érzékelhető-, az országon belüli egyedi, és járás-megyei jogú város között eltérő munkaerő-piaci helyzetből és a foglalkoztatási lehetőségekből fakadó gazdasági igényeket.

A helyi foglalkoztatási-munkaerőpiaci környezet fejlődését célzó projekt megvalósítására, a konzorcium összesen 285.000.000 Ft vissza nem térítendő támogatást nyert el pályázata keretében, amely a Széchenyi 2020 program kapcsán az Európai Szociális Alapból illetve hazai központi költségvetési előirányzatból kerül finanszírozásra.

A Működési és Monitoring Kézikönyv a paktumszervezet összehangolt működését elősegítő dokumentum, amely a Székesfehérvári Járás Foglalkoztatási Stratégiája 2016-2018-2020 dokumentum Monitoring és értékelési terv alfejezetének felülvizsgálata és kibővítése, felhasználva a 2017. évi éves jelentés összeállításával keletkezett tapasztalatokat.

A kézikönyv nem törekszik a teljességre, önállóan, a napi működés során alkalmazható. Elősegíti a foglalkoztatási paktum összetett szervezeti- és feladatrendszerébe illesztett monitoring tevékenység hatékony és eredményes működtetését.

A kézikönyvet - a Paktum Iroda a Székesfehérvári Foglalkoztatási Paktum honlapján (<http://www.szekesfehervar.hu/szekesfehervari-foglalkoztatasi-paktum>) nyilvánosságra hozza.

## I. A Működési és Monitoring Kézikönyv alkalmazási területe és hatálya

A Működési és Monitoring Kézikönyv a paktumszervezet összehangolt, színvonalas működését segítő dokumentum.

A kézikönyv a TOP-6.8.2-15-SF1-2016-00001 számú, Helyi foglalkoztatási együttműködések Székesfehérvár és járása területén című projekt (a továbbiakban: paktum projekt) végrehajtásának időszakára vonatkozik, azaz 2018. október 31.-ig lesz érvényben. Alkalmazásának területi hatálya a kapcsolódó projekt értelmében Székesfehérvári járás területére terjed ki 25 települést érintve: Aba, Bakonykúti, Csór, Csósz, Füle, Iszkaszentgyörgy, Jenő, Káloz, Kőszárhegy, Lovasberény, Moha,

Nádasdladány, Pátka, Polgárdi, Sárkeresztes, Sárkeszi, Sárosd, Sárszentmihály, Seregélyes, Soponya, Szabadbattyán, Székesfehérvár, Tác, Úrhida, Zámoly.

A személyi hatályhoz kapcsolódóan betartása egyaránt vonatkozik a Foglalkoztatási Fórumban, az Irányító Csoportban, a Paktum Irodában közreműködőkre, a projektekben közvetlenül, vagy közvetetten résztvevőkre egyaránt.

A Kézikönyv tartalmának ismertetéséért és széleskörű nyilvánosságra hozásáért pedig a Paktum Iroda a felelős.

A dokumentum hatálya nem vonatkozik a Fejér Megyei Kormányhivatal által nyújtott bértámogatási, képzési és munkaerő-piaci szolgáltatási tevékenységekre, mivel ezeket a Kormányhivatal a vonatkozó jogszabályok alapján a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott eljárásrendje alapján végzi.

## II. A paktum működési folyamatainak bemutatása

### II.1 Főbb szervezeti egységek és ezek működési rendje

A foglalkoztatás-fejlesztési együttműködési program megvalósítása és fenntartása érdekében jött létre a Székesfehérvári Foglalkoztatási Fórum az alábbi szervezeti egységek felállításával és működtetésével:

- A. Elnök
- B. Taggyűlés
- C. Irányító Csoport
- D. Paktumiroda (munkaszervezet)

A Fórum célja egy széles körű helyi partnerség megszervezése annak érdekében, hogy azonosítsa a térség foglalkoztatási szempontból eredő problémáit és az elnyert pályázati támogatás segítségével egy integrált közös intézkedési stratégiát alakítson ki és valósítson meg. Teszi ezt annak érdekében, hogy fejlessze a munkahely-teremtést célzó intézkedések koordinációját és ösztönözze a foglalkoztatást. Fontos cél a Székesfehérvári járás területére kiterjedő valamennyi releváns gazdasági ágazatot felölelő gazdaság- és foglalkoztatási fejlesztési tevékenységek összehangolása, a helyi gazdaság fellendítése, a foglalkoztatási szint és az életszínvonal növelése érdekében. A Fórum legfőbb szerve a Taggyűlés.

A Fórum tagjai stratégiát alkotnak, amelynek mentén különböző helyi szintű a munkanélküli és inaktív lakosság foglalkoztathatóságát növelő, vállalkozóvá válását segítő, illetve ezekhez kapcsolódó gazdaságfejlesztési programokat, projekteket valósíthatnak meg. A paktum a lehető legszélesebb együttműködésre épít, ami a gyakorlatban a térség munkaerő- piaci, gazdasági, oktatási, szociális és településfejlesztési szereplőinek bevonását jelenti. A Fórum tagja lehet minden Székesfehérvári járás területén bejegyzett székhellyel vagy telephellyel rendelkező, vagy itt tagszervezettel rendelkező civil szervezet, állami - kormányzati szervezet, önkormányzat vagy annak társulása, intézmény, gazdasági társaság, amely a Fórum céljaival egyetért. A pályázati felhívás a helyi paktumokra vonatkozóan minimum 15 fős partnerségi csoport létrehozását írja elő.

### II.1.1 A Foglalkoztatási Fórum szervezeti kerete és működési rendje

A TOP-6.8.2-15-SF1-2016-00001 azonosító számú „Helyi foglalkoztatási együttműködések Székesfehérváron és járása területén” című pályázat keretében Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése a 719/2016. (X.14.) számú határozatában megjelölt szervezetek részvételével kezdeményezte a Székesfehérvári Foglalkoztatási Fórum létrehozását. A Fórum önálló jogi személyiséggel nem rendelkező partnerségen alapuló szervezet. A Székesfehérvári Foglalkoztatási Fórumot az alábbi 16 alapító szervezet alkotja 2016. november 30-tól:

1. Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
2. Fejér Megyei Kormányhivatal
3. Fejér Megyei Önkormányzat
4. Fejér Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
5. Székesfehérvári Regionális Vállalkozásfejlesztési Alapítvány
6. Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Fejér Megyei Szervezete
7. OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft.
8. KDRIÚ Közép-dunántúli Regionális Innovációs Ügynökség Nonprofit Kft.
9. Székesfehérvári Szakképzési Centrum
10. Óbudai Egyetem Alba Regia Műszaki Kar
11. Budapesti Corvinus Egyetem Székesfehérvári Campusa
12. Vállalkozók és Munkáltatók Országos Szövetsége Fejér Megyei Szervezete
13. Kodolányi János Főiskola
14. Fiatal Vállalkozók Országos Szövetségének Fejér Megyei Szervezete
15. Fejér Megyei Kereskedő- és Vendéglátó Vállalkozók Érdekképviseleti Egyesülete
16. Fejér Megyei Gyáriparosok Szövetsége

Állandó meghívottjai:

- ECHO Innovációs Műhely Közhasznú Egyesület
- Székesfehérvári Érdekegyeztető Fórum
- Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatóság
- Fejér Megyei Foglalkoztatási és Gazdaságfejlesztési Fórum
- Nemzetgazdasági Minisztérium (2018. májustól Pénzügyminisztérium) Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárság Munkaerő-közvetítési és Koordinációs Főosztály

A Fórum alaptevékenységei és alapfeladatai:

- meghatározza a Székesfehérvári járás foglalkoztatási stratégiája kidolgozásának alapvető elveit,
- a Stratégia kidolgozásához kapcsolódóan:
  - elfogadja a helyzetelemzést, a megalapozó munkát és módszertanát, az azonosított foglalkoztatási problémákat;
  - felügyeli a partnerség elvének és a horizontális szempontoknak az érvényesülését;
  - elfogadja a jövőképet, célrendszert és fejlesztési prioritásokat;
  - elfogadja a világosan meghatározott és reális célok kitűzésével adekvát intézkedéseket;
- elfogadja a Stratégiához kapcsolódó Akciótervben foglalt 3 éves operatív tervet;
- dönt a konkrét programok, operatív projektervek (minimum 3 db) Stratégiához való

illeszkedéséről;

- figyelemmel kíséri a Stratégia végrehajtását, ellátja a program-monitoring feladatokat;
- együttműködik a Fejér Megyei Foglalkoztatási és Gazdaságfejlesztési Fórummal a megyei foglalkoztatási stratégiával való összhang biztosítása érdekében.

A **Fórum Elnökét** az Irányító Csoport tagjai választják, a Fórum elnöke Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Polgármestere illetve képviselője. Az Elnök egyben az Irányító Csoport és a Taggyűlés elnöke is, aki egyben a Fórumot jogosult képviselni. Az Elnök feladatait a Paktumiroda közreműködésével és segítségével végzi.

A **Taggyűlés** ülései és döntései nyilvánosak. Az ülésen szavazati joggal kizárólag a Fórum tagjai - ideértve a tag által, a tag képviselőjére meghatalmazott személyeket - rendelkeznek. A Taggyűlést szükség szerint, de legalább fél évente egyszer össze kell hívni, a határozatait nyílt szavazással hozza meg.

A Taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- az SZMSZ elfogadása és annak módosítása,
- tagjai közül az Irányító Csoport tagjainak a megválasztása, visszahívása,
- a működés rövid távú akciótervének, valamint éves munkatervnek az elfogadása,
- értékelési rend elfogadása a működés minőségének fejlesztése érdekében,
- Jövőkép és Foglalkoztatási Stratégia elfogadása,
- Fórum és Irányító Csoport éves beszámolójának elfogadása,
- Fórum megszűnése kérdésében való döntés,
- tag kizárásáról való döntés.

A Taggyűlés által hozott határozatokról az Elnök - a Paktumiroda közreműködésével - nyilvántartást vezet. A Taggyűlésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, a Fórum működésével kapcsolatos iratok iratőrzési helye a Paktumiroda működési helye.

## II.1.2 Az Irányító Csoport szervezeti kerete és működési rendje

Az öttagú Irányító Csoport a Fórum döntés-előkészítő és végrehajtó szerve, mely reprezentálja a partnerséget. Tagjai:

- az önkormányzati szféra képviselője: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
- a kormányzati szféra képviselője: Fejér Megyei Kormányhivatal
- a gazdasági szféra képviselője: Fiatal Vállalkozók Országos Szövetségének Fejér Megyei Szervezete
- az oktatási szféra képviselője: Székesfehérvári Szakképzési Centrum
- a civil szféra képviselője: Székesfehérvári Regionális Vállalkozásfejlesztési Alapítvány

Feladatai ellátása során az SZMSZ, a Taggyűlés által elfogadott, működést szabályozó rövid távú akcióterv és éves munkaterv alapján, valamint a Taggyűlés döntései szerint köteles és jogosult eljárni, melynek keretében:

- szakmai javaslatokat dolgoz ki a Fórum számára a paktum-együttműködés fejlődése és fenntarthatósága érdekében,

- kezdeményezi a Fórum céljai és működése érdekében megvalósuló projektek elkészítését és végrehajtását,
- áttekinti a számításba vehető finanszírozási lehetőségeket (nemzetközi, állami, önkormányzati, vállalkozói, civil), és javaslatot tesz a konkrét forrásszervezési lépések megtételére, valamint azok összehangolására,
- véleményezi a Taggyűlés ülésén napirendre kerülő szakmai anyagokat, előterjesztéseket,
- tagjai közül elnökét megválasztja,
- a szükséges feladatok ellátásához kapcsolódóan közreműködőket bízhat meg.

Az Irányító Csoport saját munkájáról, a stratégiai és az akcióterv, valamint a projektek előrehaladásáról, az emberi és anyagi erőforrások felhasználásáról szükség szerint, de legalább évente beszámolót készít, amelyet eljuttat a Taggyűlés számára.

### II.1.3 A Paktum Iroda szervezeti kerete és működési rendje

A Paktumiroda a munkaszervezeti feladatokat ellátó, a Taggyűlés és az Irányító Csoport munkáját segítő menedzsment szervezet, amely a Fórum elnöke szakmai irányítása alatt áll.

A paktumirodai feladatokat Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala két munkatársa munkakörében elkülönítetten és szabályozottan látja el a támogató által előzetesen jóváhagyott pályázati tartalomnak és a kiírás fenntartási követelményeinek megfelelően. Az iroda a Polgármesteri Hivatal Városház tér 1. cím alatti épületében került kialakításra a Projektmenedzsment Iroda keretében.

#### A Paktumiroda feladatai:

- a Fórum és az Irányító Csoport üléseinek előkészítése;
- a Taggyűlés határozatainak előkészítése, írásba foglalása, nyilvántartása és honlapon való közzététele;
- az ülések, fórumok technikai hátterének biztosítása;
- a Taggyűlés és az Irányító Csoport üléseiről jegyzőkönyv készítése;
- a Taggyűlés éves munkatervének előkészítése;
- a Partnerek közötti kapcsolattartás elősegítése;
- a médián keresztül a nyilvánosság biztosítása;
- a honlap aloldalának - <http://www.szekesfehervar.hu/szekesfehervari-foglalkoztatasi-paktum> - tartalommal való feltöltése és folyamatos frissítésének biztosítása;
- a Taggyűlés tagjairól naprakész nyilvántartás vezetése, mely tartalmazza a tag nevét, telefonszámát és egyéb elérhetőségeit, a delegáló szervezetet, a tagsági viszony keletkezésének és megszűnésének dátumát;
- a Taggyűlés és az Irányító Csoport ülései dokumentumainak (meghívó, levelezés, jegyzőkönyvek, határozatok, stb.) megőrzése;
- továbbá minden olyan tevékenység, amellyel az Elnök a nyertes pályázat lebonyolításával kapcsolatban megbízza.

Az írásban rögzített feladatok mellett ellátja a foglalkoztatási partnerség létrehozásának és működtetésének feladatai keretében:

- együttműködés a pályázat konzorciumi partnereivel;



- a projekt szakmai és pénzügyi végrehajtása felügyelete;
- közreműködés a projektben bekövetkező, paktum irodát érintő esetleges változások engedélyeztetésének előkészítésében; kockázatok jelzése és megelőzésük, illetve kezelésük segítése;
- kapcsolattartás a megyei foglalkoztatási paktum önkormányzati menedzsment szervezetével, a dunaújvárosi illetve fejér megyei egyéb járási paktum koordinátoraival
- javaslatok készítése a paktumszolgáltatásokra, a szükségletek feltárására.

## II.2 A projekt dokumentációja és adminisztrációja

A paktum projekt hivatalos dokumentálása a hivatalos pályázati e-ügyintézés felületen történik - [www.eptk.fair.gov.hu](http://www.eptk.fair.gov.hu). A támogatott projektek számára létrehozott internetes elérésű elektronikus felületen a támogatási szerződés nyomán követésére A következő fő adminisztrációs feladatokat szükséges ellátni:

- szakmai beszámolók elkészítése
- finanszírozás nyomán követése, kifizetési kérelmek benyújtása
- a helyszíni ellenőrzés dokumentumainak rögzítése
- kifogáskezelés

A paktum projektre vonatkozó iratkezelés alapvető szabályait Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal belső szabályzata határozza meg, külön iratkezelési szabályzat létrehozására nem volt szükség, hiszen a tényleges feladatot elvégző paktumiroda a Hivatal épületében, hivatali munkatársak bevonásával látja el feladatait. A szakmai és pénzügyi előírásoknak való megfelelésség érdekében külön szükséges nyilvántartani, illetve külön mappákban célszerű gyűjteni az alábbi dokumentumokat:

- Támogatási Szerződéssel kapcsolatos dokumentumok (eredeti TSZ, változás bejelentés és azok elfogadása, TSZ módosítás)
- Közbeszerzési eljárások, ajánlatkérések dokumentumai
- Pénzügyi elszámolással kapcsolatos dokumentumok
- Kifizetési kérelmek, mérföldkövekhez kapcsolódó szakmai eredmények teljesítését igazoló dokumentumok
- A projekt során keletkezett nyilvántartások
- Paktum Fórum és Irányító Csoport ülések dokumentumai (meghívók, jelenléti ívek, fotók, jegyzőkönyvek)
- Marketing –kommunikációs tevékenységhez kapcsolódó dokumentumok (beleértve a kötelező nyilvánossággal kapcsolatos dokumentumokat is)
- Ellenőrzés dokumentumai
- Szabálytalansági eljárások dokumentumai
- Projekt fenntartási jelentések dokumentumai
- Egyéb dokumentumok (pl. projekttervek, tanulmányok)

A 2. főtevékenységhez kapcsolódóan keletkező dokumentáció kezeléséért, saját eljárásrendje alkalmazásával a Fejér Megyei Kormányhivatal a felelős.



### III. A Foglalkoztatási Paktum kommunikációja

A Székesfehérvár járásban létrejövő paktum keretében, programszerű és integrált, a járás egész területére kiterjedő, a releváns gazdasági ágazatokat felölelő gazdaság - és foglalkoztatás-fejlesztési együttműködés, széleskörű partnerség támogatása és a célcsoport képzéséhez, foglalkoztatásához kapcsolódó program valósul meg. A projekt közvetlen célja Székesfehérvár járás foglalkoztatási paktuma tevékenységének kialakítása, a kapcsolódó paktum iroda létrehozása, a képzési és foglalkoztatási programjainak támogatása továbbá a foglalkoztatás helyi szintű akciótervek megvalósításával való bővítése, az álláskeresők képzése, munkához jutásuk előkészítése.

Ennek érdekében fontos a figyelemfelkeltés a minél szélesebb nyilvánosság bevonása, az információáramlás javítása; a paktum szolgáltatások kialakítása:

- a járás szereplők közötti információáramlás és véleménycsere ösztönzése, a szereplők közötti kezdeményezések összehangolása, partnerségek erősítése, problémák felvetése, megoldások kidolgozása a szakképzés, felnőttképzés, foglalkoztatás területén;
- paktum iroda működtetése a vállalkozók igényeinek kiszolgálása érdekében (munkaerőigények bejelentése, pályázati, tájékoztatás, vállalkozásfejlesztési tanácsadás stb.).

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata vezette konzorcium részéről a TOP 6.8.2 konstrukcióba benyújtásra került támogatási kérelem keretében megvalósuló kommunikációs tevékenység célja, hogy a támogatási kérelmet és annak eredményeit minél többen megismerjék, a kommunikációs eszközök segítségével a támogatást igénylő minél szélesebb körű tájékoztatást nyújtson a szakmai nyilvánosság, a döntéshozók és a célcsoportok számára a megvalósult fejlesztésekről, és arról a tényről, hogy EU támogatásból valósult meg a támogatási kérelem. A nyilvánosságot és a kommunikációs biztosító tevékenység további célja, hogy segítse elő a projekt átfogó és specifikus céljainak megvalósulását és biztosítsa, hogy a projekt előrehaladásáról, eredményeiről a projekt célcsoportja (mint a közvetett és mind a közvetlen), a tágabb környezet és a projekt finanszírozásában közreműködő szervezetek megfelelő tájékoztatásban részesüljenek.

A projektgazda a fejlesztés során kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a célcsoportot tájékoztassa arról, hogy a fejlesztés Európai Unió forrásból valósul meg. A tájékoztatás a központi nyilvánossági útmutatónak megfelelően szövegesen és a logó elhelyezésével történik minden lehetséges nyomtatott és elektronikus kommunikációs felületen. A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, a projekt során alkalmazott kommunikációjában és viselkedésében a fejlesztő vagy partnere esélytudatosságot fejez ki: nem közvetít szegregációt, csökkenti a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.

#### III.1 Belső Kommunikáció

A belső kommunikáció célcsoportját a projektmenedzsment szervezethez tartozók, illetve a projektben aktívan közreműködők jelentik. A paktum projekt sikeres megvalósításának, a közösen megfogalmazott célok elérésének előfeltétele a különböző szervezeti szintek összehangolt együttműködése.

A projekttel szoros kapcsolatban állók: az előkészítésben és kivitelezésben aktívan közreműködő szervezetek, akik ismerik a projekt hátterét és céljait. A támogatás megítélésében, a forrásfelhasználásban, illetve a projekt eredményeinek megvalósításában intézményi feladatköréből adódóan jelentős szerepet játszik a Közreműködő Szervezet. A projektről elsősorban kötelező beszámolóik alapján szükséges az ő tájékoztatásuk.

A projekttel közvetett kapcsolatban állók: az előkészítésben, megvalósításban közreműködő szervezetek azon tagjai, akik közvetlenül nem vesznek részt a projektben, de a szervezeti és működési háttérben betöltött szerepük alapján stabil környezetet biztosítanak a projektmegvalósítás sikeréhez. A belső célcsoportok kommunikációs igénye elsősorban a projekttel kapcsolatos tájékoztatásra, az előrehaladás helyzetére terjed ki. Az érintettség miatt a megfelelő és naprakész információkkal ellátott belső célcsoport kiváló közvetítője a projekt céljainak és értékeinek. Hatékony kommunikációs formák: időszakos megbeszélések beszámolóik, belső hírlevelek, előrehaladási jelentések.

A kapcsolattartás főbb alapelvei:

- A paktumszervezet belső kapcsolattartás felelőse a Paktum Iroda, amely biztosítja az információk gyors és közvetlen hozzáférhetőségét, a felmerülő problémák jelzését az érintettek irányába, valamint elősegíti a közös problémamegoldást.
- Az információáramlás akadálymentes működése érdekében a partnerek elérhetőségéről adatbázist kell készíteni, melyet folyamatosan aktualizálni szükséges.
- A projekt megvalósítását érintő, befolyásoló információ felmerülésével az érintetteket mihamarabb értesíteni szükséges.
- A visszakereshetőség érdekében az elmenthető elektronikus írásbeli kommunikációt célszerű előnyben részesíteni.
- Egyeztetéseket követően emlékeztetőt, vagy feljegyzést szükséges készíteni, melyet az érintetteknek célszerű e-mail-ben el kell juttatni.

### III.1.1 Konzorciumi megbeszélések

A projekt megvalósításáért a három konzorciumi tag a felelős. A Paktum Iroda, illetve a szakmai megvalósításban résztvevők emailben, szükség esetén személyesen egyeztetnek. A telefonos, illetve személyes egyeztetések után a megbeszélésekről emlékeztetőt készít a Paktum Iroda (partnerségi koordinátor), amelyet szerkeszthető formában megküld az érintetteknek véleményezésre. Az eredeti, papír alapú illetve elektronikus dokumentumok tárolása a Paktum Iroda feladata.

### III.1.2 Irányító Csoport ülései

Az Irányító Csoport évente legalább 4 rendes ülést tart, emellett szükség szerint üléseket tarthat. Az Irányító Csoport ülésének összehívását kezdeményezheti az Elnök, vagy az Irányító Csoport tagjainak legalább 2 tagja.

Az Irányító Csoport üléseit az Elnök hívja össze a napirendi pontok megjelölésével, legkésőbb 8 nappal az ülés időpontja előtt. Az ülést az Elnök, vagy az általa kijelölt személy vezeti. Az Irányító Csoport ülésein a tagokon kívül részt vehetnek szakértők és mindazok, akiket az Elnök meghív. Irányító Csoport ülés zártkörű megbeszélés, amelyen elnöke és tagjai, a Paktum Iroda munkatársa(i), valamint szükség szerint eseti megbízottak vehetnek részt. Az ülés határozatképes, ha azon legalább 3 tag jelen van.

Az Irányító Csoport saját munkájáról, a stratégiai és az akcióterv, valamint a projektek előrehaladásáról, az emberi és anyagi erőforrások felhasználásáról szükség szerint, de legalább évente beszámolót készít, amelyet eljuttat a Taggyűlés számára.

A paktum iroda képviselői az ülések jelenléti íveinek vezetéséről gondoskodnak, jegyzőkönyvet készítenek, vezetnek a határozatok tárárt.

### III.1.3 Foglalkoztatási Fórum ülései

A Fórum legfőbb szerve a Taggyűlés, mely a tagok összességéből áll. A tagok a jogukat a képviselőjük által gyakorolhatják. A Taggyűlés ülései és döntései nyilvánosak. Az ülésen szavazati joggal kizárólag a Fórum tagjai, a tag képviselőre meghatalmazott személyek, rendelkeznek.

A Taggyűlést szükség szerint, de legalább fél évente egyszer össze kell hívni, illetve soron kívül is össze kell hívni az Elnök kezdeményezésére, a tagok egynegyede írásban kezdeményezésére.

Az Elnök - a Paktumirodán keresztül - minden tagnak írásbeli meghívót köteles küldeni ajánlott postai vagy kézbesítést és átvételt visszaigazoló külön elektronikus levélben, a tervezett napirend megjelölésével, és a rendelkezésre álló előterjesztéseket mellékelve úgy, hogy a meghívó elküldése és az ülés tervezett időpontja között legalább 8 napnak el kell telnie. Az ülés legfeljebb egy alkalommal és 15 nappal elhalasztható, ha a tagok egyharmada írásban ezt kéri, vagy az Elnök indokoltnak tartja.

A Taggyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagok több mint fele jelen van, meghatározott „lényeges kérdésekben” azonban a tagok kétharmadának szavazat elvárt.

A Taggyűlés a határozatait nyílt szavazással hozza meg, ezeket az Elnök hirdeti ki. A határozatokról az Elnök - a Paktumiroda közreműködésével - nyilvántartást vezet. A Taggyűlésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, tartalmaznia kell az ülés időpontját, az ülésen elhangzottakat, a meghozott döntések tartalmát, a döntést támogatók és ellenzők számarányát.

A Fórum működésével kapcsolatos iratok iratórzségi helye a Paktumiroda működési helye, a határozatok a Fórum hivatalos honlapján keresztül nyilvánosan elérhetők.

A Taggyűlés az ülésén kívül is hozhat határozatot, kivéve a „lényeges kérdésekben”. Ez esetben az Elnök a határozat tervezetét elektronikus úton megküldi a tagoknak, akik kötelesek az átvételt visszaigazolni külön (nem automatikus) elektronikus levélben. A tagok azt „igen” vagy „nem” vagy „tartózkodás” szavazattal elektronikus úton 3 munkanapon belül visszaküldik az Elnöknek. Ha valamely tag 3 munkanapon belül szavazatát a fentiek szerint nem adta le, az elfogadásnak számít.

### III.2 Külső Kommunikáció

A külső kommunikáció célközönsége azok, akik nem vesznek részt a Foglalkoztatási Paktum szervezet munkájában, de közvetlenül, vagy közvetett módon kapcsolatba kerülnek, vagy kerülhetnek a projekttel a megvalósítás során. A külső kommunikációs célcsoport azonban sokszor megegyezik a projekt közvetlen célcsoportjával: a foglalkoztatási paktum tagjaival és a munkaerő-piacot befolyásolni tudó egyéb együttműködő partnerekkel.

A külső kommunikáció céljai:

- A figyelem felkeltése, illetve a nyilvánosság értesítése a projekt céljairól, tartalmáról és eredményeiről.

- A projektben érintett célcsoportok (munkavállalók, munkaadók) tájékoztatása a projektről, a projektben való részvétel módjáról, feltételeiről, valamint a projekt által kínált igénybe vehető szolgáltatásokról és támogatási lehetőségekről.
- A közreműködő szervezet és az Irányító Hatóság tájékoztatása a projekt előrehaladásáról, az elért eredményekről, illetve a szükséges változásokról.

A külső kommunikáció célcsoportjai irányába közvetített üzenetek és az üzenetek eljuttatásának módjai különbözőek lehetnek.

### III.2.1 Célcsoportok- üzenetek

Célcsoportok	Üzenetek
Álláskereső (közvetlen célcsoport)	Anyagi biztonság megteremtése, önfelkészítés képzés segítségével, megbecsült munka megszerzése, család és munka összehangolása
Foglalkoztatók (közvetlen célcsoport)	Minőségi munkaerő megteremtése, elvándorlás csökkentése
Családok (közvetett célcsoport)	Anyagi biztonság megteremtése, család és munka összehangolása

### III.2.2 Kötelezően előírt tájékoztatás és nyilvánossági feladatok ellátása

Kommunikációs eszközök		Tevékenység időbeni ütemezése (év/hónap)	Darabszám	Az eszköz paraméterei (ld. bővebben a KTK releváns pontjaiban)	Az eszköz költsége (nettó)
A projekt előkészítő szakasza (1-4.)					
A projekt megvalósítási szakasza (5-9.)					
A projekt megvalósítását követő szakasz (10-14.)					
1	Kommunikációs terv készítése	2016/12	1	-	0 Ft
2	Nyomtatott tájékoztatók (brosúrák, szórólapok, stb.) elkészítése és lakossági terjesztése	2017/03	ügyfélto (3050 db), szórólap (11000 db), plakát (18 db), jegyzetomb (1000 db)	- ügyfélto - szórólap: A/5 méretű, igényeknek megfelelően többféle készül - plakát: B/3 méretű, a szakmai igényeknek megfelelően - jegyzetomb	1.804.725 Ft
3	A kedvezményezett működő honlapján a projekthez kapcsolódó tájékoztató (esetleg aloldal) megjelenítése és folyamatos frissítése	2016/11		aloldalon történő megjelenés	Csak meglévő honlap aloldalának költsége számolható el (előzetes IH/KSZ engedéllyel) 47.244 Ft

Kommunikációs eszközök		Tevékenység időbeni ütemezése (év/hónap)	Darabszám	Az eszköz paraméterei (ld. bővebben a KTK releváns pontjaiban)	Az eszköz költsége (nettó)
A projekt előkészítő szakasza (1-4.)					
A projekt megvalósítási szakasza (5-9.)					
A projekt megvalósítását követő szakasz (10-14.)					
4	Megalapozó dokumentáció készítése és hírügynökségi szakértői szolgáltatás	2016/10-től folyamatosan	1	Megalapozó dokumentáció készítése a kommunikációs tevékenység információszükségletének kielégítéséhez (hírügynökségi szakértői szolgáltatás)	94.488 Ft
5	Sajtóközlemény kiküldése a projekt indításáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése	2016/10	1	sajtóközlemény	35.433 Ft
7	A beruházás helyszínén „C” típusú tájékoztató tábla elkészítése és elhelyezése	2016/10	5	habosított műanyag tábla matricával	39.370 Ft
9	Kommunikációs célra alkalmas fotódokumentáció készítése	2018/10-ig folyamatosan	1	Kommunikációs célra alkalmas fotódokumentáció készítése	Csak kommunikációs célra alkalmas professzionális fotók készítése számolható el 39.370 Ft
11	Sajtóközlemény kiküldése a projekt zárásáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése	2018/10	1	sajtóközlemény	35.433 Ft
13	TÉRKÉPTÉR feltöltése a projekthez kapcsolódó tartalommal	2018/10-ig folyamatosan		elektronikus feltöltés	0 Ft

### III.2.3 Önként vállalt kommunikációs feladatok

A tervezett fejlesztés jellegéhez illeszkedően a paktum partnerség összejöveleiben, rendezvényein ugyancsak élni kell a tájékoztatás lehetőségeivel, ennek lehetséges formái a konferenciákon, fórumokon előadások tartása, illetve prospektus, honlap, hírlevél készítése és széles körben történő elérhetővé tétele.

#### IV. Monitoring és értékelési rendszer

A Foglalkoztatási Stratégia által középtávra szólóan, 2020-ra kitűzött munkaerőpiaci és gazdaságfejlesztési célok eléréséhez megtett előrehaladást megítélhetővé, a beavatkozások eredményességét értékelhetővé kell tenni.

A stratégia, majd az ennek alapján – a gyakorlatorientált megvalósítás érdekében – kidolgozásra kerülő akcióterv illetve a kapcsolódó részletes projektervek, valamint az induló esetleges kiegészítő programok, támogatások és szolgáltatások végrehajtásának nyomon követéséhez és az intézkedések eredményeinek méréséhez átlátható és objektív monitoring rendszer kerül kidolgozásra. Méghozzá olyan monitoring rendszer, mely megbízhatóan alkalmazható az indikorteljesülések nyomonkövetése esetében is. A nyomonkövetéshez és a célok teljesülésének értékeléséhez egyrészt statisztikai adatgyűjtést kell végezni, a projektek kötelező adatszolgáltatásával szakmai nyomon követés mérhetőségét biztosítani kell, valamint célszerű olyan mutatókat is bevezetni, melyek az egyes projektek hatékonyságán túl a program egészének eredményességét mérik, illetve a horizontális elvek érvényre kerülését mutatják be.

Ezen túlmenően a monitoring részeként szükséges a foglalkoztatók és a lakosság attitűdjét, véleményét is feltárni mind a projekt elején, mind pedig a projekt végén.

A paktum iroda, mint munkaszervezet valamint a konzorcium mint erőforrás-támogató a Fórum számára évente beszámol a Székesfehérvári Foglalkoztatási Stratégia végrehajtásának helyzetéről.

A stratégiában megfogalmazott célok időarányos teljesülését szintén évente szükséges felülvizsgálni. Az értékelés eredményéről tájékoztató és előterjesztett módosítási javaslat formájában szükséges Székesfehérvári Foglalkoztatási Fórumot tájékoztatni.

Monitoring eszköz	Forrás	Gyakoriság	Felelős
Időközi beszámoló és kifizetési kérelem	Pénzügyi, szakmai előrehaladási jelentés (szabályossági, hatékonysági, célszerűségi)	6 havonta	Releváns konzorciumi partnerek
Eredményindikátorok nyomonkövetése	támogatott személyek, foglalkoztatók dokumentációja, adatszolgáltatások	Évente jelentéskészítés Adatgyűjtés: egyedi projektütemezések szerint	Releváns konzorciumi partnerek Konzorciumi partnerek
Output mutatók mérése, nyomonkövetése	támogatott személyek, foglalkoztatók dokumentációja, adatszolgáltatások	Évente jelentéskészítés Adatgyűjtés: egyedi projektütemezések szerint	Releváns konzorciumi partnerek Konzorciumi partnerek
Célcsoport attitűd és elégedettség változás mérése	lakossági kutatás, vállalati kutatás	Évente kutatás készítése	Releváns konzorciumi partnerek
SZFF működésének értékelése	önértékelési kérdőív	évente	ICS



SZFS felülvizsgálata, értékelése	félidei	Félidei jelentés (szakmai, pénzügyi)	programidőszak felében, 1 év elteltével	SZFF
----------------------------------	---------	--------------------------------------	---	------

A TOP-6.8.2-15-SF1-2016-00001 számú projekt - Helyi foglalkoztatási együttműködések Székesfehérvár és járása területén - Éves beszámoló - Monitoring és értékelés – Székesfehérvár, 2017. című dokumentum *Értékelési munkaterv feladatok* című alfejezetében a következő tématerületeken keresztül valósult meg a projekt 2016 (csonka)-2017.évi értékelése:

- Paktum sztenderdeknek való megfelelés önértékelése
- Monitoring
- Partnerségi Követelmények
  - Partnerségi összetétel
  - Stratégia és jövőkép
  - További kötelező dokumentumok
- Szolgáltatási követelmények
  - Paktum tevékenységek, paktumszolgáltatások
  - Működési követelmények

Fentieket kiegészítve a *Paktumsztenderdek fő és alkritériumainak teljesítésének önértékelése, minőségfejlesztés* tárgyában fő vizsgálati területei: vezetés, stratégia és tervezés, humán erőforrás menedzsment, partnerség és erőforrások, folyamatok, a társadalmi megítélés eredményei, a paktum szolgáltatások kulcsfontosságú eredményei. Ezek a kritériumok alkritériumokra bonthatóak és egy háromelemű önvizsgálat után értékelhetőek - minőségi jegyek, információ forrasi, megvalósult tevékenységek alapján.

A paktumok sztenderdjeihez kapcsolódó minőségi jegyek értékelése CAF rendszer alkalmazásával valósul meg, kapcsolódó szakmai anyag felhasználásával. A sztenderdek alkalmazásának célja:

- Erősítsék meg a helyi foglalkoztatáspolitikát az együttműködések tudatosításával, elmélyítésével, aktív résztvevői kör szélesítésével;
- Fejlődjön a paktum menedzsment szervezetek és paktum partnerségek szervezeti kultúrája, átlátható módon biztosítsák szolgáltatásuk minőségét, hatékonyságát, és az ügyfelek, partnerek útját a partnerségi folyamatokban;
- Alkalmazásuk egy stabil, hatékony, összehasonlítható és kiszámítható minőséget nyújtó szolgáltatási rendszert teremtsen meg (a működési támogatások és a program alapú EU-s finanszírozások bemeneti és projekt kimeneti feltételeként is alkalmazhatóan).

#### IV.1 A foglalkoztatási stratégia monitoring adatbázisa

„A” **Főtevékenység** keretében vizsgálandó elemek: projekt menedzsment és koordinációs feladatok ellátása; fórum tagok kiválasztásának módszertana; kötelező nyilvánosság biztosítása; alakuló ülés; irányító csoport létrehozása; foglalkoztatási helyzetelemzés, stratégia, megvalósíthatósági tanulmány kidolgozása; együttműködés megállapodás aláírása; paktum iroda felállítása és működtetése (ügyrend, munkaterv kidolgozása); paktum menedzsment képzés, együttműködést segítő tréning; kommunikációs és tájékoztatás a partnerségi hálózatban: első hírlevél; al-honlap kialakítása; figyelem



felkeltés a projekt tudatosítására, partnerségi rendezvények, nyílt fórumok; képzési jegyzék; szakmai anyag készítés, munkaerőpiaci lakossági közvélemény-kutatás; konzorciumi partnerek munkamegbeszélései; Fórumülések; ICS ülések; projekt zárás feltételeként minősítés megszerzése.

### „B” főtevékenység

Támogatások felhasználása a Fejér Megyei Kormányhivatal tevékenységi körébe tartozó 2.B támogatási elemek esetében az indikátor készlet (bevont célcsoport elemek)a következő:

- Alacsony iskolai végzettségűek - Legfeljebb általános iskolai végzettség, ISCED 1-2 szakképzés nélkül
- Közfoglalkoztatott
- 25 év alatti fiatalok, vagy 30 év alatti pályakezdő álláskeresők
- 50 év feletti
- Foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülők
- GYED-ről, GYES-ről, ápolási díjról visszatérők, vagy legalább egy gyermeket egyedül nevelő felnőttek
- Inaktív
- Megváltozott munkaképességű személyek
- Roma nemzetiséghez tartozó személyek
- Tartós munkanélküliséggel veszélyeztetettek

Fentiekén kívül vizsgálandó elemek még:

- munkaerőpiaci szolgáltatási elemek
- mentori támogatás
- képzési jegyzék aktuális szakirányai és képzései
- foglalkoztatást elősegítő támogatások (pl. a bértámogatások) a bevont célcsoport elemek tekintetében

### Paktum projekt indikátorok

Indikátor neve	Tervezett célérték	Teljesülés x. időpontban	%-os arány összesen
A foglalkoztatási paktumok keretében álláshoz jutók száma	80		
A foglalkoztatási paktumok keretében álláshoz jutók közül a támogatás után hat hónappal állással rendelkezők száma	10		
A foglalkoztatási paktumok keretében munkaerő-piaci programokban résztvevők száma	195		

## IV.2 A monitoring és értékelési rendszer működése

A stratégia monitoring adatai összeállításában leginkább a paktumiroda és a Kormányhivatal működik közre. Az adatgyűjtés alapvetően a paktumiroda feladata, aki a paktumban résztvevő tagok és az egyéb közreműködők által rendelkezésre bocsátott adatokat egy helyen rögzíti.

Az adatok gyűjtése folyamatos, rendszerezni szükséges az éves jelentések elkészítésekor illetve a projektzárás folyamatában. Időszaki tájékoztatók, kimutatások a konzorciumi partnerek havi jelentéseiből adhatók az ICS, Fórum ülések napirendjeként.

Az adatok/indikátorok feldolgozását követően a mérőföldkövekhez kapcsolódó szakmai beszámoló(k) részét képező monitoring jelentés, valamint a paktum számára az éves monitoring jelentés elkészítése szintén a paktumiroda feladata.

A monitoring jelentéseknek tartalmaznia kell az indikátorok értékének alakulását, a megfogalmazható következtetéseket és a szükségesnek tartott beavatkozásokat a program végrehajtásába. A program végén kiemelt hangsúlyt kell fektetni a program hatásainak értékelésére.

Az éves monitoring jelentéseket az Irányító Csoport tekinti át és terjeszti jóváhagyásra a Foglalkoztatási Fórum elé. A monitoring jelentés az Irányító Csoport éves beszámolójának is a részét képezi.

A jelentésekben esetlegesen megfogalmazott javaslatok a Fórum döntése alapján a következő éves munka- beavatkozási és akciótervbe kerülnek beépítésre.

Az éves beszámolót, részét képező monitoring összefoglalót a Paktum honlapján meg kell jeleníteni.

## IV.3 Felkészülés a paktum minősítésére

Várható, elképzelhető scenárió, hogy a foglalkoztatási paktumoktól elvárt feladatok a következő tevékenységek tekintetében rögzülnek a jövőre nézve:

- gazdasági fejlődés élénkítése
- gazdaság újra strukturálása a helyi gazdaság fenntarthatóbbá és versenyképesebbé formálása érdekében
  - munkahelyteremtés
  - jövedelmek növekedése
  - strukturális változások elősegítése és diverzifikálás
- adott térségben (megye, járás)
  - élők életminőségének javítása,
  - közösségi infrastruktúra javulása és a társadalmi kirekesztettség csökkentése
  - a környezet állapotának megőrzése és lehetőség szerint javítása is.

A paktumok jelenlegi fejlettségi szintjén fenti elvárások érvényesíttetése nem reális (már csak jelentős közfeladatok részbeni átvállalása okán is), és a jövőben is csak akkor lesz ez megvalósítható, ha tényleges feladatot és hatáskört, stabil és folyamatos finanszírozást biztosítanak a paktumok számára ezen a területen.

A paktumok számára elengedhetetlen a minimum szolgáltatási feltételeket is tartalmazó minőségi értékelési (és szervezeti működésfejlesztési) rendszer kialakítása, amely nem csak a

munkaadó/munkavállalói célcsoport elégedettségét méri, hanem az összehasonlíthatóságot, az átláthatóságot és a hosszú távú fenntarthatóságot is megteremti.

A paktumok minősítési sztenderdjének kialakításánál várható, hogy az EFQM (European Foundation for Quality Management) modell alkalmazására kerül sor, mely a szervezet tevékenységének, működésének kiválóságát helyezi a központba. Az EFQM modell felhasználja az önminősítést, az összehasonlításokat és a minőségügyi rendszer fejlesztését. Ezt a szemléletet a paktumok éves (2017. évi) jelentése elkészítését elősegítő megyei koordinátoroktól megkapott szakmai anyagok, ajánlások, sablonok is alátámasztják.

## V. Fenntarthatósági terv

### V.1 Szakmai fenntarthatóság

A szakmai fenntarthatóság alapvető biztosítója a foglalkoztatási paktumok működtetésének kereslet vezérelt megközelítése, különösen az olyan gazdasági erőcentrumok esetében, mint Székesfehérvár és munkaerőpiaci vonzáskörzete (amely járása méretén jelentősebben túlterjed).

A paktumok a foglalkoztatás szintjének fejlesztése mellett a gazdaság fejlesztését is egyértelműen kell szolgálják, reagálva a szükséges humánerőforrás biztosíthatóságára. A gazdasági szereplőkkel kialakított partnerség(ek) folyamatos működtetése, fejlesztése hosszú távon megalapozza az eredményes együttműködések kialakítását.

A foglalkoztatási paktum fenntarthatósága érdekében azonosítható:

- helyi munkaerő szükséglet monitorozása – valós együttműködések kialakítása segítségével
  - ismeret a térségben lévő munkahelyteremtő beruházásokról, felmerülő munkaerőigényükről; kapcsolatfelvétel, szükségletfelmérések;
  - a meglévő kielégítetlen munkaerőigények feltérképezése);
- bevonható munkavállalókkal való kapcsolattartás, toborzás; szükségletek szerint kialakított humánfejlesztések, képzések, munkára való felkészítés - komplex munkaerő-piaci szolgáltatások és támogatások nyújtása;
- szakmailag jól működő támogatásközvetítő rendszer működtetése.

A szakmai fenntarthatóság szempontjából kulcsfontosságú:

- a foglalkoztatáspolitikai cselekvési lehetőségek tudatosítása a helyi politikában;
- a projekt megvalósításának időszakában alakuljanak ki azok az eljárások, amelyek a vállalkozói kapcsolattartást és az igények felmérését folyamatossá tudják tenni;
- a felmerült problémákra való közös megoldáskeresés módszerének tudatosulása, készséggé válása a térségi szereplők között.

## V.2 Szervezeti fenntarthatóság

A Fórum életre hívásánál fontos szempont volt, hogy olyan tagjai legyenek a Fórumnak, akik elfogadják annak működését és tisztában vannak azzal, hogy a szervezet fenntartása előnyökkel járhat a megyeszékhely foglalkoztatási kihívásai (egy része) kezeléséhez. A tag kiválasztás ezért olyan szervezetekre koncentrált, amelyek aktív részesei a megyeszékhely foglalkoztatási palettájának, gazdasági életének, figyelembe véve a paktum sztenderdben megfogalmazott előírásokat. A tagok motivációját fenn kell tartani illetve a város vállalati közösségből fajsúlyos és aktív tagok bevonását is elő lehet készíteni.

A szervezeti fenntarthatóság és a paktumok fenntartása elősegítésére érdemes időszakosan felülvizsgálni az együttműködő partnerek tevékenységi és felelősség körét további szervezetek sikeres csatlakoztatása, bevonása érdekében.

Központi, térségi jelentőségű gazdasági funkciót betöltő települések rendelkeznek azokkal a humán és egyéb infrastrukturális erőforrásokkal, amelyek egy valódi járási hatókörű paktum irányításához szükségesek, szervezeti fenntarthatóságát biztosítani tudják. Esetükben fontos követelmény, hogy időben előrehaladva a társtelepülésekkel való kommunikáció, együttműködési tevékenységek erősödjenek.

A foglalkoztatási paktumok jövőbeni szerepe még nem látható előre, a jelenlegi konzorciumi együttműködési forma elegendő a futó projektek zárásáig. A paktumok majdani továbbélésével át lehet gondolni az együttműködési kapcsolatok szorosabbá fűzésének lehetőségét.

## V.3 Pénzügyi fenntarthatóság

A paktum pénzügyi működését a TOP-6.8.2 intézkedés keretében rendelkezésre álló források biztosítják a megvalósítás ideje alatt a 2018. október 31-i projektzárásig. A megvalósult projekt értékelésével lehet bizonyítani, hogy hatékony volt-e működése és stratégiájában megfogalmazott foglalkoztatási céljainak teljesülése vonatkozásában. Kedvező esetben ezáltal megnyílhatnak olyan további pénzügyi források, melyek biztosíthatják a paktumszerveződés fennmaradását, akár tevékenységeinek átgondolásával, átszervezésével, amellet hogy a támogatott projekt kötelező fenntartási tevékenységeinek biztosítása az önkormányzat forrásaiból megoldható.

Akcióterv kidolgozására projektek meghatározására nem volt szükség, hiszen a kisebb forrást felhasználó székesfehérvári projekt azokat stratégiájában rögzítette és a támogatást elnyelt projekt keretében megvalósítja, újabb elemek beemelésére ez a 2018 októberéig kifutó projekt nem ad lehetőséget.

Maga a foglalkoztatási stratégia megvalósítása során az általa megindított fejlesztések a térségben működő foglalkoztatási folyamatok megerősödését kell, hogy szolgálják. A továbbra is versenyképesen működő vagy versenyképességükben megerősített vállalkozások által befizetett adók által a helyi önkormányzat további fejlesztéseket tud megvalósítani valamint közszolgáltatásai javítását tudja elősegíteni. A sikeres projektmegvalósítás esetén a Paktum iroda fenntartását is meg lehet fontolni, közvetítőszerpe felértékelődhet.

A foglalkoztatási paktum, mint gazdasági-szolgáltatási formátum, létjogosultságát emellett az állam felé is meg lehet erősíteni az elért eredményekkel, ezáltal 2020 után az ESZA típusú fejlesztésekre rendelkezésre álló majdani források hatékony felhasználása érdekében a paktum működtetés támogatási környezetét is tovább lehet finomítani. Sikerességével a helyi/térségi paktumszervezetet működtető forrás szerkezetbe megjelenhet a majdani tagok és a térségben működő foglalkoztatók pénzügyi és természeti hozzájárulásai is.

Általánosságban a pénzügyi fenntarthatóság három szinten is vizsgálható a paktum projektek esetében - a foglalkoztatási stratégia, az akcióterv, és a paktum szervezeti szintjein. Esetükben megállapítható:

- A stratégia deklarált célrendszerén keresztüli megvalósulása a székesfehérvári és a megyeszékhely gazdasági központ súlya mellett egyéb járástelepülési gazdasági szervezetek, vállalkozások, vállalatok további pénzügyi megerősödéséhez vezetnek, ami iparúzési adóbevétel növelő tényező az önkormányzatok számára, és amely további üzleti környezetet és a közszolgáltatásokat, helyi életminőséget fejlesztő beruházásokat generálhat.
- Az akciótervben olyan projektek indítását is felvázolható, amelyek gazdasági és pénzügyi értelemben is perspektivikusan fenntarthatóak, tovagyűrűző hatásuk feltételezésével.
- A munkáltatók által kínált munkahelyek betöltése feltételezi ezen cégek piacképességét és gazdasági fenntarthatóságát, az alkalmazott munkaerő pedig olyan képességekkel is rendelkezik, amely segíti további sikeres elhelyezhetőségét a térségi munkaerőpiacon. A stabil foglalkoztatottság csökkenti a szociális kiadások szintjét.
- A paktumok helyi gazdaság és foglalkoztatási célú fejlesztési tevékenységének elismerése a következő uniós fejlesztéspolitikai ciklusban is fenntarthatja a továbbéltesüket támogató uniós és kiegészítő hazai forrásokat.

## Melléklet

### I. Projektterv minta

#### A projektterv címe

#### A projektterv egy mondatos kifejtése

<b>Indokoltság</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A projektterv megvalósítását erősítő ismeretek, igények, indokok bemutatása</li> <li>A projektterv beazonosítható kapcsolódásai más tapasztalható helyi folyamatokhoz, programokhoz, tevékenységekhez</li> </ul>																																																														
<b>Stratégiai illeszkedés</b>	Foglalkoztatási Stratégiával kapcsolatos célszintű illeszkedés(ek) bemutatása																																																														
<b>Célok</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A projektterv céljai</li> <li>...</li> </ul>																																																														
<b>Célcsoport</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A projektterv beazonosítható célcsoportja(i)</li> <li>..</li> </ul>																																																														
<b>Tevékenységterv</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A projektterv konkrét tevékenységeinek felsorolása</li> <li>...</li> </ul>																																																														
<b>Várható eredmények</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A projektterv várható eredményeinek listázása, részben tekintettel a felvállalható indikátorokra</li> </ul>																																																														
<b>Indikátorok</b>	TOP 6.8.2. indikátorok: <ul style="list-style-type: none"> <li>...</li> </ul> Egyéb: <ul style="list-style-type: none"> <li>...</li> </ul>																																																														
<b>Partnerség</b>	Felelős – partnerségi fő koordinátor: ... Együttműködő partnerek: ...																																																														
<b>Források</b>	Közvetlen-közvetett források számba vétele																																																														
<b>Ütemezés</b>	időszak jelzése: 201x.hh.nn.-201x.hh.nn. <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">FELADAT</th> <th colspan="4">201x</th> <th colspan="4">201x</th> </tr> <tr> <th>I.</th> <th>II.</th> <th>III.</th> <th>IV.</th> <th>I.</th> <th>II.</th> <th>III.</th> <th>IV.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	FELADAT	201x				201x				I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.																																													
FELADAT	201x				201x																																																										
	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.																																																							