

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA
NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1.

JEGYZŐKÖNYV

A Bizottság 2023. június 21. napján megtartott nyílt üléséről

Halkóné Dr. Rudolf Éva elnök: Köszöntötte a jelenlévőket, megállapította a Bizottság határozatképességét, majd javaslatot tett a tervezetben szereplő előterjesztések megtárgyalására.

Jelen vannak: a bizottság tagjai a mellékelt jelenléti ív szerint

1./ Előterjesztés a Közgyűléshez Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2023. (II.17.) önkormányzati rendelet módosítására

Szűrös Anita: Kiegészítette a bankbetéteknél a 10 milliárdos összeg azt jelenti, hogy ez az éves terve az Önkormányzatnak.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA
119/2023.(VI. 21.) számú
határozata

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2023. (II.17.) önkormányzati rendelet módosításáról

A Bizottság

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

- 2/a. Előterjesztés a Közgyűléshez a NYÍRTÁVHŐ Kft. által nem távhőellátás keretében nyújtott hőszolgáltatás díjainak árképletes ármegállapításáról szóló 269/2013. (XI.28.) számú határozatának módosítására
- 2/b. Előterjesztés a Közgyűléshez Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a NYÍRTÁVHŐ Kft. által szolgáltatott nem lakossági fogyasztóknak nyújtott és hatóságilag nem szabályozott távhőszolgáltatás díjainak jóváhagyásáról szóló 164/2022. (X.27.) számú határozata módosítására

Hagyási Gyula: Ez egy technikai előterjesztés.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA
120/2023.(VI. 21.) számú
határozata**

a NYÍRTÁVHŐ Kft. által nem távhőellátás keretében nyújtott hőszolgáltatás díjainak árképletes ármegállapításáról szóló 269/2013. (XI.28.) számú határozatának módosításáról

A Bizottság

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA
121/2023.(VI. 21.) számú
határozata**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a NYÍRTÁVHŐ Kft. által szolgáltatott nem lakossági fogyasztóknak nyújtott és hatóságilag nem szabályozott távhőszolgáltatás díjainak jóváhagyásáról szóló 164/2022.(X.27.) számú határozata módosításáról

A Bizottság

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a határozat-tervezet elfogadását

3./ Előterjesztés a Közgyűléshez a Nyíregyháza, Déli Ipari Park fejlesztési területének térségében lévő állami tulajdonú ingatlanok térítésmentes tulajdonba vételére

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA
122/2023.(VI. 21.) számú
határozata

a Nyíregyháza, Déli Ipari Park fejlesztési területének térségében lévő állami tulajdonú
ingatlanok térítésmentes tulajdonba vételéről

A Bizottság

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

4./ T Á J É K O Z T A T Ó – Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsághoz –a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. 2023-2037. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv 6. sz. módosításának véleményezésére

Reisz András: Összefoglalta az előterjesztést. Be nem tervezett munkákról van szó, melyeket az előterjesztésben foglaltak szerint részletezett.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsága
123 / 2023. (VI. 21.) számú
határozata

**a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. 2023-2037. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv 6. sz.
módosításának véleményezéséről**

A Bizottság

a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó egyéb ágazati jogszabályok által 15 éves időszakra előírt – jelen határozat mellékleteit 1. (SZ1) és 2. (SZ1 Biogáz) számú mellékleteit képező – a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. Gördülő Fejlesztési Terv 2023-2037. időszakra vonatkozó módosítását megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetért és Polgármester Úrnak aláírásra javasolja.

Nyíregyháza, 2023. június 21.

A határozatot kapják:

- 1./ Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság tagjai
- 2./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere
- 3./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője
- 4./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztálya
- 5./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya
- 6./ Nyírségvíz Zrt.

5./ Előterjesztés a Közgyűléshez a Nyíregyháza TOP Plusz Városfejlesztési Programterv (TVP) elnevezésű dokumentum módosításának elfogadására

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA
124 /2023.(VI. 21.) számú
határozata

a Nyíregyháza TOP Plusz Városfejlesztési Programterv (TVP) elnevezésű dokumentum
módosításának elfogadásáról

A Bizottság

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

6./ Előterjesztés a Közgyűléshez Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA
125/2023.(VI. 21.) számú
határozata**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól

A Bizottság

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

7./ Előterjesztés a Közgyűléshez az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság alapító okiratának védőnői ellátással összefüggő módosítására, és az önkormányzat egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatainak átszervezésére

Jászai Menyhért: Kiegészítésként elmondta, hogy egy előrelátható folyamat konkrét stádiumában vannak. Két vonalon folyt egy nagyon komoly előkészítő munka. Az egyik, hogy a védőnői feladatellátás július 1-től átkerül a Kórházhoz és a munkatársak is, továbbá vagyonkezelésbe adják azt a 17 ingatlant, ami az ellátást szolgálja. A másik egy kisebb intézmény működtetésének optimalizálása. 2023.12.31.-ig működteti az Önkormányzat tovább az ingatlanokat és tovább számlázza a kórháznak. Kiemelte, hogy a kórház végig partner volt.

Halkóné Dr. Rudolf Éva: Megjegyezte ismert az a jogszabályi háttér, ami elindította ezt a folyamatot. Kérdése, azzal, hogy létrejön egy új szervezet jogutódlással akár megtakarítást is tud eszközölni az Önkormányzat?

Jászai Menyhért: Válasza, fontos kérdés valóban, de igazából mindenki marad a helyén. A szakmai irányítást a kórház végzi, de eddig sem az Önkormányzat végezte. Igazából a védőnői ellátás mínuszos volt az Önkormányzatnak. Átadjuk a forrást és a feladatokat.

Bajnay Kornél: Kérdése, az iskolai védőnői szolgálat változásával az orvosi szobák hogyan fognak tovább működni?

Jászai Menyhért: Válasza, minden marad a régiben az orvosi szobák tekintetében, de meg kell várni mit mutat majd a jogszabály. Mindenképpen meg fognak állapodni a használatával kapcsolatosan.

Halkóné Dr. Rudolf Éva: Megjegyezte ez egy jelentős terület jó, ha vannak kérdések.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA
126/2023.(VI. 21.) számú
határozata**

az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság alapító okiratának védőnői ellátással összefüggő módosítására, és az önkormányzat egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatainak átszervezéséről

A Bizottság

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

„MÓDOSÍTOTT”

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom Önt a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság **2023. június 21. napján, szerdán 8.30 órákor** kezdődő ülésére.

Az ülés helye: Városháza, Bencs terem

Az előterjesztést a <http://varoshaza.nyiregyhaza.hu> weboldalon lehet megtekinteni és letölteni a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság alkönyvtárból.

Tervezett napirend:

„NYÍLT ÜLÉS”

1./ Előterjesztés a Közgyűléshez Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2023. (II.17.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester
Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző
Szűrös Anita gazdasági osztályvezető

Meghívott: Varga János könyvvizsgáló

2/a. Előterjesztés a Közgyűléshez a NYÍRTÁVHŐ Kft. által nem távhőellátás keretében nyújtott hőszolgáltatás díjainak árképletes ármegállapításáról szóló 269/2013. (XI.28.) számú határozatának módosítására

2/b. Előterjesztés a Közgyűléshez Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a NYÍRTÁVHŐ Kft. által szolgáltatott nem lakossági fogyasztóknak nyújtott és hatóságilag nem szabályozott távhőszolgáltatás díjainak jóváhagyásáról szóló 164/2022.(X.27.) számú határozata módosítására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Meghívott: Joó László, a NYÍRTÁVHŐ Kft. ügyvezetője

3./ Előterjesztés a Közgyűléshez a **Nyíregyháza, Déli Ipari Park fejlesztési területének térségében lévő állami tulajdonú ingatlanok térítésmentes tulajdonba vételére**

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

4./ **T Á J É K O Z T A T Ó** – Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsághoz –a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. 2023-2037. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv 6. sz. módosításának véleményezésére

Előadó: Kohut Ágnes vagyongazdálkodási osztályvezető
Pató István Városfejlesztési és városüzemeltetési osztályvezető

5./ Előterjesztés a Közgyűléshez a Nyíregyháza TOP Plusz Városfejlesztési Programterv (TVP) elnevezésű dokumentum módosításának elfogadására

Előadók: Hagymási Gyula Polgármesteri kabinetvezető
Bozán Zsolt Pályázatok és projektmenedzsment referatúra-vezető
Pató István Városfejlesztési és városüzemeltetési osztályvezető
Kovács Rita városi főépítész

6./ Előterjesztés a Közgyűléshez Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól

Előadók: Hagymási Gyula Polgármesteri kabinetvezető
Bozán Zsolt Pályázatok és projektmenedzsment referatúra-vezető
Pató István Városfejlesztési és városüzemeltetési osztályvezető

7./ Előterjesztés a Közgyűléshez az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság alapító okiratának védőnői ellátással összefüggő módosítására, és az önkormányzat egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatainak átszervezésére

Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó, Szociális és köznevelési osztályvezető

„ZÁRT ÜLÉS”

8./ Előterjesztés a Közgyűléshez a Nyíregyháza, Váci Mihály u. 41. szám alatti (3961/5 hrsz. 3962 hrsz.) ingatlan vonatkozásában kötött megállapodás lezárására és a 3961/5 hrsz-ú ingatlan PRIMOM Alapítvány részére történő bérbe adására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

9./ Előterjesztés a Közgyűléshez a Nyíregyháza, Kerék utcai 0504/6 hrsz. alatt található kivett beépített terület és hulladékudvar értékesítésére

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Meghívott: Éberhardt Gábor, az Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője

10./Előterjesztés- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsághoz-„Bölcsődei beltéri játékok beszerzése” tárgyú Kbt. 117. §-ban meghatározott módon, szabadon kialakított, hirdetménnyel induló nyílt közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívásának véleményezésére

Előadó: Hagymási Gyula Polgármesteri kabinetvezető
Bozán Zsolt Pályázatok és projektmenedzsment referatúra-vezető

Nyíregyháza, 2023. 06. 20.

Halkóné dr. Rudolf Éva s.k
Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
elnöke

A kiadmány hiteles:


Dr. Török Tímea
Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság titkára





NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-500
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

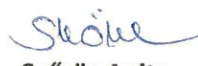
1.

Ügyiratszám: GAZD/8-12/2023.
Ügyintéző: Dakóné

ELŐTERJESZTÉS
- a Közgyűléshez -


**AZ ÖNKORMÁNYZAT 2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉRŐL ÉS A KÖLTSÉGVETÉS VITELÉNEK
SZABÁLYAIRÓL SZÓLÓ 1/2023. (II.17.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELET MÓDOSÍTÁSÁRA**


Dr. Kovács Ferenc
polgármester


Szűrös Anita
osztályvezető

Az előterjesztés törvényességi ellenőrzését
végző személy aláírása


Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző


Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottságok:

1. Pénzügyi Bizottság
2. Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság



Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló önkormányzati rendeletét a Közgyűlés 2023. február 16-ai ülésén az 1/2023. (II.17.) önkormányzati rendeletével hagyta jóvá, melynek második alkalommal történő módosítására az alábbi indokok miatt kerül sor:

- Keresztül kell vezetni a pénzügyi terven a Polgármester (2. melléklet) és a Bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseinek pénzügyi vonzatait. Szintén módosítást igényel az önkormányzatnál a feladatok és a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás (3. melléklet), valamint az intézményvezetői saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosítás (4. melléklet).
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a veszélyhelyzet ideje alatt a szomszédos országban fennálló humanitárius katasztrófára tekintettel érkező személyek elhelyezésének támogatásáról és az azzal kapcsolatos egyéb intézkedésekről szóló 104/2022. (III. 22.) Korm. rendelet 2. alcím 4.§ (8) bekezdése alapján 2.562.000 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült, melyet az ideiglenes védelemre jogosult vagy a menedékes elszállásolására és ellátására használhat fel. A támogatás igénylése havonta történik, a fenti támogatási összeg a 2023. március 01. - 2023. április 30. közötti időszakra vonatkozik.
- A központi forrásokból igényelt támogatások (szociális ágazati összevont pótlék, egészségügyi kiegészítő pótlék), valamint pályázati pénzeszközök miatt pótelőirányzat átvezetésére, illetve előirányzat átcsoportosításra van szükség, ahol azt a bruttó elszámolás követelményének megfelelően átvett pénzeszközként beterveztük.
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Közgyűlés 76/2023. (V.25.) számú határozatával módosította az önkormányzat fenntartásában működő óvodák alapító okiratait. Az óvodai beiratkozások száma és az átlagcsoportlétszámok alapján módosul az intézményekben a maximálisan felvehető gyermeklétszám, illetve csökken az óvodai csoportok száma, mely az intézményi előirányzatok és az engedélyezett létszám csökkentését eredményezi, és erre teszünk javaslatot.
- A kedvező betéti kamathelyzetre tekintettel az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként történő elhelyezésére teszünk javaslatot. A betétlekötések hozama az önkormányzat költségvetésének megvalósítására kerül felhasználásra, és a bruttó elszámolás miatt indokolt az önkormányzat költségvetésén a bevételi, illetve a kiadási oldalon történő átvezetése.
- A városfejlesztési feladatok módosítására a 11. mellékletben, a felújítási feladatok módosítására a 13. mellékletben foglaltak szerint teszünk javaslatot.
 - **Fasorrendezések** megvalósítása feladaton tervezett előirányzat növelését az alábbi feladatok elvégzésére tervezzük. A Blaha Lujza sétány fasorrekonstrukciós munkálatai, a Vasvári Pál utcai védett platánfasor életfeltételeinek javítása érdekében elvégzendő talajcsere és növénytelepítés, valamint a Ferenc körút - Sóstói út közötti útszakasz északi oldalán húzódó zöldsáv fásításra alkalmas szakaszán kb. 350 méter hosszú fasor ültetésére várostűrő fajok alkalmazásával. Az egyes helyi jelentőségű természeti emlékek védetté nyilvánításáról szóló 8/1998.(II.15.) számú KGY rendelet felülvizsgálata vált szükségessé minősített favizsgáló szakemberek bevonásával.



- **Településrendezési tervek módosítása** (szerkezeti terv, szabályozási terv, HÉSZ) feladaton tervezett bevételi és kiadási előirányzat növekedése a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Településrendezési tervének módosítása során a kérelmezők által befizetett összegekből, illetve a közérdekű kötelezettségvállalásokból adódik, melyek felhasználását a szabályozási terv módosítási feladataira tervezzük.
- **Európai Határvárosok Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás** – A Visegrádi Alap felhívás keretén belül a pályázat pozitív támogatásban részesült, melynek keretében a helyi termékek népszerűsítése történik meg fórum, gazdatúra és kitelepülés keretében szlovák és lengyel partnerek bevonásával. A költségvetés kiadási és bevételi oldala a projekt megvalósítására vonatkozó költségekkel (szakértői költségek, étkezési, utazási és szállásköltségek, fordítás, tolmácsolás és menedzsment költségek stb.) került megnövelésre. Tekintettel azon tényre, mely szerint a projekt 80%-os finanszírozású, ezért minimális önerő biztosítása is megtörténik átmenetileg, melyet Önkormányzatunknak kölcsön formájában szükséges biztosítania.
- **Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán TOP-6.4.1-15-NY1-2016-00001** - A záró helyszíni ellenőrzés során megállapításra került, hogy a Debreceni út - Móricz Zsigmond út csomópontban a nagykörút négy-sávossítása miatt az érintett szakaszon a kerékpárút átvezetése átépítés alatt van, ami miatt nem elszámolható költség merült fel a projektben a kettős finanszírozás elkerülése végett. 2023-ban szintén önerőként jelentkezik a közúti biztonsági audit nem elszámolható költsége, valamint a UPC hálózatkiváltás hatósági díjai. A projekt fizikai megvalósítása 2021-ben már lezárult, így bevétel már nem realizálódik a 2023-as évben.
- **Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum TOP-6.8.2-15-NY1-2016-00001** projekt megvalósítása 2023.11.30-ig hosszabbításra került, melyből kifolyólag a költségek ezen végdátum figyelembevétele mellett kerültek módosításra, illetve átcsoportosításra. Bevételeként a Kormányhivatal által átadásra kerülő összegből a szakmai megvalósításhoz kapcsolódó rendezvények, a „Made in Nyíregyháza” logo védjegyzetetéséhez kapcsolódó eljárási díjak, illetve pályakövető szoftver beszerzése kerültek tervezésre.
- **IKOP-3.2.0-15-2016-00013 Nyíregyháza Megyei Jogú Város közösségi közlekedésének fejlesztése érdekében 41 db új CNG meghajtású autóbusz beszerzése, töltőállomás létesítése és autóbusz telephely kialakítása** című pályázat kiadásai között az autóbusz telephely kivitelezési költségei és kapcsolódó szolgáltatási költségek (műszaki ellenőr, PM, nyilvánosság biztosítása) kerültek tervezésre. Bevételi oldalon a benyújtott kifizetési kérelem eredményeként a támogatási összeg, valamint a projekt során visszaigényelt áfa összege szerepel.
- **TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00001 Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán** - A kiadási oldalt minimális hatósági díjjal növeltük (postai utalás költsége). Ezen díj korábban kifizetésre került, elszámolása megtörtént, azonban a projektfejlesztés végi Támogatási Szerződés módosítása során nem elszámolható költségként jelenik meg. A bevételi oldalon a releváns összeggel a felhalmozási támogatás csökkentésre, az önerő ugyanezen összeggel pedig növelésre került.



- **Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II. TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00002**
- Kiadási oldalon a még folyamatban lévő projektem, a Belső körút-László utca csomópont megvalósításához kapcsolódó kiadások szerepelnek, mint a közbeszerzési eljárás lebonyolítását követő kivitelezési költség és annak fordított ÁFÁ-ja, a hozzá kapcsolódó műszaki ellenőrzési díj, valamint a közbeszerzési eljárás díja és hatósági díjai. Ezen kívül a projekt részét képező közúti biztonsági audit, nyilvánosság, szemléletformáló tevékenység.
- **KKVAT - A határmenti kis- és középvállalkozások versenyképességének fejlesztését célzó régiós szintű akcióterv kidolgozása** - A projekt vonatkozásában elfogadásra került a szakmai és a pénzügyi beszámoló, ezért a támogatási összeg átutalását várjuk. Az Önkormányzat, mint vezető kedvezményezett vett részt a projektben, ezért a támogatás megérkezését követően a partner kedvezményezettnek kerül tovább utalásra az őket megillető támogatási rész.
- **TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003 Színház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése** - A módosítás oka az Opus Tigáz Zrt. kizárólagos tulajdonában és kezelésében lévő gázelosztó vezeték kiváltásának pénzügyi rendezése miatti előirányzat biztosítása.
- **TOP-6.3.3-NY1-2021-00002 Környezetvédelmi infrastruktúrafejlesztések Nyíregyháza, Kéményseprő utca csapadékvíz elvezető rendszer építése** – A költségvetés tervezése óta eltelt időben lefolytatásra kerültek a kivitelezőre irányuló közbeszerzési eljárások ezáltal a kivitelezési és kapcsolódó költségek realizálódtak. A kiadási oldalon ezzel összefüggésben történtek változások. A projekt fizikai megvalósítása, zárása 2023. novemberre. A szerződéssel le nem kötött összegek a tartalék soron kerültek feltüntetésre. A bevételi oldalon a projekt lehívott összege és a le nem hívott tartalék jelenik meg, mely feltüntetett összeg esetében változás nem történt.
- **TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00004 Bessenyei tér 3-4. szám alatti bérlakások energetikai korszerűsítése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál** - A nevezett projekt fizikai megvalósítása 2022-ben már lezárult, az idei évben a fel nem használt támogatás visszautalása szerepel kiadásként. Bevételi oldalon a 2023. évben érkezett tartalék összege került tervezésre.
- **TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00007 Jósa András Múzeum turisztikai célú fejlesztése** - Önkormányzatunk a Támogatói Szerződés értelmében 2.800.000.000 Ft összegű támogatást nyert a Jósa András Múzeum turisztikai célú fejlesztésére, melyből 2.699.670.000 Ft támogatási előleg került leutalásra. Mivel a projekt nem valósul meg és a teljes támogatási előleg visszafizetésre kerül 2023. évben, így a projekt kiadásai között terveztük az előleg összegének a visszafizetését. A 2023. évi kiadások között szerepel még a dologi kiadások között a közbeszerzői szakértővel kötött szerződés módosítás utáni díja. Mivel a teljes előleg összege visszafizetésre kerül, a projekttel kapcsolatban felmerült kiadások saját erőből kerülnek finanszírozásra, melynek forrása kockázati céltartalékból kerül biztosításra.
- **Helyi külterületi közutak fejlesztése VP6-7.2.1.1-21 Mátyásbokor – Csernyikbokor felé vezető utak fejlesztése** - A Támogatási Kérelem 2021. decemberében került benyújtásra. Pozitív elbírálást követően 2023. április 6-án hatályba lépett Támogatói



Okirattal Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 164.265.531 Ft támogatásban részesült. A támogatás intenzitása 95 %, ennek alapján önerő is került betervezésre. A hatályba lépett Támogatói Okirat után került sor a kiviteli tervek készítésére, majd közbeszerzési eljárás lefolytatására, melynek előkészítése van folyamatban. A megvalósításhoz kapcsolódó költségek kerültek tervezésre 2023-2024. évre. Bevételi oldalon a 2023. évben lehívható előleg szerepel.

- **Partnerség a Kisgyermek nevelésben** – a projekt a Visegrádi Alap felhívás keretén belül pozitív támogatásban részesült, melynek keretében jógyakorlat átadása történik meg kisgyermeknevelés témakörében szlovák és lengyel partner óvodák bevonásával. A költségvetés kiadási és bevételi oldala a projekt megvalósítására vonatkozó költségekkel (szakértői költségek, étkezési, utazási és szállásköltségek, fordítás, tolmácsolás és menedzsment költségek stb.) került elkészítésre. Tekintettel azon tényre, mely szerint a projekt 80%-os finanszírozású, ezért minimális önerő biztosítása is megtörténik átmenetileg.
- **Az Eszterlánc Északi Óvoda Posta utcai telephelyének fejlesztése VP6-19.2.1.-67-7-21** - A 2023. február 28-án benyújtott Támogatási Kérelem jelenleg elbírálás alatt van. Pozitív támogatói döntés esetén 8.152.924 Ft támogatásban részesülünk. A támogatás intenzitása 95%, a szükséges önerő 5%. 2023-ban a bevételi oldalon az utófinanszírozás keretében elszámolt támogatás került tervezésre. Kiadási oldalon a pályázat keretében beszerzett eszközök beszerzési ára, illetve a kötelező nyilvánosság biztosítása, valamint ezek ÁFA összegei szerepelnek. A projekt fizikai megvalósítása, illetve elszámolása várhatóan 2023. decemberéig megvalósul.
- **C4Talent** - Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vissza nem térítendő, utófinanszírozású támogatást nyert nevezett pályázati program megvalósítására. A projekt keretében a nyíregyházi fiatalok helyben tartását elősegítő szakmai programok kerülnek megvalósításra. A projekt megvalósítási időszaka 2023. július 1-ével kezdődik. Tárgyévben kiadásként szakértői szolgáltatások, illetve adminisztrációs költségekkel számolunk.
- **PopUpUrbanSpaces** – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vissza nem térítendő, utófinanszírozású támogatást nyert nevezett pályázati program megvalósítására. A projekt keretében a városok fenntartható közlekedési feltételeire vonatkozó audit készítése és workshopok megtartására kerül sor. A projekt megvalósítása márciusban elkezdődött. 2023-ban kiadási oldalon külső szakértői szolgáltatás, személyi költségek, eszközbeszerzés költsége merül fel.
- **BMÖGF/967-1/2020 5 milliárd forintos infrastruktúra fejlesztés** - A projekt fizikailag 2022. december 31-én lezárult, mely időpontot követően felmerült projekt megvalósításhoz kapcsolódó kifizetések, végszámlák (tervezés, személyi jellegű költségek) már önerőként jelentkeznek, ugyanis nem elszámolható költségnek minősülnek. Ezen tételek vonatkozásában került kiadás tervezésre.
- **Zöld busz demonstrációs minta projekt** – 2023. évben bevételi oldalon a támogatási előleg került tervezésre. Kiadási oldalon belföldi és külföldi szakmai oktatáson való részvétel, buszgyártói költségtérítés, valamint projektmenedzsment bér és járulékai.

MÓDOSÍTOTT!

- **Jégkorszak Interaktív Állatbemutató II-V. ütem** - A projektben a 2022-es évet érintően a bevétel oldalon a lehívott támogatás összege 1 Ft-os eltérést mutatott a könyvelési adatokhoz képest, ennek korrekciója történt meg.
- **Déli Ipari Park fejlesztése** (önkormányzati saját forrás) – A Titász alállomáshoz kapcsolódó hatósági díjak fedezete miatt került az önerő növelésre. A költségek egyéb vonatkozásban nem változtak.
- Fenti kötelezettségeken túl javasoljuk a költségvetés módosítását az évközi többletfeladatok intézményi költségvetésbe történő lebontása miatt.
- Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 65. §. (1) bekezdése alapján a közszolgálati tisztviselők illetményalapja 2023. évben nem változott, továbbra is 38.650 Ft. A törvény 65. §. (6) bekezdése azonban lehetőséget ad az önkormányzat képviselő-testületének, hogy rendeletben - az önkormányzat saját forrásai terhére – a hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltaktól eltérően – az (1) bekezdésben meghatározottnál magasabb összegben állapíthatja meg az illetményalapot. Önkormányzatunk vonatkozásában az illetményalap 2023. január 01-én 60.000 Ft volt, melyet 2023. július 01-től 70.000 Ft-ra javasoljuk megemlíni.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. június 15.




DR. KOVÁCS FERENC



Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálatról

1. A jogszabály- módosítás szükségességének a célja

Keresztül kell vezetni a pénzügyi terven a Polgármester és a Bizottságok átruházott, valamint az önkormányzati kiadások között, illetve intézményvezetői saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosítások pénzügyi vonzatait. A központi forrásokból biztosított évközi pótelőirányzatokat be kell emelni a költségvetésbe, illetve előirányzat átcsoportosításra van szükség azoknál a feladatoknál, amelyek fedezetét a célfeladatok/tartalékok között terveztük. A költségvetés további módosítása az időközben felmerült feladatok elvégzése, valamint az évközi többletfeladatok intézményi költségvetésbe történő lebontása miatt indokolt.

2. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

Indokolt a tárgyévi költségvetés módosítása az állami támogatás, az államháztartáson belüli/kívüli pénzeszközátadások, a feladatok és kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítások, a finanszírozási bevételek/kiadások átvezetése miatt. A módosítás elfogadását követően a költségvetés főösszege 11.240.005.348 Ft-tal nő.

3. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi és pénzügyi feltételek

A személyi, tárgyi és pénzügyi feltételek a tervezet módosításokkal a rendelet-tervezet elfogadása esetén rendelkezésre állnak. Intézményi körben a megfelelő szintű feladatellátás biztosítása mellett, a védőnői és az orvosi ügyeleti ellátás struktúra átalakítása miatt létszámcsökkentés valósul meg, azonban a költségvetésben tervezett feladatok megvalósításának feltételei biztosítottak.

4. Környezeti és egészségügyi következményei

Hatásai nem mérhetők, a tervezetben foglaltaknak a jelenlegi helyzethez viszonyított számottevő környezeti és egészségi következményei, eltérései nincsenek.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatás

A rendelet szabályai az Önkormányzat számára nem eredményeznek többlet adminisztratív terhet.

Rendelet-tervezet
 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének
 .../...(...)
 önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló
 1/2023. (II. 17.) önkormányzati rendelet módosításáról

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi Bizottság véleményének kikérésével, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A KÖLTSÉGVETÉS BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI

A 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2023. (II.17.) önkormányzati rendeletének (továbbiakban Ör.) 1. § (1) bekezdése helyébe - az 5. melléklet szerint - a következő rendelkezés lép:

1.§ (1) A képviselő testület az önkormányzat 2023.évi

a) költségvetési bevételeit	52.759.677.680 Ft-ban,
b) finanszírozási bevételeit	67.716.705.099 Ft-ban,
c) bevételek fő összegét	120.476.382.779 Ft-ban,
d) költségvetési kiadásait	87.326.445.044 Ft-ban,
e) finanszírozási kiadásait	33.149.937.735 Ft-ban,
f) kiadási fő összegét	120.476.382.779 Ft-ban,
g) a költségvetés hiányát	34.701.225.499 Ft-ban,
ga) működési hiányát	7.130.702.394 Ft-ban,
gb) felhalmozási hiányát	27.570.523.105 Ft-ban,

előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban az **1. melléklet** – jelen rendelet 3. melléklete - szerinti részletezéssel, míg a 2023. évi állami hozzájárulás összegét jogcímenként a **2. mellékletben** – jelen rendelet 6. melléklete - foglaltak szerint állapítja meg.

(2) Az (1) bekezdés szerinti hiányból

- 12.047.618.598 Ft-ot a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évi költségvetési maradványból,
- 22.653.606.901 Ft-ot a belföldi értékpapírok értékesítésének bevételeiből finanszírozza.

2.§ (1) Az önkormányzat és az irányítása alá tartozó intézmények bevételeit és kiadásait az alábbiak szerinti fő összegekkel:

a) A működési célú támogatásokat államháztartáson belülről	14.307.241.554 Ft-ban,
aa) az önkormányzatok működési támogatásait	12.313.495.630 Ft-ban,
ab) az egyéb működési támogatásokat államháztartáson belülről	1.993.745.924 Ft-ban,
b) A felhalmozási célú támogatásokat államháztartáson belülről	10.091.033.612 Ft-ban,
c) A közhatalmi bevételeket	16.207.934.405 Ft-ban,
d) A működési bevételeket	5.738.207.192 Ft-ban,
e) A felhalmozási bevételeket	6.130.168.441 Ft-ban,
f) A működési célú átvett pénzeszközöket	238.592.476 Ft-ban,



MÓDOSÍTOTT!

g) A felhalmozási célú átvett pénzeszközöket	46.500.000 Ft-ban,
h) A finanszírozási bevételek összegét	67.716.705.099 Ft-ban,
ha) az előző év költségvetési maradványának igénybevételeit	12.047.618.598 Ft-ban,
hb) a belföldi értékpapírok bevételeit	24.153.606.901 Ft-ban,
hc) a lekötött bankbetétek megszüntetésének bevételeit	28.164.000.000 Ft-ban,
hd) az államháztartáson belüli megelőlegezések bevételeit	351.479.600 Ft-ban,
he) rövid lejáratú hitelek felvételét	3.000.000.000 Ft-ban,
i) A működési kiadásokat	47.458.116.568 Ft-ban,
ia) a személyi juttatásokat	9.884.609.514 Ft-ban,
ib) a szociális hozzájárulási adót	1.508.310.205 Ft-ban,
ic) a dologi kiadásokat	21.613.152.969 Ft-ban,
id) az ellátottak pénzbeli juttatásait	290.600.000 Ft-ban,
ie) az egyéb működési célú kiadásokat	14.161.443.880 Ft-ban,
j) A felhalmozási kiadásokat	39.868.328.476 Ft-ban,
ja) a beruházási kiadásokat	33.636.932.767 Ft-ban,
jb) a felújítási kiadásokat	1.831.214.517 Ft-ban,
jc) az egyéb felhalmozási célú kiadásokat	4.400.181.192 Ft-ban,
k) A finanszírozási kiadások összegét	33.149.937.735 Ft-ban,
ka) a hosszú lejáratú hitelek törlesztését	134.458.135 Ft-ban,
kb) a rövid lejáratú hitelek törlesztését	3.000.000.000 Ft-ban,
kc) a belföldi értékpapírok kiadásait	1.500.000.000 Ft-ban,
kd) pénzeszközök lekötött betétként elhely. kiadásait	28.164.000.000 Ft-ban,
ke) az államháztartáson belüli megelőlegezések kiadásait	351.479.600 Ft-ban

hagyja jóvá.

3.§. (1) Az Ör. 4.§ (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

(2) A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában az illetményalap 2023. évben január 1-től 60.000 Ft, július 01-től 70.000 Ft.

4.§. (1) Az Ör. alábbiakban felsorolt

- a) 1. melléklete helyébe jelen rendelet 5. melléklete
- b) 2. melléklete helyébe jelen rendelet 6. melléklete
- c) 3. melléklete helyébe jelen rendelet 7. melléklete
- d) 4. melléklete helyébe jelen rendelet 8. melléklete
- e) 5. melléklete helyébe jelen rendelet 9. melléklete
- f) 6. melléklete helyébe jelen rendelet 10. melléklete
- g) 7. melléklete helyébe jelen rendelet 11. melléklete
- h) 8. melléklete helyébe jelen rendelet 12. melléklete
- i) 9. melléklete helyébe jelen rendelet 13. melléklete
- j) 10. melléklete helyébe jelen rendelet 14. melléklete
- k) 11. melléklete helyébe jelen rendelet 15. melléklete
- l) 12. melléklete helyébe jelen rendelet 16. melléklete
- m) 13. melléklete helyébe jelen rendelet 17. melléklete
- n) 16. melléklete helyébe jelen rendelet 18. melléklete
- o) 17. melléklete helyébe jelen rendelet 19. melléklete
- p) 18. melléklete helyébe jelen rendelet 20. melléklete
- q) 20. melléklete helyébe jelen rendelet 21. melléklete
- r) 21. melléklete helyébe jelen rendelet 22. melléklete
- s) 23. melléklete helyébe jelen rendelet 23. melléklete
- t) 25. melléklete helyébe jelen rendelet 24. melléklete lép.

5.§. (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.



ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2023. (II.17.) önkormányzati rendelet módosításáról

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló önkormányzati rendeletét a Közgyűlés 2023. február 16-ai ülésén az 1/2023. (II.17.) önkormányzati rendeletével hagyta jóvá.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva rendeletet alkot a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetési rendeletének második alkalommal történő módosításáról. Az előterjesztés részletes információkat tartalmaz a módosuló előirányzatokkal kapcsolatosan a módosítások szükségességének alátámasztására.



RÉSZLETES INDOKOLÁS

az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló
1/2023. (II. 17.) önkormányzati rendelet módosításáról

1.§-hoz

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetési rendeletének az 1. melléklet szerinti módosítását tartalmazza, melyben az önkormányzat 2023. évi költségvetésének főösszegei kerülnek pontosításra.

2.§-hoz

Az önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek bevételeit és kiadásait tartalmazza kiemelt előirányzati csoportonként.

3.§-hoz

Az önkormányzati rendelet 4.§ (2) bekezdése kerül módosításra.

4.§-hoz

Az önkormányzati rendelet felsorolt mellékletei kerülnek módosításra.

5.§-hoz

Az önkormányzati rendelet hatálybalépésének napját határozza meg.

2023. évi termódosítás

1. melléklet

1.	A. Megnevezés	B.		C.		D.		E.		F.		G.		H.		I.	
		B e v é t e l (Forint)				K i a d á s (Forint)											
		Csökkenés	Növekedés	Csökkenés	Növekedés	Ebből		Ebből		Növekedés		Ebből		Ebből			
				Bér	Munkj.	Bér	Munkj.					Bér	Munkj.				
2.	Módosított előirányzat		109 236 377 431									109 236 377 431					
3.	Polgármesteri hatáskörben																
4.	végrehajtott előirányzatmódosítás																
5.	2. melléklet szerint					63 219 039						63 219 039					
6.	Módosított előirányzat		109 236 377 431									109 236 377 431					
7.																	
8.	I. ÖNKORMÁNYZATI KÖLTSÉGVETÉS																
9.	I/1. BEVÉTELEK																
10.	1. Támogatások																
11.	MÁK levelek alapján																
12.	Helyi önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása (B1131)																
14.	- szociális ágazati összevont pótlék					64 812 402											
15.	- egészségügyi kiegészítő pótlék					2 230 999											
16.	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)																
18.	- Ukrajnában kialakult fegyveres konflikt. összefügg. felmerült önkorm. kiadások ellentételezése					2 562 000											
21.	2. Átvett pénzeszközök																
22.	- működési célú átvett pénzeszköz Áh-n belül																
23.	- szociális ágazati és egészségügyi kieg. pótlék					67 043 401											
24.	- Ukrajnában kialakult fegyveres konflikt. összefügg. felmerült önkorm. kiadások ellentételezése					2 562 000											
26.	- működési célú átvett pénzeszköz Áh-n kívül																
27.	"Lebendige Stadt" Alapítvány díjának pénzüsszege/ Mittel des Stiftungspreises "Lebendige Stadt"					1 850 000											
30.	3. Finanszírozási bevételek																
31.	- Költségvetési maradvány igénybevétele					802 860 288											
32.	- Lekötött bankbetétek megszüntetésének bevétele					10 000 000 000											
34.	I/2. KIADÁSOK																
35.	1. Tartalékok, célfeladatok																
36.	- Kulturális célfeladat																
37.	(42/2023. (III.27.) KKIB határozat alapján)																
38.	- Vörös Postakocsi folyóirat támogatása						300 000										
39.	- Vörös Postakocsi Alapítvány támogatása											300 000					
40.	- Céltartalék - felhalmozási célú											679 417 954					
42.	2. Kulturális kiadások																
43.	(Kulturális Osztály levele alapján)																
44.	- Városi rendezvények, társadalmi ünnepek						620 000										
45.	- Magyar Huszár Alapítvány támogatása (58/2023. (IV.24.) KKIB határozat alapján)												500 000				
47.	- Széchenyi 75 Alapítvány támogatása												120 000				
48.	- Nyíregyháza M.J.V.Önkorm. szervezésében megvalósult rendezvényekhez kapcsolódó óriás piakátok, CityLight felületek, meghívók tervez. ktg.						600 000										
52.	3. Vagyoni kiadások																
53.	(Vagyongazdálkodási Osztály anyaga)																
54.	13. melléklet szerint																
56.	4. Városfejlesztési kiadások																
57.	(Városfejlesztési Osztály és PPMR anyaga)																
58.	11. melléklet szerint					161 960 462	41 435 659	81 722 440				126 961 466					
60.	5. Egyéb önkormányzati kiadások																
61.	(Kulturális Osztály levele alapján)																
62.	- Testvér és partnervárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények (TAE: 404020)																
64.	"Lebendige Stadt" Alapítvány díjának pénzüsszege/ Mittel des Stiftungspreises "Lebendige Stadt"												1 850 000				
66.	- Bankbetétek lekötésének kiadásai											10 000 000 000					
68.	6. Előirányzat átcsoportosítások																
69.	(Gazdasági Osztály anyaga alapján)																
70.	3. melléklet szerint							511 509 481	1 686 018			511 509 481					
72.	II. INTÉZMÉNYI KÖLTSÉGVETÉS																
73.	1. 2023/2024. óvodai év indításának pénzügyi kihatása																
74.	- Eszterlánc Északi Óvoda (25 álláshely)						33 588 587	29 551 555	4 037 032								
75.	- Gyermek Ház Déli Óvoda (12 álláshely)						16 462 638	14 485 734	1 976 904								
76.	- Búzaszem Nyugati Óvoda (6 álláshely)						8 654 981	7 617 789	1 037 192								
78.	2. Saját hatáskörű előirányzatmódosítás																
79.	(intézményi szintű felmérés alapján)																
80.	4. melléklet szerint					555 819 863						555 819 863	113 567 721	15 278 437			
82.	3. Egyéb feladatok																
83.	- Eszterlánc Északi Óvoda (az intézmény levele alapján)																
85.	- 3 fő utazási költségtérítés kiadása											148 050	148 050				
87.	- Búzaszem Nyugati Óvoda (az intézmény levele alapján)																
88.	- 1 fő nyugdíjazás miatti felmentésének kiadása											1 473 701	1 304 160	169 541			

2023. évi tervmódosítás

1. melléklet

1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.
	Megnevezés	B e v é t e l (Forint)		Csökkenés	K i a d á s (Forint)				
		Csökkenés	Növekedés		Csökkenés	Ebből		Növekedés	Ebből
Bér	Munk.j.	Bér	Munk.j.						
90.									
91.	- <u>Gyermekek Háza Déli Óvoda</u>								
92.	(az intézmény levele alapján)								
93.	- tálalókönyvhák HACCP felülvizsgálatának, valamint								
94.	a konyhai dolgozók oktatásának költsége						448 000		
95.									
96.	- <u>Jósa András Múzeum</u>								
97.	(Kulturális Osztály levele alapján)								
98.	- Nyíregyháza M.J.V.Önkormányzata szervezésében								
99.	megvalósult rendezvényekhez kapcsolódó óriás								
100.	plakátok, CityLight felületek, meghívók tervez. ktg.						600 000		
101.									
102.	- <u>Polgármesteri Hivatal</u>								
103.	(Ellátási Osztály levele alapján)								
104.	- Tárgyieszközök beszerzése - felhalm.kiad.								
105.	sajtószoba kialakításához eszköz, berendezés besz.						1 750 004		
106.	klimaberendezések beszerzése						4 127 594		
107.	telefonkészülék beszerzése - közterületfelügyelet						1 388 862		
108.	- Takarítási szolgáltatás - szerződés módosítás költsége						6 159 500		
109.	- Önkormányzati sportnap megrendezésének kiadása						889 000		
110.									
111.	Ö S S Z E S E N	231 565 863	11 471 571 211	653 458 127	53 341 096	7 051 128	11 893 463 475	115 019 931	15 447 978
112.									
113.	Módosított előirányzat		120 476 382 779				120 476 382 779		

K I M U T A T Á S
a polgármesteri hatáskörben végrehajtott előirányzat átcsoportosításokról

2. melléklet

1.	A. Megnevezés	B. C.	
		K i a d á s (Forintban)	
		Növekedés	Csökkenés
2.	<u>5/2023. (IV.28.)</u>		
3.	<u>Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata</u>		
4.	<u>- Városfejlesztési kiadások</u>		
5.	- Barnamezős területek rehabilitációja Nyíregyháza, Tiszavasvári úti		
6.	laktanyák tekintetében TOP-6.3.1-15-NY1-2016-00001 (TAE 700750) - önerő	8 157 762	
7.	- 2021-2027 fejlesztési időszak pályázatainak előkészítése (TAE 700728)		8 157 762
8.			
9.	<u>6/2023. (IV.28.)</u>		
10.	<u>Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata</u>		
11.	<u>- Vagyoni kiadások</u>		
12.	<u>- Eszterlanc Északi Óvoda</u>		
13.	Csapadékvíz vezeték rendszer cseréje (pavilonok felőli bekötő ágak) folyamatos dugulás és gyökérbenövés miatt	4 200 000	
14.	<u>- Eszterlanc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézmény</u>		
15.	Tető lemezhéjazat cseréje beázás miatt, belső festés	1 650 000	
16.	<u>- Eszterlanc Északi Óvoda Gyerme mosoly Tagintézmény</u>		
17.	Betört nyílászáró üveg cseréje, redőny javítása, csaptelepek cseréje, szennyvízvezeték kiszellőző cső cseréje	1 400 000	
18.	<u>- Eszterlanc Északi Óvoda Homokvár Tagintézmény</u>		
19.	Szétfagyott udvari ivókút komplett cseréje térkövezéssel együtt, vízóraaknában lévő eltörött csap cseréje	655 000	
20.	<u>- Tündérváros Keleti Óvoda</u>		
21.	Duguláselhárítási munkák több szennyvízvezetéken (300 m), valamint 2 db WC tartály cseréje	660 000	
22.	<u>- Tündérváros Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézmény</u>		
23.	Balesetveszélyes kültéri játszóeszközök felújítása, cseréje	1 800 000	
24.	<u>- Tündérváros Keleti Óvoda Élet utcai Telephely</u>		
25.	Gyermek öltözőszekrények újra rögzítése, elavult konyhai berendezések részleges cseréje	1 000 000	
26.	Kerékpártároló elhelyezése aljzatbeton készítésével együtt	750 000	
27.	<u>- Gyermek Ház Déli Óvoda Virág Utcai Tagintézmény</u>		
28.	Balesetveszélyes fák koronaalakítási-, fakivágási-, ritkítási munkái ipari alpin technikával, valamint		
29.	a keletkezett hulladék elszállításával együtt	2 100 000	
30.	<u>- Gyermek Ház Déli Óvoda Kincskereső Tagintézmény</u>		
31.	Balesetveszélyes kültéri játszóeszközök felújítása, cseréje	1 300 000	
32.	<u>- Gyermek Ház Déli Óvoda Butyka Telephely</u>		
33.	Folyamatosan duguló szennyvízvezeték szakasz cseréje	1 400 000	
34.	<u>- Búzaszem Nyugati Óvoda</u>		
35.	Gyermekmosdók lefolyóvezetékeinek dugulás miatti cseréje földszinti mosdóban	4 500 000	
36.	<u>- Búzaszem Nyugati Óvoda Benczúr téri Telephely</u>		
37.	Levált homlokzati vakolat javítása, homlokzat festése	700 000	
38.	<u>- Gyermek Ház Átmeneti Otthona</u>		
39.	Lapostető és bádógazás javítási munkák	1 400 000	
40.	<u>- Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár (Szabadság tér)</u>		
41.	A főbejárat előtti lépcső-pihenő hidegburkolatának cseréje	1 000 000	
42.	A könyvtárbuszra klíma beszerelése, valamint a könyvtár épületében működő mennyezeti klímarendszer		
43.	teljeskörű karbantartása, vegyszeres tisztítása	679 450	
44.	<u>- Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Örökösöldi Fiókönyvtára</u>		
45.	Homlokzati fém portál üvegek cseréje folyamatos beázás és nagy hővesztés miatt	6 230 981	
46.	Klíma telepítése	190 500	
47.	<u>- Váci Mihály Kulturális Központ Városmajori Művelődési Ház</u>		
48.	Radiátorszelepek cseréje	1 960 000	
49.	<u>- Polgármesteri Hivatal (Kossuth tér 1.)</u>		
50.	Klíma beépítése a portaszolgálat helyiségébe	500 000	
51.	<u>- Nefelejcs Bölcsőde</u>		
52.	Foglalkoztatókban (2 db) salétromos vakolat leverése, szárító vakolat készítése, térburkolat helyreállítása,		
53.	esővíz elvezetése, szikkasztó építése	1 500 000	
54.	<u>- Babaház Bölcsőde</u>		
55.	A wc és mosdó helyiségben leázott vakolat és csempe leverése, új vakolat és csempeburkolat készítése	2 000 000	
56.	<u>- Fácán u. 2.sz. alatti ingatlan</u>		
57.	Tető beázás megszüntetése új vápa készítésével, belső festés	3 100 000	
58.	<u>- Üzemeltetői tároló</u>		40 675 931
59.			
60.	<u>7/2023. (V.04.)</u>		
61.	<u>Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata</u>		
62.	<u>- Kulturális kiadások</u>		
63.	<u>- Kulturális célfeladat</u>		
64.	Nyírszőlős 50. évfordulója		2 500 000
65.	<u>- Váci Mihály Kulturális Központ</u>		
66.	Nyíregyháza-Nyírszőlős 50. évfordulója alkalmából rendezendő kulturális program megvalósítására	2 500 000	
67.			

K I M U T A T Á S
a polgármesteri hatáskörben végrehajtott előirányzat átcsoportosításokról

2. melléklet

1.	A.	B.	C.
	Megnevezés	K i a d á s (Forintban)	
		Növekedés	Csökkenés
68.	<u>8/2023. (V.12.)</u>		
69.	<u>Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata</u>		
70.	<u>- Önkormányzati egyéb feladatok</u>		
71.	<u>- Nemzetiségi Önkormányzatok támogatása</u>		
72.	Roma Nemzetiségi Önkormányzat támogatása	1 000 000	
73.	<u>- Általános tartalék</u>		1 000 000
74.			
75.	<u>9/2023. (VI.01.)</u>		
76.	<u>Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata</u>		
77.	<u>- Vagyoni kiadások</u>		
78.	<u>- Gyermekek Háza Déli Óvoda Manóvár Tagintézmény</u>		
79.	Udvari szennyvízvezeték szakasz cseréje folyamatos dugulás miatt	3 800 000	
80.	<u>- Polgármesteri Hivatal</u>		
81.	Ügyfélcentrum felőli tűzfal statikai megerősítése, bádогоzásának cseréje (statikai szakvélemény alapján)	4 910 334	
82.	B épület pincéjében lévő helyiség felújítása	2 175 012	
83.	<u>- Üzemeltetgátló tartalékkeret</u>		10 885 346
84.			
85.	ÖSSZESEN:	63 219 039	63 219 039

Kimutatás az önkormányzat költségvetésében tervezett feladatok közötti előirányzat átcsoportosításokról

3. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.				
1.	Tervezési alapegység		Személyi juttatás	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Összesen				
	Kód	Megnevezés												
2.	208120	NLC - BÉRLEMÉNYEK KIVITELI MUNKÁI		- 2 655 177				2 655 177		-				
3.	213000	TERÜLETELŐKÉSZÍTÉS		18 647 963			- 18 647 963			-				
4.	215400	IPARI PARK BŐV. (3,2 md) - INFRA-BMÖGF/855/2021				290 000 000			- 290 000 000	-				
5.	215500	IPARI PARK BŐV. (15,0 md) - BMÖGF/411/2022-INGATL				200 000 000			- 200 000 000	-				
6.	218000	SZABOLCS VOLÁN RT.		14 337 358		- 14 337 358				-				
7.	219031	USZODA ÜZEMELTETÉSI KÖLTSÉGEI - BUJTOS U.		- 5 512 274		5 512 274				-				
8.	301120	MÉLTÁNYOSSÁGI ÁPOLÁSIDÍJ			- 1 000 000					1 000 000				
9.	302074	NYÁRI SZOCIÁLIS GYERMEKÉTKÉZÉS		- 2 135 210						2 135 210				
10.	302075	TÉLI SZOCIÁLIS GYERMEKÉTKÉZÉS		2 135 210						2 135 210				
11.	323782	CSALÁDBARÁT MUNKAHELYEK KIALAKÍTÁSA CSBM-22-0098	CSP-	1 000 000						1 000 000				
12.	401080	KIADVÁNYOK		100 000		- 100 000				-				
13.	405130	SPORT ÖSZTÖNDÍJ RENDSZER		- 6 660 000		6 660 000				-				
14.	405350	MOZDULJ NYÍREGYHÁZA		341 550	- 341 550					-				
15.	608000	TESTVÉRVÁROSI JUBILEUMI ÉVFORDULÓK		4 632 432	- 4 632 432					-				
16.	700425	SZENNYVÍZCSATORNA HÁLÓZAT ÉPÍTÉS		175 500			- 175 500			-				
17.	ÖSSZESEN:		-	1 686 018	21 119 388	-	1 000 000	487 734 916	-	18 823 463	2 655 177	-	490 000 000	-

47

Kimutatás a saját hatáskörű előirányzat-módosításokról

4. melléklet

Forintban!														
A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	
1.	Megnevezés	B e v é t e l						K i a d á s						
		Támogatások államháztartáson belülről		Működési bevétel (B4)	Felhalmozási bevétel (B5)	Működési célú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről (B6)	Költségvetési maradvány	Bevétel összesen	Személyi Juttatás (K1)	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	Dologi kiadás (K3)	Egyéb működési célú kiadás államháztartáson belülről (K5)	Beruházás (K6)	Kiadás összesen
		Működési célú (B1)	Felhalmozási célú (B2)											
2.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	- 15 390 875					347 068 975	331 678 100	65 410 723	8 503 394	257 763 983	463 294	- 463 294	331 678 100
3.	Eszterlanc Északi Óvoda			553 375			5 333 885	5 887 260			5 887 260			5 887 260
4.	Gyermekek Háza Déli Óvoda			883 331			3 822 412	4 705 743			4 194 448		511 295	4 705 743
5.	Tündérváros Keleti Óvoda			732 954			7 607 858	8 340 812	1 405 000	464 212	6 315 563	2 666	153 371	8 340 812
6.	Búzaszem Nyugati Óvoda						2 379 577	2 379 577			2 379 577			2 379 577
7.	Közüntézményeket Működtető Központ						48 325 307	48 325 307			48 325 307			48 325 307
8.	Nyíregyháza Cantemus Kórus	4 000 000					14 401 880	18 401 880	12 745 026	1 656 854	3 600 506	399 494		18 401 880
9.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár	200 000		394	394		14 945 283	15 145 283	5 520 249	689 196	8 758 688	1 914 202	1 737 052	15 145 283
10.	Váci Mihály Kulturális Központ	2 600 000	2 000 000				12 077 072	16 677 072	3 796 723	464 781	7 886 994	2 408 574	2 180 000	16 677 072
11.	Jósa András Múzeum					793 605	57 299 585	58 093 190	25 000 000	3 250 000	15 430 241	4 252 949	10 160 000	58 093 190
12.	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ						1 581 319	1 581 319			1 581 319			1 581 319
13.	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Igazg.						2 315 818	2 315 818	250 000	250 000	2 315 818			2 315 818
14.	Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ						16 489 299	16 489 299			16 489 299			16 489 299
15.	Polgármesteri Hivatal						25 799 203	25 799 203			25 799 203			25 799 203
16.	Összesen:	- 8 590 875	2 000 000	2 169 266	394	793 605	559 447 473	555 819 863	113 567 721	15 278 437	406 728 206	9 441 179	10 804 320	555 819 863

25

Forrásban!

1.	A. Rovatrend	B. Bevételek	C. 2022. évi előirányzat	D. 2023. évi mód. előirányzat	E. Teljesítés 2022.12.31.	F. 2023. évi eredeti előir.	G. 2023. évi mód. előir.	H. Eltérés		I. %	J. Rovatrend	K. Kiadások	L. 2022. évi eredeti előirányzat					M. 2023. évi mód. előirányzat				
								2022. évi eredeti előirányzat	2022.12.31.				2023. évi előirányzat	2022.12.31.	2023. évi előirányzat	2023. évi mód. előir.	Eltérés	%				
2	81	Működési célú támogatások ÁH-n belülről	10 669 079 026	13 234 209 536	13 203 993 864	13 615 497 147	14 307 241 554	3 691 744 407	134,1		Működési kiadások	37 549 877 234	42 521 879 720	33 367 209 965	45 435 957 500	47 458 116 568	9 908 289 344	126,4				
3	811	Önkormányzatok működési támogatásai	8 335 491 095	10 745 204 756	10 745 204 756	11 356 212 286	12 313 495 630	1 968 283 344	147,4	N1	Személyi juttatások	9 699 946 659	9 515 858 376	9 164 232 931	9 799 700 110	9 884 609 514	184 662 855	110,1				
4	8111	- Helyi ÖA. működéseik ÁH támogatásai	2 204 954 814	2 247 801 904	2 247 801 904	2 269 961 055	4 107 292 664	1 900 337 950	186,3		- ebből városfejlesztési kiadás	211 831 920	250 535 027	173 649 140	177 888 117	154 359 386	57 472 534	72,9				
5	8112	- Települési önk. egyes form. feladatainak támogat.	2 759 657 250	3 024 145 948	3 024 145 948	3 060 498 730	3 460 481 428	600 027 178	126,7	N2	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	1 479 706 749	1 466 418 386	1 393 678 645	1 436 990 773	1 508 310 205	28 601 456	101,9				
6	8113	- Települési önk. egyes form. feladatainak támogat.	2 509 927 713	3 532 014 906	3 532 014 906	3 059 467 172	3 043 735 899	1 233 808 186	145,2		- ebből városfejlesztési kiadás	34 803 679	39 544 574	23 868 052	20 858 534	23 655 916	11 147 763	68,0				
7	8114	- Települési önk. kulturális feladatainak támogat.	286 566 816	780 892 816	780 892 816	784 408 544	1 114 481 639	827 914 823	288,9	R3	Dolgozó kiadások	18 433 276 275	19 820 618 571	15 905 276 847	20 875 639 052	21 613 152 969	3 179 876 694	117,3				
8	8115	- Helyi önkormányzatok költségvetési támogatásai	594 384 502	1 100 349 182	1 100 349 182	7 504 000	7 504 000	585 880 502	1,3		- ebből városfejlesztési kiadás	6 218 068 975	5 503 337 528	3 416 113 264	2 836 458 135	3 113 414 489	3 104 654 486	50,1				
9	816	Működési célú támogatások ÁH-n belülről	2 313 587 931	2 489 004 780	2 489 004 780	2 259 284 881	1 993 745 924	319 842 007	86,2	R4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	321 200 000	267 205 616	223 486 911	291 600 000	290 600 000	30 600 000	90,5				
10		- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	2 313 587 931	2 489 004 780	2 489 004 780	2 259 284 881	1 993 745 924	319 842 007	86,2		- ebből városfejlesztési kiadás	7 615 697 541	11 442 578 771	6 690 534 631	13 972 523 625	14 161 443 880	6 545 746 339	186,0				
11	82	Felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	5 317 332 690	22 687 100 227	17 761 038 327	8 321 824 592	10 091 033 612	4 973 710 922	197,2	N5	Egyéb működési célú kiadások	27 415 000	25 684 320	21 278 914	49 936 288	544 008 756	516 533 756	1 964,3				
12	821	- Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	13 921 267 026	13 921 267 026	13 921 267 026						- ebből városfejlesztési kiadás											
13		- Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államb. felül	5 117 332 690	8 765 833 201	8 329 751 301	8 321 824 592	1 753 515 670	3 220 195 252	162,9	K5021	Előző évi elszámolásból származó kiadások		26 005 528	18 862 408	508 862 408	508 862 408						
14	825	- Egyéb felhalmozási célú támogat. bevételei ÁH-n belülről	13 271 934 405	14 275 911 447	14 261 196 850	16 207 934 405	16 207 934 405	2 938 000 000	122,1	K5022	Elvonások és befizetések	1 987 777 473	1 987 777 473	2 965 023 122	2 965 023 122	2 965 023 122	591 245 649	149,4				
15	83	Közhatalmi bevételek								K506	Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	40 915 000	100 485 082	100 143 552	31 537 782	48 791 235	7 876 235	119,3				
16		- Jövedelmek		70 126	3 676 966 998	3 550 000 000	3 550 000 000	140 000 000	104,1	K508	Működési célú visszatér. tám. kölcsönnyújtása ÁH-n belülről	160 000 000	171 253 870	204 520 930	206 854 430	46 854 430	46 854 430	129,3				
17	831	- Vagyoni típusú adók	3 410 000 000	3 635 030 000	3 676 966 998	3 550 000 000	3 550 000 000	140 000 000	104,1	K512	Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	4 516 250 744	5 021 835 349	4 465 354 208	6 008 861 147	6 009 462 757	1 493 212 013	131,1				
18	834	- Termékek és szolgáltatások adói	9 770 000 000	10 533 000 000	10 463 024 746	12 556 000 000	12 556 000 000	2 786 000 000	128,5	K513	Feladatok	910 754 324	4 135 221 469	3 719 714 216	4 418 449 928	4 418 449 928	3 507 695 604	485,1				
19	836	- Egyéb közhatalmi bevételek	91 934 405	107 811 321	121 134 980	101 934 405	101 934 405	10 000 000	110,9		- Általános tartalék	120 000 000	103 345 814	120 000 000	119 000 000	119 000 000	29,2					
20	84	Működési bevételek	3 730 527 590	5 639 813 574	5 583 448 841	5 702 399 821	2 007 679 602	153,8			- Céltartalék	790 754 324	4 031 875 655	3 619 718 236	4 299 449 928	3 508 695 604	543,7					
21	85	Felhalmozási bevételek	2 439 204 724	3 690 479 597	3 687 046 127	6 077 000 000	6 130 168 441	3 690 963 717	251,3	R6	Felhalmozási kiadások	30 810 780 391	37 964 587 133	15 878 266 351	39 868 328 876	9 057 548 085	128,4					
22		- Immateriális javak értékesítése									Beruházások	28 012 147 793	40 396 077 641	11 706 847 515	31 262 348 184	33 616 932 787	5 624 784 974	120,1				
23		- Ingatlanok értékesítése	2 437 204 724	3 683 292 104	3 681 858 634	6 075 000 000	6 110 118 110	3 672 913 386	250,7		- ebből városfejlesztési kiadás	23 847 457 010	35 544 673 983	11 302 889 789	29 170 281 444	30 864 334 756	7 016 877 746	129,4				
24	852	- Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	2 000 000	7 187 493	5 187 493	2 000 000	20 050 331	18 050 331	1 007,5	R7	Felújítások	3 690 434 490	4 381 574 896	1 509 627 600	1 509 627 600	1 501 385 936	59,3					
25	853	- Egyéb tárgyi eszközök értékesítése									- ebből pályázatok tartaléka	2 046 520 224	6 449 687 084	3 900 685 346	1 848 164 009	1 831 214 517	219 305 707	89,5				
26	854	- Egyéb tárgyi eszközök értékesítése									- ebből városfejlesztési kiadás	730 016 675	5 146 912 991	2 739 504 829	859 334 619	859 334 619	129 317 944	117,7				
27	86	Működési célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	214 566 197	223 451 551	211 936 334	225 905 125	238 592 476	24 026 279	111,2	R8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	752 112 374	3 649 816 963	580 733 490	4 854 054 940	4 400 181 192	3 648 068 818	585,0				
28	864	- Műk. célú támogat. kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	142 000 000	147 992 781	140 792 781	160 553 870	160 553 870	18 553 870	113,1		- ebből városfejlesztési kiadás	551 812 374	3 370 516 578	562 210 223	4 625 054 940	4 171 181 192	3 619 368 818	755,9				
29	865	- Egyéb működési célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	72 566 197	105 458 770	71 143 553	65 351 255	78 038 606	5 472 409	107,5	R84	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	551 812 374	3 370 516 963	562 210 608	4 625 054 940	4 171 181 192	3 619 368 818	755,9				
30	87	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (kölcsönök)	55 500 000	152 735 902	35 883 441	45 500 000	46 500 000	9 000 000	83,8	R85	Felhalmozási célú visszatér. tám. kölcsönnyújtása ÁH-n kívülről	9 000 000	9 000 000	9 000 000	9 000 000	9 000 000	100,0					
31	871	- Kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről									Dolgozó lakástámogat. kiadásai											
32	874	- Felh. célú támogat. kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	12 500 000	32 553 546	8 424 765	12 500 000	12 500 000		100,0		Lakáselvi helyi támogatás											
33	875	- Egyéb felh. célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	43 000 000	140 182 356	27 458 676	33 000 000	34 000 000	9 000 000	79,1	R89	Egyéb felhalmozási célú támogatások államb. felül	191 300 000	170 300 000	18 022 882	220 000 000	220 000 000	20 700 000	115,0				
34	81-7	Közhatalmi bevételek összesen	35 498 134 632	59 933 701 834	54 744 463 784	60 296 061 090	62 759 677 680	17 261 543 048	148,6	R1-8	Közhatalmi kiadások összesen	68 260 607 615	92 917 461 408	49 245 476 516	83 400 520 693	87 325 445 044	18 965 837 429	127,7				
35	88	Finanszírozási bevételek	40 466 350 359	89 848 539 270	63 413 410 826	42 690 357 838	67 716 705 999	27 250 344 740	167,3	R9	Finanszírozási kiadások	7 503 887 376	56 864 779 696	9 485 937 735	33 149 937 735	25 546 050 359	436,0					
36	8811	- Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	3 000 000 000		3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000		100,0	K911	- Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	3 274 999 332	585 008 652	585 008 652	3 134 458 135	3 134 458 135	140 541 197	85,7				
37	88111	- Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele									K9111	- Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	274 999 332	585 008 652	585 008 652	3 134 458 135	140 541 197	85,7				
38	88112	- Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	3 000 000 000		3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000		100,0	K9112	- Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	100,0					
39	8812	- Befizetési eljárási bevételek	21 900 000 000	37 850 883 000	15 873 163 000	24 153 606 901	24 153 606 901	2 253 606 901	110,3	K9121	- Befizetési eljárási bevételek kiadásai	4 000 000 000	19 950 883 000	19 950 883 000	1 500 000 000	1 500 000 000	2 500 000 000	37,5				
40	88121	- Maradvány igénybevétele	15 237 472 315	15 648 768 226	15 648 768 226	10 645 310 937	12 047 618 598	3 189 853 717	79,1	K913	- Államháztartáson kívülről megjelölt célok folyósítása	328 888 044	328 888 044	328 888 044	351 479 600	351 479 600	22 591 556	106,9				
41	8814	- Államháztartáson belülről megjelölt célok	328 888 044		351 479 600	351 479 600	351 479 600		106,9	K916	- Finanszírozás keretében bankbetétként előtér.	36 000 000 000	36 000 000 000	36 000 000 000	4 500 000 000	28 164 000 000	28 164 000 000					
42	8817	- Lakástámogatás bankbetétként megjelölt			180 874 015						- Egyéb finanszírozási kiadások (kiszármazás, függő)		930 170 744									
43	81-8	Bevételek mindösszesen	75 964 494 991	149 782 241 104	119 765 316 227	92 886 458 428	120 476 382 779	44 511 887 788	158,6	R1-9	Kiadások mindösszesen	75 964 494 991	149 782 241 104	107 040 426 756	92 886 458 428	120 476 382 779	44 511 887 788	158,6				
44		Pénzürgazdálkodási bevételek				15 668 768 276																

								forintban!
1.	A. Megnevezés	B. Mennyiségi egység	2023. évben			Módosítás		H. Módosított összeg
			C. Mutató	D. Fajlagos összeg	E. Támogatás összege	F. Mutató	G. Támogatás összege	
2.	1.1. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSÉNEK ÉS ÁGAZATI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA				2 342 970 495	-	-	2 342 970 495
3.	- 1.1.1.1.) Önkormányzati hivatal működésének támogatása	fő	217,29	5 537 000	1 203 134 730			1 203 134 730
4.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			336 000	73 009 440		-	73 009 440
5.	- 1.1.1.2.) Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	ha		26 000	124 241 000			124 241 000
6.	- 1.1.1.3.) Közvilágítás fenntartásának támogatása	km		425 000	358 317 500			358 317 500
7.	- 1.1.1.4.) Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	m ²		70	62 858 775			62 858 775
8.	- 1.1.1.5.) Kőutak fenntartásának támogatása	km		485 000	161 437 100			161 437 100
9.	- 1.1.1.6.) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	fő	118 211	2 800	330 990 800			330 990 800
10.	- 1.1.1.7.) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	fő	10 973	2 550	27 981 150			27 981 150
11.	- 1.1.2. Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása	m3	10 000	100	1 000 000			1 000 000
12.	1.2. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK EGYES KÖZNEVELÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA				3 440 481 428		-	3 440 481 428
13.	- 1.2.1. Óvodaműködtetési támogatás	fő	3 537,3	130 000	459 849 000		-	459 849 000
14.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			7 000	24 761 100		-	24 761 100
13.	- 1.2.2. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbéralapú támogatása jogcím							
14.	- 1.2.2.1. Pedagógusok átlagbéralapú támogatása	fő	311,2	5 262 900	1 637 814 480		-	1 637 814 480
15.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			717 890	223 407 368		-	223 407 368
16.	- Alapfokozatú végzettségű pedagógusok							
17.	- 1.2.3.1.1.1.1. Pedagógus II.kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő	75	467 690	35 076 750		-	35 076 750
18.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			46 310	3 473 250		-	3 473 250
19.	- 1.2.3.1.1.1.2. Mesterpedagógus kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	fő	16	1 743 970	27 903 520		-	27 903 520
20.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			174 030	2 784 480		-	2 784 480
21.	- Mesterfokozatú végzettségű óvodapedagógusok							
22.	- 1.2.3.1.1.2.1. Pedagógus II.kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő	-	562 950	-		-	-
23.	- 1.2.3.1.1.2.2. Mesterpedagógus kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	fő	1	1 970 180	1 970 180		-	1 970 180
24.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			196 820	196 820		-	196 820
25.	Minősítés 2023. január 01-től történő átsorolással							
26.	- Alapfokozatú végzettségű pedagógusok							
27.	- 1.2.3.2.1.1.1. Pedagógus II.kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő		428 720			-	-
28.	- Mesterfokozatú végzettségű óvodapedagógusok							
29.	- 1.2.3.2.1.2.1. Pedagógus II.kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő		516 037			-	-
30.	- Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők átlagbéralapú támogatása							
31.	- 1.2.5.1.1. Pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	fő	215,0	3 878 000	833 770 000		-	833 770 000
32.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			543 000	116 745 000		-	116 745 000
33.	- 1.2.5.1.2. Pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	fő	12,0	5 262 900	63 154 800		-	63 154 800
34.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			717 890	8 614 680		-	8 614 680
35.	- 1.2.7. Diabétesz ellátási pótlék	fő	2,0	480 000	960 000		-	960 000
36.	1.3. A Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása				2 000 455 996		-	2 000 455 996

forintban!

1.	A. Megnevezés	B. Mennyiségi egység	2023. évben			Módosítás		H. Módosított összeg
			C. Mutató	D. Fajlagos összeg	E. Támogatás összege	F. Mutató	G. Támogatás összege	
37.	- 1.3.2. Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatás feladatok támogatása	számított lsz.	16,80	5 128 940	86 166 192			86 166 192
38.	- 1.3.2.1. Család- és gyermekjóléti szolgálat			799 060	13 424 208		-	13 424 208
39.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)							
40.	- 1.3.2.2. Család- és gyermekjóléti központ	számított lsz.	23,0	4 843 970	122 851 310			122 851 310
41.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			966 330	22 225 590		-	22 225 590
42.	- 1.3.2.3.1. Szociális étkeztetés	fő	95	73 810	7 011 950			7 011 950
43.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			5 800	551 000		-	551 000
44.	- 1.3.2.4.1. Szociális segítségnyújtás	fő	1	25 000	25 000			25 000
45.	- 1.3.2.4.2. Személyi gondozás- házi segítségnyújtás	fő	423	463 130	195 903 990			195 903 990
46.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			73 870	31 247 010		-	31 247 010
47.	- 1.3.2.6.1. Időskorúak nappali intézményi ellátása	fő	174	282 630	49 177 620			49 177 620
48.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			36 000	6 264 000		-	6 264 000
49.	- 1.3.2.6.3. Foglalkoztatási támogatásban részesülő időskorúak nappali intézményben ellátottak	fő	1	169 560	169 560			169 560
50.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			21 600	21 600		-	21 600
51.	- 1.3.2.7.1. Fogyatékos személyek nappali intézményi ellátása	fő	6	875 660	5 253 960			5 253 960
52.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			123 400	740 400		-	740 400
53.	- 1.3.2.7.3. Foglalk.tám.részesülő fogyat.nappali intézményben ellátottak száma	fő	18	525 390	9 457 020			9 457 020
54.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			74 040	1 332 720		-	1 332 720
55.	- 1.3.2.8.1. Demens személyek nappali intézményi ellátása	fő	10	829 460	8 294 600			8 294 600
56.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			75 940	759 400		-	759 400
57.	- 1.3.2.9.1. Pszichiátriai betegek nappali intézményi ellátása	fő	28	421 580	11 804 240			11 804 240
58.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			34 200	957 600		-	957 600
59.	- 1.3.2.10.1. Szenvedélybetegek nappali intézményi ellátása	fő	15	426 580	6 398 700			6 398 700
60.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			23 800	357 000		-	357 000
61.	Támogató szolgáltatás	működési hó	12	3 000 000	3 000 000			3 000 000
62.	- 1.3.2.14.1 alaptámogatás	felad.egység	7 324	3 410	24 974 840			24 974 840
63.	- 1.3.2.14.2. teljesítménytámogatás			410	3 002 840		-	3 002 840
64.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)							
65.	Közösségi ellátások							
66.	- Pszichiátriai betegek részére nyújtott	működési hó	12	2 000 000	2 000 000			2 000 000
67.	- 1.3.2.15.1.1. alaptámogatás	felad.egység	77	242 340	18 660 180			18 660 180
68.	- 1.3.2.15.2.2. teljesítménytámogatás			32 320	2 488 640		-	2 488 640
69.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)							
70.	- 1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása							
71.	- 1.3.3.1.1. Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	fő	71	6 990 700	496 339 700		-	496 339 700
72.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			570 200	40 484 200		-	40 484 200
73.	- 1.3.3.1.2. Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők bértámogatása	fő	73,3	5 453 000	399 704 900		-	399 704 900
74.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			823 200	60 340 560		-	60 340 560
75.	- 1.3.3.2. Bölcsődei üzemeltetési támogatás				134 084 000			134 084 000
76.	- 1.3.4. Települési önkormányzatok által bizt.egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcs. feladatok támogatása	fő	28	5 439 900	152 317 200			152 317 200
77.	- 1.3.4.1. Bértámogatás			960 000	26 880 000		-	26 880 000
78.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)							
79.	- 1.3.4.2. Intézményüzemeltetési támogatás				55 784 266			55 784 266

forintban!

1.	A. Megnevezés	B. Mennyiségi egység	2023. évben			Módosítás		H. Módosított összeg	
			C. Mutató	D. Fajlagos összeg	E. Támogatás összege	F. Mutató	G. Támogatás összege		
80.	1.4. A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása				1 313 961 147		-	1 313 961 147	
81.	- 1.4.1. Gyermekétkeztetés támogatása								
82.	- 1.4.1.1. Intézményi gyermekétkeztetés- bértámogatás	fő	168,29	2 700 300	454 433 487		-	454 433 487	
83.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			260 700	43 873 203		-	43 873 203	
84.	- 1.4.1.2. Intézményi gyermekétkeztetés- üzemeltetési támogatás				804 659 157			804 659 157	
85.	- 1.4.2. Szünidei étkeztetés támogatása	fő	285	38 580	10 995 300		-	10 995 300	
86.	1.5. A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása				284 408 544			284 408 544	
87.	- 1.5.1. Megyeszékhely megyei jogú városok közművelődési támogatása	fő	118 211	964	113 955 404			113 955 404	
88.	- 1.5.5. Megyei hatókörű városi könyvtár kistélepülési könyvtári és közműv. célú kiegészítő támogatása								
	összesen				170 453 140			170 453 140	
89.	- 1.000 fő lakosságszámú vagy az alatti település	település	96	668 300	64 156 800			64 156 800	
90.	- 1.001 - 1.500 fő lakosságszám közötti település	település	35	1 060 760	37 126 600			37 126 600	
91.	- 1.501 - 5.500 fő lakosságszám közötti település	település	69	1 002 460	69 169 740			69 169 740	
92.	TÁMOGATÁS MINDÖSSZESEN:			-	-	9 382 277 610	-	-	9 382 277 610
93.	42.5.5. SZOLIDARITÁSI HOZZÁJÁRULÁS befizetési kötelezettség					2 969 023 122			2 969 023 122
94.	A HELYI ÖNKORMÁNYZATOK KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁSAI								
95.	I. Működési célú támogatások								
96.	- 2.1.9. A 10 000 lakos feletti önkormányzatok energiaáremelkedés miatti támogatása				1 764 322 169			1 764 322 169	
97.	- 2.2.2. Szociális ágazati összevont pótlék és egészségügyi kiegészítő pótlék				135 489 854		67 043 401	202 533 255	
98.	- 2.2.3. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása				112 654 501			112 654 501	
99.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)				14 131 000			14 131 000	
100.	- 2.3. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak működési célú támogatása								
101.	- 2.3.2.1. Megyei hatókörű városi múzeumok feladatainak támogatása								
102.	- Jósza András Múzeum				209 627 112			209 627 112	
103.	- 2.3.2.2. Megyei hatókörű városi könyvtárak feladatainak támogatása								
104.	- Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár				242 700 000			242 700 000	
105.	- 2.3.2.6. Zeneművészeti szervezetek támogatása - Nyíregyházi Cantemus Kórus				148 760 000			148 760 000	
106.	- 2.3.3. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása				203 812 983			203 812 983	
107.	- Kulturális kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)				25 173 000			25 173 000	
108.	TÁMOGATÁS MINDÖSSZESEN:			-	-	12 238 948 229	-	67 043 401	12 305 991 630

29

Forintban!									
A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	
1.	Rovat-rend	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2022. évi eredeti előirányzat	2022. évi mód. előirányzat	Teljesítés 2022.12.31.	2023. évi mód. előír.	Módosítás	2023. évi mód. előír.	%
2.	B1	Önkormányzatok működési támogatásai							
3.	B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	2 204 954 814	2 247 801 904	2 247 801 904	4 107 292 664		4 107 292 664	186,28
4.	B112	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	2 759 657 250	3 084 145 948	3 084 145 948	3 440 481 428		3 440 481 428	124,67
5.	B113	Települési önk. szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	2 509 927 713	3 532 014 906	3 532 014 906	3 576 692 498	67 043 401	3 643 735 899	145,17
6.	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	286 566 816	780 892 816	780 892 816	1 114 481 639		1 114 481 639	388,91
7.	B115	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	594 384 502	1 100 349 182	1 100 349 182	4 942 000	2 562 000	7 504 000	1,26
8.		Összesen:	8 355 491 095	10 745 204 756	10 745 204 756	12 243 890 229	69 605 401	12 313 495 630	147,37
9.	B16	Működési célú támogatások államháztartáson belülről							
10.		Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belől							
11.		- Működési célú szociális átvett pénzeszköz		51 418 790	51 418 790			-	
12.		- Működési célú átvett pénzeszköz	854 616 355	563 600 000	563 600 000	877 546 445	69 605 401	807 941 044	94,54
13.		- KAB-KEF, Erasmus+ Cross pályázat	1 696 639	14 292 500	14 292 500	695 000		695 000	40,96
14.		- Egyéb támogatások (Környezetvédelem)	1 500 000	1 002 070	736			-	
15.		- Fejlesztési feladatra átvett mük. célú pénzeszköz	17 331 293	129 852 117	100 577 779	151 149 702	47 830 827	103 318 875	596,14
16.		Összesen:	875 144 287	760 165 477	729 869 805	1 029 391 147	117 436 228	911 954 919	104,21
17.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről							
18.	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		13 921 267 026	13 921 267 026				
19.	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államh. belől				1753515670		1 753 515 670	
20.	B25	Egyéb felhalm. célú támogatások bevételei államh. belől							
21.		Egyéb felhalm. célú támogatások		35 040 677	32 298 980			-	
22.		- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	5 117 322 690	8 714 569 687	3 791 229 484	8 430 440 344	94 922 402	8 335 517 942	162,89
23.		Összesen:	5 117 322 690	22 670 877 390	17 744 795 490	10 183 956 014	94 922 402	10 089 033 612	197,15
24.	B3	Közhatalmi bevételek							
25.	B31	Jövedelemadók							
26.		- Termőföld bérbeadásából szárm.jöv.adója		70 126	70 126			-	
27.	B34	Vagyon típusú adók							
28.		- Építményadó	3 410 000 000	3 635 030 000	3 676 966 998	3 550 000 000		3 550 000 000	104,11
29.	B35	Termékek és szolgáltatások adói							
30.		- Iparűzési adó	9 680 000 000	10 435 000 000	10 361 577 996	12 450 000 000		12 450 000 000	128,62
31.		Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók							
32.		- Idegenforgalmi adó	90 000 000	98 000 000	101 446 750	106 000 000		106 000 000	117,78
33.	B36	Egyéb közhatalmi bevételek							
34.		- Talajterhelési díj	10 000 000	10 000 000	9 626 910	8 000 000		8 000 000	80,00
35.		- Adópótlékok, adóbírságok	60 000 000	76 800 000	87 131 692	72 000 000		72 000 000	120,00
36.		- Egyéb bírság	2 934 405	2 934 405	2 524 863	2 934 405		2 934 405	100,00
37.		- Szabálysértési és helyszíni bírság	10 000 000	10 000 000	13 774 599	10 000 000		10 000 000	100,00
38.		Összesen:	13 262 934 405	14 267 834 531	14 253 119 934	16 198 934 405	-	16 198 934 405	122,14
39.	B4	Működési bevételek							
40.	B402	Szolgáltatások ellenértéke							
41.		- Nem fak.c.szolg.helyis.bérl.díj	130 000 000	152 687 881	152 687 881	135 000 000		135 000 000	103,85
42.		- Lakbér + üzemeltetés	285 150 000	389 017 995	389 017 995	385 000 000		385 000 000	135,02
43.		- Egyéb önkormányzati vagyon bérbeadása	100 000 000	149 452 672	149 452 672	100 000 000		100 000 000	100,00
44.		- Egyéb szolgáltatások ellenértéke	24 200 000	11 862 198	11 862 198	29 200 000	800 000	30 000 000	123,97
45.	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	52 700 000	69 775 383	69 775 383	99 245 099		99 245 099	188,32
46.	B404	Tulajdonosi bevétel	320 000 000	238 069 597	237 142 560	320 000 000		320 000 000	100,00
47.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	808 671 444	1 189 692 498	1 189 692 498	1 817 490 006	216 000	1 817 706 006	224,94
48.	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	506 197 646	109 810 969	109 810 969	130 989 168		130 989 168	25,88
49.	B408	Kamatbevételek	114 507 000	995 877 412	995 877 412	231 450 000		231 450 000	202,13
50.	B409	Pénzügyi műveletek		96 782 199	96 782 199				
51.	B411	Egyéb működési bevétel	3 752 476	31 125 438	31 125 438	100 421 586		100 421 586	2676,14
52.		Összesen:	2 344 578 566	3 434 154 242	3 433 227 205	3 348 795 859	1 016 000	3 349 811 859	142,87
53.	B5	Felhalmozási bevételek							
54.	B51	Immateriális javak értékesítése							
55.	B52	Ingatlanok értékesítése							
56.		- Egyéb ingatlan,telek értékesítés értékesítés	2 432 204 724	3 678 292 104	3 678 979 460	6 105 118 110		6 105 118 110	251,01
57.		- Lakásvételár hátralék	5 000 000	5 000 000	2 879 174	5 000 000		5 000 000	100,00
58.	B53	Egyéb tárgyi eszköz értékesítés	2 000 000	5 433 470	3 433 470	9 881 257	10 168 680	20 049 937	1002,50
59.		Összesen:	2 439 204 724	3 688 725 574	3 685 292 104	6 119 999 367	10 168 680	6 130 168 047	251,32
60.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről							
61.	B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-kívül	4 000 000	9 992 781	2 792 781	18 453 870		18 453 870	461,35
62.		- Tagi kölcsön	138 000 000	138 000 000	138 000 000	142 100 000		142 100 000	102,97
63.	B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök							
64.		- Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		7 026 659	7 026 659		1 850 000	1 850 000	
65.		- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	69 566 197	83 561 269	49 891 062	62 351 255	10 043 746	72 395 001	104,07
66.		Összesen:	211 566 197	238 580 709	197 710 502	222 905 125	11 893 746	234 798 871	110,98
67.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről							
68.	B74	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről							
69.		- Lakásvásárlási, építési kölcsön	5 000 000	5 000 000	3 856 864	5 000 000		5 000 000	100,00
70.		- Egyéb kölcsönök	5 000 000	5 000 000	2 014 355	5 000 000		5 000 000	100,00
71.	B75	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök							
72.		- Víziközmű hozzájárulás díjak	8 000 000	8 023 358	8 023 358	8 000 000		8 000 000	100,00
73.		- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszközök	35 000 000	130 397 652	17 674 722	25 000 000	1 000 000	26 000 000	74,29
74.		Összesen:	53 000 000	148 421 010	31 569 299	43 000 000	1 000 000	44 000 000	83,02
75.	B8	Finanszírozási bevételek							
76.	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről							
77.		- Hosszú lejáratú hitel							
78.		- Rövid lejáratú hitel	3 000 000 000			3 000 000 000		3 000 000 000	100,00
79.	B812	Belföldi értékpapírok bevételei	21 900 000 000	37 850 883 000	15 893 163 000	24 153 606 901		24 153 606 901	110,29
80.	B813	Maradvány igénybevétele							
81.		- Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	15 000 000 000	15 061 183 492	15 061 183 492	10 500 310 837	802 860 288	11 303 171 125	75,35
82.	B814	Államháztartáson belüli megelőlegezés	328 888 044	328 888 044	351 479 600	351 479 600		351 479 600	106,87
83.		Lekötött bankbetétek megszüntetése	36 000 000 000	36 000 000 000	31 500 000 000	18 164 000 000	10 000 000 000	28 164 000 000	
84.		Kiegészítő, függő átfutó bevételek			191 214 227				
85.	B1-9	Bevételek mindösszesen	72 888 130 008	145 194 918 225	113 817 849 414	105 860 269 484	10 684 185 485	116 244 454 969	159,48

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatontként

Forintban!																
1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	
	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2023. évi kiadás összesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés	
2.	Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás				59 690 000		59 690 000						59 690 000	51 562 000	8 128 000	
3.	Állategészségügyi feladatok				173 990 000		173 990 000						173 990 000	162 560 000	11 430 000	
4.	Egyéb városüzemeltetési feladatok				203 200 000		203 200 000						203 200 000	261 348 000	- 58 148 000	
5.	Zöldfelület fenntartás				988 441 000		988 441 000						988 441 000	924 179 000	64 262 000	
6.	Csapadék és belvízelvezetés				246 380 000		246 380 000						246 380 000	234 413 000	11 967 000	
7.	Település vízellátás				11 430 000		11 430 000						11 430 000	10 033 000	1 397 000	
8.	Közvilágítás				1 717 040 000		1 717 040 000						1 717 040 000	636 611 027	1 080 428 973	
9.	Közutak, hidak fenntartása				982 091 000		982 091 000						982 091 000	1 472 557 000	- 440 466 000	
10.	Lakóingatlan (karbantart.,üzemelt.)				347 980 000		347 980 000						347 980 000	328 930 000	19 050 000	
11.	Vagyonkezelésbe adott ingatlanok kezelése (NLC aláány)				68 580 000		68 580 000						68 580 000	54 610 000	13 970 000	
12.	Intézményi világlás, társadalmi feladatok				397 510 000		397 510 000						397 510 000	167 640 000	229 870 000	
13.	Tanműhelyek				8 890 000		8 890 000						8 890 000	17 780 000	- 8 890 000	
14.	Sport létesítmények üzemeltetése				172 720 000		172 720 000						172 720 000	140 970 000	31 750 000	
15.	Közfoglalkoztatás					176 807 000	176 807 000							177 299 000	- 492 000	
16.	Nyári napközi táborok megszervezése					43 000 000	43 000 000							35 000 000	8 000 000	
17.	Szigeti gyermekuduló üzemeltetése				63 500 000		63 500 000	63 500 000			63 500 000		127 000 000	71 120 000	55 880 000	
18.	Folyékony hulladék szállítás				23 495 000		23 495 000							27 940 000	- 4 445 000	
19.	Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok				5 464 937 000	219 807 000	5 684 744 000	63 500 000			63 500 000			5 748 244 000	4 724 552 027	1 023 691 973
20.	Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok mód. előir.				5 464 937 000	219 807 000	5 684 744 000	63 500 000			63 500 000			5 748 244 000		
21.	Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok módosítás															
22.	Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok mód. előir.				5 464 937 000	219 807 000	5 684 744 000	63 500 000			63 500 000			5 748 244 000	4 724 552 027	1 023 691 973
23.	Társasházi lakások üzemeltetése				150 000 000		150 000 000							150 000 000		
24.	NLC kezelés Önkormányzat				220 000 000		220 000 000	9 952 766			9 952 766		229 952 766	500 000 000	- 270 047 234	
25.	NLC kezelés Önkormányzat módosítás				2 655 177		2 655 177	2 655 177			2 655 177					
26.	NLC kezelés Önkormányzat mód. előir.				217 344 823		217 344 823	12 607 943			12 607 943		229 952 766			
27.	NLC kezelés NYIRVV				40 000 000		40 000 000						40 000 000	40 000 000		
28.	Lakbértámogatás			15 000 000			15 000 000						15 000 000	15 000 000		
29.	Környezetvédelmi célfeladatok				29 140 000		29 140 000	5 900 000			5 900 000		35 040 000	35 040 000		
30.	Repülőtérről üzemeltetés				30 333 000		30 333 000						30 333 000	28 000 000	2 333 000	
31.	Ingatlanok őrzése, ingatlankezelés				2 000 000		2 000 000						2 000 000	1 000 000	1 000 000	
32.	Területelőkészítés								354 000 000		354 000 000		354 000 000	80 000 000	274 000 000	
33.	Területelőkészítés módosítás				18 647 963		18 647 963		18 647 963		18 647 963					
34.	Területelőkészítés mód. előir.				18 647 963		18 647 963		335 352 037		335 352 037		354 000 000	25 000 000	7 000 000	
35.	Szakértői, tervezési díjak				18 000 000		18 000 000						18 000 000	25 000 000	- 7 000 000	
36.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetőkezelési Kft.					140 000 000	140 000 000			16 000 000	16 000 000		156 000 000	123 000 000	33 000 000	
37.	Nyíregyházi Ipari Park Kft.				175 260 000		175 260 000						175 260 000	75 400 000	149 860 000	
38.	Beruházásbiztonság és munkahelyteremtési támogatás					300 000 000	300 000 000			150 000 000	150 000 000		450 000 000	450 000 000		
39.	Nyíregyházi Ingatlanfejlesztés és Befektetés-szervező Kft.				40 729 000		40 729 000						40 729 000		40 729 000	
40.	Közösségi közlekedés 2023.évi tervezett kiadásai				23 937 000	3 233 860 000	3 257 797 000						3 257 797 000	2 100 839 487	1 156 957 513	
41.	Volánbusz Zrt. előző évek tartozása megállapodás szerint					313 562 542	313 562 542						313 562 542	374 491 214	- 60 928 672	
42.	Volánbusz Zrt. előző évek tartozása megállapodás szerint módosítás				14 337 358		14 337 358									
43.	Volánbusz Zrt. előző évek tartozása megállapodás szerint mód. előir.				14 337 358	299 225 184	313 562 542						313 562 542			
44.	Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.					258 000 000	258 000 000			22 000 000	22 000 000		280 000 000	258 000 000	22 000 000	
45.	Uszoda üzemeltetése				436 234 370		436 234 370						436 234 370	193 340 000	242 894 370	
46.	Uszoda üzemeltetése mód. előir.				437 154 370		437 154 370						437 154 370			
47.	Uszoda üzemeltetése módosítás				5 512 274	5 512 274										
48.	Uszoda üzemeltetése mód. előir.				431 642 096	5 512 274	437 154 370						437 154 370			

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

														Forintban!	
A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2023. évi kiadás összesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés
49.	Atlétikai Centrum üzemeltetése				203 873 100		203 873 100						203 873 100	125 970 000	77 903 100
50.	Város-Kép Nonprofit Kft.				302 386 000		302 386 000						302 386 000	234 474 000	67 912 000
51.	Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft.					813 711 437	813 711 437						813 711 437	736 150 000	77 561 437
52.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.				777 792 000	160 000 000	937 792 000						937 792 000	673 564 000	264 228 000
53.	Nyírvidek Képző Központ Nonprofit Kft.					25 000 000	25 000 000						25 000 000	25 000 000	-
54.	Nyírinfo Nonprofit Kft. Digitális Tudásközpont				47 879 000		47 879 000						47 879 000		47 879 000
55.	Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.					83 000 000	83 000 000						83 000 000	80 000 000	3 000 000
56.	Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.					232 871 767	232 871 767						232 871 767		232 871 767
57.	Önkormányzati felújítások							909 476 624			909 476 624		909 476 624	794 647 805	114 828 759
58.	Önkormányzati felújítások mód. előir.				7 494 719		7 494 719	901 981 905			901 981 905		909 476 624		
59.	Önkormányzati felújítások módosítás				10 419 450		10 419 450	12 109 950	1 690 500		10 419 450				
60.	Önkormányzati felújítások mód. előir.				17 914 169		17 914 169	889 871 955	1 690 500		891 562 455		909 476 624		
61.	Városi lőtér					2 000 000	2 000 000						2 000 000	2 000 000	-
62.	Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése				17 000 000		17 000 000						17 000 000	10 000 000	7 000 000
63.	Egyéb vagyoni kiadások				50 000 000		50 000 000						50 000 000	130 000 000	80 000 000
64.	Vagyonbirtoklás				32 000 000		32 000 000						32 000 000	22 995 050	9 004 950
65.	Továbbszámlított vagyoni kiadás				70 000 000		70 000 000						70 000 000	40 000 000	30 000 000
66.	Vagyoni kiadások			15 000 000	2 666 563 470	5 562 005 746	8 243 569 216	925 329 390	354 000 000	188 000 000	1 467 329 390		9 710 898 606	7 273 911 616	2 436 986 990
67.	Vagyoni kiadások mód. előir.			15 000 000	2 674 978 189	5 562 005 746	8 251 983 935	917 834 671	354 000 000	188 000 000	1 459 834 671		9 711 818 606		
68.	Vagyoni kiadások módosítás				35 237 320	8 825 084	26 412 236	9 454 773	16 957 463		26 412 236				
69.	Vagyoni kiadások mód. előir.			15 000 000	2 710 215 509	5 553 180 662	8 278 396 171	908 379 898	337 042 537	188 000 000	1 433 422 435		9 711 818 606	7 273 911 616	2 436 986 990
70.	Rendszeres pénzbeli ellátás			214 200 000			214 200 000						214 200 000	216 500 000	2 300 000
71.	Rendszeres pénzbeli ellátás módosítás			1 000 000			1 000 000						1 000 000		
72.	Rendszeres pénzbeli ellátás mód. előir.			213 200 000			213 200 000						213 200 000		
73.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás			61 900 000	311 050 000		372 950 000			30 000 000	30 000 000		402 950 000	287 000 000	115 950 000
74.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás módosítás														
75.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás mód. előir.			61 900 000	311 050 000		372 950 000			30 000 000	30 000 000		402 950 000		
76.	Lakóhelyi támogatás (életveszélyes állapotú épület felújítása)													1 000 000	1 000 000
77.	Periféria Egyesület					20 050 000	20 050 000						20 050 000	20 050 000	-
78.	Bursa Hungarica					5 000 000	5 000 000						5 000 000	7 000 000	2 000 000
79.	Rés Alapítvány					4 000 000	4 000 000						4 000 000	4 000 000	-
80.	Humanitárius alap				5 000 000		5 000 000						5 000 000		5 000 000
81.	Ukrainában kialakult fegyveres konfliktússzellem, felmerült szállás- és ellátással kapcsolatos kiadások				20 000 000		20 000 000						20 000 000		20 000 000
82.	Intézményi étkezés				2 000 000		2 000 000						2 000 000		2 000 000
83.	Szociális és egészségügyi célfeladatok					8 500 000	8 500 000						8 500 000	8 500 000	-
84.	Kék Hefelejcs Alapítvány					7 000 000	7 000 000						7 000 000	7 000 000	-
85.	Mályvavirág Alapítvány													300 000	300 000
86.	Human-Net tanypogondnok					9 823 043	9 823 043						9 823 043	9 823 043	-
87.	Nyíregyházi Egyházmegye -óvoda, iskola, Huszárvár Heg. támog.					102 000 000	102 000 000						102 000 000	102 000 000	-
88.	Egyéb szociális kiadások (pályázatok, kutatás, fejlesztés)				5 000 000		5 000 000						5 000 000	5 000 000	-
89.	Spakertói tevékenység				15 000 000		15 000 000						15 000 000	8 000 000	7 000 000
90.	Szilgellői gyermeküdültetés					3 000 000	3 000 000						3 000 000	3 000 000	-
91.	Egészségügyi Támogató Alap Program (ETAP) PRIMOM Vállalkozásélénkítő Alapítvány					12 000 000	12 000 000						12 000 000	12 000 000	-
92.	Krisis alap					1 000 000	1 000 000						1 000 000	1 000 000	-
93.	KAB-KEF pályázat				695 000		695 000						695 000	695 000	-
94.	Fókuszban a családok CSP-CSBM-22-0098				2 145 000		2 145 000						2 145 000		2 145 000
95.	Fókuszban a családok CSP-CSBM-22-0099 módosítás				1 000 000		1 000 000						1 000 000		
96.	Fókuszban a családok CSP-CSBM-22-0100 mód. előir.				3 145 000		3 145 000						3 145 000		
97.	Családok egészségéért CSP-CSBM-21-0067													2 362 100	2 362 100

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!															
1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.
	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2023. évi kiadás összesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés
98.	ERASMUS+CROSS projekt													2 458 925	2 458 925
99.	Tehetségszűrő önkormányzat													1 050 000	1 050 000
100.	Idősbarát önkormányzat				4 000 000		4 000 000						4 000 000	1 000 000	3 000 000
101.	Részterelő Hallgatókért Közalapítvány					3 000 000	3 000 000						3 000 000	3 000 000	
102.	Ifjúsági célfeladatok					7 480 000	7 480 000						7 480 000	7 480 000	
103.	SNI-s gyermekek fejlesztésének támogatása				35 000 000		35 000 000						35 000 000	35 000 000	
104.	Köznevelési célfeladatok				500 000	2 500 000	3 000 000						3 000 000	5 500 000	2 500 000
105.	Szociális és Köznevelési kiadások			550 200 000	715 585 000	185 353 043	1 451 138 043			60 000 000	60 000 000		1 511 138 043	750 719 068	141 123 975
106.	Szociális és Köznevelési kiadások mód. előir.			275 100 000	400 390 000	185 353 043	861 843 043			30 000 000	30 000 000		891 843 043		
107.	Szociális és Köznevelési kiadások módosítás			1 000 000	1 000 000										
108.	Szociális és Köznevelési kiadások mód. előir.			275 100 000	401 390 000	185 353 043	861 843 043			30 000 000	30 000 000		891 843 043	750 719 068	
109.	Kulturális célfeladatok	2 100 000			1 600 000	8 200 000	11 900 000						11 900 000	16 020 785	4 120 785
110.	Kulturális célfeladatok mód. előir.	2 100 000			1 539 999	5 300 000	8 939 999						8 939 999		
111.	Kulturális célfeladatok módosítás				100 000	2 600 000	2 500 000						2 500 000		
112.	Kulturális célfeladatok mód. előir.	2 100 000			1 639 999	2 700 000	6 439 999						6 439 999		
113.	Civil Ház működtetése, tagdíj fizetés				1 800 000	2 200 000	4 000 000						4 000 000	4 000 000	
114.	Városi nagyrendezvények	3 517 780	1 323 170		33 359 050		38 200 000						38 200 000	47 440 903	9 240 903
115.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek				14 500 000	1 000 000	15 500 000						15 500 000	19 728 000	4 228 000
116.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek módosítás				600 000		600 000						600 000		
117.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek mód. előir				13 900 000	1 000 000	14 900 000						14 900 000		
118.	Nagygyűlések támogatása					15 000 000	15 000 000						15 000 000	15 000 000	
119.	Nagyrendezvények Szponzorai HUNGASR-ELAMEN				6 350 000		6 350 000						6 350 000		6 350 000
120.	Hungarikum pályázat													167 500	167 500
121.	Hungarikum pályázat 2021.év													2 880 360	2 880 360
122.	Hungarikum pályázat 2022.év				3 500 000		3 500 000						3 500 000		3 500 000
123.	Hungarikum pályázat 2022.év mód. előir.				3 560 001		3 560 001						3 560 001		
124.	Happy Art Alapítvány névadój	158 750	20 638				179 388						179 388	158 750	20 638
125.	Helyi önszerveződő közösségek pénzügyi alapja					25 000 000	25 000 000						25 000 000	25 000 000	
126.	Kulturális kiadás	5 776 530	1 343 808		61 109 050	51 400 000	119 629 388						119 629 388	130 396 298	10 766 910
127.	Kulturális kiadás mód. előir.	5 776 530	1 343 808		61 109 050	48 500 000	116 729 388						116 729 388		
128.	Kulturális kiadás módosítás				500 000	2 600 000	3 100 000						3 100 000		
129.	Kulturális kiadás mód. előir.	5 776 530	1 343 808		60 609 050	45 900 000	113 629 388						113 629 388	130 396 298	
130.	Sport célfeladatok					60 500 000	60 500 000						60 500 000	82 500 000	22 000 000
131.	Sport célfeladatok mód. előir.	6 660 000				53 840 000	60 500 000						60 500 000		
132.	Sport célfeladatok módosítás	6 660 000				6 660 000									
133.	Sport célfeladatok mód. előir.					60 500 000	60 500 000						60 500 000		
134.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Szponzorációs díj				128 000 000		128 000 000						128 000 000	137 000 000	4 000 000
135.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Utánpótlás nevelés					22 000 000	22 000 000						22 000 000	18 000 000	4 000 000
136.	NYVSC támogatása													20 000 000	20 000 000
137.	NYVSC támogatása mód. előir.					20 000 000	20 000 000						20 000 000		
138.	Nyíregyháza Spartacus FC Kft. Szponzorációs díj				67 500 000		67 500 000						67 500 000	66 500 000	1 000 000
139.	Spartacus 1928 Újkepző Központ Np. Kft. támogatása					30 000 000	30 000 000						30 000 000	30 000 000	
140.	Városi sportrendezvények	2 500 000	1 500 000		21 000 000		25 000 000						25 000 000	29 000 000	4 000 000
141.	Városi sportrendezvények módosítás	341 550			341 550										
142.	Városi sportrendezvények mód. előir.	2 841 550	1 500 000		20 658 450		25 000 000						25 000 000		
143.	Rally támogatása-Truck Race Promotion Kft.					15 000 000	15 000 000						15 000 000	16 500 000	1 500 000
144.	Sport kiadások	2 500 000	1 500 000		216 500 000	127 500 000	348 000 000						348 000 000	394 500 000	46 500 000
145.	Sport kiadások mód. előir.	9 160 000	1 500 000		216 500 000	140 840 000	368 000 000						368 000 000		
146.	Sport kiadások módosítás	6 318 450			341 550	6 660 000									

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

															Forintban!		
A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.			
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2023. évi kiadás összesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés		
147.	Sport kiadások mód. előir.	2 841 550	1 500 000	-	216 158 450	147 500 000	368 000 000	-	-	-	-	-	368 000 000	-	-	-	
148.	Polgármesteri keret	6 656 160	3 917 857	-	18 515 983	880 000	30 000 000	-	-	-	-	-	30 000 000	30 000 000	-	-	
149.	Képviselő testület kiadásai	1 19 720 500	15 859 868	-	103 000	-	135 688 368	-	-	-	-	-	135 688 368	138 033 824	2 345 456	-	
150.	Regőczy István Alapítvány	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 500 000	-	2 500 000	
151.	Külföldi díjak	6 499 860	1 291 810	-	1 647 962	-	9 439 632	-	-	-	-	-	9 439 632	44 317 704	-	34 878 072	
152.	Külföldi és EU-s célfeladatok	3 435 000	966 750	-	8 098 250	1 800 000	14 300 000	-	-	-	-	-	14 300 000	14 960 000	-	660 000	
153.	Külföldi és EU-s célfeladatok módosítás	-	-	-	1 850 000	-	1 850 000	-	-	-	-	-	1 850 000	-	-	-	
154.	Külföldi és EU-s célfeladatok mód. előir.	3 435 000	966 750	-	9 948 250	1 800 000	16 150 000	-	-	-	-	-	16 150 000	-	-	-	
155.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók	750 000	1 740 000	-	8 510 000	-	11 000 000	-	-	-	-	-	11 000 000	14 200 000	-	3 200 000	
156.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók módosítás	4 632 432	-	-	4 632 432	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
157.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók mód. előir.	5 382 432	1 740 000	-	3 877 568	-	11 000 000	-	-	-	-	-	11 000 000	-	-	-	
158.	Városdiplomácia, testvér- és partnervárosi kapcsolat elősegítő programok, rendezvények	470 000	730 000	-	2 700 000	-	3 900 000	-	-	-	-	-	3 900 000	4 500 000	-	600 000	
159.	Önkormányzati Tervtanács	8 849 557	1 150 443	-	-	-	10 000 000	-	-	-	-	-	10 000 000	15 000 000	-	5 000 000	
160.	Megyei Jogú Városok Szövetsége	-	-	-	3 546 330	-	3 546 330	-	-	-	-	-	3 546 330	3 578 670	-	32 340	
161.	Közbiztonsági megállapodás	-	-	-	-	5 000 000	5 000 000	-	-	-	-	-	5 000 000	5 000 000	-	-	
162.	Közbiztonsági Alapítvány	-	-	-	-	8 500 000	8 500 000	-	-	-	-	-	8 500 000	8 500 000	-	-	
163.	Hirdetési keret, PR kiadás	4 887 544	2 000 000	-	13 112 456	-	20 000 000	-	-	-	-	-	20 000 000	20 000 000	-	-	
164.	Városmarketing	-	-	-	60 000 000	-	60 000 000	-	-	-	-	-	60 000 000	79 000 000	-	19 000 000	
165.	Mária Út Közhasznú Egyesület tagdíj és programok	-	-	-	800 000	-	800 000	-	-	-	-	-	800 000	800 000	-	-	
166.	Egyéb önkormányzati feladatok	-	-	-	28 234 640	-	28 234 640	-	-	-	-	-	28 234 640	22 900 640	-	5 334 000	
167.	Lejárt íjűségi kölcsön elszámolást követő visszafizetés	-	-	-	-	-	-	-	-	2 000 000	2 000 000	-	2 000 000	2 000 000	-	-	
168.	Nemzetiségi önkormányzatok támogatása	-	-	-	-	10 500 000	10 500 000	-	-	-	-	-	10 500 000	10 500 000	-	-	
169.	Nemzetiségi önkormányzatok támogatása módosítás	-	-	-	-	1 000 000	1 000 000	-	-	-	-	-	1 000 000	-	-	-	
170.	Nemzetiségi önkormányzatok támogatása mód. előir.	-	-	-	-	11 500 000	11 500 000	-	-	-	-	-	11 500 000	-	-	-	
171.	Önkormányzati egyéb feladatok	151 298 621	27 656 728	-	145 273 621	26 680 000	350 908 970	-	-	2 000 000	2 000 000	-	352 908 970	415 810 838	-	62 901 868	
172.	Önkormányzati egyéb feladatok mód. előir.	151 298 621	27 656 728	-	145 273 621	26 680 000	350 908 970	-	-	2 000 000	2 000 000	-	352 908 970	-	-	-	
173.	Önkormányzati egyéb feladatok módosítás	4 632 432	-	-	2 782 432	1 000 000	2 850 000	-	-	-	-	-	2 850 000	801 621 676	-	-	
174.	Önkormányzati egyéb feladatok mód. előir.	155 931 053	27 656 728	-	142 491 189	27 680 000	353 758 970	-	-	2 000 000	2 000 000	-	355 758 970	1 465 209 528	-	-	
175.	Polgárvédelmi kiadások	-	-	-	4 000 000	-	4 000 000	-	-	-	-	-	4 000 000	3 420 000	-	580 000	
176.	Városfejlesztési kiadások	137 788 817	20 898 534	-	2 836 488 135	49 936 288	3 045 111 774	859 334 619	29 170 281 444	4 625 054 940	34 654 671 003	-	37 699 782 777	31 621 405 633	-	6 078 377 144	
177.	Városfejlesztési kiadások mód. előir.	137 788 817	20 898 534	-	2 994 605 584	49 936 288	3 203 229 223	859 334 619	30 997 431 306	4 625 054 940	36 481 820 865	-	39 685 050 888	-	-	-	
178.	Városfejlesztési kiadások módosítás	16 570 569	2 757 382	-	118 808 905	494 072 468	632 209 324	-	133 096 550	453 873 748	586 970 298	-	45 239 026	-	-	-	
179.	Városfejlesztési kiadások mód. előir.	154 359 386	23 655 916	-	3 113 414 489	544 008 756	3 835 438 547	859 334 619	30 864 334 756	4 171 181 192	35 894 850 567	-	39 730 289 114	-	-	-	
180.	ÁFA befizetés, egyéb adók	-	-	-	1 715 451 000	-	1 715 451 000	-	-	-	-	-	1 715 451 000	808 599 444	-	906 851 556	
181.	Kamatfizetés	-	-	-	184 415 276	-	184 415 276	-	-	-	-	-	184 415 276	52 055 496	-	132 359 780	
182.	Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások	-	-	-	68 718 600	-	68 718 600	-	-	-	-	-	68 718 600	67 585 000	-	1 133 600	
183.	Továbbszámlázott kiadások	-	-	-	12 700 000	-	12 700 000	-	-	-	-	-	12 700 000	12 700 000	-	-	
184.	Befizetési kötelezettség (Szofidatitási hozzájárulás)	-	-	-	-	2 969 023 122	2 969 023 122	-	-	-	-	-	2 969 023 122	1 987 777 473	-	981 245 649	
185.	Befizetési kötelezettség	-	-	-	-	18 862 408	18 862 408	-	-	-	-	-	18 862 408	18 862 408	-	-	
186.	Társadalmi szervezetek támogatása	-	-	-	11 200 000	-	11 200 000	-	-	-	-	-	11 200 000	11 750 000	-	550 000	
187.	Céltartalék	-	-	-	3 619 718 236	-	3 619 718 236	-	1 509 627 600	-	1 509 627 600	-	5 129 345 836	4 481 188 814	-	648 157 022	
188.	Céltartalék mód. előir.	-	-	-	4 299 449 928	-	4 299 449 928	-	1 509 627 600	-	1 509 627 600	-	5 809 077 528	-	-	-	
189.	Céltartalék módosítás	-	-	-	-	-	-	-	679 417 954	-	679 417 954	-	679 417 954	-	-	-	
190.	Céltartalék mód. előir.	-	-	-	4 299 449 928	-	4 299 449 928	-	2 189 045 554	-	2 189 045 554	-	6 488 495 482	-	-	-	
191.	Általános tartalék	-	-	-	120 000 000	-	120 000 000	-	-	-	-	-	120 000 000	120 000 000	-	-	
192.	Általános tartalék módosítás	-	-	-	1 000 000	-	1 000 000	-	-	-	-	-	1 000 000	-	-	-	
193.	Általános tartalék mód. előir.	-	-	-	119 000 000	-	119 000 000	-	-	-	-	-	119 000 000	-	-	-	
194.	Mindösszesen:	297 363 968	51 399 070	565 200 000	14 091 741 152	12 961 485 843	27 967 190 033	1 848 164 009	31 033 909 044	4 875 054 940	37 757 127 993	-	65 724 318 026	52 656 371 707	-	12 248 651 319	
195.	Mindösszesen: mód. előir.	304 023 968	51 399 070	291 100 000	13 943 078 320	13 651 657 535	28 241 258 893	1 840 669 290	32 861 058 906	4 845 054 940	39 546 783 136	-	67 788 042 029	-	-	-	
196.	Mindösszesen: módosítás	14 884 551	2 757 382	1 000 000	151 422 243	489 307 384	657 371 560	9 454 773	520 363 941	453 873 748	66 035 420	-	723 406 980	-	-	-	
197.	Mindösszesen: mód. előir.	318 908 519	54 156 452	290 100 000	14 094 500 563	14 140 964 919	28 898 630 453	1 831 214 517	33 390 422 847	4 391 181 192	39 612 818 556	-	68 511 449 009	-	-	-	

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatontként

															Forintban!	
I.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	
	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruhítás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2023. évi kiadás összesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés	
198.	Rövid lejáratú hitel kölcsön törlesztés						-					3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	-	
199.	Hosszú lejáratú hitel kölcsön törlesztés						-					134 458 135	134 458 135	274 999 332	140 541 197	
200.	Belföldi értékpapírok kiadásai						-					1 500 000 000	1 500 000 000	4 000 000 000	2 500 000 000	
201.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhely.						-					4 500 000 000	4 500 000 000		4 500 000 000	
202.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhely. mód. előir.						-					18 164 000 000	18 164 000 000			
203.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhely. módosítás						-					10 000 000 000	10 000 000 000			
204.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhely. mód. előir.						-					28 164 000 000	28 164 000 000			
205.	Államhártartáson belüli megelőlegezés visszafizetése						-					351 479 600	351 479 600	318 888 044	22 591 556	
206.	Önkormányzati kiadások összesen:	297 363 968	51 399 070	565 200 000	14 091 741 152	12 961 485 843	27 967 190 033	1 848 164 009	31 033 909 044	4 875 054 940	37 757 127 993	9 485 937 735	75 210 255 761	60 460 259 083	14 130 701 678	
207.	Önkormányzati kiadások összesen:mód. előir.	304 023 968	51 399 070	291 100 000	13 943 078 320	13 651 657 535	28 241 258 893	1 840 669 290	32 861 058 906	4 845 054 940	39 546 783 136	23 149 937 735	90 937 979 764			
208.	Önkormányzati kiadások összesen: módosítás	14 884 551	2 757 382	1 000 000	151 422 243	489 307 384	657 371 560	9 454 713	529 363 941	453 873 748	66 035 420	10 000 000 000	10 723 406 980			
209.	Önkormányzati kiadások összesen:mód. előir.	318 908 519	54 156 452	290 100 000	14 094 500 563	14 140 964 919	28 898 630 453	1 831 214 517	33 390 422 847	4 391 181 192	39 612 816 556	33 149 937 735	101 661 386 744	60 460 259 083		
210.	Intézményi kiadás	7 587 903 484	1 144 031 795	500 000	6 313 146 198		15 045 581 477		201 901 220		201 901 220		15 247 482 697	12 345 251 647	2 902 231 050	
211.	Intézményi kiadás mód. előir.	7 587 903 484	1 144 031 795	500 000	6 316 046 198		15 048 481 477		201 901 220		201 901 220		15 250 382 697			
212.	Intézményi kiadás módosítás	63 864 853	8 562 050		383 811 803		9 441 179		10 804 320		10 804 320		476 484 205			
213.	Intézményi kiadás mód. előir.	7 651 768 337	1 152 593 845	500 000	6 699 858 001		9 441 179		15 514 161 362		212 705 540		15 726 866 902			
214.	Önkormányzati kiadások mindösszesen:	7 885 267 452	1 195 430 865	565 700 000	20 404 887 350	12 961 485 843	43 012 771 510	1 848 164 009	31 235 810 264	4 875 054 940	37 959 029 213	9 485 937 735	90 457 738 458	72 805 510 730	17 032 932 728	
215.	Önkormányzati kiadások mindösszesen: mód. előir.	7 891 927 452	1 195 430 865	291 600 000	20 259 124 518	13 651 657 535	43 289 740 370	1 840 669 290	33 062 960 126	4 845 054 940	39 748 684 356	23 149 937 735	106 188 362 461			
216.	Önkormányzati kiadások mindösszesen: módosítás	78 749 404	11 319 432	1 000 000	535 234 046	498 748 563	1 123 051 445	9 454 713	540 168 261	453 873 748	76 839 740	10 000 000 000	11 199 891 185			
217.	Önkormányzati kiadások mindösszesen: mód. előir.	7 970 676 856	1 206 750 297	290 600 000	20 794 358 564	14 150 406 098	44 412 791 815	1 831 214 517	33 603 128 387	4 391 181 192	39 825 524 096	33 149 937 735	117 388 253 646	72 805 510 730		
218.	Polgármesteri hivatal kiadások	1 913 932 658	301 559 908		785 946 702		11 037 782		3 012 477 050		26 537 920	9 000 000	35 537 920	3 048 014 970	3 158 984 261	
219.	Polgármesteri hivatal kiadások mód. előir.	1 913 932 658	301 559 908		785 946 702		11 037 782		3 012 477 050		26 537 920	9 000 000	35 537 920	3 048 014 970	110 969 291	
220.	Polgármesteri hivatal kiadások módosítás				32 847 703		32 847 703		7 266 460		7 266 460		40 114 163			
221.	Polgármesteri hivatal kiadások mód. előir.	1 913 932 658	301 559 908		818 794 405		11 037 782		3 045 324 753		42 804 380		3 088 129 133			
222.	Költségvetés szerinti eredeti előirányzat	9 799 200 110	1 496 990 773	565 700 000	21 190 834 052	12 972 523 625	46 025 248 560	1 848 164 009	31 262 348 184	4 884 054 940	37 994 567 133	9 485 937 735	93 505 753 428	75 964 494 991	16 921 963 437	
223.	Költségvetés szerinti módosított előirányzat	9 805 860 110	1 496 990 773	291 600 000	21 045 071 220	13 662 695 317	46 302 217 420	1 840 669 290	33 089 498 046	4 854 054 940	39 784 222 276	23 149 937 735	109 236 377 431			
224.	Költségvetés szerinti módosítás	78 749 404	11 319 432	1 000 000	568 081 749	498 748 563	1 155 899 148	9 454 713	547 434 721	453 873 748	84 106 200	10 000 000 000	11 240 005 348			
225.	Költségvetés szerinti módosított előirányzat	9 884 609 514	1 508 310 205	290 600 000	21 613 152 969	14 161 443 880	47 458 116 568	1 831 214 517	33 636 932 767	4 400 181 192	39 868 328 476	33 149 937 735	120 476 382 779	75 964 494 991	16 921 963 437	

35

										Forintban!	
1.	A. Cím szám	B. Al-cím szám	C. Elő- irányzati csoport szám	D. Kiemelt előirány- zati szám	E. Cím név	F. Alcím név	G. Előirányzati csoportnév	H. Kiemelt előirányzat neve	I. 2023. évi módosított előirányzat		
									Bevétel	Kiadás	
2.	1				Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság				1 439 761 818	1 456 598 372	
3.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				1 048 161 728		
4.			1	4	Működési bevétel				44 531 115		
5.				8	Finanszírozási bevétel				347 068 975		
6.			1		Működési kiadás						
7.				1	Személyi juttatások					727 889 804	
8.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					105 393 912	
9.				3	Dologi kiadások					613 314 656	
10.				6	Működési célú átvett pénzeszközök					463 294	
11.			2		Felhalmozási kiadás						
12.				6	Beruházási kiadások					9 536 705	
13.	2				Eszterlánc Északi Óvoda Összesen				238 657 151	5 040 258 834	
14.			1	4	Működési bevétel				219 513 419		
15.				8	Finanszírozási bevétel				19 143 732		
16.			1		Működési kiadás						
17.				1	Személyi juttatások					2 947 132 040	
18.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					453 409 512	
19.				3	Dologi kiadások					1 635 430 450	
20.				6	Működési célú átvett pénzeszközök					2 666	
21.			2		Felhalmozási kiadás						
22.				6	Beruházási kiadások					4 284 166	
23.	1				Eszterlánc Északi Óvoda				67 344 215	1 397 143 062	
24.			1	4	Működési bevétel				62 010 330		
25.				8	Finanszírozási bevétel				5 333 885		
26.			1		Működési kiadás						
27.				1	Személyi juttatások					806 912 718	
28.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					124 922 559	
29.				3	Dologi kiadások					454 164 785	
30.			2		Felhalmozási kiadás						
31.				6	Beruházási kiadások					1 143 000	
32.	2				Gyermekek Háza Déli Óvoda				51 904 547	1 283 372 731	
33.			1	4	Működési bevétel				48 082 135		
34.				8	Finanszírozási bevétel				3 822 412		
35.			1		Működési kiadás						
36.				1	Személyi juttatások					769 098 832	
37.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					117 780 051	
38.				3	Dologi kiadások					395 411 053	
39.			2		Felhalmozási kiadás						
40.				6	Beruházási kiadások					1 082 795	
41.	3				Tündérváros Keleti Óvoda				75 062 993	1 432 144 547	
42.			1	4	Működési bevétel				67 455 135		
43.				8	Finanszírozási bevétel				7 607 858		
44.			1		Működési kiadás						
45.				1	Személyi juttatások					814 140 763	
46.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					125 309 176	
47.				3	Dologi kiadások					491 268 571	
48.				6	Működési célú átvett pénzeszközök					2 666	
49.			2		Felhalmozási kiadás						
50.				6	Beruházási kiadások					1 423 371	
51.	4				Búzaszem Nyugati Óvoda				44 345 396	927 598 494	
52.			1	4	Működési bevétel				41 965 819		
53.				8	Finanszírozási bevétel				2 379 577		
54.			1		Működési kiadás						
55.				1	Személyi juttatások					556 979 727	
56.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					85 397 726	
57.				3	Dologi kiadások					284 586 041	
58.			2		Felhalmozási kiadás						
59.				6	Beruházási kiadások					635 000	
60.	3				Közügyintézményeket Működtető Központ				1 532 892 658	2 798 301 952	
61.			1	4	Működési bevétel				1 484 567 351		
62.				8	Finanszírozási bevétel				48 325 307		
63.			1		Működési kiadás						
64.				1	Személyi juttatások					215 291 273	
65.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					32 352 737	
66.				3	Dologi kiadások					2 545 972 142	
67.			2		Felhalmozási kiadás						
68.				6	Beruházási kiadások					4 685 800	
69.											
70.	4				Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár				40 145 283	615 877 813	
71.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				200 000		
72.			1	4	Működési bevétel				24 999 606		
73.			2	5	Felhalmozási bevételek				394		
74.				8	Finanszírozási bevétel				14 945 283		
75.			1		Működési kiadás						
76.				1	Személyi juttatások					250 342 526	
77.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					38 799 477	
78.				3	Dologi kiadások					189 127 740	
79.				6	Működési célú átvett pénzeszközök					1 914 202	
80.			2		Felhalmozási kiadás						
81.				6	Beruházási kiadások					135 693 868	

										Forintban!	
1.	A. Cím szám	B. Al-cím szám	C. Elő- irányzati csoport, szám	D. Kiemelt előirány- zati szám	E. Cím név	F. Alcím név	G. Előirányzati csoportnév	H. Kiemelt előirányzat neve	I. J.		
									2023. évi módosított előirányzat		
									Bevétel	Kiadás	
82.	5				Váci Mihály Kulturális Központ				86 677 072	619 826 335	
83.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				2 600 000		
84.			2	2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				2 000 000		
85.			1	4	Működési bevétel				70 000 000		
86.				8	Finanszírozási bevétel				12 077 072		
87.			1		Működési kiadás						
88.				1	Személyi juttatások					200 712 058	
89.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					31 519 854	
90.				3	Dologi kiadások					380 005 849	
91.				6	Működési célú átvett pénzeszközök					2 408 574	
92.			2		Felhalmozási kiadás						
93.				6	Beruházási kiadások					5 180 000	
94.	6				Nyíregyházi Cantemus Kórus				102 547 880	281 307 880	
95.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				21 710 000		
96.			1	4	Működési bevétel				38 436 000		
97.			1	6	Működési célú átvett pénzeszközök				3 000 000		
98.				8	Finanszírozási bevétel				39 401 880		
99.			1		Működési kiadás						
100.				1	Személyi juttatások					148 150 524	
101.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					21 904 395	
102.				3	Dologi kiadások					107 853 467	
103.				6	Működési célú átvett pénzeszközök					399 494	
104.			2		Felhalmozási kiadás						
105.				6	Beruházási kiadások					3 000 000	
106.	7				Iósa András Múzeum				428 303 190	869 378 236	
107.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				3 200 000		
108.			1	4	Működési bevétel				207 010 000		
109.			1	6	Működési célú átvett pénzeszközök				793 605		
110.				8	Finanszírozási bevétel				217 299 585		
111.			1		Működési kiadás						
112.				1	Személyi juttatások					395 855 152	
113.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					57 740 151	
114.				3	Dologi kiadások					387 669 984	
115.				6	Működési célú átvett pénzeszközök					4 252 949	
116.			2		Felhalmozási kiadás						
117.				6	Beruházási kiadások					23 860 000	
118.	8				Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ				201 052 180	1 468 875 068	
119.			1	4	Működési bevétel				199 470 861		
120.				8	Finanszírozási bevétel				1 581 319		
121.			1		Működési kiadás						
122.				1	Személyi juttatások					977 992 281	
123.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					143 443 902	
124.				3	Dologi kiadások					337 438 885	
125.			2		Felhalmozási kiadás						
126.				6	Beruházási kiadások					10 000 000	
127.	9				Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény				32 137 219	1 840 130 889	
128.			1	4	Működési bevétel				29 821 401		
129.				8	Finanszírozási bevétel				2 315 818		
130.			1		Működési kiadás						
131.				1	Személyi juttatások					1 238 832 436	
132.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					188 965 191	
133.				3	Dologi kiadások					405 533 262	
134.				4	Ellátottak pénzbeli juttatásai					500 000	
135.			2		Felhalmozási kiadás						
136.				6	Beruházási kiadások					6 300 000	
137.											
138.	10				Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ				16 489 299	736 311 523	
139.				8	Finanszírozási bevétel				16 489 299		
140.				1	Személyi juttatások					549 570 243	
141.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					79 064 714	
142.				3	Dologi kiadások					97 511 566	
143.			2		Felhalmozási kiadás						
144.				6	Beruházási kiadások					10 165 000	
145.											
146.	11				Polgármesteri Hivatal				113 264 060	3 088 129 133	
147.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				5 919 277		
148.			1	3	Közhatalmi bevételek				9 000 000		
149.			1	4	Működési bevételek				70 045 580		
150.			2	7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				2 500 000		
151.				8	Finanszírozási bevétel				25 799 203		
152.			1		Működési kiadás						
153.				1	Személyi juttatások					1 913 932 658	
154.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					301 559 908	
155.				3	Dologi kiadások					818 794 405	
156.			1	6	Működési célú átvett pénzeszközök					11 037 782	
157.			2		Felhalmozási kiadás						
158.				6	Beruházási kiadások					33 804 380	
159.				8	Egyéb felhalmozási célú kiadások					9 000 000	
160.											

										Forintban!	
1.	A. Cím szám	B. Al-cím szám	C. Elő- irányzati csoport, szám	D. Kiemelt előirány- zati szám	E. Cím név	F. Alcím név	G. Előirányzati csoportnév	H. Kiemelt előirányzat neve	I. 2023. évi módosított előirányzat		
									Bevétel	Kiadás	
161.	12				Intézmények összesen				4 231 927 810	18 814 996 035	
162.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		1 081 791 005		
163.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		2 000 000		
164.			1	3			Közhatalmi bevételek		9 000 000		
165.			1	4			Működési bevételek		2 388 395 333		
166.			2	5			Felhalmozási bevételek		394		
167.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		3 793 605		
168.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		2 500 000		
169.				8			Finanszírozási bevétel		744 447 473		
170.			1				Működési kiadás				
171.				1			Személyi juttatások			9 565 700 995	
172.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			1 454 153 753	
173.				3			Dologi kiadások			7 518 652 406	
174.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			500 000	
175.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök			20 478 961	
176.			2				Felhalmozási kiadás				
177.				6			Beruházási kiadások			246 509 920	
178.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			9 000 000	
179.											
180.	13	1			Önkormányzati feladatok				116 244 454 969	101 661 386 744	
181.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről				
182.							<i>ebből: - Önkormányzatok működési támogatásai</i>		12 313 495 630		
183.							<i>- Működési célú támogatások ÁH-n belül</i>		911 954 919		
184.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		10 089 033 612		
185.			1	3			Közhatalmi bevételek		16 198 934 405		
186.			1	4			Működési bevételek		3 349 811 859		
187.			2	5			Felhalmozási bevételek		6 130 168 047		
188.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		234 798 871		
189.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		44 000 000		
190.				8			Finanszírozási bevétel		66 972 257 626		
191.			1				Működési kiadás				
192.				1			Személyi juttatások			318 908 519	
193.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			54 156 452	
194.				3			Dologi kiadások			14 094 500 563	
195.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			290 100 000	
196.				5			Egyéb működési célú kiadások			14 140 964 919	
197.				8			Finanszírozási kiadások			33 149 937 735	
198.											
199.			2				Felhalmozási kiadás				
200.				6			Beruházási kiadások			33 390 422 847	
201.				7			Felújítási kiadások			1 831 214 517	
202.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			4 391 181 192	
203.											
204.							Mindösszesen	120 476 382 779	120 476 382 779		
205.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		14 307 241 554		
206.							<i>ebből: - Önkormányzatok működési támogatásai</i>		12 313 495 630		
207.							<i>- Működési célú támogatások ÁH-n belül</i>		1 993 745 924		
208.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		10 091 033 612		
209.			1	3			Közhatalmi bevételek		16 207 934 405		
210.			1	4			Működési bevételek		5 738 207 192		
211.			2	5			Felhalmozási bevételek		6 130 168 441		
212.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		238 592 476		
213.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		46 500 000		
214.				8			Finanszírozási bevétel		67 716 705 099		
215.			1				Működési kiadás				
216.				1			Személyi juttatások			9 884 609 514	
217.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			1 508 310 205	
218.				3			Dologi kiadások			21 613 152 969	
219.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			290 600 000	
220.				5			Egyéb működési célú kiadások			14 161 443 880	
221.				8			Finanszírozási kiadások			33 149 937 735	
222.											
223.			2				Felhalmozási kiadás				
224.				6			Beruházási kiadások			33 636 932 767	
225.				7			Felújítási kiadások			1 831 214 517	
226.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			4 400 181 192	

1.	A. Megnevezés	B. Enged. létszám 2022. XII.31.	C. Létszám változás I. 01.	D. Enged. létszám 2023. I. 01.	Létszámváltozás				I. Enged. létszám 2023. XII. 31.
					E. III.01.	F. IV.01.	G. VII.01.	H. IX.01.	
2.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	116,0	- 10,0	106,0	- 2,5		- 38,0		65,5
3.	Eszterlanc Északi Óvoda	173,0		173,0				- 25,0	148,0
4.	Gyermekek Háza Déli Óvoda	160,0		160,0				- 12,0	148,0
5.	Tündérváros Keleti Óvoda	165,0		165,0					165,0
6.	Búzaszem Nyugati Óvoda	111,0		111,0				- 6,0	105,0
7.	Eszterlanc Északi Óvoda összesen	609,0	-	609,0	-	-	-	- 43,0	566,0
8.	Nyíregyházi Cantemus Kórus	25,0		25,0					25,0
9.	Közintézményeket Működtető Központ	45,0	- 4,0	41,0					41,0
10.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár	59,0		59,0					59,0
11.	Váci Mihály Kulturális Központ	49,0		49,0					49,0
12.	Jósa András Múzeum	61,0		61,0					61,0
13.	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	209,5		209,5					209,5
14.	Nyíregyházi Család- és Gyermekegészségügyi Központ	104,0		104,0					104,0
15.	Nyíregyházi Gyermekegészségügyi Alapellátási Intézmény	246,0		246,0					246,0
16.	Polgármesteri Hivatal	274,0	- 8,0	266,0					266,0
17.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	7,5		7,5	- 0,5	- 0,5			6,5
18.	Mindösszesen	1 805,0	- 22,0	1 783,0	- 3,0	- 0,5	- 38,0	- 43,0	1 698,5

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata közfoglalkoztatottainak
2023. évi tervezett éves létszám előirányzata

1.	Megnevezés	Tervezett éves átlag létszám (fő)
2.	A Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyongazdálkodási Nonprofit Kft. által foglalkoztatott közfoglalkoztatásban résztvevők várható éves átlagos létszáma	433,0

1. Ssz.	A.	B.	KIADÁS																				
			C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	P.	Q.	R.	S.	T.	U.	V.	
Előirányzat megnevezése			2023. évi eredeti előir.	2023. évi mód. előir.	móvelés	csökkentés	2023. 06. havi mód.	2024. évi eredeti előir.	2024. évi mód. előir.	móvelés	csökkentés	2024. 06. havi mód.	2024. évi eredeti előir.	2025. évi eredeti előir.	móvelés	csökkentés	2025. 06. havi mód.	2026. évi eredeti előir.	2026. évi mód. előir.	móvelés	csökkentés	2026. 06. havi mód.	
2		1./ Utak és közeledés																					
3	1.1	Helyegyháza Hivataljának korszerűsítése (EOP pályázat)	1.443.036	1.443.036			1.443.036																
4	1.2	Új autóbussz megállóhelyek tervezése és kivitelezése	15.000.000	15.000.000		3.000.000	12.000.000																
5	1.3	Új ülőhelyek és rekonnstrukciós munkák tervezése	20.000.000	20.000.000			20.000.000	20.000.000	20.000.000			20.000.000	20.000.000	20.000.000	20.000.000			20.000.000	20.000.000	20.000.000			20.000.000
6	1.4	Városi út és járat hálóját az új buszok felújítása					10.000.000	10.000.000				10.000.000											
7		Utak és közeledés összesen:	36.443.036	36.443.036	-	3.000.000	33.443.036	30.000.000	30.000.000			30.000.000	20.000.000	20.000.000			20.000.000	20.000.000	20.000.000				20.000.000
8		2./ Közterületek (terek, parkok, temető)																					
9	2.1	Fasortrendezés	5.000.000	5.000.000	1.000.000		8.000.000	5.000.000	5.000.000			5.000.000	5.000.000	5.000.000			5.000.000	5.000.000	5.000.000				5.000.000
10		Közterületek (terek, parkok, temető) összesen:	5.000.000	5.000.000	1.000.000		8.000.000	5.000.000	5.000.000			5.000.000	5.000.000	5.000.000			5.000.000	5.000.000	5.000.000				5.000.000
11		3./ Közműszolgáltatás																					
12	3.1	Sz. Sz. B. Megyei Szőlő- és Kertészeti Kutatóintézet Tárulása éves hozzájárulása	3.600.000	3.600.000			3.600.000	3.600.000	3.600.000			3.600.000	3.600.000	3.600.000			3.600.000	3.600.000	3.600.000				3.600.000
13	3.2	Közműszolgáltatás Program felújításhoz és fenntartáshoz kapcsolódó költségek	6.000.000	6.000.000			6.000.000																
14		Közműszolgáltatás összesen:	9.600.000	9.600.000			9.600.000	3.600.000	3.600.000			3.600.000	3.600.000	3.600.000			3.600.000	3.600.000	3.600.000				3.600.000
15		4./ Helyi vállalkozás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés																					
16	4.1	Helyi vállalkozás felújítások (szagtól, szennyvíz, lakosság, befektetés)	10.000.000	10.000.000			10.000.000	10.000.000	10.000.000			10.000.000	10.000.000	10.000.000			10.000.000	10.000.000	10.000.000				10.000.000
17	4.2	Közműszolgáltatás hozzájárulás																					
18	4.4	Szennyvíztisztató hálózat bővítés	13.476.243	13.476.243			13.476.243																
19	4.5	Csapadékvízszívó hálózat fejlesztése	10.000.000	10.000.000			10.000.000	10.000.000	10.000.000			10.000.000	10.000.000	10.000.000			10.000.000	10.000.000	10.000.000				10.000.000
20	4.6	Helyegyháza Városi Csatorna mű építő Víznyelőkészítő Társulat működési költsége	1.800.000	1.800.000			1.800.000	1.800.000	1.800.000			1.800.000	1.800.000	1.800.000			1.800.000	1.800.000	1.800.000				1.800.000
21		Helyi vállalkozás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés összesen:	35.276.243	35.276.243			35.276.243	21.800.000	21.800.000			21.800.000	21.800.000	21.800.000			21.800.000	21.800.000	21.800.000				21.800.000
22		5./ Intézmények és lakás																					
23	5.1	Szabadidő sportlétesítmények előkészítő költségei (sportparkok, futódörög, tornapályák)	1.000.000	1.000.000			1.000.000																
24	5.4	EMKA Magyar Víz Szövetség, ATEKE Centrumban eszközbeszerzés	20.000.000	20.000.000			20.000.000																
25		Intézmények és lakás összesen:	21.000.000	21.000.000			21.000.000																
26		6./ Városrendezés																					
27	6.1	Településközpontok tervek módosítása (személyes terv, szabványos terv, HÉSZ)	80.780.350	80.780.350	7.016.000		82.796.350	20.000.000	20.000.000			20.000.000	20.000.000	20.000.000			20.000.000	20.000.000	20.000.000				20.000.000
28	6.2	Településközpontok területi rendezésének kiemelt feladatainak megvalósítása	1.000.000	1.000.000			1.000.000	1.000.000	1.000.000			1.000.000	1.000.000	1.000.000			1.000.000	1.000.000	1.000.000				1.000.000
29	6.4	Városi utak megújítása	500.000	500.000			500.000	500.000	500.000			500.000	500.000	500.000			500.000	500.000	500.000				500.000
30	6.5	Településközpontok, dírtájak, dírtájak díjazása					5.000.000	5.000.000				5.000.000	5.000.000	5.000.000			5.000.000	5.000.000	5.000.000				5.000.000
31	6.7	Térfelújítások, dírtájak, dírtájak díjazása, újmegújítások	12.500.000	12.500.000			12.500.000	2.500.000	2.500.000			2.500.000	2.500.000	2.500.000			2.500.000	2.500.000	2.500.000				2.500.000
32	6.8	Térfelújítások, dírtájak, dírtájak díjazása, újmegújítások	30.000.000	30.000.000			30.000.000	20.000.000	20.000.000			20.000.000	20.000.000	20.000.000			20.000.000	20.000.000	20.000.000				20.000.000
33	6.9	Városi utak megújításának kiemelt feladatainak megvalósítása	5.000.000	5.000.000			5.000.000	15.000.000	15.000.000			15.000.000	15.000.000	15.000.000			15.000.000	15.000.000	15.000.000				15.000.000
34		Városrendezés összesen:	129.780.350	129.780.350	7.016.000		131.796.350	64.000.000	64.000.000			64.000.000	64.000.000	64.000.000			64.000.000	64.000.000	64.000.000				64.000.000
35		7./ Államháztartás																					
36	7.2	Központi költségvetés feladatai	4.000.000	4.000.000			4.000.000	4.000.000	4.000.000			4.000.000	4.000.000	4.000.000			4.000.000	4.000.000	4.000.000				4.000.000
37	7.5	Európai Unióval kötött megállapodások (EUF-Európai Területi Társulás támogatás)	55.936.288	55.936.288	1.333.500		57.269.788																
38		Államháztartás összesen:	59.936.288	59.936.288	1.333.500		61.269.788	4.000.000	4.000.000			4.000.000	4.000.000	4.000.000			4.000.000	4.000.000	4.000.000				4.000.000
39		Feladat kiadások/bevétel összesen:	297.035.907	297.035.907	6.349.500	1.000.000	300.385.407	128.400.000	128.400.000			128.400.000	118.400.000	118.400.000			118.400.000	118.400.000	118.400.000				118.400.000
40	7.12.1	Európai Uniók Forrásból megvalósuló projektek																					
41	7.12.2	2021-2027 fejlesztési időszak pályázatok előkészítése	150.000.000	150.000.000			150.000.000																
42	7.12.3	Bárművelés, területi rehabilitáció (TOP 6.3.1-15)	723.088.499	723.088.499		8.157.762	731.246.261																
43	7.12.4	Fenntartható városi önkormányzati feladatok megvalósítása (TOP 6.4.5.35)	750.512	750.512		8.378.015	9.128.527																
44	7.12.5	Helyegyházi Önkormányzatok Paktum (TOP 6.6.2.35)	85.394.471	85.394.471		8.372.428	93.766.899																
45	7.12.6	Isztervási alapszolgáltatások infrastruktúrájának fejlesztése (TOP 6.6.2.15)	2.469.291	2.469.291			2.469.291																
46	7.12.7	Helyegyháza Megyei Jogú Város önkormányzati feladatok megvalósítása (TOP 3.20.19.2016-0001)	2.217.429.809	2.217.429.809			2.217.429.809																
47	7.12.8	Kulturális és közösségi tervek infrastruktúrájának fejlesztése és helyi önkormányzati feladatok megvalósítása (TOP 7.1.1.16-2016-0006)	3.170.946	3.170.946			3.170.946																
48	7.12.9	Életről és egészségügyi infrastruktúrájának fejlesztése (TOP 6.3.3.16)	15.921.646	15.921.646			15.921.646																
49	7.12.10	Indaházi és Madártelepi községek a Helyegyházi Államháztartás (TOP 6.1.4.16)	777.536.223	777.536.223			777.536.223																



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-500; FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: VAGY/132 /2023.


Ügyintéző: Fodorné Maksa Márta/Hajnal András

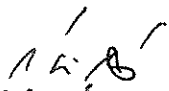
ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez -


A NYÍRTÁVHŐ Kft. által nem távhőellátás keretében nyújtott hőszolgáltatás díjainak árképletes ármegállapításáról szóló 269/2013. (XI. 28.) számú határozatának módosítására

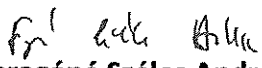

Dr. Kovács Ferenc
polgármester


Hagymási Gyula
Polgármesteri Kabinet vezetője


Kohut Ágnes
vagyongazdálkodási osztályvezető

törvényességi véleményezést végző
személyek aláírása:


Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző


Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

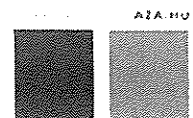
Véleményező bizottságok:

- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság



NYÍREGYHÁZA

42



Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza MJV Önkormányzatának 221/2017. (IX.28.) és 154/2014. (VIII.21.) számú határozataival módosította a 269/2013. (XI.28.) számú, a NYÍRTÁVHŐ Kft. által nem távhőellátás keretében nyújtott hőszolgáltatás díjának árképletes megállapításáról szóló határozatot. A határozat alapján a NYÍRTÁVHŐ Kft. minden negyedév első hónapja 15. napjáig árfelülvizsgálatot köteles végrehajtani.

A 2022/2023-as gázévre a szolgáltató által fizetendő gázdíj a korábbi évektől eltérően nem éves fix díjszámítás mellett lett meghatározva, hanem árképlet alapján változó összegben, ezért a tény költség adatok folyamatosan változnak, és 2023. évben csak később állnak rendelkezésre, így a társaság javaslata alapján szükségessé vált a NYÍRTÁVHŐ Kft. által nem távhőellátás keretében nyújtott hőszolgáltatás díjainak árképletes ármegállapításáról szóló 269/2013. (XI. 28.) számú határozatának módosítása.

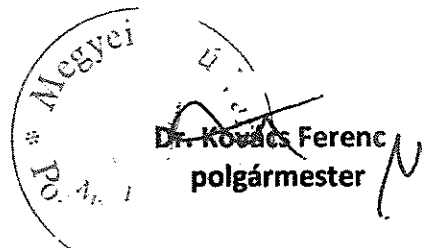
A fenti indokok alapján a NYÍRTÁVHŐ Kft. a Közgyűlés 221/2017. (IX.28.) és 154/2014. (VIII.21.) számú módosító határozatainak a visszavonását javasolja, valamint a 269/2013. (XI.28.) számú közgyűlési határozat 2. pontját a következők szerint javasolja módosítani:

„2. A NYÍRTÁVHŐ Kft. minden negyedévet követő hónap 15. napjáig az 1. számú melléklet szerinti árképlet alkalmazásával árfelülvizsgálatot köteles végezni, és amennyiben az aktualizált díjak eltérése meghaladja az aktuális díjhoz képest a 2 %-ot, a díj módosítást köteles végrehajtani – előzetes díjként az aktuális negyedévben, annak első napjától kezdődően, elszámolási díjként pedig az előző negyedévre vonatkozóan.

A fogyasztók felé a tényleges felhasználás alapján történő elszámolásra a második negyedévi és a negyedik negyedévi díjfelülvizsgálat után kerül sor, a tényadatok ismeretében, a tény mennyiség és a tény egységárak alapján.”

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztés megtárgyalására, valamint a határozat-tervezet jóváhagyására.

Nyíregyháza, 2023. 06.12.


Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Határozat – tervezet

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2023.(VI.....) számú

határozata

**A NYÍRTÁVHŐ Kft. által nem távhőellátás keretében nyújtott hőszolgáltatás díjainak
árképletes ármegállapításáról szóló 269/2013. (XI. 28.) számú határozatának
módosításáról**

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta és a NYÍRTÁVHŐ Kft. által nem távhőellátás keretében nyújtott hőszolgáltatás díjainak árképletes ármegállapításáról szóló 269/2013. (XI. 28.) számú határozatát az alábbiak szerint módosítja:

A NYÍRTÁVHŐ Kft. által nem távhőellátás keretében nyújtott hőszolgáltatás díjainak árképletes ármegállapításáról szóló 269/2013. (XI. 28.) számú határozatának 2. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„2. A NYÍRTÁVHŐ Kft. minden negyedévet követő hónap 15. napjáig az 1. számú melléklet szerinti árképlet alkalmazásával árfelülvizsgálatot köteles végezni, és amennyiben az aktualizált díjak eltérése meghaladja az aktuális díjhoz képest a 2 %-ot, a díj módosítást köteles végrehajtani – előzetes díjként az aktuális negyedévben, annak első napjától kezdődően, elszámolási díjként pedig az előző negyedévre vonatkozóan.
A fogyasztók felé a tényleges felhasználás alapján történő elszámolásra a második negyedévi és a negyedik negyedévi díjfelülvizsgálat után kerül sor, a tényadatok ismeretében, a tény mennyiség és a tény egységárak alapján.”

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a NYÍRTÁVHŐ Kft. által nem távhőellátás keretében nyújtott hőszolgáltatás díjainak árképletes ármegállapításáról szóló 269/2013. (XI. 28.) számú határozatának módosításáról szóló 154/2014.(VIII.21.) számú és a 221/2017.(IX.28.) számú határozatait visszavonja.

Nyíregyháza, 2023. 06.....

k.m.f.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Dr. Szemán Sándor
címetes főjegyző

Erről értesülnek:

1. a Közgyűlés tagjai
2. a címetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Joó László NYÍRTÁVHŐ Kft. ügyvezetője



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-500; FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: VAGY/132/2023.


Ügyintéző: Fodorné Maksa Márta/Hajnal András

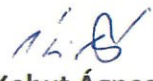
ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez -

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a NYÍRTÁVHŐ Kft. által szolgáltatott nem lakossági fogyasztóknak nyújtott és hatóságilag nem szabályozott távhőszolgáltatás díjainak jóváhagyásáról szóló 164/2022. (X.27.) sz. határozata módosítására

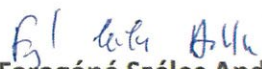

Dr. Kovács Ferenc
polgármester


Hagymási Gyula
Polgármesteri Kabinet vezetője


Kohut Ágnes
vagyongazdálkodási osztályvezető

törvényességi véleményezést végző
személyek aláírása:


Dr. Szemán Sándor
címetes főjegyző


Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Véleményező bizottságok:

- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság



Tisztelt Közgyűlés!

A NYÍRTÁVHŐ Kft. által fizetendő értékesítési díjak rendkívüli mértékű változására tekintettel 2022. évben szükséges volt a hatóságilag nem szabályozott távhőszolgáltatási díjak, illetve ezen belül a mért hőenergia hődíjának módosítása, az alapidj változatlanul hagyása mellett. Ez történt meg a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a NYÍRTÁVHŐ Kft. által szolgáltatott nem lakossági fogyasztóknak nyújtott és hatóságilag nem szabályozott távhőszolgáltatás díjainak jóváhagyásáról szóló 164/2022. (X.27.) sz. határozatában. A határozat alapján a NYÍRTÁVHŐ Kft. által szolgáltatott nem lakossági és a nem külön kezelt intézményeknek nyújtott távhőszolgáltatás hődíja fedezi a távhőszolgáltató költségeit – ideértve a jogszabályban meghatározott általa fizetendő hőenergia díjait is - és legalább azonos mértékű a külön kezelt intézményeknek nyújtott távhőszolgáltatás jogszabályban meghatározott önköltségi hődíjával.

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 164/2022. (X.27.) sz. határozatának meghozatalát követően Nyíregyháza Megyei Jogú Város Jegyzője által jóváhagyásra került a Nyírtávhő Kft. üzletszabályzata, melyben meghatározásra került a NYÍRTÁVHŐ Kft. által szolgáltatott nem lakossági és a nem külön kezelt intézményeknek nyújtott távhőszolgáltatás díjai megállapítására szolgáló árképlet.

Az árképletes díj alkalmazására a NYÍRTÁVHŐ Kft. az érintett fogyasztókkal a szerződési újrakötését elindította, így idővel szükségtelenné válik a NYÍRTÁVHŐ Kft. által szolgáltatott nem lakossági és a nem külön kezelt intézményeknek nyújtott távhőszolgáltatás díjak meghatározása külön határozatban. A 164/2022. (X.27.) sz. KGY határozat addig kell, hogy alkalmazásra kerüljön, amíg nem történik meg a teljes érintett fogyasztói körrel az új szerződés megkötése az aktualizált – árképlet alapján folyamatosan változó – árakkal.

Erre az átmeneti időszakra azonban szükséges a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 164/2022. (X.27.) sz. határozatának módosítása oly módon, hogy rendelkezéseit azokra az esetekre kell alkalmazni, mely esetekre vonatkozóan a felek egyéb díjban – a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Jegyzője által jóváhagyott üzletszabályzatában meghatározott árképletes díjban – nem állapodtak meg.

Továbbá a NYÍRTÁVHŐ Kft. által fizetendő értékesítési díjak jelentős csökkenésére tekintettel lehetőséget kell adni a NYÍRTÁVHŐ Kft. részére a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 164/2022. (X.27.) sz. határozatában meghatározott díjaktól való egyoldalú eltérésre a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Jegyzője által jóváhagyott üzletszabályzatában meghatározott árképletes díj formájában.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztés megtárgyalására, valamint a határozat-tervezet jóváhagyására.

Nyíregyháza, 2023. június..


Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Határozat – tervezet

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2023.(VI.....) számú

határozata

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a NYÍRTÁVHŐ Kft. által szolgáltatott nem lakossági fogyasztóknak nyújtott és hatóságilag nem szabályozott távhőszolgáltatás díjainak jóváhagyásáról szóló 164/2022. (X.27.) sz. határozata módosításáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta és a NYÍRTÁVHŐ Kft. által szolgáltatott nem lakossági fogyasztóknak nyújtott és hatóságilag nem szabályozott távhőszolgáltatás díjainak jóváhagyásáról szóló 164/2022. (X.27.) sz. határozatot az alábbiak szerint módosítja:

A NYÍRTÁVHŐ Kft. által szolgáltatott nem lakossági fogyasztóknak nyújtott és hatóságilag nem szabályozott távhőszolgáltatás díjainak jóváhagyásáról szóló, a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 164/2022. (X.27.) sz. határozatát akkor kell alkalmazni, ha a díjakra vonatkozóan a felek egyéb díjban – a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Jegyzője által jóváhagyott üzletszabályzatában meghatározott árképletos díjban – nem állapodtak meg.

A NYÍRTÁVHŐ Kft.-nek lehetősége van a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 164/2022. (X.27.) sz. határozatában meghatározott díjaktól való egyoldalú eltérésre – a fogyasztó javára – a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Jegyzője által jóváhagyott üzletszabályzatában meghatározott árképletos díj formájában.

Nyíregyháza, 2023. június

k.m.f.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Erről értesülnek:

1. a Közgyűlés tagjai
2. a címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Joó László NYÍRTÁVHŐ Kft. ügyvezetője



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-500
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

3.

Ügyiratszám: VAGY/126/2023.
Ügyintéző: File János


ELŐTERJESZTÉS


- a Közgyűléshez -


A Nyíregyháza, Déli Ipari Park fejlesztési területének térségében lévő
állami tulajdonú ingatlanok térítésmentes tulajdonba vételére


Dr. Kovács Ferenc
polgármester


Dr. Podlovics Roland
alpolgármester


Hagymási Gyula
polgármesteri kabinetvezető


Kovács Rita
városi főépítész


Kohut Agnes
vagyongazdálkodási osztályvezető

törvényességi véleményezést végző
személyek aláírása:


Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző


Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság:

- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



Tisztelt Közgyűlés!

Az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 36. § (2) bekezdésének c) pontja szerint „állami vagyon tulajdonjoga ingyenesen átruházható ... helyi önkormányzat javára törvényben vagy törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban foglalt feladatai elősegítése érdekében.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 1. pontjában leírtaknak megfelelően az alábbi állami tulajdonú ingatlanokat a jogszabályban előírt kötelezettségeink teljesítése, településfejlesztési, településrendezési céljaink elérése érdekében önkormányzati tulajdonba kívánunk venni.

A Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság (továbbiakban: FETIVIZIG) tájékoztatása szerint a Déli Ipari Park fejlesztési területén áthaladó **Nyírjestói (VIII/3.) mellékág** 7,5 km hosszú, Nyíregyházához tartozó Nagyszállás és Nyírjes településrészek, az ipari park korábban megépített létesítmények és a környező mezőgazdasági területek káros csapadékvizeinek, belvizeinek elvezetését szolgálja. Az **Asszonylaposi szivárgó** a Nyírjestói (VIII/3.) mellékágba csatlakozik be, mely Butyka településrész csapadékvizeinek elvezetését szolgálja.

Az ingatlanok vagyonkezelője a FETIVIZIG egységes vízgazdálkodási szempontok biztosítása és azonos üzemeltetés érdekében kezdeményezi a Nyírjestói (VIII/3.) mellékág, valamint az Asszonylaposi szivárgó Déli Ipari Park fejlesztési területén kívül eső ingatlanainak önkormányzati tulajdonba vételét.

A Nyírjestói (VIII/3.) mellékág összesen nyolc ingatlanából jelenleg három önkormányzati tulajdonban van (31553/1, 31553/2, 02433 hrsz.), két ingatlan korábbi közgyűlési határozattal tulajdonba kért, melyeknek átadása folyamatban van (01511, 02411 hrsz.) és három ingatlan jelen előterjesztés tárgya. Az Asszonylaposi szivárgó összesen négy ingatlanából jelenleg kettő önkormányzati tulajdonban van (01435, 01485 hrsz.), egy ingatlan korábbi közgyűlési határozattal tulajdonba kért, melynek átadása folyamatban van (01522/1 hrsz.) és egy ingatlan jelen előterjesztés tárgya.

Ssz.	Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha.m ²)	Vagyonkezelő
Nyírjestói (VIII/3) mellékág				
1.	01554	kivett csatorna	0.6191	Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
2.	02404	kivett csatorna	3.5551	Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
3.	31359	kivett csatorna	0.3728	Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
Asszonylaposi szivárgó				
4.	01522/2	kivett csatorna	0.5691	Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság

A térítésmentes átadásra vonatkozó igényünket a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv., az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. tv., valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. rendelkezései alapján kell bejelenteni.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és döntésüket meghozni szíveskedjenek.

Nyíregyháza, 2023. június 19.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

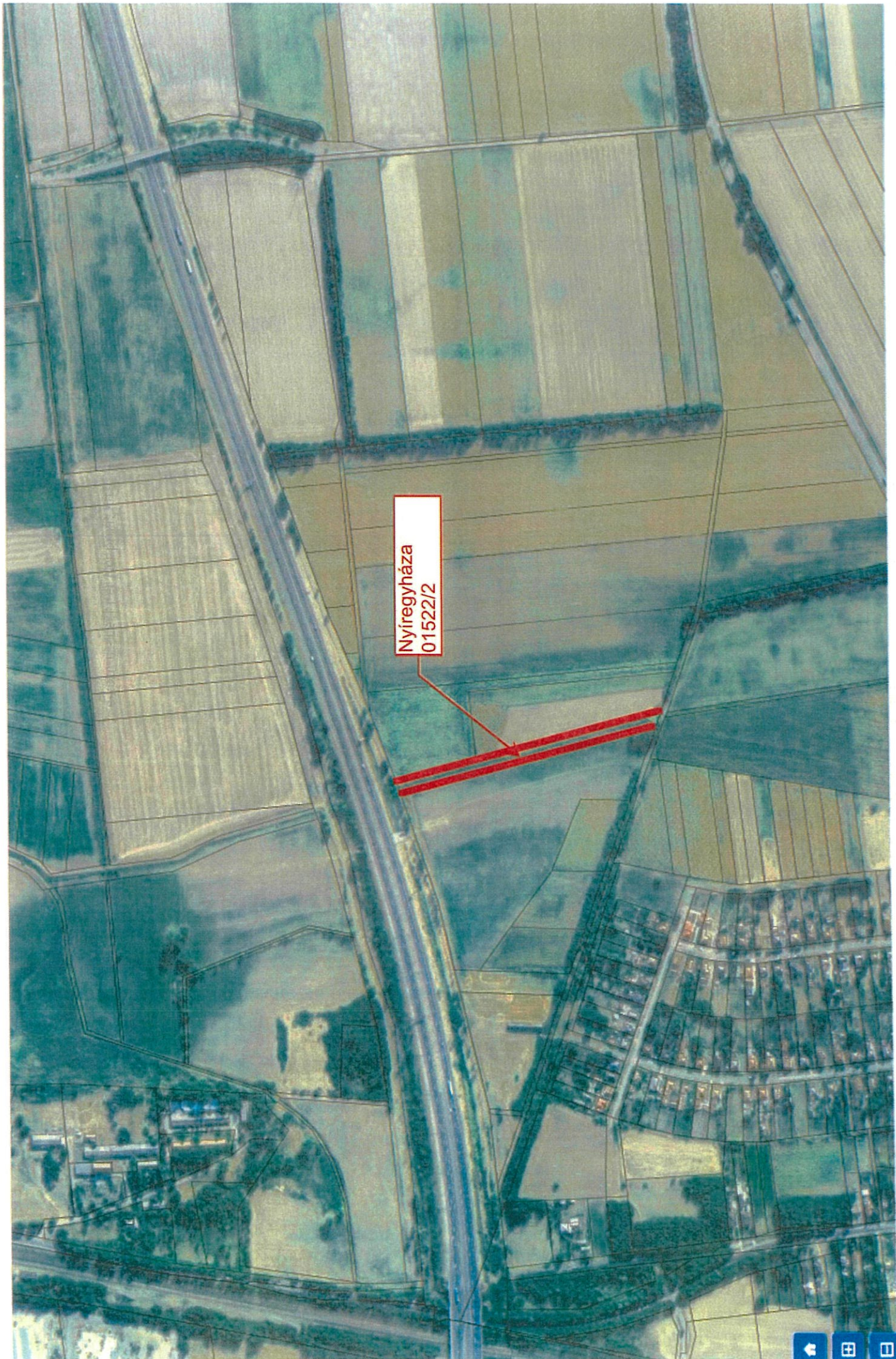


WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA

49



Nyiregyháza
01522/2

Határozat - tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023.(VI.22.) számú

határozata

A Nyíregyháza, Déli Ipari Park fejlesztési területének térségében lévő
állami tulajdonú ingatlanok térítésmentes tulajdonba vételéről

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és

1. a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. §-ában foglaltak, valamint az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 36. § (2) bekezdésének c) pontja alapján a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-nél kezdeményezi és kérelmezi a Magyar Állam tulajdonában és a Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság vagyonkezelésében lévő alábbi állami tulajdonú ingatlanok ingyenes önkormányzati tulajdonba adását.

Ssz.	Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha.m ²)	Vagyonkezelő
1.	01554	kivett csatorna	0.6191	Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
2.	02404	kivett csatorna	3.5551	Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
3.	31359	kivett csatorna	0.3728	Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
4.	01522/2	kivett csatorna	0.5691	Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság

Az ingatlanokat az Önkormányzat Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 1. pontjában leírtaknak megfelelően önkormányzati feladatainak ellátására különösen településfejlesztés, településrendezés céljára kívánja tulajdonba venni.

A felhasználás célja:

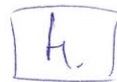
Az ingatlanokat az Önkormányzat a Nyíregyháza Déli Ipari Park területén lévő nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházás területének előkészítése, a beruházás térségében lévő ingatlanok bevonásával egységes vízgazdálkodási rendszer kialakítása érdekében kívánja felhasználni.

2. Az Önkormányzat saját költségén vállalja a tulajdonba adás érdekében felmerülő költségek – ideértve a művelési ág szükséges megváltoztatásának költségét – megtérítését.
3. Az igényelt Nyíregyháza külterület 02404 hrsz-ú ingatlan országos jelentőségű természetvédelmi terület.
4. Felhatalmazza Dr. Kovács Ferenc polgármestert, hogy az állami tulajdonú ingatlanok ingyenes önkormányzati tulajdonba adásával kapcsolatos eljárás során az MNV Zrt./Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság felé teljes jogkörben eljárjon, és valamennyi nyilatkozatot megtegyen.
5. Felhatalmazza Dr. Kovács Ferenc polgármestert, hogy az állami tulajdonú ingatlanok ingyenes önkormányzati tulajdonba adására vonatkozó megállapodást aláírja.

A határozatot kapják:

- 1./ a Közgyűlés tagjai
- 2./ a címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői





Ügyiratszám: VFEJL / 2 - 25 / 2023.
Ügyintéző: Márkus Eleonóra

TÁJÉKOZTATÓ

– Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsághoz –

a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. 2023-2037. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv 6. sz. módosításának
véleményezésére

Pató István

Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály
vezetője

Kohut Ágnes

Vagyongazdálkodási Osztály
osztályvezető

törvényességi véleményezést végző
személyek aláírása:

Dr. Szemán Sándor
Címzetes Főjegyző

Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője



Tisztelt Bizottság!

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. évi törvény (Vksztv.) 11.§-a szerint szolgáltatási ágazonként 15 éves időtávra gördülő fejlesztési tervet (GFT) kell készíteni. A felújítási és pótlási terv elkészítése, valamint annak módosítása a víziközmű szolgáltató feladata.

Nyíregyháza MJV. Önkormányzatának, mint ellátásért felelősnek véleményezési joga van, amire a terv kézhezvételét követően 30 nap áll rendelkezésére. A határidőben közölt – írásban foglalt – vélemény a Magyar Energetikai és Közmű szabályozási Hivatal (MEKH) részére jóváhagyásra benyújtott terv, illetve tervmódosítás mellékletét képezi.

Jogsabályi kötelezettségének eleget téve a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. elkészítette a **2023-2037. időszakra** vonatkozó Gördülő Fejlesztési Tervet, melyet a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsága a 178 / 2022. (IX. 23.) határozatával elfogadott; a 10 / 2023. (I. 27.), a 18 / 2023. (II. 15.), a 44 / 2023. (III. 29.), a 74/2023. (IV. 26.) és a 108/2023. (V. 24.) számú határozataival módosította.

A Szolgáltató a **2023-2037. évekre** vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv **Szennyvízelvezetés / Szennyvízcsatorna-Gravitációs** csoportnál a 2023. évre tervezett feladatokon kívül 2 ingatlanon – keletkezett szennyvízelvezetésének biztosítása érdekében – az Újház sor 86-92. szám esetében új bekötővezeték építése (1.346 eFt), a Dózsa György utca 65. számnál bekötővezeték cseréje (718 eFt) vált szükségessé összesen **2.496 eFt tervezett** értékben

A bérüzemeltetésben működtetett **Szennyvíztisztítás / Biogáz** csoportnál a 2023. évre tervezett feladatokon kívül az I. számú Szennyvíztisztító telep Biogáz fáklya gáz mágnesszelep felújítása, annak alkatrészeinek cseréje vált szükségessé **1.357 eFt tervezett** értékben.

A fenti munka részletes műszaki tartalmát, illetve szükségességének indoklását a mellékletként csatolt 2023-2037. időszakra elfogadott Gördülő Fejlesztési Terv módosítása tartalmazza.

A szennyvíztisztítás eszközcsoporthoz felújítási-pótlási munkáihoz a bérleti díj biztosít fedezetet.

A csatolt melléklet alapján kérjük Tisztelt Bizottságot a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. 2023-2037. közötti időszakokra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv módosításának megtárgyalására és véleményezésére.

Nyíregyháza, 2023. június 14.


Kohut Ágnes
Vagyongazdálkodási Osztály
osztályvezető


Megyei Jogú Város
87.
Nyíregyháza
Polgármesteri Hivatala


Pató István
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály
osztályvezető



Határozat-tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsága
... / 2023. (VI. 21.) számú

határozata

a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. 2023-2037. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv 6. sz. módosításának véleményezéséről

A Bizottság

a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó egyéb ágazati jogszabályok által 15 éves időszakra előírt – jelen határozat mellékleteit 1. (SZ1) és 2. (SZ1 Biogáz) számú mellékleteit képező – a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. Gördülő Fejlesztési Terv 2023-2037. időszakra vonatkozó módosítását megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetért és Polgármester Úrnak aláírásra javasolja.

Nyíregyháza, 2023. június 21.

Halkóné Dr. Rudolf Éva
bizottság elnöke

A határozatot kapták:

- 1./ Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság tagjai
- 2./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere
- 3./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője
- 4./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztálya
- 5./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya
- 6./ Nyírségvíz Zrt.



Gördülő Fejlesztési terv 2023-2037 módosítása

TERV fajta: Felújítás pótlás

MEKH_azonosító: 21-17206-1-001-00-15

Üzemeltetés módja: Bérüzemeltetett

Közmű vagyon

Víziközműrendszer_azonosító: SZ1

Dátum: 2023.05.31

1.sz melléklet

Ütem	Település	Beruházás megnevezése	Beruházás műszaki tartalma	Beruházás szükségessége	Beruházás költsége (eFt)
2023 módosított					
		Szennyvízelvezetés / Szennyvízcsatorna-Gravitációs			
	Nyíregyháza	Nyíregyháza Újház sor 86.-92. sz. szennyvíz bekötővezeték rekonstrukció.	Nyíregyháza Újház sor 86.-92. saroktelek, szennyvíz bekötővezeték rekonstrukció. DN 160 KGPVC anyagú bekötővezeték építése 20 fm hosszban. A bekötővezeték Legyező u.-i kiváltása, az ingatlan szennyvízbekötése, az Újház soron lévő gerincvezeték kezdőaknájába.	A társasház keletkező szennyvízeinek, folyamatos elvezetésének biztosítása.	1 346
		Eszközcsoporthra tervezett beruházások összesített költsége (eFt)			1 346
		Ütemre tervezett beruházások összesített költsége (eFt)			1 346

Kelt.:

Ellátásért felelős:

56

1. sz. melléklet a / 2023. (VI. 21.) számú Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság határozatához

Gördülő Fejlesztési terv 2023-2037 módosítása

TERV fajta: Felújítás pótlás

MEKH_azonosító: 21-17206-1-001-00-15

Üzemeltetés módja: Bérüzemeltetett

Közmű vagyon

Vízközműrendszer_azonosító: SZ1

Dátum: 2023.06.08

1.sz melléklet

Ütem	Település	Beruházás megnevezése	Beruházás műszaki tartalma	Beruházás szükségessége	Beruházás költsége (eFt)
------	-----------	-----------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------

2023 módosított

Szennyvízelvezetés /
Szennyvízcsatorna-
Gravitációs

Nyíregyháza	Nyíregyháza Dózsa György u. 65 bekötővezeték rekonstrukció	Nyíregyháza Dózsa György u. 65 bekötővezeték rekonstrukció 5 fm hosszban 1,7 méter építési mélységben, anyaga KG-PVC, átmérő DN160 tisztítóaknára kötve.	Az ingatlanon keletkező szennyvizek elvezetésének folyamatos fenntartása érdekében.	718
-------------	--	--	---	-----

Eszközcsoportra tervezett beruházások összesített költsége (eFt) 718

Ütemre tervezett beruházások összesített költsége (eFt) 718

Kelt.:

Ellátásért felelős:

57

Gördülő Fejlesztési terv 2023-2037 módosítása

TERV fajta: Felújítás pótlás

MEKH_azonosító:

Üzemeltetés módja: Bérüzemeltetett

Közmű vagyon

Víziközműrendszer_azonosító: SZ1biogáz

Dátum: 2023.06.08

1.sz melléklet

Ütem	Település	Beruházás megnevezése	Beruházás műszaki tartalma	Beruházás szükségessége	Beruházás költsége (eFt)
------	-----------	-----------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------

2023 módosított

Szennyvíztisztítás /
Biogáz

Nyíregyháza

Nyíregyháza I. sz.
szennyvíztisztító telep
biogáz fáklya gáz
mágnesszelep felújítása

Nyíregyháza I. sz.
szennyvíztisztító telep biogáz
fáklya gáz mágnesszelep
felújítása
Kromschröder AVK típusú gáz
mágnesszelep teljes felújítása,
mozgó kopó alkatrészek cseréje,
üzemi próbák elvégzése.
Azi R. Schmid cég által gyártott
gázfáklya teljesítménye: 150
m³/h. Az égő 5.5 és 6,3
kWh/Nm³ fűtőértékű biogáz
eltüzelésére alkalmas.
Csatlakozási gáznyomás 25
mbar. Átlagos elégetési
hőmérséklet: 800 Co. Elégetési
idő: 0,3 sec. Az égő automatikus
gyújtással rendelkezik.
fáklyázó berendezés műszaki
adatai:
-teljesítménye:150 m³/h
-üzemi nyomása 20-40 mbar

A biogáz fáklya biztonsági
berendezés, a gáztartály
telítettsége esetén üzemszerűen
bekapcsol, és a nem hasznosított
mennyiség elégetésre kerül.

1 357

2. sz. melléklet a / 2023. (VI. 21.) számú Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság határozatához

58

Ütem	Település	Beruházás megnevezése	Beruházás műszaki tartalma	Beruházás szükségessége	Beruházás költsége (eFt)
					1 357
					1 357

Kelt.: _____ Ellátásért felelős: _____

59





NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
PÁL ÁZATOK ÉS PROJEKTMEI EDZSMEN
REFERATURA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524 553; FAX: +36 42 311 111
E-MAIL: BOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
ESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTESI ÉS
ROSUZEMÉLTETÉSI OSZTÁLY

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-547; FAX: +36 42 310-647
E-MAIL: VARSOSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

3.

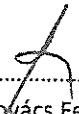
Ügyiratszám: PKAB/145-2/2023.


Ügyintéző: Mikléné Lőrincz Csilla


ELŐTERJESZTÉS

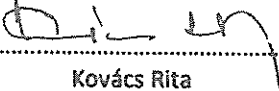
– a Közgyűléshez –


Nyíregyháza MJV Önkormányzatának TOP Plusz Városfejlesztési Programterve (TVP) elnevezésű dokumentum módosításának elfogadására


.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

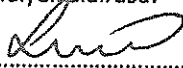

.....
Hagymási Gyula
az előterjesztés szakmai előkészítéséért
felelős kabinetvezető

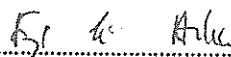

.....
Pató István
az előterjesztés szakmai előkészítéséért
felelős osztályvezető


.....
Kovács Rita
városi főépítész


.....
Bozán Zsolt
az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős
referatúra-vezető

az előterjesztés törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása:


.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző


.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
- Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
- Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság



MEGYESI KÖZGYŰLÉS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
PROJEKTMENEDZSMENT
REFERÁTUSKÖZPONT
NYÍREGYHÁZA KOSSUTH TÉR PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-553; FAX: +36 42 311-041
E-MAIL: NYIREGYP@NYIREGYP.HU

IREGYHÁZ
EGYEI JOGU VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
VÁROSFELJESZTÉSI ÉS
ROSUZEMELTETÉS

4400 NY REGYHÁZA KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: 36 42 524-553; FAX: +36 42 310-647
E-MAIL: VÁROSFELJESZTES@NYIREGYP.HU

Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának TOP PLUSZ Városfejlesztési programterve (továbbiakban TVP) megfogalmazza a város vízióját, meghatározza a jövőkép elérését szolgáló stratégiai célokat és kijelöli a célok megvalósítását szolgáló beavatkozások körét a 2021-2027 programozási időszakban.

A TVP dokumentumban a TOP PLUSZ forrás keretében tervezett beruházások kerültek meghatározásra, amelyek köre illeszkedik a vármegyei területfejlesztési koncepcióhoz és területfejlesztési programhoz, a vármegye Integrált Területi Programjához, és az abban meghatározott fenntartható városfejlesztésre vonatkozó szempontokat és elvárásokat teljesíti, azok megvalósítását biztosítja.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának a 1195/2023. (V. 15.) és 1196/2023. (V. 15.) Korm. határozatban foglaltak értelmében szükségessé vált a TVP felülvizsgálata. A módosított dokumentumban a kormányhatározatban foglaltaknak megfelelően aktualizálásra kerültek TOP Plusz forrás keretek, a pályázatok benyújtásának tervezett üteme, illetve a beruházásokhoz kapcsolódó indikátorok.

A TOP PLUSZ Városfejlesztési programterv az adott évben két alkalommal módosítható az Irányító Hatóság engedélyével. Jelen módosított dokumentum megküldésre került 2023. június 9.-én az Irányító Hatóság részére minőségbiztosítás, jóváhagyás céljából.

Jelen mellékelt TVP dokumentum a Közgyűlés által 2022. május 26-án jóváhagyott 1.0 verzió felülvizsgálata, módosítása, amely tartalmazza a végleges TOP Plusz tartalom és az 1196/2023. (V. 15.) Korm. határozat keretében jóváhagyott – hatályos – vármegyei integrált területi programok alapján szükséges módosításokat.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, és az 1. számú mellékletként csatolt Nyíregyháza MJV Önkormányzatának TOP Plusz Városfejlesztési Programterve (2. verzió) elnevezésű dokumentumot elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. június 15.

Tisztelettel:

Pató István
osztályvezető

Bozán Zsolt
referáturavezető

Hagymási Gyula
kabinetvezető

Kovács Rita
városi főépítész



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTER
PÁLYÁZATOK ÉS
REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA
KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524 553 FAX: +36 42 311 041
E-MAIL: BOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTER HATALMAZOTT
VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZT

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524 547; FAX: 36 42 310 647
E MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

...../2023. (VI.22.) számú

határozata

Nyíregyháza MJV Önkormányzatának TOP Plusz Városfejlesztési Programterve (TVP) elnevezésű dokumentum módosításának elfogadására

A Közgyűlés az előterjesztést megtárgyalta, és

1. a 1. számú mellékletként csatolt Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata TOP Plusz Városfejlesztési Programterv 2021-2027 (2.0 verzió) elnevezésű dokumentumot jóváhagyja,
2. egyúttal felhatalmazza a Polgármestert az Irányító Hatóság által kért, fenti dokumentumot érintő szükséges módosítások átvezetésére.

Felelős: Hagymási Gyula – Polgármesteri Kabinetvezető
Pató István – Városfejlesztési Osztályvezető
Bozán Zsolt – Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra-vezető

Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2023. június 22.

Erről értesül:

- 1./ a Közgyűlés tagjai
- 2./ a címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

TOP Plusz Városfejlesztési Programterv

2021-2027

Cím	Nyíregyháza Megyei Jogú Város TOP Plusz Városfejlesztési Programterve
Verzió	2.0
Közygylési határozat száma és dátuma	<i>[határozat száma és megnevezése]</i> <i>[határozat megjelenésének dátuma]</i>
Finanszírozó operatív program:	Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (TOP Plusz)
Érintett földrajzi terület:	Nyíregyháza

FVS felelős szervezet:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
FVS felelős szervezet kapcsolattartó:	<i>Bozán Zsolt</i> <i>Pályázatok és projektmenedzsment referatúra vezető</i> <i>Email: bozan.zsolt@nyiregyhaza.hu</i> <i>Telefon: +36 42 524-524/187</i>
FVS felelős szervezet címe:	4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Nyíregyháza, 2023. június 8.

Tartalomjegyzék

Táblázatok jegyzéke	2
0. Verziókövetés	3
1. Stratégiai beágyazottság	3
2. A beruházások, akciók összesítő bemutatása	5
3. Konkrét beruházások.....	7
4. Ütemezés.....	21
5. Indikátorvállalások	24
6. Mellékletek.....	27
6.1. Vármegyei önkormányzat bevonása	27
6.2. Kiválasztási kritériumok, döntéshozatal.....	28

Táblázatok jegyzéke

1. táblázat: FVS stratégiai célmátrix	3
2. táblázat: FVS területi célmátrix – városrészi szintű összefüggések.....	4
3. táblázat FVS-TOP Plusz kapcsolat.....	6
4. táblázat: Projekttábla - 1. prioritási tengely.....	8
5. táblázat: Projekttábla - 2. prioritási tengely.....	11
6. táblázat: Projekttábla - 3. prioritási tengely, ESZA+.....	15
7. táblázat: Projekttábla - 3. prioritási tengely, ERFA.....	17
8. táblázat: Projekttábla - 6. prioritási tengely.....	20
9. táblázat: Ütemezés – GANTT diagram.....	21
10. táblázat: Összesített indikátorvállalások.....	24

0. Verziókövetés

Jelen dokumentum **Nyíregyháza Megyei Jogú Város TOP Plusz Városfejlesztési Programterve (TVP) 2.0** verziója.

Jelen dokumentum az 1.0 verzió felülvizsgálata, amely tartalmazza a végleges TOP Plusz tartalom és az 1196/2023. (V. 15.) Korm. határozat keretében jóváhagyott – hatályos – vármegyei integrált területi programok alapján szükséges módosításokat.

1. Stratégiai beágyazottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város kitűzött **jövőképe** megvalósulása érdekében három átfogó fejlesztési célt, két horizontális célt és hét **stratégiai célt** határoz meg. A három átfogó cél kijelöli a város legfontosabb gazdasági, társadalmi, környezeti kihívásokra adott válaszait, a stratégiai célok a város konkrét, középtávú tematikus fejlesztési céljainak elérését szolgálják, a horizontális célok pedig olyan célkitűzések, amelyek elérését minden beavatkozás esetében szem előtt kívánja a város tartani.

1. táblázat: FVS stratégiai célmátrix

1. Stratégiai cél	2. Stratégiai cél	3. Stratégiai cél	4. Stratégiai cél	5. Stratégiai cél	6. Stratégiai cél	7. Stratégiai cél
1. Stabíl, fejlett helyi gazdaság, minőségi foglalkoztatás	2. Magas színvonalú tudományos élet, felsőoktatás, szakképzés, innováció, aktív hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer	3. Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások	4. Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés	5. Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus	6. Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat	7. Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom
Részcélok						
<ul style="list-style-type: none"> Ipari parkok, ipari területek fejlesztése Befektetésösztönzési tevékenység fejlesztése Vállalkozásfejlesztés, vállalkozóbarát környezet erősítése Körforgásos gazdaság szerepének növelése 	<ul style="list-style-type: none"> Felsőoktatás modernizálása, vonzerejének növelése Rugalmas, igény alapú szakképzési kínálat fejlesztése K+F+i gazdasági szerepének növelése Hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer fejlesztése 	<ul style="list-style-type: none"> Magas színvonalú oktatás (alap- és középfokú) feltételeinek fejlesztése Fejlett egészségügyi ellátás feltételeinek erősítése Fejlett szociális ellátás feltételeinek javítása Modern közszolgáltatások és közigazgatás elérhetőségének erősítése 	<ul style="list-style-type: none"> Okos, digitális közlekedésszervezési megoldások széleskörű bevezetése Aktív és közösségi arányának növelése (az autós közlekedés terhére) Elérhetőség és megközelíthetőség javítása (utak fejlesztése, parkolási infrastruktúra racionalizálása) 	<ul style="list-style-type: none"> Kulturális szolgáltatások kínálatának bővítése Rekreációs és sportolási lehetőségek fejlesztése, elérhetőségének javítása Turisztikai vonzerő fenntartható fejlesztése 	<ul style="list-style-type: none"> Városi levegőtisztaság javítása Zöldterületek mennyiségének és minőségének fejlesztése Épített környezet fenntartható, klímabarát fejlesztése, egységes városi arculat 	<ul style="list-style-type: none"> Fiatal szakemberek megtartása és vonzása (ösztöndijrendszer, lakhatás, programok fejlesztése) Helyi identitás és közösségek erősítése, lakossági szemléletformálás Leszakadó, hátrányos helyzetű lakosság felzárkóztatása, esélyegyenlőség javítása
prosperialó város	zöldülő város	digitális város	megtartó város	kiszolgáló város		

Forrás: FVS

Nyíregyháza 10 városrészre különíthető el, amelyek hézag- és átfedésmentesen fedik le a város közigazgatási területét. A városi szintű stratégiai célok városrészi összefüggései a városrészek jelenlegi és tervezett funkciói alapján kerültek meghatározásra.

2. táblázat: FVS területi célmátrix – városrészi szintű összefüggések

	1. Belső lakóterület (Belváros)	2. Örökösfield	3. Malomkert, Déli iparterlep, Huszártelep	4. Kertváros, Salamonbokor, Szabadságbokor	5. Jósaváros, Stadion környéke, Himes	6. Nyírszőlős, Felsőpázsit	7. Sóstóhegy, Sóstógyógyfürdő, Korányi kertváros	8. Kójlapos, Oros, Nagyszállás	9. Borbánya, Nyírjes, Kistélekiszőlő, Butyka	10. Bokortanyák, Császárszállás
Stabil, fejlett helyi gazdaság, minőségi foglalkoztatás										
Ipari parkok, ipari területek fejlesztése										
Befektetésösztönzési tevékenység fejlesztése										
Vállalkozásfejlesztés, vállalkozóbarát környezet erősítése										
Körforgásos gazdaság szerepének növelése										
Magas színvonalú tudományos élet, felsőoktatás, szakképzés, innováció, aktív hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer										
Felsőoktatás modernizálása, vonzerejének növelése										
Rugalmas, igény alapú szakképzési kínálat fejlesztése										
K+F+I gazdasági szerepének növelése										
Hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer fejlesztése										
Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások										
Magas színvonalú oktatás (alap- és középfokú) feltételeinek fejlesztése										
Fejlett egészségügyi ellátás feltételeinek erősítése										
Fejlett szociális ellátás feltételeinek javítása										
Modern közszolgáltatások és közigazgatás elérhetőségének erősítése										
Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés										
Okos, digitális közlekedésszervezési megoldások széleskörű bevezetése										
Aktív és közösségi közlekedés arányának növelése (az autós közlekedés terhére)										
Elérhetőség és megközelíthetőség javítása (utak fejlesztése, parkolási infrastruktúra racionalizálása)										
Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus										
Kulturális szolgáltatások kínálatának bővítése										
Rekreációs és sportolási lehetőségek fejlesztése, elérhetőségének javítása										
Turisztikai vonzerő fenntartható fejlesztése										
Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat										
Városi levegőminőség javítása										
Zöldterületek mennyiségének és minőségének fejlesztése										
Épített környezet fenntartható, klímabarát fejlesztése, egységes városi arculat										
Fiatlok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom										
Fiatal szakemberek megtartása és vonzása (ösztöndíjrendszer, lakhatás, programok fejlesztése)										
Helyi identitás és közösségek erősítése, lakossági szemléletformálás										
Leszakadó, hátrányos helyzetű lakosság felzárkóztatása, esélyegyenlőség javítása										

erős városrészi összefüggés		gyenge városrészi összefüggés	
közepes városrészi összefüggés		nincs városrészi összefüggés	

Forrás: FVS

2. A beruházások, akciók összesítő bemutatása

A fejezet célja, hogy egyértelművé váljon a támogatásra benyújtott/benyújtásra kerülő projektek stratégiába ágyazottsága. A fejezet alapját az FVS Cselekvési terve képezi. Ezek közül a fejlesztési elképzelések közül kerülnek a TVP-be azok a lehetséges projektek, amelyek a TOP Pluszból támogatásra kerülhetnek. Tekintettel arra, hogy az FVS cselekvési terve teljes tervezésben készült, lényegesen több elképzelést tartalmaz, mint amire a TOP Plusz akár jogosultság (támogatható tevékenységek), akár forráskeret alapján támogatást tud nyújtani.

A következő táblázat összevezezi az FVS-ben meghatározott beavatkozási területeket a TOP Plusz vonatkozó prioritásainak témáival. Ahol kapcsolat van a tervezett beavatkozási területek és a TOP Plusz szakmai tartalma között, ott a cella színes és szerepel benne, hogy a jelenlegi ismeretek birtokában hány darab és milyen jellegű projektet tervez a város ebben a témában megvalósítani.

- Az egyedi pontszerű projektek nem kapcsolódnak szervesen városi szintű fejlesztési hálózatokhoz – vagy szűkebb környezetükben jelentkező helyi szintű hiányzó funkciót pótolnak, meglévő funkciót fejlesztenek, vagy közterület- és környezetrendezési beavatkozások a város egy-egy pontján, vagy új, önálló létesítmény elhelyezésére irányulnak a városszövetben, vagy hosszabb időtávú fejlesztések.
- A hálózatos projektek egymással összehangolt, összekapcsolódó beruházási jellegű és/vagy soft beavatkozások. A hálózatos beavatkozás kiterjedhet több városrészre, vagy akár a város egészére is, több, egymáshoz kapcsolódó, akár azonos jellegű beavatkozási pontból áll,
- Az akcióterületi projektek többféle, de egymással szorosan összehangolt beruházási jellegű és/vagy soft beavatkozásokat tartalmaznak, térben és időben koncentrált, komplex fejlesztési intézkedések, volumenük, így várható hatásuk is akkora, hogy érzékelhető változást idéznek elő az akcióterületen, együttesen szinergikus hatást fejtenek ki, vagyis az egyes projektelemegek segítik más projektelemegek megvalósulását, illetve hatásának kiteljesedését.

3. táblázat FVS-TOP Plusz kapcsolat

Célok	Beavatkozási területek	TOP Plusz Prioritás 1							TOP Plusz Prioritás 2		TOP Plusz Prioritás 3 ESZA+			TOP Plusz Prioritás 3 ERFA			TOP Plusz Prioritás 6		
		vizgazdálkodás	zöld infrastruktúra	kultúra, sport	fenntartható közlekedés	hulladékkezelés	szociális célú városrehabilitáció	belterületi út	energetika VNT	energetika VT	foglalkoztatási együttműködések	szociális célú városrehabilitáció (ESZA)	helyi humán fejlesztések	bölcsődei, óvodai intézmények	köznevelés	egészségügyi és szociális infrastruktúra	gazdaságfejlesztés	helyi és térségi turizmus	megyehatáron átnyúló, térségi léptékű aktív turizmus
Stabil, fejlett helyi gazdaság, minőségi foglalkoztatás	Gazdaságfejlesztés																1 akcióterületi		
Magas színvonalú tudományos élet, felsőoktatás, szakképzés, innováció, aktív hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer	Felsőoktatás és szakképzés fejlesztése																		
Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások	Bölcsődék és óvodák fejlesztése											1 hálózatos	5 hálózatos						
	Köznevelési intézmények fejlesztése													2 hálózatos					
	Egészségügyi és szociális ellátás fejlesztése											1 hálózatos			3 hálózatos				
Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés	Közlekedésfejlesztés				1 hálózatos			4 hálózatos				1 hálózatos							
Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus	Turizmusfejlesztés																	4 akcióterületi	
	Kulturális, sport, rekreációs fejlesztések			1 egyedi									3 hálózatos						
Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat	Energetikai fejlesztések								2 hálózatos	11 hálózatos									
	Élhető településfejlesztés	4 hálózatos			1 hálózatos							1 hálózatos							
	Zöldterületek fejlesztése		1 hálózatos									2 hálózatos							
Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom	Szociális célú városrehabilitációs fejlesztések						2 akcióterületi					1 akcióterületi							
	Lakhatási feltételek fejlesztése, fiatalok megtartása											1 hálózatos							

68

3. Konkrét beruházások

Jelen fejezet a Nyíregyháza MJV által megvalósítani tervezett fejlesztéseket tartalmazza TOP Plusz prioritások szerinti bontásban. A táblázatok azokat a fejlesztéseket tartalmazzák, amelyekről a város már most is tudja, hogy milyen feltételekkel lehet megvalósítani. Minden egyéb projektötlet, amely csak később konkretizálódik, a TVP módosításával kerül a későbbiek során a táblázatokba.

4. táblázat: Projekttábla - 1. prioritási tengely

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kérekpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	2 600 000 000	NYMJVÖ		Átépitett vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	4,7
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán II. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kérekpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	2 428 000 000	NYMJVÖ		Átépitett vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	1,25
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán III. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kérekpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	1 000 000 000	NYMJVÖ		Átépitett vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	1,2
Sóstóhegy és a 4-es sz. főút direkt kapcsolat kiépítése	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kérekpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	4 500 000 000	NYMJVÖ		Átépitett vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	4,7
Fenntartható közlekedésfejlesztés Nyíregyházán	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kérekpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	2 000 000 000	NYMJVÖ	amennyiben releváns KTI	Támogatott célzott kérekpáros infrastruktúra (km)	12
Csalóközi csatorna rekonstrukciója	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	400 000 000	NYMJVÖ		Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra (ha)	0,05
Lukalaposi csatorna rekonstrukciója	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	600 000 000	NYMJVÖ		Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra (ha)	0,05

70

Prioritás
1.

VZ

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
Kertvárosi csatorna fejlesztése	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	500 000 000	NYMJVÖ		Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra (ha)	0,1
Csapadékvíz elvezető rendszer fejlesztések Nyíregyházán	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	2 497 000 000	NYMJVÖ		Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra (ha)	0,1
Belvárosi területek zöldítési programja Nyíregyházán	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	1 150 000 000	NYMJVÖ		Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra (ha)	6,05
Nyíregyháza komplex okos város projekt	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	250 000 000	NYMJVÖ		Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
Közösségi és kulturális intézmények fejlesztése Nyíregyházán	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	720 000 000	NYMJVÖ		Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma	4
Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán	Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom (S7)	Nyíregyháza	1 000 000 000	NYMJVÖ		Az új vagy korszerűsített szociális lakások kapacitása (személyek)	20
Szociális városrehabilitáció (PILOT)	Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom (S7)	Nyíregyháza	30 000 000	NYMJVÖ		A projekt keretében integrált területre költözők száma (fő)	9

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
kereten túli, tartalék projektek	Sóstói úti csomópontok fejlesztése	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kérempárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	2 000 000 000	NYMJVÖ	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	0,787
Prioritás forráskerete <i>(nem módosítható)</i>			19 755 214 046				
Elsődleges projektek teljes forrásigénye			19 675 000 000				
Tartalék projektek összes forrásigénye			2 000 000 000				

72

5. táblázat: Projekttábla - 2. prioritási tengely

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térsegi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
Aquarius Élményszálló és a Júlia Szálló energetikai fejlesztése	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	2 614 353 671	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gáz kibocsátások (tonna CO ₂ egyenérték/év)	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
Geotermikus energetikai fejlesztés Nyíregyházán	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	1 000 000 000	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gáz kibocsátások (tonna CO ₂ egyenérték/év)	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
Komplex energetikai fejlesztések 1. (Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium energetikai fejlesztése)	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	697 696 328	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gáz kibocsátások (tonna CO ₂ egyenérték/év)	160,290
Komplex energetikai fejlesztések 2. (Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium Szabolcs Utcai Telephelyének energetikai fejlesztése, Vikár Sándor Zeneiskola-Alapfokú Művészeti Iskola energetikai fejlesztése)	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	369 359 985	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gáz kibocsátások (tonna CO ₂ egyenérték/év)	123,120
Komplex energetikai fejlesztések 3. (Lobogó u. 1-11. szám alatti önkormányzati bérlakás energetikai felújítása)	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	834 793 245	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gáz kibocsátások (tonna CO ₂ egyenérték/év)	100,856
Komplex energetikai fejlesztések 4. (Oros, Rozsnyai u. 8. Idősek Otthona energetikai fejlesztése, Waldorf Általános Iskola energetikai fejlesztése, Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Pacsirta utcai Idősek Otthona energetikai fejlesztése)	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	300 801 555	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gáz kibocsátások (tonna CO ₂ egyenérték/év)	100,286

44

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térési település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
NYÍRTÁVHŐ Kft. épületének energetikai korszerűsítése - Május 1. tér 10/a., Ungvár sétány 29/A, Korányi Frigyes utca 56/a., Ószőlő utca 77., Ószőlő utca 99/a	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	125 667 735	Nyírtávhő Kft.		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO ₂ egyenérték/év)	79,030
Nyíregyháza Pazonyi tér 5. szám alatti önkormányzati tulajdonú telephely energetikai korszerűsítése	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	102 797 000	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft.		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO ₂ egyenérték/év)	39,49
Napelemes energetikai fejlesztések 1. ütem - Móricz Zsigmond Színház - Vasvári Pál Gimnázium - Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Zelk Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézmény - Családok Átmeneti Otthona - Szindbád - Piaccsarnok - Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium - Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	227 668 571	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO ₂ egyenérték/év)	87,602
Napelemes energetikai fejlesztések 2. ütem - Színesház - Sóstói Múzeumfalu - Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye - Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium - Tündérbert Keleti Óvoda Székhelyintézmény - NYÍRVV telephely - 8. sz. Nefelejcs Bölcsőde - Búzaszem Nyugati Óvoda - 7. sz. Hóvirág Bölcsőde	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	157 762 840	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO ₂ egyenérték/év)	62,689
Napelemes energetikai fejlesztések 3. ütem - ÉAK Nonprofit Kft. (Kerék u.)	Magas minőségű természeti és épített	Nyíregyháza	73 571 437	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások	28,480

75

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térési település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
<ul style="list-style-type: none"> - Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézménye - 16. sz. Aprajafalva Bölcsőde - 12. sz. Babaház Bölcsőde - 5. sz. Ózike Bölcsőde - Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Házigondozó Körzetek - ÉAK Nonprofit Kft. (Korányi u.) - Gyermek Ház Déli Óvoda Székhely Intézmény - Tündérváros Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény 	környezet, egységes városi arculat (S6)					(tonna CO ₂ egyenérték/év)	
Napelemes energetikai fejlesztések 4. ütem <ul style="list-style-type: none"> - Gyermek Ház Déli Óvoda Virág utcai Tagintézmény - Nyíregyházi Család- és Gyermekegészségügyi Központ - Gyepmesteri telep - Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény - Alvégesi Művelődési Ház - Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ 7. számú Idősek Klubja - 6. sz. Napsugár Bölcsőde - Nyíregyháza Piac kertváros - Tündérváros Keleti Óvoda Orgonásíp Tagintézmény 	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	55 925 455	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO ₂ egyenérték/év)	20,501
Napelemes energetikai fejlesztések 5. ütem <ul style="list-style-type: none"> - Gyermek Ház Déli Óvoda Kincskereső Tagintézmény - Gyermek Ház Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény - Tündérváros Keleti Óvoda Ligeti Tagintézmény - Gyermek Ház Déli Óvoda Pitypang Tagintézmény - Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény - Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskola és Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium Arany János Tehetséggyógyító Kollégiuma 	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	145 809 970	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO ₂ egyenérték/év)	58,901

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
- Technológiai Transzfer Központ - Nyíregyházi Arany János Általános Iskola, Kollégium és Diákotthon Szőlőskerti Tagintézménye - Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye - MTMI Élményközpont épülete							
kereten túli, tartalék projektek							
Prioritás forráskerete <i>(nem módosítható)</i>			6 706 207 792				
Elsődleges projektek teljes forrásigénye			6 706 207 792				
Tartalék projektek összes forrásigénye							

76

6. táblázat: Projekttábla - 3. prioritási tengely, ESZA+

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térégi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
Szociális városrehabilitáció folytatása	Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom (S7)	Nyíregyháza	600 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
Egészségmegőrző és közösségi sportrendezvények	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	50 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
Bringa Város programok	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	60 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
Mozdulj Nyíregyháza! programszorozat bővítése	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	230 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
Környezetszennyezés és klímaváltozás hatásainak csökkentését szolgáló szemléletformálás, fásítás	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	500 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
Városi zöld átállás tervezési folyamata	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	450 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
Környezetvédelmi szemléletformáló tevékenységek, programok megvalósítása	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	300 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra

78

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térégi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
Kerékpáros, gyalogos közlekedést népszerűsítését szolgáló programok	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	200 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
Óvodai közösségi programok	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	480 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
Egészségügyi szűrések, prevenció programok	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	1 000 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
Ifjúsági programok - fiatalok megtartása	Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom (S7)	Nyíregyháza	500 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
kereten túli, tartalék projektek							
	Prioritás forráskerete <i>(nem módosítható)</i>		8 472 750 000				
	Elsődleges projektek teljes forrásigénye		4 370 000 000				
	Tartalék projektek összes forrásigénye						

7. táblázat: Projekttábla - 3. prioritási tengely, ERFA

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
Bölcsődék fejlesztése Nyíregyházán (9 db)	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	888 945 000	NYMJVÖ		Fejlesztett, 0-3 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma (db)	738
Eszterlánc Északi Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	841 529 400	NYMJVÖ		Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma (db)	1170
Búzaszem Nyugati Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	841 500 000	NYMJVÖ		Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma (db)	856
Gyermekek Háza Déli Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	841 500 000	NYMJVÖ		Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma (db)	1102
Tündérkert Keleti Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	841 500 000	NYMJVÖ		Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma (db)	1304
Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése - Oros, Rozsnyai u. 8. orvosi rendelők felújítása - Fácán u. 2. szám alatti orvosi rendelő felújítása, egészségügyi központ létrehozása - Kistelekiszőlő, Koszorú út 10. egészségügyi központ létrehozása	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	571 000 000	NYMJVÖ		Fejlesztéssel érintett egészségügyi alapellátást nyújtó szolgáltatók (benne házi orvos, házi gyermekorvos, fogorvosi, védőnői szolgálat és kapcsolódó ügyeleti ellátás, iskola-egészségügyi ellátás) száma (db)	6

79

Prioritás
3. ERFA+

08

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
- Nyíregyháza, Dugonics u. 10-12. alatt működő fogorvosi rendelő felújítása							
Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztése Nyíregyházán (Nyíregyházi Család- és Gyermejköléti Központ Tűzoltó u. 1. komplex felújítása Gyermekek Átmeneti Otthona (Nyírszölös, Kollégium utca) fejlesztése Családok Átmeneti Otthona (Tokaji út 1/D) fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	241 000 000	NYMJVÖ		A fejlesztés révén létrejövő, megújuló szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások száma (db)	3
Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ intézményeinek fejlesztése - Vécsey köz 2. - Csaló köz 11-13. - Vécsey utca 31. - Nyírszölösi Idősek Klubja utcafronti kerítés cseréje (Kollégium utca 58.) - Oros, Fő u. 3. 2. sz. Idősek Klubja komplett felújítás	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	252 700 000	NYMJVÖ		A fejlesztés révén létrejövő, megújuló szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások száma (db)	5
Bem József Általános Iskola (Nyíregyháza, Epreskert u 10.) fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	750 000 000	NYMJVÖ	Nyíregyházi Tankerületi Központ	Az új vagy korszerűsített oktatási létesítmények osztálytermi kapacitása (db)	812
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyíregyházi Tagintézménye fejlesztése (2 helyszínen)	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	317 500 000	NYMJVÖ		Az új vagy korszerűsített oktatási létesítmények osztálytermi kapacitása (db)	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra

V8.

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Céérték (becsült)
kereten túli, tartalék projektek								
	Prioritás forráskerete <i>(nem módosítható)</i>			7 863 785 954				
	Elsődleges projektek teljes forrásigénye			6 387 174 400				
	Tartalék projektek összes forrásigénye							

8. táblázat: Projekttábla - 6. prioritási tengely

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)	
82 Prioritás 6. ERFA+	A Nyíregyházi Ipari Park meglévő területének infrastrukturális fejlesztése	Stabil, fejlett helyi gazdaság, minőségi foglalkoztatás (S1)	Nyíregyháza	1 000 000 000	NYMJVÖ		Támogatott vállalkozások száma (db) Nem pénzügyi támogatásban részesülő vállalkozások száma (db)	10 10
	Jósa András Múzeum komplex fejlesztése	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	5 750 000 000	NYMJVÖ		Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma (db)	1
	Sóstó gyógyhely és Júlia Fürdő fejlesztése	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	2 400 000 000	NYMJVÖ		Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma (db)	1
	Természetvédelmi, ökológiai mentő és rehabilitációs központ a Nyíregyházi Állatparkban	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	600 000 000	NYMJVÖ		Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma (db)	1
	A Sóstói erdő területének ökoturisztikai fejlesztése	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	250 000 000	NYMJVÖ		Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma (db)	1
kereten túli, tartalék projektek								
Prioritás forráskerete (nem módosítható)				10 000 000 000				
Elsődleges projektek teljes forrásigénye				10 000 000 000				
Tartalék projektek összes forrásigénye								

4. Ütemezés

A város Polgármesteri Hivatalának részeként működik a Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra, melynek tagjai az elmúlt két uniós programozási időszakban sikeresen megvalósított projekteknek köszönhetően jelentős tapasztalatot szerzett. Számos összetett projekt lebonyolítását valósította meg az elmúlt években. A betervezett ütemek nem okoznak humán erőforrás kapacitáshiányt, illetve a párhuzamosságok nem veszélyeztetik a beruházások, illetve a forrás-lehívások ütemezett megvalósítását.

Az alábbi negyedéves bontású GANTT diagram összesíti a tervezett projekteket, amelyek a fenti táblázatokban kerültek megjelenítésre. Az egyes cellákban a jelölés a projekt benyújtásának időpontját jelenti.

9. táblázat: Ütemezés – GANTT diagram

Projekt címe	2022				2023				2024				2025				2026				2027							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1. prioritás																												
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem																												
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán II. ütem																												
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán III. ütem																												
Sóstóhegy és a 4-es sz. főút direkt kapcsolat kiépítése																												
Fenntartható közlekedésfejlesztés Nyíregyházán																												
Csalóközi csatorna rekonstrukciója																												
Lukalaposi csatorna rekonstrukciója																												
Kertvárosi csatorna fejlesztése																												
Csapadékvíz elvezető rendszer fejlesztések Nyíregyházán																												
Belvárosi területek zöldítési programja																												
Nyíregyháza komplex okos város projekt																												
Közösségi és kulturális intézmények fejlesztése Nyíregyházán																												
Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán																												
Szociális városrehabilitáció (PILOT)																												
Sóstói úti csomópontok fejlesztése																												
2. prioritás																												
Komplex energetikai fejlesztések 1.																												
Komplex energetikai fejlesztések 2.																												

83

Projekt címe	2022				2023				2024				2025				2026				2027			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Komplex energetikai fejlesztések 3.																								
Komplex energetikai fejlesztések 4.																								
Aquarius Élmenyfürdő és a Júlia Fürdő energetikai fejlesztése																								
Geotermikus energetikai fejlesztés Nyíregyházán																								
NYÍRTÁVHŐ Kft. épületének energetikai korszerűsítése																								
Nyíregyháza Pazonyi tér 5 szám alatti önkormányzati tulajdonú telephely energetikai korszerűsítése																								
Napelemes energetikai fejlesztések 1. ütem																								
Napelemes energetikai fejlesztések 2. ütem																								
Napelemes energetikai fejlesztések 3. ütem																								
Napelemes energetikai fejlesztések 4. ütem																								
Napelemes energetikai fejlesztések 5. ütem																								
3. prioritás (ESZA+)																								
Szociális városrehabilitáció folytatása																								
Egészségmegőrző és közösségi sportrendezvények																								
Bringa Piknik és Bringa Város programok																								
Mozdulj Nyíregyháza! programsorozat bővítése																								
Környezetszennyezés és klímaváltozás hatásainak csökkentését szolgáló szemléletformálás, fásítás																								
Városi zöld átállás tervezési folyamata																								
Környezetvédelmi szemléletformáló tevékenységek, programok megvalósítása																								
Kerékpáros közlekedést népszerűsítését szolgáló programok																								
Óvodai közösségi programok																								
Egészségügyi szűrések, prevenciók programok																								
Ifjúsági programok - fiatalok meg-tartása																								
3. prioritás (ERFA)																								
Bölcsődék fejlesztése Nyíregyházán (9 db)																								
Eszterlanc Északi Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése																								
Búzaszem Nyugati Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése																								
Gyermekek Háza Déli Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése																								
Tündérmű Keleti Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése																								
Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése																								

84

Projekt címe	2022				2023				2024				2025				2026				2027			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztése Nyíregyházán																								
Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ intézményeinek fejlesztése																								
Bem József Általános Iskola (Nyíregyháza, Epreskert u 10.) fejlesztése																								
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyíregyházi Tagintézménye fejlesztése (2 helyszín)																								
6. prioritás (ERFA)																								
A Nyíregyházi Ipari Park meglévő területének infrastrukturális fejlesztése																								
Jósa András Múzeum komplex fejlesztése																								
Sóstó gyógyhely és Júlia Fürdő fejlesztése																								
Természetvédelmi, ökológiai mentő és rehabilitációs központ a Nyíregyházi Állatparkban																								
A Sóstói erdő területének ökoturisztikai fejlesztése																								

89

5. Indikátorvállalások

Az alábbi táblázatban kérjük a fenti táblázatokból összesíteni valamennyi, a TOP Plusz szempontjából releváns számszerűsített mutató vonatkozásában a város egyes projektjei által elérni szándékozott eredményeket.

10. táblázat: Összesített indikátorvállalások

A mutató kódja	A mutató neve	Mértékegysége	Összesített értéke	Megjegyzés
RCO74	Az integrált területfejlesztési stratégiák keretébe tartozó projektek által érintett lakosság	fő	116 554	2021.01.01. KSH helységnévtár
RCO75	Támogatott integrált területfejlesztési stratégiák	db	1	
RCO26	Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra	ha	6,35	
RCO46	Átépített vagy korszerszerűsített közutak hossza – nem TEN-T	km	11,85	tartalék: 0,787
RCO58	Támogatott célzott kerékpáros infrastruktúra	km	12	
RCR64	A célzott kerékpáros infrastruktúra éves felhasználói	fő/év		Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
TPO08	A rehabilitált talaj összkiterjedése	ha	0	
TPO10	Kialakított új, forgalomcsillapított övezetek száma	db	0	
TPO11	Fejlesztéssel érintett közösségi területek nagysága	m ²		Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
TPO35	Bel- és csapadék-vízvédelmi létesítmények hossza	m		Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
RCR35	Árvízvédelmi intézkedésekkel érintett lakosság	fő	0	
RCO65	Az új vagy korszerűsített szociális lakások kapacitása	fő	20	
TPR09	A projekt keretében integrált területre költözők száma	fő	15	
RCO19	Jobb energiahatékonyságú középületek	m ²		Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
RCR26	Éves primerenergia-fogyasztás	MWh/év	126 363,2	SECAP Önkormányzati épületek, berendezések/létesítmények energiafelhasználása
RCR29	Becsült üvegházhatásúgáz-kibocsátás	CO ₂ t/év	798,556	
RCO22	Megújuló energiát előállító addicionális termelőkapacitás (ebből: villamos energia, hőenergia)	MW		Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
RCR31	Összes előállított megújuló energia (ebből: villamos energia, hőenergia)	MWh/év		Projektfejlesztési szakaszban

A mutató kódja	A mutató neve	Mértékegysége	Összesített értéke	Megjegyzés
			kerül meghatározásra	
TPO09	Fejlesztéssel érintett fürdők száma	db	1	
TPO13	Hátrányos helyzetűeket célzó programok száma	db	1	
TPO14	Egyéb, nem közösségi célú programok száma	db	0	
TPO25	Fejlesztéssel érintett akcióterület száma	db	1	
TPR05	A programokkal elért hátrányos helyzetű személyek száma	fő	850	
TPR10	Azon települések száma, ahol javult a foglalkoztatáshoz, oktatáshoz, egészségüghöz, szociális és/vagy lakhatási szolgáltatásokhoz való hozzáférés	db	1	
TPR15	Program eredményként integrált területre költözők száma	fő	5	
TPO26	Fejlesztett, 0-3 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma	db	738	
TPO27	Újonnan létrehozott, 0-3 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma	db	0	
TPO28	Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma	db	4432	
TPO29	Újonnan létrehozott, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma	db	0	
RCR70	Az új vagy korszerűsített gyermekgondozási létesítmények éves felhasználói	fő	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra	
TPR11	Újonnan létrehozott bölcsődei ellátással rendelkező települések száma (ahol 2020.12.31-én nem működött bölcsődei szolgáltatás)	db	0	
TPR12	Fejlesztett óvodai ellátással rendelkező települések száma	db	1	
RCO67	Az új vagy korszerűsített oktatási létesítmények osztálytermi kapacitása	db	812	
TPO30	Korszerűsített köznevelési intézmények száma	db	1	
TPO31	Korszerűsített kollégiumok száma	db	0	
RCR71	Az új vagy korszerűsített oktatási létesítmények éves felhasználói	fő	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra	
TPO01	Fejlesztéssel érintett egészségügyi alapellátást nyújtó szolgálatok (benne: házi orvos, házi gyermekorvos, fogorvosi, védőnői szolgálat és kapcsolódó ügyeleti ellátás, iskola-egészségügyi ellátás) száma	db	6	
RCR73	Az új vagy korszerűsített egészségügyi ellátó létesítmények éves felhasználói	fő	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra	
TPO02	A fejlesztés révén létrejövő, megújuló szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások száma	db	8	
TPR13	Fejlesztett egészségügyi szolgáltatásokkal rendelkező települések száma	db	1	

A mutató kódja	A mutató neve	Mértékegysége	Összesített értéke	Megjegyzés
TPR14	Újonnan létrehozott vagy férőhelybővítéssel érintett szociális alapszolgáltatásokkal és gyermekjóléti alapellátásokkal rendelkező települések száma	db	0	
RCO04	Nem pénzügyi támogatásban részesített vállalkozások	db	10	
RCO07	Támogatásban részesülő önkormányzati tulajdonú vállalkozások száma	db	2	
TPO32	Közétkeztetési fejlesztések száma	db	0	
RCO77	Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma	db	8	
TPO09	Fejlesztéssel érintett fürdők száma	db	1	

6. Mellékletek

6.1. Vármegyei önkormányzat bevonása

A TOP Plusz forrásra tervezett beavatkozási területek és célok, valamint azok költségterve illeszkedik a vármegyei önkormányzat területfejlesztési koncepciójához, programjához, valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye Integrált Területi Programja 2021-2027 című dokumentumhoz.



Nyilatkozat

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható Városfejlesztési Stratégiájáról és TOP Plusz Városfejlesztési Programtervéről

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat (továbbiakban: megyei önkormányzat) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható Városfejlesztési Stratégiájáról (FVS) és TOP Plusz Városfejlesztési Programtervéréről (TVP) az alábbi nyilatkozatot teszi:

A partnerségi tervezés keretében a megyei önkormányzat áttekintette a 2022. március 11. napján megküldött Nyíregyháza MJV Fenntartható Városfejlesztési Stratégiáját és TOP Plusz Városfejlesztési Programtervét.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város FVS-ben foglalt TOP Plusz forrásra tervezett beavatkozási területei és céljai illeszkednek a megyei önkormányzat területfejlesztési koncepciójához, programjához, valamint a megyei előzetes integrált területi programhoz (ITP). A prioritásokra tervezett forráskeret megegyezik a TOP Plusz 1.3.1-21 Fenntartható városfejlesztési stratégiák támogatása felhívás vonatkozó területspecifikus mellékletében foglaltakkal.

A megyei önkormányzat a dokumentumokra vonatkozóan az alábbi észrevételeket, véleményeket fogalmazza meg:

- Felhívjuk a figyelmet arra, hogy kormánydöntés szerint még nincs elfogadott megyei ITP. A Kormány által a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz keretében megvalósuló Előzetes Integrált Területi Programok jóváhagyásáról szóló 1658/2021. (IX.24.) Korm. határozat szentet a dokumentum az alábbi címmel került elfogadásra:
Szabolcs-Szatmár-Bereg megye Előzetes Integrált Területi Programja 2021-2027.
Javasoljuk ennek megfelelően Nyíregyháza MJV Fenntartható Városfejlesztési Stratégiájában és TOP Plusz Városfejlesztési Programtervében történő átvezetését.
- A megküldött fejlesztési dokumentumokban szereplő statisztikai adatok relevanciáját nem vizsgáltuk.
- A TOP Plusz szempontjából releváns számszerűsített indikátorvállalások hiányoznak a TVP-ből. Kérjük a megyei ITP-vel történő összhang későbbi megteremtését, továbbá felhívjuk a figyelmet arra, hogy a megyei ITP előzetes indikátorvállalásokat tartalmaz.
- Tekintettel arra, hogy az előzetes megyei ITP-ben Nyíregyháza Megyei Jogú Város javára allokált forráskeret korlátos, örömmel vettük, hogy az FVS nem korlátozódik kizárólag a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz támogatott keretösszegének felhasználására.
- Az FVS-re alapozott TVP-ben szereplő előzetes forráskeret prioritásonként illeszkedik az előzetes megyei ITP-ben foglaltakhoz.
- Javasoljuk előzetes fontossági sorrend felállítását prioritásonként, felkészülve arra az eshetőségre, ha az előzetesen tervezett projektenkénti forrásigények meghaladnák a megyei ITP-ben erre allokált kereteket.
- A jelenlegi megyei ITP alapján tartalék projektre, tartalék forráskeret tervezésére nincs lehetőség, továbbá a megyei ITP-ben egyes felhívások keretében allokálható forrásnagyság változhat, új forrásfelhasználási módok kerülhetnek beemelésre.
Kérjük a változások folyamatos figyelemmel kísérését (az aktuális változások elérhetők a www.sszbmo.hu oldalon) és átvezetését a releváns dokumentumokba.
- A fenti tartalmak átvezetését javasoljuk a TVP 6.1 pontjában.

Nyíregyháza, 2022. március 26.

Seszták Oszkár

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei
Önkormányzat

A támogatási kérelemhez csatolásra került a vármegyei önkormányzat FVS és TVP dokumentumokra vonatkozóan tett észrevétele, véleménye.

6.2. Kiválasztási kritériumok, döntéshozatal

A városoknak bizonyos fejlesztések vonatkozásában lehetőségük van felhívás megjelentetését kezdeményezni az OP szempontjából jogosult egyéb kedvezményezett kör számára. Ebben az esetben saját területi kiválasztási kritériumok meghatározása szükséges annak érdekében, hogy az FVS megvalósításához leginkább hozzájáruló projektek részesüljenek támogatásban.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város nem kíván felhívást kíván megjelentetni a TOP Plusz által támogatható, egyéb jogosult kedvezményezett kör számára. Változás esetén a vonatkozó döntés függvényében a melléklet később kitöltésre kerül.

6



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT
REFERATURA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-553; FAX: +36 42 311-641
E-MAIL: BOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-543; FAX: +36 42 310-647
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

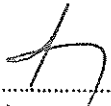
Ügyiratszám: PKAB/68/2023.

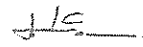
Ügyintéző: Bozán Zsolt

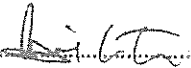
TÁJÉKOZTATÓ


– a Közgyűléshez –

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő,
megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól

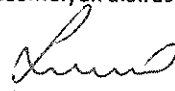

.....
Dr. Kovács Ferenc,
polgármester

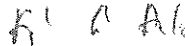

.....
Hagymási Gyula
kabinetvezető


.....
Pató István
az előterjesztés szakmai
előkészítéséért felelős
osztályvezető


.....
Bozán Zsolt
az előterjesztés szakmai
előkészítéséért felelős
referatúravezető

törvényességi véleményezést végző
személyek aláírása:


.....
Dr. Szemán Sándor
címetes főjegyző


.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
- Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
- Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
PALYAZATI ÉS PROJEKTMENEDZSMENT
REFERÁTUM
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-553 FAX: +36 42 311 041
E-MAIL: BOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFELJESZTÉSI ÉS
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-547, FAX: +36 42 3 0-647
E-MAIL: VARSFELJESZTES@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata az elmúlt időszakban is igyekezett megragadni és lekötni mind az uniós pályázati programok, mind pedig a hazai intézményrendszer által kínált forráslehetőségeket. Ennek okán több pályázat benyújtása megtörtént a közelmúltban, melyekről külön előterjesztésben adtunk korábban tájékoztatást a Közgyűlés számára.

Jelen előterjesztés célja, hogy részletesen ismertesse, és átfogó képet adjon az Önkormányzat támogatásból megvalósuló lezárás alatt lévő, megvalósítás alatt álló, illetve a benyújtott, bírálati szakaszban lévő pályázatainak, projektjeinek jelenlegi állásáról, melyek adatait az előterjesztés 1., 2., és 3. számú mellékletei tartalmazzák.

Lezárás alatt lévő projektjeink (28 db) kapcsán elmondható, hogy benyújtásra kerültek a záró kifizetési kérelmek és záró beszámolók. Folyamatosak a több, akár 3-4 napos helyszíni ellenőrzések, egyeztetések a Közreműködő Szervezettel és Irányító Hatósággal egyaránt.

A megvalósítás alatt álló pályázatok (38 db) esetében egyrészt folyik a projektfejlesztés, illetve a projektzárás előkészítése, monitoring, indikátorok mérése/véglegesítése, dokumentálása, műszaki átadás-átvétel előkészítése, soft tevékenységek zárása stb. Másrészt ezen körbe tartoznak a kivitelezéssel érintett projektek is, ahol még javában folynak a munkálatok, szakmai egyeztetések, szakmai szolgáltatások megvalósítása, projektmenedzsment, nyilvánosság tájékoztatása és egyéb járulékos tevékenységek megvalósítása. Fontos kihangsúlyoznunk, hogy jelenleg mintegy 50,46 mrd forintnyi beruházás van folyamatban.

A fentebbiekkel párhuzamosan, mintegy 15 db pályázat értékelése, bírálati zajlik.

A pályázatok megvalósítási időtartamai a megvalósítás alatt álló, illetve a benyújtott, bírálati szakaszban lévő pályázatok esetében indikatív jellegűek, ugyanis a projekt adatlapokon megadott kezdő és befejezési időpontok a pályázatok készítésekor meghatározott tervezett adatok, illetve a jelenleg hatályos Támogatási Szerződés szerint kerültek feltüntetésre.

2023-ban az alábbi, további 8 db projekt zárása történt meg, mely projektek fenntartásba kerültek

Sorszám	Projekt címe	Projekt azonosító száma	Fenntartási időszak vége
1.	Látogatócentrum építése és Hópárdúc kifutó kialakítása a Nyíregyházi Állatpark területén	TOP-6.1.4-15-NY1-2016-00002	2028.01.24
2.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál II. ütem	TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00003	2028.03.14
3.	Óvodafejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál-II. ütem	TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00003	2028.03.14
4.	Gazdaságösztönző közlekedésfejlesztés a Szegfű utca bővítése, a Törzs utca, a Szalag utca a Semmelweis utca a Bottyán János utca és a Lujza utca felújítása révén	TOP-6.1.5-15-NY1-2016-00001	2028.05.17
5.	A Bessenyei tér 3-4 szám alatti bérlakások energetikai korszerűsítése	TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00004	2028.02.28



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
PÁLYAZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT
REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-553; FAX: 36 42 311-04
E-MAIL: BOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524 547; FAX: +36 42 310-647
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál		
6.	Területi Infrastrukturális Fejlesztések (1 mrd)	BMÖGF/344-3/2019.	nem releváns
7.	Határmenti kis és középvállalkozások versenyképességének fejlesztését célzó régiós szintű akcióterv kidolgozása	FMP-E/2001/4.1/022-KKVAT	nem releváns
8.	2021. évi önkormányzati feladatellátását szolgáló fejlesztések című pályázat keretében Nyíregyháza, Korányi Köz- Eperjes utca- Korányi Frigyes utca által határolt tömbbelsőben található járdák felújítása	BMÖFT/6-9/2021	nem releváns


A lezárások kapcsán elmondható, hogy a projektek mind fizikailag, mind pedig pénzügyileg lezártak tekinthetők. A benyújtott kifizetési kérelmek és beszámolók mind a Közreműködő Szervezet, mind pedig az Irányító Hatóság által elfogadásra kerültek. A zárásokhoz kapcsolódóan záró helyszíni ellenőrzés lefolytatása is társult, mely kihívásokat Önkormányzatunk szintén sikeresen teljesített. Ezen projektek vonatkozásában a fenntartási jelentések elkészítése és jóváhagyásra történő benyújtása történik csak meg a lezárást követő fenntartási időszakban.

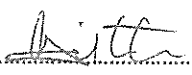
A projektek megvalósítása és lezárása kapcsán elmondható továbbá, hogy az elmúlt időszakban a korábbiakhoz hasonlóan több esetben történt adatszolgáltatás nyújtás a projektek státuszáról, számlabenyújtási elképzeléseinkről, terveinkről mind a Magyar Államkincstár, mind pedig a Pénzügyminisztérium, illetve egyéb illetékes Minisztériumok részére.


A fentiekén túlmenően fontos kihangsúlyoznunk, hogy Önkormányzatunk napi szintű egyeztetéseket folytat a 2021-2027-es európai uniós toplusz városfejlesztési finanszírozási program keretében megvalósítani tervezett projektek, beruházások előkészítése kapcsán. Amely projektek benyújtása előreláthatóan 2023-as év második felében várható. Jelenleg a pályázatok előkészítése zajlik.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, a tájékoztatóban foglaltakat tudomásul venni, és a határozat-tervezetet a mellékletek szerint jóváhagyni szíveskedjen.

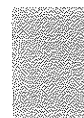
Nyíregyháza, 2023. június 15.


Hagymási Gyula
Kabinetvezető


Pató István
Városfejlesztési és
Városüzemeltetési
Osztályvezető


Bozán Zsolt
Pályázatok és
Projektmenedzsment
Referatúra-vezető







NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT
REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83,
TELEFON: +36 42 524 553; FAX: +36 42 311 041
E-MAIL: BOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83,
TELEFON: +36 42 524 547; FAX: +36 42 310 647
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

...../2023. (VI.22.) számú

határozata

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő,
megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól

A Közgyűlés

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól készült tájékoztatót a mellékletekben foglaltak szerint **jóváhagyja**.

Felelős: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztályvezető
Gazdasági Osztályvezető
Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúravezető

Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2023. június 22.

Erről értesülnek:

- 1./ a Közgyűlés tagjai
- 2./ A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői



1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Bírálat alatt lévő projektek

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	Projekt címe és kódszáma
1.	KOMPLEX ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK I. TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00010
2.	KOMPLEX ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 2. TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00009
3.	KOMPLEX ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 3. TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00008
4.	NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 1. TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00003
5.	NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 2. TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00002
6.	NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 3. TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00005
7.	NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 4. TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00006
8.	NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 5. TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00004
9.	AZ ESZTERLÁNC ÉSZAKI ÓVODA POSTA UTCAI TELEPHELYÉNEK FEJLESZTÉSE. VP6-19.2.11-67-7-21
10.	Erasmus + PAC-Passages as chance
11.	NEMZETI KULTURÁLIS ALAP – KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁS Nyíregyházi Folkféléhet (Nemzetközi Néptáncfesztivál) A2031/N9022
12.	NEMZETI KULTURÁLIS ALAP – KULTURÁLIS FESZTIVÁLOK KOLLÉGIUMA Nyíregyházi Folkféléhet (Nemzetközi Néptáncfesztivál) A2031/N8105
13.	NEMZETI KULTURÁLIS ALAP – KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁS NYÍREGYHÁZA ÚJRATELEPÍTÉSÉNEK 270. ÉVFORDULÓJA ALKALMÁBÓL RENDEZENDŐ VÁROSNAPI PROGRAMSOROZAT A2031/N9018
14.	NEMZETI KULTURÁLIS ALAP – KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁS Kiegészítő támogatás a X. Tirpák Fesztivál megvalósítására A2031/N9020
15.	AGRÁRMINISZTERIUM A nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására ÉRTÉKEINK MEGJELENÉSE A NYÍREGYHÁZI FOLKFÉLHÉTEN HUNG 2023/10643

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

1. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	KOMPLEX ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK I.
		TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00010
Projekt összköltsége:		697 696 328,-Ft
Támogatás összege:		697 696 328,-Ft
Támogatási intenzitás (%):		100%
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:		Támogatói döntést követően kerül meghatározásra.
Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:		Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):		Szabó Mária, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		<p>A projekt keretében a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő 5478/1 hrsz-ú, Nyíregyháza, Búza utca 1-3.szám alatti, Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium épülete kerül felújításra. Az épületen komplex energetikai fejlesztés valósul meg, mely az alábbi tevékenységeket foglalja magába:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nyílászáró csere, • külső oldali homlokzat utólagos hőszigetelése, • a helyi védelem alatt álló épületrész esetében, a homlokzatok fűtött tér felé eső (belső oldali) hőszigetelése, • zárófödém utólagos hőszigetelése (padlástér), • megújuló energia hasznosítása (napelemes rendszer – 49,6 kWp), • fűtéskorszerűsítése (radiátorok termasztatikus szelepekkel történő ellátása, a fűtési rendszer támogatására levegő – levegő hőszivattyú fűtőrendszer alkalmazása) <p>A tervezett energetikai korszerűsítés célja az épületegyüttes energiahatékonyságának növelése, energiavesztésének csökkentése, az energiatakarékosság fokozása. Az energetikai hatékonyság fokozása hozzájárul az energiaellátás biztonságának növeléséhez, a primer energiafelhasználás mértékének csökkentéséhez, ezáltal az energiainporttól való függőség mérsékléséhez és a környezeti ártalmak csökkentéséhez. A fejlesztés hatására jelentősen javulnak az épület hőtechnikai paraméterei, csökken a hővesztés. A fejlesztés hatására a középület jobb energiahatékonysággal rendelkező épületté válik. A projekt egyik fő tevékenysége - a felhíváshoz illeszkedve – a Maximum háztartási méretű kiserőmű (HMKE) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából. A napelemes fejlesztés célja az épület energiafelhasználásának gazdaságosabbá tétele azáltal, hogy a szükséges primer energia minél nagyobb részét megújuló energiaforrásból biztosítsuk.</p> <p>Az épület egyik tagja helyi védelem alatt áll, melyre tekintettel műemlékvédelmi szakértő bevonásával történik meg az épület esetében alkalmazható műszaki megoldások kidolgozása.</p>

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat 2022.március 22-én benyújtásra került, a hiánypótlási eljárás teljesítése megtörtént. A pályázat jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

2. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	KOMPLEX ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 2. TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00009
Projekt összköltsége:	369.359.985- Ft
Támogatás összege:	369.359.985-Ft
Önerő összege	-
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Kazsukné Liszkai Laura, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt hosszú távú közvetlen célja a fejlesztendő épületek energiahatékonyságának javítása, az éves fűtési hővesztések csökkentése. A fejlesztés hatására jelentősen csökkennek az éves fűtési energiaköltségek, jobb komfortérzetet biztosítva az épületeket használók számára.</p> <p>A projekt közvetett céljai többek között a megtakarított energia, ami összhangban van az állam környezet megóvására tett vállalásaival.</p> <p>Jelen pályázattal érintett, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő épületek energetikailag elavultak, üzemeltetésük költséges a magas energiafelhasználás következtében, energetikai fejlesztésük elengedhetetlen. A beruházás elsődleges célja az energiára fordítandó költségek jelentős csökkentése, a hosszú távú fenntarthatóság növelése, klímabarát környezet kialakítása, ennek érdekében komplex épületenergetikai fejlesztés tervezett.</p> <p>Az alábbi épületek energetikai fejlesztése valósul meg jelen projektben:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium Szabolcs utca telephelye, 4400 Nyíregyháza, Szabolcs utca 8. Vikár Sándor Zeneiskola – Alapfokú Művészeti Iskola, 4400 Nyíregyháza, Kürt utca 5-11. <p>A megvalósítani kívánt fejlesztések:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nyílászáró csere; Külső oldali homlokzat utólagos hőszigetelés; Zárófödém utólagos hőszigetelése (padlástér) ;

1. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ul style="list-style-type: none"> • Megújuló energia hasznosítása (napelemes rendszer – 30 kWp – Vikár Sándor Zeneiskola, 11 kWp – Művészeti Szakgimnázium) ; • Fűtőkorszerűsítés (radiátorok termasztatikus szelepekkel történő ellátása, a fűtési rendszer támogatására levegő – levegő hőszivattyú fűtőrendszer alkalmazása) ; <p>A melegvíz termelő rendszer korszerűsítése (hőszivattyús elven működő villanybojlerrel.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2022. március 18-án, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

3. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ KOMPLEX ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 3. TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00008
Projekt összköltsége:	834 793 245.- Ft
Támogatás összege:	834 793 245.-Ft
Önerő összege	-
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Reményi-Kelemen Anita Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt hosszú távú közvetlen célja a fejlesztendő épületek energiahatékonyságának javítása, az éves fűtési hővesztések csökkentése. A fejlesztés hatására jelentősen csökkennek az éves fűtési energiaköltségek, jobb komfortérzetet biztosítva az épületeket használók számára.</p> <p>A projekt közvetett céljai többek között a megtakarított energia, ami összhangban van az állam környezet megóvására tett vállalásaival.</p> <p>Jelen pályázattal érintett, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő épületek energetikailag elavultak, üzemeltetésük költséges a magas energiafelhasználás következtében, energetikai fejlesztésük elengedhetetlen. A beruházás elsődleges célja az energiára fordítandó költségek jelentős csökkentése, a hosszú távú fenntarthatóság növelése, klímabarát környezet kialakítása, ennek érdekében komplex épületenergetikai fejlesztés tervezett.</p> <p>Az alábbi épület energetikai fejlesztése valósul meg jelen projektben:</p>

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	4400 Nyíregyháza, Lobogó u. 1-11. szám alatti önkormányzati bérlakások. A támogatást igénylő a homlokzatot hőszigetelése, a nyílászárók cseréje, valamint a pince-, és padlásfödém szigetelése mellett olyan napelemes rendszerek beszerzését tervezi, melynél gyártói garancia biztosítja a 25 éves élettartamot. A gyártónak és a kivitelezőnek garantálnia kell azt, hogy a következő 20. évben a névleges teljesítmény 80%-át a rendszer le tudja majd adni.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2022. március 18-án, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

4. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 1. TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00003
Projekt összköltsége:	227.668.571,-Ft
Támogatás összege:	227.668.571,-Ft
Támogatási intenzitás (%):	100%
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra
Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Tukacs Ágota Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A beruházás elsődleges célja az energiára fordítandó költségek jelentős csökkentése, a hosszú távú mértékű csökkenést fog eredményezni. A beruházás elsődleges célja az energiára fordítandó költségek jelentős csökkentése, a hosszú távú fenntarthatóság növelése, klímabarát környezet kialakítása, ami indokolja, hogy az érintett épületekre napelem kerüljön telepítésre. <u>Projekt megvalósítási tervezett helyszínei:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Móricz Zsigmond Színház – 50 kwp (4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 13.) • Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Zelk Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézmény – 50kwp (4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula u. 29.) • Családok Átmeneti Otthona – 50 kwp (4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D.)

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ul style="list-style-type: none"> • Szindbád – 28,8 kwp (4400 Nyíregyháza, Színház utca 2.) • Piaccsarnok – 50 kwp (4400 Nyíregyháza, Búza tér 23.) • Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium – 48 kwp (4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 29-37.) • Nyíregyházi MórícZ Zsigmond Általános Iskola – 50 kwp (4400 Nyíregyháza, Virág u.65.) • Nyíregyházi Vasvári Pál Gimnázium – 50 kwp (4400 Nyíregyháza, Kiss Ernő u. 8.)
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2022. március 11-én, a támogatási kérelem hiánypótlása 2022. március 25-én megtörtént, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

5. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 2. TOP_PLUSZ-2.1.2-21.-SB1-2022-00002
Projekt összköltsége:	157.762.840 Ft
Támogatás összege:	157.762.840 Ft
Önerő összege	-
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Kazsukné Liskai Laura, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt hosszú távú közvetlen célja a fejlesztendő épületek energiahatékonyságának javítása, az éves fűtési hőveszteségek csökkentése. A fejlesztés hatására jelentősen csökkennek az éves fűtési energiaköltségek, jobb komfortérzetet biztosítva az épületeket használók számára. A projekt közvetett céljai többek között a megtakarított energia, ami összhangban van az állam környezet megóvására tett vállalásaival.</p> <p>Jelen pályázat célja az Önkormányzat tulajdonában lévő intézmények energetikai korszerűsítése, ezen belül a következő tevékenységek megvalósítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximum háztartási méretű kiserőmű (HKME) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából.

1. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>A beruházással elérhető cél az energiára fordítandó költségek jelentős csökkentése, a hosszú távú fenntarthatóság növelése, klímabarát környezet kialakítása, ami indokolja, hogy az érintett épületekre napelem kerüljön telepítésre.</p> <p>A fejlesztéssel érintett épületek az alábbiak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Színházház 4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 11. – 15,2 kwp - Sóstói Múzeumfalva 4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő, Skanzen utca 10. – 34,4 kwp - Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye 4400 Nyíregyháza Újszőlő utca 2., Tőke utca 1/A. – 40,8 kwp - Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium 4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 6. – 50 kwp - Tündérváros Keleti Óvoda Székhelyintézmény 4400 Nyíregyháza, Kert köz 8. – 24 kwp - NYÍRVV telephely 4400 Nyíregyháza, Tokaji út 3., Tokaji út 1/E. 8.sz. – 37,6 kwp - Nefelejcs Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36. – 25,6 kwp - Búzaszem Nyugati Óvoda 4400 Nyíregyháza, Búza u. 7. 7.sz. - 16,4 kwp - Hóvirág Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Malom u. 5. A. – 16,8 kwp
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2022. március 11-én, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

6. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 3. TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-0005
Projekt összköltsége:	73.571.437.- Ft
Támogatás összege:	73.571.437.- Ft
Önerő összege	-
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Habos Krisztina Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt hosszú távú közvetlen célja a fejlesztendő épületek energiahatékonyságának javítása, az éves fűtési hőveszteségek csökkentése. A fejlesztés hatására jelentősen csökkennek az éves fűtési energiaköltségek, jobb komfortérzetet biztosítva az épületeket használók számára. A projekt közvetett céljai többek között a

1. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>megtakarított energia, ami összhangban van az állam környezet megóvására tett vállalásaival.</p> <p>Jelen pályázat célja az Önkormányzat tulajdonában lévő intézmények energetikai korszerűsítése, ezen belül a következő tevékenységek megvalósítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximum háztartási méretű kiserőmű (HKME) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából. <p>A beruházással elérhető cél az energiára fordítandó költségek jelentős csökkentése, a hosszú távú fenntarthatóság növelése, klímabarát környezet kialakítása, ami indokolja, hogy az érintett épületekre napelem kerüljön telepítésre.</p> <p>A fejlesztéssel érintett épületek az alábbiak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft. (4400 Nyíregyháza, Kerék utca 1.) – 13,6 kwp - Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézménye (4551 Nyíregyháza-Oros, Fő utca 60.) - 17,6 kwp - 16. sz. Aprajafalva Bölcsőde (4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 13.) – 14,8 kwp - 12. sz. Babaház Bölcsőde (4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula utca 30.) – 12 kwp - 5. sz. Őzike Bölcsőde (4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.) – 12,4 kwp - Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Házigondozó Körzetek (4400 Nyíregyháza, Városmajor utca 2.) – 12,4 kwp - Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft. (4400 Nyíregyháza, Korányi Frigyes utca 3.) - 13,2 kwp - Gyermek Ház Déli Óvoda Székhely Intézmény (4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 8.) – 12,4 kwp - Tündérvilla Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény (4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 14.) - 11,2 kwp
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2022. március 11-én, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

7. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 4. TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00006
Projekt összköltsége:	55 925 455,-Ft
Támogatás összege:	55 925 455,-Ft
Önerő összege	0 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	dr. Tóth Adrienn, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt hosszú távú közvetlen célja a fejlesztendő épületek energiahatékonyságának javítása, az éves fűtési hőveszteségek csökkentése. A fejlesztés hatására jelentősen csökkennek az éves fűtési energiaköltségek, jobb komfortérzetet biztosítva az épületeket használók számára. A projekt közvetett céljai többek között a megtakarított energia, ami összhangban van az állam környezet megóvására tett vállalásaival.</p> <p>Jelen pályázat célja az Önkormányzat tulajdonában lévő intézmények energetikai korszerűsítése, ezen belül a következő tevékenységek megvalósítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximum háztartási méretű kiserőmű (HKME) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából. <p>A beruházással elérhető cél az energiára fordítandó költségek csökkentése, a hosszú távú fenntarthatóság növelése, klímabarát környezet kialakítása, ami indokolja, hogy az érintett épületekre napelem kerüljön telepítésre.</p> <p>Megvalósítás helyszínei:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény, 4400 Nyíregyháza, Körte u. 39. – 9,6 kwp • Tündérvilla Keleti Óvoda Orgonásíp Tagintézmény, 4400, Nyíregyháza, Czuczor Gergely utca 2 – 8,4 kwp • Gyermek Ház Déli Óvoda Virág utcai Tagintézmény, 4400 Nyíregyháza Virág u. 67. – 11,2 kwp • Nyíregyházi Család- és Gyermekegészségügyi Központ, 4400 Nyíregyháza Körte utca 41/A. – 11,2 kwp • Alvégesi Művelődési Ház, 4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 41 – 8,8 kwp • Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ, 7. számú Idősek Klubja, 4400. Nyíregyháza, Dália u. 1. – 10 kwp • 6. sz. Napsugár Bölcsőde, 4400 Nyíregyháza, Dália u.1. – 9,6 kwp • Gyepmesteri telep, Oros, Szállási utca 128, Nyíregyháza Piac kertváros, Fokos utca 31605/7 – 10,8 kwp • Nyíregyháza Piac kertváros, Fokos utca 31605/7 – 8,4 kwp
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A támogatási kérelem 2022. március 11-én került benyújtásra. A pályázat elbírálása jelenleg folyamatban van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

8. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 5. TOP_PLUSZ-2.1.2-21.-SB1-2022-0004
Projekt összköltsége:	145 809 970.- Ft
Támogatás összege:	145 809 970.-Ft
Önerő összege	-
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Reményi-Kelemen Anita Pályázatok és Projektmenedzsmnt Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt hosszú távú közvetlen célja a fejlesztendő épületek energiahatékonyságának javítása, az éves fűtési hőveszteségek csökkentése. A fejlesztés hatására jelentősen csökkennek az éves fűtési energiaköltségek, jobb komfortérzetet biztosítva az épületeket használók számára. A projekt közvetett céljai többek között a megtakarított energia, ami összhangban van az állam környezet megóvására tett vállalásaival.</p> <p>Jelen pályázat célja az Önkormányzat tulajdonában lévő intézmények energetikai korszerűsítése, ezen belül a következő tevékenységek megvalósítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximum háztartási méretű kiserőmű (HKME) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából. <p>A beruházással elérhető cél az energiára fordítandó költségek jelentős csökkentése, a hosszú távú fenntarthatóság növelése, klímabarát környezet kialakítása, ami indokolja, hogy az érintett épületekre napelem kerüljön telepítésre.</p> <p>A fejlesztéssel érintett épületek az alábbiak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gyermek Ház Déli Óvoda Kincskereső Tagintézmény 4400 Nyíregyháza, Árpád u.50/E – 7,2 kwp - Gyermek Ház Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény 4400 Nyíregyháza, Dugonics u. 16. – 9,6 kwp - Gyermek Ház Déli Óvoda Pitypang Tagintézmény 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 29. – 7,2 kwp - Tündérbert Keleti Óvoda Ligeti Tagintézmény 4400 Nyíregyháza, Liszt Ferenc u. 32-34. – 8,8 kwp - Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény 4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 1. - 6,4 kwp - Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskola és Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium Arany János Tehetséggyondozó Kollégiuma 4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 12. – 50 kwp

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ul style="list-style-type: none"> - Technológiai Transzferközpont 4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 14. – 50 kwp - Nyíregyházi Arany János Általános Iskola, Kollégium és Diákotthon Szőlőskerti Tagintézménye 4432 Nyíregyháza, Kollégium u. 54. – 50 kwp - Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye 4405 Nyíregyháza, Alma u. 84. – 23,6 kwp - MTMI Élményközpont 4400 Nyíregyháza, Báthori u. 20. – 35,2 kwp
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2022. március 11-én, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

9. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ AZ ESZTERLÁNC ÉSZAKI ÓVODA POSTA UTCAI TELEPHELYÉNEK FEJLESZTÉSE. VP6-19.2.11-67-7-21
Projekt összköltsége:	8.582.025 Ft
Támogatás összege:	8.152.924 Ft
Önerő összege	429.101 Ft
Támogatási intenzitás (%):	95 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Kaszukné Liszka Laura, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>Az Önkormányzat tovább kívánja fejleszteni a gyermekjóléti alapellátások közül az óvodai ellátást, ezért a projekt tervezése során az intézményvezetőkkel szoros együttműködve felmértük az Önkormányzat tulajdonában lévő óvodák helyzetét, szükségleteit. A felmérés eredményeképpen az Eszterlanc Északi Óvoda Posta Úti Telephelyének fejlesztését tervezzük. A projekt megvalósításával az Önkormányzat hozzájárul az óvodás korú gyermekek megfelelő nappali ellátásához, fejlesztéséhez. Célunk az esélyegyenlőség elvét szem előtt tartva csökkenteni a hozzáférhetőség területi különbségeit, megteremteni az egészséges környezetet és a hatékony nevelés infrastrukturális feltételeit.</p> <p>A pályázat keretében az óvoda fogadóhelyisége, csoportszobái és nevelői szobája is megújul majd. Kiválasztásra kerültek a fejlesztéshez szükséges eszközök, (Szekrények, gyermek fektetők, a nevelői iroda bútorzata, csoportszobai tárolók, öltözőszekrények, falburkolatok, illetve ezeken kívül gyerek játszókonyha, játszószőnyeg, bábtartó állvány, bordásfal, tornapad), illetve a megfelelő bútorzat. A maximális helykihasználás érdekében a bútorok egy része egyedi, méretre</p>

1. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	történő gyártással kerül beszerzésre. A projekt megvalósítása során - tekintettel az Önkormányzat felelős gazdálkodására – jelentős kockázatokkal, akadályozó tényezőkkel nem szükséges számolnunk, a projekt tervezése költséghatékonyan valósult meg.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A támogatási kérelem 2023. február 28-án benyújtásra, a támogatási kérelem hiánypótlása 2023. május 16-án teljesítésre került. Jelenleg a pályázat elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

10.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	Erasmus +’ PAC-Passages as chance
Projekt összköltsége:	250.000 EUR, melyből Nyíregyháza MJV Önkormányzata költségvetése: 250.000 EUR
Támogatás összege:	Teljes: 250.000 EUR, Nyíregyháza MJV Önkormányzata költségvetése: 250.000 EUR
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	24 hónap
Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és Köznevelési Osztály
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>Az Erasmus+ keretében egy olyan transznacionális projektet megvalósítása a cél, amelynek az alapja a jó gyakorlatok cseréjét szolgáló stratégiai partnerség és amely különböző felnőttképzési intézmények "jó gyakorlatainak" példáit mutatja be, cseréli ki, illetve új koncepciókat fejleszt.</p> <p>A pályázat központi eleme a munkából a nyugdíjba való átmenet menedzselésére irányuló koncepciók megismerése. Az idősödő társadalmak következménye, hogy az elkövetkező években egyre több személy vonul nyugdíjba az EU-ban, amely jelentős kihívások elé állítja nemcsak az érintetteket (új életszakasz, új tartalommal és kihívásokkal), hanem a munkaadókat is (tudásátadás), valamint a felnőttképzési intézményeket (képzési/tréning kínálat az munkából nyugdíjba való átmenet és a munka utáni időszakra).</p> <p>A projekt-tervezet a "PAC – átmenet, mint esély" munkacímet viseli, mely azt fejezi ki, hogy az átmenet az élet egyik szakaszából a másikba egyidejűleg új lehetőségeket és esélyeket is kínálhat.</p> <p>Az emberek életében életszakaszokhoz köthető változások következnek be, melyek gyakran együtt járnak hely-, csoport-, funkció-</p>

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>, státusz-, miliő- vagy intézményváltásokkal és minden ember személyes fejlődésének részét képezik.</p> <p>Ezek a változások mind a magánéletben (pl. házasság, lakóhelyváltás), mind a társadalmi élet különböző területein (pl. iskola, egyetem, munka) bekövetkeznek, és gyakran kihívásokkal járnak az egyén számára, amelyeket le kell küzdeni.</p> <p>A társadalomtudományban ezeket a jelenségeket "normatív átmeneteknek" vagy "státuszátmeneteknek" nevezik. Ezek az éles, életpályát megváltoztató folyamatok az egyén társadalmi helyzetét változtatják meg. (vö. Turner, 1969, Glaser & Struss, 1971, van Genneep 1981).</p> <p>Ilyen váltás a munkából a nyugdíjba való átmenet, mely jelen projekt-terv központi eleme:</p> <p>Az egyéni körülmények és a munkavállaló tapasztalatai különösen fontosak a nyugdíjba vonulás során, mivel az egyén gyakran kihívásként vagy akár válságként éli meg a változást, mellyel meg kell birkóznia az átmenet során és után is. Ezt a folyamatot Adams, Hayes és Hopson (1976) "átmenetként" jellemezte, amely különböző időbeli fázisokban megy végbe. Tehetetlenség (Immobilizáció), a helyzet minimalizálása (Minimalizálás), az új valóság felismerése (Depresszió), az új valósággal való megbékélés (A valóság elfogadása, Elengedés), új perspektívák keresése (Tesztelés), értelemkeresés az életpályájában (Értelemkeresés), a mindennapok átstrukturálása (Internalizáció).</p> <p>Az felnőttképzés területén egyre gyakrabban találkozunk ilyen helyzetben lévő és kihívásokkal küzdő emberekkel Iserlohnban. A korábbi Erasmus+ projektben (CROSS) részt vevő partnerekkel folytatott párbeszéd során kiderült, hogy többek között a felnőttképzésben tevékenykedő partnerek osztoznak ezekben a tapasztalatokban. Ezért egy Iserlohn által koordinált team úgy döntött, hogy egy új Erasmus+ projektötletet fogalmaz meg.</p> <p>A horizontális elveket illetően a projekt az oktatás és képzés valamennyi területén, különösen a felnőttoktatásban (egész életen át tartó tanulás), a befogadás és sokszínűség témakörében helyezkedik el.</p> <p>Az oktatási ágazatspecifikus prioritásokon belül a projekt célja, hogy javítsa a felnőttek számára a későbbi életkorban, és különösen a munkából a nyugdíjba való átmenet során igénybe vehető minőségi, rugalmas és akkreditált tanulási lehetőségek elérhetőségét. A felnőttképzésben dolgozók számára a projekt lehetőséget biztosít, hogy a projekt eredményei révén fejlesszék kompetenciáikat és kvalifikáltabb szakemberekké váljanak.</p> <p>A felnőttképzésben más európai partnerszervezetekkel való együttműködésnek köszönhetően a projekt lehetőséget nyújt a nemzetközi cserére és hálózatépítésre. A projekt a demográfiai változásokból fakadó, a munkavégzésben és a társadalomban bekövetkező változásokkal szembeni közös stratégiák kidolgozását,</p>
--	---

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	valamint olyan ajánlások kidolgozását szolgálja, amelyeket valamennyi partner felhasználhat.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat elbírálás alatt áll.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

11.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	NEMZETI KULTURÁLIS ALAP – KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁS Nyíregyházi Folkféléhet (Nemzetközi Néptáncfesztivál) A2031/N9022
Projekt összköltsége:		13 334 330,- Ft
Támogatás összege:		4 000 000,- Ft
Önerő összege		7 000 000,- Ft
Támogatási intenzitás (%):		30 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:		2023. augusztus 18 -20.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:		Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):		Szabó Tamás, Kulturális Osztály
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		<p>A projekt célja: A Fesztivál egyik célja, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata értékes kulturális programot szervezzen a városlakók és az ide látogatók számára, a Nyírség Táncegyüttes közreműködésével. Továbbá kapcsolatokat építsen, lehetőségeket nyisson meg a világ felé a 4 nagy nyíregyházi népművészeti műhely és azok utánpótlásbázisában táncoló fiatalok számára. A fesztivál 1996-tól 2009-ig 7 alkalommal került megrendezésre Nyíregyháza MJV támogatásával, majd ennek elmaradása okán hosszabb szünet következett. 2017-től újra teljes erővel mellé állt a város, így azóta már 3 alkalommal ismét megrendezésre került e nagyszabású kulturális esemény a megyeszékhelyen. Nyíregyháza MJV és a Nyírség Táncegyüttes mindenkori tagsága, utánpótlása, és szürkeállománya a többi városi népművészeti közösséggel együttműködve, önkormányzatunk szervezésében, hagyományosan a jövőben is meg szeretné rendezni az eseményt, az idei évben a soron következő 11. alkalommal. A fesztivál a néptáncművészeti értékek közvetítését szolgálja, amely kiegészül egymás kultúrájának megismerésével, tiszteletével. Példa- és útmutatás ez a Nyíregyházán működő néptáncegyüttesek utánpótlásában táncoló fiatal gyerekek számára,</p>

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>elfogadásról, értékek felismeréséről, újra alkotásról, hagyományörzésről.</p> <p>A fesztiválra irányuló széles körű figyelemből a Nyíregyházán működő számos néptáncos közösségre, azok munkájára, eredményeire is több jut. A közösségi élmény okozta eufóriából megerősödve kerülnek ki a helyi táncos közösségek, ami új lendületet adhat a jövőbeni munkájukhoz, és példát, követendő utat a felnövő generációnak.</p> <p>Egyedisége egyrészt szerveztségében rejlik. A nagyon fiatal átlagéletkorú megvalósító csapat kedvesen, barátságosan, „patrióta világpolgárként” kalauzolja a résztvevőket, és járul hozzá ezzel a sikerhez. Másrészt a fesztivál használja Nyíregyháza kulturális építészeti értékeit. A nagyszínpad a főtéren, a Katolikus Társszékesegyház szomszédságában kerül felállításra, de a gyönyörű Szabadtéri Színpad, a megújult kulturális központ is értékes helyszínei a fesztivál rendezvényeinek.</p> <p>Közönségnevelő szándékaink szerint igyekszünk művészi szempontból értékes programot összeállítani, amit pl. népszerű koncertekhez kapcsolunk, vagy olyan korszerű formában mutatjuk be, hogy a ma emberét is el tudjuk vele érni. Az előadások ingyenesen megtekinthető, így azok is élvezhetik a hangulatát, akiknek nincs lehetőségük drága jegyet vásárolni. A kihívásokkal élőkre gondolva műsoraink helyszínei akadálymentesek.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2023. május 26,-án, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

12. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	NEMZETI KULTURÁLIS ALAP – KULTURÁLIS FESZTIVÁLOK KOLLÉGIUMA Nyíregyházi Folkféléhet (Nemzetközi Néptáncfesztivál) A2031/N8105
Projekt összköltsége:	13 334 330,- Ft
Támogatás összege:	5 734 330,- Ft
Önerő összege	7 000 000,- Ft
Támogatási intenzitás (%)	43 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Szilágyi Levente, Kulturális Osztály

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

<p>Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:</p>	<p>A projekt célja: A Fesztivál egyik célja, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata értékes kulturális programot szervezzen a városlakók és az ide látogatók számára, a Nyírség Táncegyüttes közreműködésével. Továbbá kapcsolatokat építsen, lehetőségeket nyisson meg a világ felé a 4 nagy nyíregyházi népművészeti műhely és azok utánpótlásbázisában táncoló fiatalok számára. A fesztivál 1996-tól 2009-ig 7 alkalommal került megrendezésre Nyíregyháza MJV támogatásával, majd ennek elmaradása okán hosszabb szünet következett. 2017-től újra teljes erővel mellé állt a város, így azóta már 3 alkalommal ismét megrendezésre került e nagyszabású kulturális esemény a megyeszékhelyen. Nyíregyháza MJV és a Nyírség Táncegyüttes mindenkori tagsága, utánpótlása, és szürkeállománya a többi városi népművészeti közösséggel együttműködve, önkormányzatunk szervezésében, hagyományosan a jövőben is meg szeretné rendezni az eseményt, az idei évben a soron következő 11. alkalommal. A fesztivál a néptáncművészeti értékek közvetítését szolgálja, amely kiegészül egymás kultúrájának megismerésével, tiszteletével. Példa- és útmutatás ez a Nyíregyházán működő néptáncegyüttesek utánpótlásában táncoló fiatal gyerekek számára, elfogadásról, értékek felismeréséről, újra alkotásról, hagyományőrzésről.</p> <p>A fesztiválra irányuló széles körű figyelemből a Nyíregyházán működő számos néptáncos közösségre, azok munkájára, eredményeire is több jut. A közösségi élmény okozta eufóriából megerősödve kerülnek ki a helyi táncos közösségek, ami új lendületet adhat a jövőbeni munkájukhoz, és példát, követendő utat a felnövő generációnak.</p> <p>Egyedisége egyrészt szervezettségében rejlik. A nagyon fiatal átlagéletkorú megvalósító csapat kedvesen, barátságosan, „patrióta világpolgárként” kalauzolja a résztvevőket, és járul hozzá ezzel a sikerhez. Másrészt a fesztivál használja Nyíregyháza kulturális építészeti értékeit. A nagyszínpad a főtéren, a Katolikus Társszékesegyház szomszédságában kerül felállításra, de a gyönyörű Szabadtéri Színpad, a megújult kulturális központ is értékes helyszínei a fesztivál rendezvényeinek.</p> <p>Közönségnevelő szándékaink szerint igyekszünk művészi szempontból értékes programot összeállítani, amit pl. népszerű koncertekhez kapcsolunk, vagy olyan korszerű formában mutatjuk be, hogy a ma emberét is el tudjuk vele érni. Az előadások ingyenesen megtekinthető, így azok is élvezhetik a hangulatát, akiknek nincs lehetőségük drága jegyet vásárolni. A kihívásokkal élőkre gondolva műsoraink helyszínei akadálymentesek.</p>
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>A pályázat benyújtásra került 2023. május 11-én, jelenleg elbírálás alatt van.</p>
<p>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</p>	<p>Nem releváns.</p>

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

13.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	NEMZETI KULTURÁLIS ALAP – KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁS NYÍREGYHÁZA ÚJRATELEPÍTÉSÉNEK 270. ÉVFORDULÓJA ALKALMÁBÓL RENDEZENDŐ VÁROSNAPI PROGRAMSOROZAT A2031/N9018
Projekt összköltsége:		9 980 094,- Ft
Támogatás összege:		3 887 070,- Ft
Önerő összege		6 093 024,- Ft
Támogatási intenzitás (%):		39 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:		Támogatói döntést követően kerül meghatározásra.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:		Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):		Szabó Tamás, Kulturális Osztály
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		<p>A projekt célja: A Városnapi Programsorozat keretében ünnepeljük meg minden évben Nyíregyháza Újratelepítését, Nyíregyháza Megyei Jogú Város jubileumi évfordulóit a testvérvárosaink delegációjának részvételével. Az idei évben Nyíregyháza Újratelepítésének 270. évfordulóját ünnepeljük.</p> <p>2023-ban három várossal kerül sor a jubileumi évforduló megünneplésére. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Kiryat Motzkinnal /Izrael/ 25 éve, Nagybányával /Románia/ 20 éve, Bielsko-Bialával /Lengyelország/ 5 éve tart fent testvér- és partnervárosi kapcsolatot. Az érintett városok mellett meghívtuk a környező testvér-, és partnervárosok képviselőit is (Eperjes/Presov, Nagykapos, Beregszász, Rzeszów, Gorlice, Szatmárnémeti), valamint a helyi és az érintett diplomáciai külképviseletek vezetőit.</p> <p>Az alkalom jó lehetőséget teremt arra, hogy növeljük városunk nemzetközi ismertségét, erősítsük a kapcsolatot, különös tekintettel az elmúlt időszakban, a COVID-19 vírus miatt elmaradt közös eseményekre, találkozókra. A rendezvényt kísérő programok is színesítik: Civil Sziget, Könyvtári Olvasó tér, Nyíregyházi Települési Értéktár – nemzeti értékek népszerűsítése, vásári forgatag és a színpadi produkciók. A Városnapi rendezvényünkhöz programokkal csatlakozik a Kállay Gyűjtemény, Levéltár, Vasvári Pál Gimnázium és kulturális intézményhálózatunk.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)		A pályázat benyújtásra került 2023. május 26,-án, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:		Nem releváns.

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

14. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	NEMZETI KULTURÁLIS ALAP – KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁS Kiegészítő támogatás a X. Tirpák Fesztivál megvalósítására A2031/N9020
Projekt összköltsége:	15 000 000,- Ft
Támogatás összege:	8 700 000,- Ft
Önerő összege	6 300 000,- Ft
Támogatási intenzitás (%)	58 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Szabó Tamás, Kulturális Osztály
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt célja: Minden évben egyre nagyobb méreteket ölt ez a hagyományok ápolását előtérbe helyező nagyrendezvény. Fenséges látvány, feledhetetlen gasztronómiai és kulturális élmény, nem mindennapi szórakozás várja azokat, akik úgy döntöttek, hogy szeptember végén ellátogatnak a Tirpák Fesztiválra. A két nap alatt összesen 18 ezer adag étel talál gazdára. Szombaton a „szakma”, vasárnap az amatőr főzőcsapatok remekelnek, s a vendéglátás mellett össze is mérték tudásukat. Mindkét napon neves szakmai zsűri ítéli oda a legjobbaknak járó díjakat.</p> <p>A vendégek közel 40 féle ételből válogathatnak. Megkóstolhatják többek között: a tirpák cirkás paszulylevest, a vágási lestyános ökörpörköltet köles-dödőllével, a krumplis gömböcöt kukorica lángoson tálalva, a tirpák káposztás tejfölös libaaprólékot tepertős galuskával, a kondások bablevesét, a káposztás krumplis paszulylevest házi tejföllel, a pergelt savanyú káposztás csirásgaluskát tepertővel, a káposztás puliszkát, a törtpaszulyt, tirpák tarhonyát, szatmári és szabolcsi töltött káposztát, toroskáposztát, túrós sztrapacskát, káposztás sztrapacskát. A szombati napon színpadra lépnek a testvértelepüléseinkről érkező fellépő csoportok.</p> <p>A fesztivál második napján kerül megrendezésre a Nyíregyházi Bogrács-és Grillbajnokság. Vasárnap a szombati csapatok mellett több civil szervezet szakácsai sűrögnek-forgotak és közel 5000 adag ételt készítenek el a nap folyamán. A szervezetek természetesen saját tevékenységüket is bemutatják, népszerűsítik. A vasárnapi napon is színpadi produkciók várják az érdeklődőket. A rendezvényen a legkisebbek szórakozásáról ugrálóvár, csúszda és trambulin gondoskodik.</p> <p>A rendezvény hozzájárul Nyíregyháza turisztikai vonzerejének növeléséhez, ezen kívül gasztronómiai élvezetet nyújt a résztvevők</p>

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	számára. A fesztivál ösztönzi a néphagyományok ápolását és olyan kultúrát örökít meg, amely már a feledés határára került.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2023. május 26,-án, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

15.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ AGRÁRMINISZTERIUM A nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására ÉRTÉKEINK MEGJELENÉSE A NYÍREGYHÁZI FOLKFÉLHÉTEN HUNG 2023/10643
Projekt összköltsége:	13 334 330,- Ft
Támogatás összege:	2 984 500,- Ft
Önerő összege	7 000 000,- Ft
Támogatási intenzitás (%):	23 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Szilágyi Levente, Kulturális Osztály
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt célja: A Fesztivál egyik célja, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata értékes kulturális programot szervezzen a városlakók és az ide látogatók számára, a Nyírség Táncegyüttes közreműködésével. Továbbá kapcsolatokat építsen, lehetőségeket nyisson meg a világ felé a 4 nagy nyíregyházi népművészeti műhely és azok utánpótlásbázisában táncoló fiatalok számára. A fesztivál 1996-tól 2009-ig 7 alkalommal került megrendezésre Nyíregyháza MJV támogatásával, majd ennek elmaradása okán hosszabb szünet következett. 2017-től újra teljes erővel mellé állt a város, így azóta már 3 alkalommal ismét megrendezésre került e nagyszabású kulturális esemény a megyeszékhelyen. Nyíregyháza MJV és a Nyírség Táncegyüttes mindenkori tagsága, utánpótlása, és szürkeállománya a többi városi népművészeti közösséggel együttműködve, önkormányzatunk szervezésében, hagyományosan a jövőben is meg szeretné rendezni az eseményt, az idei évben a soron következő 11. alkalommal. A fesztivál a néptáncművészeti értékek közvetítését szolgálja, amely kiegészül egymás kultúrájának megismerésével, tiszteletével. Példa- és útmutatás ez a Nyíregyházán működő néptáncegyüttesek utánpótlásában táncoló fiatal gyerekek számára,

114

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>elfogadásról, értékek felismeréséről, újra alkotásról, hagyományőrzésről.</p> <p>A fesztiválra irányuló széles körű figyelemből a Nyíregyházán működő számos néptáncos közösségre, azok munkájára, eredményeire is több jut. A közösségi élmény okozta eufóriából megerősödve kerülnek ki a helyi táncos közösségek, ami új lendületet adhat a jövőbeni munkájukhoz, és példát, követendő utat a felnövő generációnak.</p> <p>Egyedisége egyrészt szervezettségében rejlik. A nagyon fiatal átlagéletkorú megvalósító csapat kedvesen, barátságosan, „patrióta világpolgárként” kalauzolja a résztvevőket, és járul hozzá ezzel a sikerhez. Másrészt a fesztivál használja Nyíregyháza kulturális építészeti értékeit. A nagyszínpad a főtéren, a Katolikus Társszékesegyház szomszédságában kerül felállításra, de a gyönyörű Szabadtéri Színpad, a megújult kulturális központ is értékes helyszínei a fesztivál rendezvényeinek.</p> <p>Közönségnevelő szándékaink szerint igyekszünk művészi szempontból értékes programot összeállítani, amit pl. népszerű koncertekhez kapcsolunk, vagy olyan korszerű formában mutatjuk be, hogy a ma emberét is el tudjuk vele érni. Az előadások ingyenesen megtekinthető, így azok is élvezhetik a hangulatát, akiknek nincs lehetőségük drága jegyet vásárolni. A kihívásokkal élőkre gondolva műsoraink helyszínei akadálymentesek.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2023. május 22,-én, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás
alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Megvalósítás alatt lévő projektek

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Megvalósítás alatt lévő projektek

	Projekt címe és kódszáma
1.	INTERREG DANUBE – TALENT MAGNET
2.	A REGIONÁLIS INNOVÁCIÓ ÖSZTÖNZÉSE JOBB E-KORMÁNYZATI SZOLGÁLTATÁSOKON KERESZTÜL - BETTER INTERREG EUROPE
3.	GAPSME - Zöld akcióterv kidolgozása a határokon átnyúló kis- és középvállalkozások számára
4.	PopUpUrbanSpaces
5.	C4Talent
6.	NYÍREGYHÁZI TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR NÉPSZERŰSÍTÉSE HUNG-2022/8795
7.	PARTNERSHIP IN EARLY CHILDHOOD EDUCATION - VISEGRAD FUND Projekt azonosító: 22230206
8.	NYÍREGYHÁZI ÁLLATPARK FEJLESZTÉSE KERETÉBEN JÉGKORSZAK INTERAKTÍV ÁLLATBEMUTATÓ KIALAKÍTÁSA MODERN VÁROSOK PROGRAM
9.	CSOMÓPONT ÉS KERÉKPÁRÚT FEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZÁN TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00001
10.	NYÍREGYHÁZA, CSALÓ KÖZI NYUGDÍJASHÁZ ÉS A CONTINENTAL ARÉNA ENERGETIKAI FEJLESZTÉSE TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003
11.	GAZDASÁGFEJLESZTÉST ÉS MUNKAERŐ MOBILITÁST ÖSZTÖNZŐ KÖZLEKEDÉSEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZA HAT PONTJÁN TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00002
12.	SZENT ISTVÁN ÉS SZARVAS UTCÁK ÚTBURKOLAT FELÚJÍTÁSA TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00006
13.	INDIAHÁZ ÉS MADÁRRÖPDE LÉTESÍTÉSE A NYÍREGYHÁZI ÁLLATPARK TERÜLETÉN TOP-6.1.4-16-NY1-2017-0000
14.	TISZAVASVÁRI ÚT - DERKOVITS UTCA CSOMÓPONTJÁNAK FEJLESZTÉSE TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005
15.	SZÍNHÁZ UTCA CSAPADÉKVÍZ ELVEZETÉSI RENDSZERÉNEK FEJLESZTÉSE TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003
16.	SZÉLSŐBOKORI ÚT FEJLESZTÉSE TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00007
17.	A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM TURISZTIKAI CÉLÚ FEJLESZTÉSE TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00007
18.	ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL III. ÜTEM TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00002
19.	ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL – IV. ütem TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00004
20.	EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZÁN – II. ÜTEM TOP-6.6.1-16-NY1-2017-00001
21.	NYÍREGYHÁZA KÉMÉNYSEPRŐ UTCA CSAPADÉKVÍZ ELVEZETŐ RENDSZER ÉPÍTÉSE TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00002

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

22.	VÉCSEY KÖZ 4. SZÁM ALATTI ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLET, A KODÁLY ZOLTÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS A NYSZC WESSELÉNYI MIKLÓS SZAKGIMNÁZIUM, SZAKKÖZÉPISKOLA ÉPÜLETEINEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00007
23.	CSOMÓPONT ÉS KERÉKPÁRÚT FEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZA II. ÜTEM TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00002
24.	NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS FENNTARTHATÓ VÁROSFEJLESZTÉSI STRATÉGIÁJÁNAK TÁMOGATÁSA TOP PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00001
25.	A HONVÉDELMI MINISZTERIUM SPORTÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁRSÁGA TÁMOGATÁSA AZ EISSMANN NYÍREGYHÁZI VÁROSI USZODA 2023. II-III. NEGYEDÉVI MŰKÖDÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSÁHOZ (III.ÜTEM)
26.	A VP6-7.2.1.1-21 KÓDSZÁMÚ PÁLYÁZATI FELHÍVÁSRA BENYÚJTOTT „KÜLTERÜLETI HELYI KÖZUTAK FEJLESZTÉSE” CÍMŰ PÁLYÁZAT
27.	ROZSRÉTSZŐLŐ BEKÖTŐÚT (NYUGATI 1. U./ DÉLI IPARI PARK BEKÖTŐÚT/ FELÚJÍTÁSA TOP-6.1.5.-16-NY1-2020-00004
28.	NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZÖSSÉGI KÖZLEKEDÉSÉNEK FEJLESZTÉSE ÉRDEKÉBEN 41 DB ÚJ CNG MEGHAJTÁSÚ AUTÓBUSZ BESZERZÉSE, TÖLTŐÁLLOMÁS LÉTESÍTÉSE ÉS AUTÓBUSZ TELEPHELY KIALAKÍTÁSA IKOP-3.2.0-15-2016-00013
29.	KÖRNYEZETVÉDELMI INFRASTRUKTÚRA-FEJLESZTÉSEK NYÍREGYHÁZÁN TOP-6.3.3-16-NY1-2017-00001
30.	HELYI FOGLAKOZTATÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK A MEGYEI JOGÚ VÁROS TERÜLETÉN ÉS VÁROSTÉRSÉGBEN NYÍREGYHÁZI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM TOP 6.8.2-15-NY1-2016-00001
31.	TUZSON JÁNOS BOTANIKUS KERT FEJLESZTÉSE TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00008
32.	FÓKUSZBAN A CSALÁDOK! CSP-CSBM-22-0098
33.	BARNAMEZŐS TERÜLETEK REHABILITÁCIÓJA NYÍREGYHÁZA TISZAVASVÁRI ÚTI LAKTANYÁK TEKINTETÉBEN TOP 6.3.1-15-NY1-2016-00001
34.	ÚJ BÖLCSŐDEI FÉRŐHELYEK KIALAKÍTÁSA NYÍREGYHÁZÁN TOP-6.2.1-19-NY1-2019-00001
35.	A NYÍREGYHÁZI IPARI PARK DÉLI TERÜLETÉNEK BŐVÍTÉSE ÉS INFRASTRUKTURÁLIS FEJLESZTÉSE BMÖGF/855/2021
36.	A NYÍREGYHÁZI IPARI PARK BŐVÍTÉSE BMÖGF/411/2022
37.	AZ 1251/2022. (V. 4.) KORMÁNYHATÁROZAT SZERINTI VILLAMOSENERGIA HÁLÓZAT FEJLESZTÉS MEGVALÓSÍTÁS 215600
38.	KULTURÁLIS ÉS KÖZÖSSÉGI TEREK INFRASTRUKTURÁLIS FEJLESZTÉSE ÉS HELYI KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS A NYÍREGYHÁZI HELYI KÖZÖSSÉG HELYI KÖZÖSSÉGI FEJLESZTÉSI STRATÉGIÁJÁHOZ KAPCSOLÓDVA TOP-7.1.1-16-2016-00067

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

1. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	INTERREG DANUBE – TALENT MAGNET
Projekt tervezett összköltsége:	1 980 832 EUR, ebből NYMJV költségvetése: 160 755 EUR
Igényelt támogatás összege:	ERFA támogatás mértéke (85%): 136 641,75 EUR Nemzeti társfinanszírozás (10%): 16 075,5 EUR
Önerő összege:	Nyíregyháza esetében 8 037,75 EUR
Támogatási intenzitás (%):	95%
Projekt tervezett kezdete és befejezése:	2020.07.01. – 2022.12.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2021.05.17.
Projektfelelős (név, osztály):	Nagy Edina, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A „TalentMagnet” című projekt fő célkitűzése a többszintű kormányzás megerősítése és az intézményi kapacitások javítása az akcióterületen a tehetséges fiatalok megtartása érdekében. A program tervezett eredménye egy megalapozott, új, a tehetségek vonzására és megtartására vonatkozó többszintű, nemzetközi irányítású együttműködési modell kidolgozása a Duna régióban.</p> <p>A projekt főbb tevékenységei:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akadályok felismerése, valamint a leküzdésükhöz szükséges tervek kidolgozása, végrehajtása • Intézményi kapacitások javítása • Stratégia kialakítása • Eszköztár kidolgozása • Szakpolitikai javaslatok kidolgozása és alkalmazása • Új transznacionális többszintű kormányzási modell kialakítása. • Szakmai partnertalálkozók szervezése helyi és Uniós szinten • kapacitásfejlesztés a projekt résztvevőknek • nemzetközi tanulmányutak szervezése, illetve azokon történő részvétel <p>A projekt partnersége:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vezető partner: Tudományos Kutató Központ Bistra Ptuj városában (Szlovénia) • Projekt partnerek: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nyíregyháza MJV Önkormányzata (Magyarország) 2. Velenje Város (Szlovénia) 3. Első Magyar Felelősségteljes Innováció Egyesület (Magyarország) 4. Hargita Megyei Tanács (Románia) 5. Élettudományi Intézet Cassovia Város (Szlovákia) 6. DEX Innovációs Központ (Csehország) 7. Angel Kanchev Rusei Egyetem (Bulgária) 8. Észak-Keleti Regionális Klaszter (Bulgária) 9. Fejlesztési Ügynökség Dan (Horvátország) 10. Kelet- és Délkelet- Európai Tanulmányok Intézete Leibniz Város (Németország)

4

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ol style="list-style-type: none"> 11. Apatian Város (Szerbia) 12. Fejlesztési és Nemzetközi Projektek Tanszéke Zenica-Doboj Város (Bosznia-Hercegovina) 13. Állami Felsőoktatási Intézet „Ungvár Nemzeti Egyetem” (Ukrajna) 14. Európai perspektívák Központja (Szlovénia) 15. Leoben Holding GmbH (Ausztria) 16. Európai Oktatási Alapítvány (Németország) 17. Balchik Város (Bulgária) 18. Vares Város (Bosznia-Hercegovina) 19. Varazdin Város (Horvátország) 20. Ptuj Város (Szlovénia) 21. Leoben Város (Ausztria) 22. Liberec Város (Csehország)
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	<p>Tovább folytatódott a Tehetség Klub (2021. október 14.) és a soron következő workshop (2021. november 26.) szervezése. Mindemellett Nyíregyháza folytatja a megkezdett feladatok elvégzését, valamint a partnerek feladatainak nyomon követését, így felügyeljük az EMFIE által irányított Talent Magnet App fejlesztését. Emellett folyamatos kommunikációs feladatokat látunk el, amit az adott munkacsomag vezetője ad nekünk. A pályázat keretében 2022. április 4-7. között Stuttgartban került megrendezésre a partnerek részvétel az aktuális irányító bizottsági ülésre, amelyen az Önkormányzat 2 munkatársa is részt tudott venni. Ezt követően 2022. júniusban kerül megrendezésre egy konferencia Ruszében, ahol az Önkormányzat 2 munkatársa is részt vett. Az utolsó periódusban folytatódott a WPT2 munkacsomag feladatainak a koordinálása és szervezése, melynek vezetője Nyíregyháza. A feladatok közé tartoztak a Tehetség Klubbok, Hackathonok szervezése, amelyek sikeresen lezajlottak. 2022. november 9-10-én került sor a projekt utolsó irányító bizottsági ülésére és zárókonferenciájára, ahol megismerhettük valamennyi partner által elért eredményeket.</p> <p>2022. dec. 31-én befejeződött a megvalósítás, 2023 januárban pedig megtörtént az elszámolás, jelenleg a hiánypótlással kapcsolatos hiányzó dokumentumok pótlása folyamatban van.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

2. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	A REGIONÁLIS INNOVÁCIÓ ÖSZTÖNZÉSE JOBB E-KORMÁNYZATI SZOLGÁLTATÁSOKON KERESZTÜL - BETTER INTERREG EUROPE
Projekt tervezett összköltsége:	1.379.739 EUR, ebből Nyíregyháza MJV tervezett összköltsége: 180.252 EUR

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Igényelt támogatás összege:	ERFA 85%: 148 454,20 EUR Nemzeti társfinanszírozás 10%: 17 465,20 EUR Önerő 5%: 8 732,60 EUR
Támogatási intenzitás (%):	95 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2019.07.01.- 2023.06.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2019.05.20. (Interreg) TSZ 2020.07.20. (Pénzügyminisztérium, Széchenyi Programiroda) Társfinanszírozási TSZ
Projektfelelős (név, osztály):	Nagy Edina Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt célja a „helyi e-Kormány” kezdeményezések támogatása, cselekvések és stratégiák révén információcsere és terjesztés, a jó gyakorlatok és a sikeres műszaki újítások az EU-partnerek tapasztalatai alapján. A partnerek növelni fogják a helyi döntéshozók kapacitásait, irányítási képességeit és technikai tudásukat, továbbá az e kormányzati tisztviselők és szakértők felelősek a legmagasabb színvonalú helyi technológián alapuló közszolgáltatások tervezéséért, kezeléséért és értékeléséért.</p> <p>A projektpartnerek jó gyakorlatokat cserélnek az önkormányzatok és a közszolgáltatások hatékonyságának, átláthatóságának és az elszámoltathatóságának javítása érdekében. A jó gyakorlatok cseréje a következő szakpolitikai témákra összpontosít:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innovatív e-Management rendszerek a városi közigazgatások számára (B2A és B2B e-számlák, e-nyugták stb.) • Online közszolgáltatások a városlakók számára, interneteléréssel és mobil applikációkkal (pl: készpénzmentes és papírmentes kezdeményezések, e-közbeszerzés) • Új e-részvételi szolgáltatások interaktív konzultatív alkalmazásokkal (pl: e-szavazás, e-demokrácia stb.) • Professzionális és jól teljesítő intézmények (Modern HR politika és menedzsment, vezetés és az eredmények kezelése) <p>Partnerség valósul meg az alábbi városok között:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Genova (Olaszország) – Vezető partner 2. Birmingham Város Tanácsa (Egyesült Királyság) 3. Gavle Önkormányzata (Svédország) 4. Tartu Város Önkormányzata (Észtország) 5. Nyíregyháza MJV Önkormányzata (Magyarország)
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	Lezárult a Regionális akciótervek angol és magyar nyelven történő kidolgozása valamennyi partner által, melyeket a vezető partner és az Európai Unió is jóváhagyott. 2021. október 28-án került sor a soron következő Helyi Támogató Csoport ülésre, amelyen a helyi döntéshozók mellett a projektbe bevont szakértők vettek részt. 2021. március 25-én sor került a Nyíregyháza által megrendezett első online study visitre, amelynek keretében a résztvevő partnerek által igényelt jó gyakorlatok (Urban Dialog, közösségi költségvetés, önkormányzati ASP) kerültek bemutatásra. 2021. június 4-én Nyíregyháza a Birmingham által rendezett study visiten vett részt szintén online

2. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>formában. 2021. szeptember 13-án került sor a Nyíregyháza által tartott ún. Lego workshopra, amely keretében az olasz partner megismerhette a helyi módszertant.</p> <p>A projekt keretében 2022. február 15-17. között megrendezett tartui study visiten az önkormányzat 4 munkatársa vett részt 2 fő külső szakértő mellett. 2022. május 10-én megrendezésre került egy import workshop a nyíregyházi team részvételével, ahol egy kiválasztott, az Önkormányzat által nyújtott szolgáltatást tanulmányoztunk és mértük fel a lehetséges fejlesztési irányokat. A projekt első nagy szakasza 2022. júniusában lezárult, az utolsó elszámolás benyújtásra került, amely el is lett fogadva. Az utolsó féléves szakaszban megkezdődik az akciótervben megfogalmazott eredmények hasznosítása és megvalósítása.</p> <p>2023. május 23-án Önkormányzatunknál került megrendezésre a projekt zárókonferenciája. Az elszámolás jelenleg előkészítés alatt van.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

3. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	GAPSME - Zöld akcióterv kidolgozása a határokon átnyúló kis- és középvállalkozások számára
Projekt tervezett összköltsége:	A pályázat teljes költségvetése: 196 822,22 Eur (72 456 163,85 HUF) NNHMJV teljes költségvetése: 43 065,36 Eur (15 853 650,98 HUF) 100 % ERDF támogatás: 38 758 Eur (14 267 982,54 HUF) 90 % Önerő: 4 306,536 Eur (1 585 365,09 HUF) 10 %
Igényelt támogatás összege:	38 758 Eur (14 267 982,54 HUF) 90 % (Nyíregyháza költsége)
Támogatási intenzitás (%):	90 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2022.05.01. – 2023.11.08. (18 hónap)
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2022.05.30.
Projektfelelős (név, osztály):	Nagy Edina Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A GAPSME projekt a Single Market Programme COSME (KKV versenyképessége) felhívás keretében kerül benyújtásra 2021 november 24-án, 2022. február 24-én érkezett értesítés a pozitív döntésről. Vezető partner: Szlovákia: Rozsnyói Regionális Tanácsadó és Információs Központ (RPIC RV) További partnerek: Szlovákia: Rozsnyó Város, PRIMOM Alapítvány, Nyíregyháza Város Önkormányzata

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>Társult partner: Szlovákia: Sustainable Energy Center Gemer (Fenntartható Energia Központ Gemer)</p> <p>A projekt célja egy zöld akcióterv kidolgozása, helyi zöld megállapodások megkötésének ösztönzése modernebb, erőforráshatékonyabb, versenyképesebb kis- és középvállalkozások érdekében szlovák és magyar összefogással.</p> <p>A projekt célkitűzései: zöld akcióterv kidolgozása, a KKV-helyzetének és a zöldebb vállalkozássá válás eszközeinek megismerése céljából, digitális platform létrehozása, amely segítséget nyújthat egy adott típusú támogatás megszerzése és meglévő támogatási eszközök vonzóbbá tétele érdekében (piackutatás és felhasználó csoportok beazonosítása, követelményelemzés, információs prezentációs modul - kutatási eredmények bemutatása, elköteleződési koncepció kialakítása az érdekeltek aktívabbá tétele érdekében, technikai koncepció, tárhely és telepítés); Local Green Deals - Helyi Zöld Megállapodások megkötése érdekében egy kutatás lefolytatása magyar és szlovák viszonylatban. A projekt végrehajtása során folyamatos az eredmények bemutatása, weboldal, közösségi média, hírlevelek, workshopok, publikációk, webináriumok keretében.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	<p>A támogatási szerződés 2022. május 30-án aláírásra került. 2022. május 17-18-án került megrendezésre a projekt végrehajtásával kapcsolatos Kick-Off konferencia. Ezt követően 2022. május 30-án került megtartásra a partnerek közötti nyitó rendezvény. Jelenleg a szakmai munka előkészítése zajlik, kérdőívek kerültek kiküldésre a KKV-k számára a jelenlegi állapot felmérése érdekében.</p> <p>2023. jún. 5-én Önkormányzatunk rendezett időközi konferenciát, ahol 5 előadást hallgathattak meg a KKV-k vezetői és a szlovák partnerek a projekt témájában.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

4. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	PopUpUrbanSpaces
Igényelt támogatás összege:	247 765 Eur (91 209 729.45 HUF)
Támogatási intenzitás (%):	ERDF támogatás: 198 212 Eur (72 967 783.56 HUF) 80 % Önerő: 49 553 Eur (18 241 945.89 HUF) 20 % - ebből 15%-ot vállal a Magyar Állam
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2023. március- 2026. február 28.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2023.04.14.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projektfelelős (név, osztály):	Nagy Edina Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt célja, hogy próbálja megoldani a funkcionális városi területeknek az autós közlekedés orientált közlekedésből eredő problémáit. Az, hogy az autók szűkös köztereket és fontos városi funkciókat vesznek el az emberektől, miközben torlódásokat teremtenek, hozzájárulnak a magas ÜHG-kibocsátáshoz, negatívan hat a környezetre és a lakosok egészségére. A városi mobilitás fenntartható formái felé irányuló hozzáállásbeli változás eléréséhez az embereknek meg kell érteniük az autós közlekedés saját magukra és a környezetre gyakorolt hatásait és következményeit és készen állni arra, hogy elhagyják autóikat a tömegközlekedés javára.</p> <p>A júniusi nyitórendezvényt Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tartja. Az első munkacsomag felelősei mi vagyunk, melynek tartalma: nyíregyházi audit elkészítése angol nyelven a megadott módszertan alapján a városi mobilitásról és utazási szokásokról, legalább két nyíregyházi jó gyakorlat bemutatása angol nyelven a megadott sablonban, a város-vidék partnerséghez kapcsolódóan partnerlista összeállítása, 6 város-vidék partnerségi workshop, nyíregyházi képzési igényfelmérés.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vezető partner: Kamnik Önkormányzata (Szlovénia) ▪ Partnerek: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Horvátország: Development agency North-DAN Ltd. ▪ Lengyelország: Institute of Urban and Regional Development ▪ Magyarország: Első Magyar Felelős Innovációs Fejlesztési Ügynökség ▪ Szlovénia: Inttitute for Spatial Policies ▪ Olaszország: Ferrara Önkormányzata ▪ Lengyelország: Rzeszow Regionális Fejlesztési Ügynökség ▪ Ausztria: University for Continuing Education Krems ▪ Németország: Bamberg Városa • Magyarország: Nyíregyháza MJV Önkormányzata
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	Nyíregyháza Önkormányzata fogja rendezni a projekt két napos kick-off meetingjét jún. 27-28-án. Jelenleg folyamatban van az esemény szervezése. Az infokit kiküldésre került minden partner részére, június hónap közepéig lezajlanak az árajánlatkérések a különböző szolgáltatásokra vonatkozóan.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

5. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	C4Talent
Igényelt támogatás összege:	850e EUR, ennek kb. 20 %-a vezető partner (Nyíregyháza) költségvetése.
Támogatási intenzitás (%):	A társfinanszírozás 20%, de ebből a magyar kormányzati 15%, a városnak 5%-ot kell biztosítani (természetben is lehet).
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2023.07.01-2026.01.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2023.07.01.
Projektfelelős (név, osztály):	Nagy Edina Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>Számos kis- és közepes város Európában szenved az agyelszívástól - elvesztik a legtöbb - az adott városból származó - tehetséges fiatal szakembert, akik a gazdasági centrumokban, a fővárosban vagy akár külföldön keresik a boldogulásukat. Ennek a folyamatnak számos negatív következménye van - köztük a korlátozott innovációs kapacitás, nehézségek az olyan befektetők vonzásában, akiknek fontos a magas képzettségű szakembergárda, sőt még a meglévő cégeknél is kialakulhat munkaerőhiány. A tehetséges szakemberek folyamatos eláramlása hosszú távon a helyi gazdaság és ezáltal a város lassú hanyatlásához vezet - ez pedig tovább erősíti a tehetséges fiatalok elvándorlását.</p> <p>Nyíregyháza a vezető partner ebben a projektben. Ez azt jelenti, hogy kidolgozza a pályázat szakmai tartalmát és biztosítja, hogy jó minőségben, határidőre benyújtásra kerüljön, koordinálja a projekt végrehajtását, valamennyi partner munkáját szakmailag és adminisztratív szempontból is.</p> <p>Partnerség:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nyíregyháza (Vezetőpartner) -Rzeszów (Lengyelország) -Vilanova i la Geltrú (Spanyolország) -Alytus (Litvánia) -Roeselare (Belgium) -Varberg (Svédország) -Alghero (Szardínia) -Kaisariani (Görögország) -Centar Sarajevo (Bosznia-Hercegovina)
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A megvalósítási időszak 2023. 07.01-én kezdődik. Jelenleg a vezető szakértő kiválasztása van folyamatban.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

6.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	NYÍREGYHÁZI TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR NÉPSZERŰSÍTÉSE HUNG-2022/8795
Projekt összköltsége:	bruttó 3.500.000.-Ft.
Támogatás összege:	bruttó 3.500.000.-Ft.
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2022.06.17 - 2023.04.15.
Támogatási Szerződés megkötésének, módosításainak dátumai:	2022.07.28.
Projektfelelős (név, osztály):	Szilágyi Levente Szabolcs, Kulturális Osztály
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A Nyíregyházi Települési Értéktár népszerűsítése céljából image film készítését tervezzük.</p> <p>A Nyíregyházi Települési Értéktár Bizottság kiemelt feladatának tekinti a Nyíregyháza területén található, illetve az itt létrehozott nemzeti értékek felvételét a települési értéktárba, valamint ezeknek a nemzeti értékeknek a népszerűsítését. Ennek érdekében a városi rendezvényeken is részt vesznek a Bizottság tagjai, valamint a média megjelenések által is felhívják a lakosság figyelmét a Bizottság munkájára, az aktuális rendezvényeikre, pályázataikra.</p> <p>2016-ban megjelent a Nyíregyházi értékek című kiadvány, amely a Nyíregyházi Települési Értéktárba felvett nemzeti értékeket tartalmazza és azért készült, hogy bárki bármikor fellapozhassa és információt szerezhesen nemzeti értékeinkről. 2016-ban 25 nemzeti érték került be a kiadványba, és ezt a kapcsoló könyvet 2020-2021 évben újabb 14 nemzeti értékkel bővítettük. A bővítést az eredeti gyűrűs mappa formátum is elősegítette. 2021 évben sikeresen pályáztunk a kiadvány angol nyelvű megjelenítésére is. A kiadvány megjelenését, mind fejlesztését az Agrárminisztérium támogatásával tudtuk megvalósítani (HUNG-2015, HUNG-2020, HUNG-2021).</p> <p>A kiadvány megjelenése nagy sikert aratott a nyíregyháziak körében, szívesen követik nyomon a Nyíregyházi Települési Értéktárba felvett nemzeti értékek történetét, múltját és jelenét.</p> <p>Az értékeink bemutatásakor igény merült fel arra, hogy a kiadványban szereplő nemzeti értékeket, illetve az Értéktár Bizottság munkáját film formájában is bemutassuk, ami további lehetőséget nyújtana az egyes értékek, látnivalók megismeréséhez, nemcsak a városlakók, hanem a városunkba érkező magyar/külföldi látogatók számára is.</p> <p>Az elkészült anyagot különböző városi rendezvényeken, a médiában és a közösségi oldalakon tervezzük vetíteni/megosztani, amivel tovább növelhetnénk a népszerűségét, főleg a fiatalok körében, akik a mai</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	világban már nem a kézbe vehető kiadványokat preferálják, hanem az online felületeken megosztott tartalmakat.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	Az image film legyártása megtörtént.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

7. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	PARTNERSHIP IN EARLY CHILDHOOD EDUCATION (PARTNERSÉG A KISGYERMEKEK NEVELÉSÉBEN)- VISEGRAD FUND Projekt azonosító: 22230206
Projekt összköltsége:	24.030 Eur
Támogatás összege:	24.030 Eur
Önerő összege	0 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100% (80 %-ot a szerződéskötés után kapunk meg, a fennmaradó 20%-ot az elszámoláskor)
Projekt tervezett időtartama	12 hónap
Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:	2023.06.15.
Projektfelelős (név, osztály):	Nagy Edina (Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra)
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A pályázat célja, hogy a pályázat keretében együttműködő óvodák közösen gyűjtsék össze a kisgyermeknevelés területén hasznosítható olyan jó gyakorlatokat, amelyekbe az óvodáskorú gyermekek és szüleik aktívan bevonhatóak. Ezek a jó gyakorlatok prezentálják azt a több évre kiterjedő folyamatot, ami az egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével, az örömteli tanuláshoz a legkedvezőbb feltételek biztosításával segíti a gyermekeket a kompetenciaérzés kialakításában, az iskolaérettség megfelelő szintjének elérésében. Az óvodai nevelésnek e területei alkalmasak a szülővel való együttműködésre, a családi és óvodai nevelés közelítésére. A projektben résztvevő partnerek 3 db 2 napos workshop keretében ismerik meg egymás nevelési programját és osztják meg olyan jó gyakorlataikat egymással, amelyekben a partnerség leginkább a családdal való együttműködést hangsúlyozza és sikereket tud elérni többek között az egészséges életvitel, a környezettudatosság, illetve akár az anyanyelv nevelés területein. A pályázat eredményeképpen elkészül Útmutató a szülőknek az egészséges életmódhoz és környezettudatos mindennapokhoz, valamint egy Jó gyakorlat gyűjtemény a területen dolgozó pedagógusok és szakemberek számára.</p> <ul style="list-style-type: none"> Vezető partner: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ul style="list-style-type: none"> o Szakmai megvalósításra bevonásra kerül: Gyermekek Háza Déli Óvoda • Partner: Miesto Bielsko-Biala 15. számú Tagóvoda Partner: Mesto Veľké Kapušany (Nagykapos) önálló Magyar Nevelési Nyelvű Óvodája
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A 2023. február 1.én benyújtott pályázattal kapcsolatban április 20-án kaptuk értesítést, hogy támogatást nyert 24.030 euro értékben. Az első, Nyíregyházán rendezendő workshopra 2023 októberében fog sor kerülni várhatóan.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

8. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	NYÍREGYHÁZI ÁLLATPARK FEJLESZTÉSE KERETÉBEN JÉGKORSZAK INTERAKTÍV ÁLLATBEMUTATÓ KIALAKÍTÁSA MODERN VÁROSOK PROGRAM
Projekt összköltsége:	nettó 13 128 521 236 Ft (Jégkorszak I-V ütem projekt)
Támogatás összege:	<u>Modern Városok Program forrásból:</u> nettó 8 354 208 240 Ft ebből: <ul style="list-style-type: none"> - Jégkorszak I. ütem projektelem támogatása: nettó 6.737.147.891 Ft - Pangea Ökocentrum és Szálloda projektelem támogatása: nettó 1.617.060.349 Ft <u>Gazdaság Újraindítási Akcióterv keretében támogatási forrás:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Jégkorszak II.-V. ütem projektelem: nettó 6.148.507.646 Ft Összesen Jégkorszak interaktív állatbemutató (I-V. projektelem) című projekt összesen támogatás: nettó 12.885.655.537 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2017.10. – 2024.12.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	MVP Támogatói okirat: 2017.július 31. Gazdaság Újraindítási Akcióterv Támogatási szerződés: 2022. április 05.
Projektfelelős (név, osztály)	Szabó Mária, Morvai Zsuzsa - Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A Jégkorszak interaktív állatbemutató rendkívül attraktív módon, a modern technikákat felhasználva mutatja be a sarkkörök állatvilágát. Központi eleme egy stilizált nagyszikla, amelynek belsejében a vendégeket különféle élmények érik, megismerkedhetnek a Jégkorszak kialakulásával, a jégkorszaki állatokkal, és az élet további alakulásával a Földön. A műsziklán kívül madarakat, patásokat bemutató nagyméretű röpde, kifutók szegélyezik a sziklát. Többcélú, interaktív állatbemutató, mely 2 hektáron terülne el és Európában egyedülálló módon mutatná be a jégkorszakban élt emblemikus állatokat valóság-hű modelleken,

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>majd egy utazásra invitálná a látogatókat a sarkvidékre a fókák, a jegesmedvék, a pingvinek birodalmába. Megelevenedne a tundra a rénszarvasokkal éppúgy, mint a mesterségesen előállított havas, jeges táj. Ezeket a bemutatókat valóság-hú, műgyantából készült demonstrációkból hozzuk létre (életnagyságú mamut, gyapjas orrszarvú stb.). A projekt egyedülálló Európában, elengedhetetlen ahhoz, hogy a Nyíregyházi Állatpark versenyképes maradjon.</p> <p>A tervezett fejlesztések várhatóan nagy népszerűségnek örvendenek majd mind az országból, mind a régióból érkező látogatók körében. A fejlesztés projektelemei javítják az állatkert látogatottságát, növelik a bevételeket, továbbá munkahelyteremtő hatásuk is van, mely kiemelt szempont egy olyan halmozottan hátrányos helyzetű megyében, mint Szabolcs-Szatmár-Bereg.</p>
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>A beruházás 5 ütemből áll, amely 4 kiviteli szerződés keretében valósulhat meg: I, II-III, IV és V ütem (a II. és a III. ütem egy vállalkozási szerződés keretében valósul meg).</p> <p><u>Az I. ütem elemei:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - főépület: dekorációs felületek, panoptikum, jégfal, óriás animatronik figurák, klímakamra, jegestenger világ, látványmedencék 3 kifutóval, királypingvin bemutató, sirály röpde, panoráma pingvinbemutató, gyorsétterem, fagyizó. - takarmánykonyha, gazdasági udvar, állatkifutók (pingvin, jegesmedve). <p>A kivitelezésére irányuló vállalkozási szerződés 2020. december 23.-án került megkötésre és 2021. április 22-én hatályba is léphetett, majd 2021. április 26-án átadásra került a munkaterület a kivitelező részére. A 95% készültségi fokot elérte a létesítmény 2023 júniusban. Az I-III. ütem egymással párhuzamosan épül, azonban az I. ütemben vannak olyan munkarészek, melyek csak a II-III. ütem végleges befejezését követően tudnak 100%-osan elkészülni, így a kivitelezés 100%-os teljesítésének a véghatárideje a Jégkorszak projekt II-III. ütemének sikeres műszaki átadás-átvételét követő 90 naptári nap.</p> <p>A beruházás további 4 ütemének kivitelezőjének kiválasztására szintén elindult 2021.március 31.-én a feltételes közbeszerzési eljárás 3 részben (II-III, IV és V ütem).</p> <p>A kivitelezésére irányuló vállalkozási szerződés 2021. december 23.-án került megkötésre, a munkaterületek mind a 4 ütem esetében 2022 júniusában és júliusában átadásra kerültek.</p> <p><u>A II-III. ütem elemei:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - patagóniai oroszlánfóka bemutató, flum ride pálya, hegyi kecske kifutó (Dall juh), szarvaskifutó (rénszarvas), kardszárnyú delfin animatronik medence. - karbantartási és téli tároló épület. <p>A Flume Ride pálya egy részének alapját az I. ütemben megvalósuló főépület adja. Készültségi fok 30%.</p>

2. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p><u>A IV. ütem elemei:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nagyröpdé (Daru, Hóbagoly, sas) - Nagymacska kifutó (Hópárduc) <p>Készültségi fok 25%.</p> <p><u>Az V. ütem elemei:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sarki farkaskifutó belső és külső terek <p>Készültségi fok 95%.</p> <p>A II-V ütem befejezése 2024 őszére várható.</p> <p>A projektben eszközbeszerzés is megvalósul, amelynek keretében a rendelkezésre álló keret felhasználásra is került, az eszközök beszerzése megvalósult és 2022 decemberéig az utolsó eszköz is leszállításra került.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	A létesítmény egyediségéből adódó pótmunka igények elbírálása.

9. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CSOMÓPONT ÉS KERÉKPÁRÚT FEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZÁN TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00001
Projekt összköltsége:	621 338 207 Ft
Támogatás összege:	621 285 732 Ft
Támogatási intenzitás (%)	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2018.01.01 – 2023.06.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2017.12.29.
Projektfelelős (név, osztály):	Szabó Mária, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<ul style="list-style-type: none"> • Kállói út – Tünde utca csomópontjának átépítése körforgalommá • Nyíregyházi utcák kerékpáros baráttá való fejlesztése: Megvalósítási hely (Utca neve) Kerékpárforgalmi létesítmény hossza <p>Arany János utca 700m</p> <p>Jósa András utca 200m</p> <p>Honvéd u.-Serház u. 1000m</p> <p>Nádor u.-Szilfa u. 1000m</p> <p>Széchenyi u. (Toldi utcától - Petőfi utcáig) 110m</p> <p>Toldi utca (Széchenyi - Damjanich u között) 820m</p> <p>Árpád utca (Széchenyi - Kiss Ernő u között) 300m</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>Kiss Ernő utca (Árpád utca - Benczúr gyula tér között) 600m</p> <p>Malom utca 490m</p> <p>Színház utca (Bessenyei tér- Széchenyi u között) 685m</p> <p>Garibaldi utca 740m</p> <p>Ószőlő utca (Garibaldi u.-Eperjes u. között) 780m</p> <p>Fészek utca 1000m</p> <p>A kerékpáros barát kialakítás módjai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Irányhelyes kerékpárforgalmi létesítmény kijelölése (nyom/sáv), 30-as sebességkorlátozás bevezetése, lakó-pihenő övezetek kijelölése. Mindezek forgalomtechnikai eszközökkel (burkolatjel festés, közúti jelzőtáblák kihelyezése), kismértékű burkolatszélesítésekkel és szegély átépítésekkel megvalósíthatóak. • Meglévő burkolatok szélesítésével, akadálymentesítésével kijelölt gyalog-kerékpárutak létesítése. Ezen esetben jelentősebb a burkolatépítés mennyisége, a kerékpárosok és a gyalogosok a közúti forgalomtól elválasztott módon közlekedhetnek. • Irányhelyes nyitott kerékpársáv kialakítása. Ezen esetekben a meglévő útburkolaton irányhelyes 1,25 m szélességű fehér burkolati jellel és közlekedési jelzőtáblák elhelyezésével kerül kijelölésre a nyitott kerékpársáv.
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>A kerékpárforgalmi létesítmények 2018. 12. 20. napjával elkészültek, összesen 7792 méteren.</p> <p>A Kállói út – Tünde utcai körforgalmú csomópont építése a NIF Zrt., mint konzorciumi partner beruházásában zajlott, a kivitelezése megvalósult, a műszaki átadás – átvétel lezárása 2021.09.08. napján megtörtént.</p> <p>A Kállói út- Tünde utcai körforgalmú csomópont végleges forgalomba helyezése megtörtént. A Projekt Fejlesztés Végi Támogatási Szerződés Módosítás benyújtásra került, annak elfogadása 2023.05.11. napján megtörtént. A 4.számú Támogatási Szerződés módosítás 2023.05.30. napjával hatályba lépett.</p> <p>Tekintettel a konzorciumi partner jogutódlással történő megszűnésére, szükségessé vált a megkötött Konzorciumi Megállapodás módosítása.</p> <p>A projekt keretében -tekintettel a kerékpáros fejlesztésre -kerékpáros szemléletformáló kampány lefolytatása vált szükségessé. A kampányt Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata egy „BringaApp” nevű applikációval kívánja biztosítani, mely applikáció apple store-ban, valamint a Google Play-ben történő publikálása folyamatban van.</p>
<p>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</p>	<p>Nem releváns.</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

10. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	NYÍREGYHÁZA, CSALÓ KÖZI NYUGDÍJASHÁZ ÉS A CONTINENTAL ARÉNA ENERGETIKAI FEJLESZTÉSE TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003
Projekt összköltsége:	247.000.000 Ft
Igényelt támogatás összege:	247.000.000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2020.12.01. – 2023.07.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:	2020.12.23.
Projektfelelős (név, osztály):	Szabó Mária, Pályázatok és projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Az alábbi épületek energetikai korszerűsítése valósult meg jelen projektben: 4400 Nyíregyháza, Csaló köz 11-13-15 szám alatti önkormányzati ingatlanok, melyekben nyugdíjasok számára biztosít lakhatást az Önkormányzat, valamint a 4400 Nyíregyháza, Géza u. 8-16 szám alatti Continental Aréna, mely számos sport- és egyéb rendezvény helyszínéül szolgál. A Continental Aréna esetében 50kW teljesítményű napelemes rendszer telepítése történt saját villamosenergia-igény kielégítése céljából. A Csaló közli épületek homlokzati hőszigetelése, szükséges nyílászárók cseréje és tetőszigetelése történt meg a beruházás keretében.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A Continental Aréna esetében a kivitelezés megvalósult, a műszaki átadás- átvételi eljárás 2021.07.20. napján lezárult. A Csaló közli nyugdíjasház energetikai fejlesztése során a műszaki átadás – átvételi eljárás 2021.09.15.napján lezárult. A projekthez kapcsolódóan az épületek használói számára képzés megvalósítása, valamint a kötelezően megvalósítandó nyilvánossági feladatok biztosítása megtörtént. A Projekt Fejlesztés Végi Támogatási Szerződés módosítás 2022. október 14. napján benyújtásra került.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

11.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	GAZDASÁGFEJLESZTÉST ÉS MUNKAERŐ MOBILITÁST ÖSZTÖNZŐ KÖZLEKEDÉSFEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZA HAT PONTJÁN TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00002
Projekt tervezett összköltsége:	999 608 402 Ft

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Igényelt támogatás összege:	999 500 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt tervezett kezdete és befejezése:	2018. 03. 01. – 2023. 04. 30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2018.02.12.
Projektfelelős (név, osztály):	Morvai Zsuzsa, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A fejlesztéssel érintett útszakaszok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debreceni utca felújítása, a Kígyó utca és a Serház utca között; • Vasvári Pál utca felújítása a Rákóczi u-tól az Északi körútig; • Vasvári Pál utca felújítása az Északi körúttól a tervezett Stadion u-i körforgalomig; • Bethlen Gábor utca burkolat felújítás a Búza u-tól a Bessenyei térig; • Blaha Lujza sétány felújítása; • Rákóczi utca felújítása a Víz utcától az Északi körút - Mező utca kereszteződéséig; • a Széchényi utca felújítása a Nagykörút és a Szarvas utca között. <p>A különböző helyszíneken burkolat felújítás, kerékpáros létesítményekben szakadási pont megszüntetése, akadálymentesítés, autóbuszöblök szükség szerinti átépítése, autóbuszperonok akadálymentesítése, öbölparok között szükség szerinti biztonságos gyalogos átvezetés kiépítése történt meg, a csapadékvíz elvezetés megfelelőségének ellenőrzése, szükség szerinti egyéb beavatkozások megvalósítása mellett.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	<p>Az első 6 szakasz esetében a kivitelezési munkák 2019. júniusában megkezdődtek és 2019. októberében minden megvalósítási helyszín esetében lezárultak. A végrehajtott fejlesztések összesen közel 3 km útpálya, 700 m járdaszakasz és több mint 500 m kerékpárút megújulását eredményezték, melyek hozzájárulnak a nyíregyházi közlekedési infrastruktúra hálózatos fejlesztéséhez.</p> <p>A projektbe új műszaki tartalmat, illetve új megvalósítási helyszínt vontunk be, így 2022-ben sor került a Széchényi utca burkolat felújítására a Nagykörút és a Szarvas utca között.</p> <p>Az érintett szakasz burkolatfelújításán kívül megújult 4 db autóbuszöblő, megtörtént a hiányzó járdaszakaszok kiépítése, illetve akadálymentesítése. A gyalogosok részére kijelölt gyalogos-átkelőhelyek, míg a kerékpárosok részére biztonságos kerékpáros átvezetések létesültek, a Zrínyi Ilona Gimnáziumot követő gyalogátkelőhelynél pedig SafeCross okos zebra került kialakításra. A fejlesztésnek köszönhetően mintegy 785 méter hosszan újult meg az útburkolat, valamint 350 méter hosszan létesült bel-és csapadékvízvédelmi létesítmény.</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	A kivitelező kiválasztására vonatkozó közbeszerzési eljárás 2021. októberében lezárult, a kivitelezői szerződés 2021. novemberében aláírásra került. A téli üzem lejárta követően a munkaterület átadására 2022. márciusában került sor, a kivitelezési munkálatok 2022. április 18-án indultak. A műszaki átadás-átvételi eljárás 2022. november 11-én sikeresen lezárásra került, a jogerős forgalomba helyezési engedélyt is megszerezte Önkormányzatunk. A projekt fizikai befejezése 2023. április 30. napja volt, eddig az időpontig a projekt valamennyi tevékenysége megvalósult. A záró beszámoló és elszámolás várhatóan júniusban kerül benyújtásra.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

12. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	SZENT ISTVÁN ÉS SZARVAS UTCÁK ÚTBURKOLAT FELÚJÍTÁSA
		TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00006
Projekt összköltsége:		582 268 082 Ft
Támogatás összege:		582 268 082 Ft
Támogatási intenzitás (%):		100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:		2021.05.01. - 2023.03.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:		2021. 04. 30.
Projektfelelős (név, osztály):		Morvai Zsuzsa, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		<p>A projekt keretében az alábbi útszakaszok felújítására került sor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a Szent István utca az András utca és a Nagykörút közötti szakaszon; - a Sarvas utca az Országzászló tér és az Arany János utcai körforgalom közötti szakaszon. <p>A Szent István utcán megvalósult a Nádor utcai csomópontban lévő mini körforgalom és a Forgó utcai csomópont átépítése azzal a céllal, hogy a csomópontok geometriája és a vízelvezetés kialakítása megfelelő legyen. A járdák és a gyalog-kerékpárutak burkolata szükség szerinti átépítésre került, illetve a meglévő parkolók szabványosítása is megtörtént a megfelelő vízelvezetés kialakításával. A Szent István utca és az András utca csomópontjában a meglévő gyalogátkelő után egy új egyirányú kerékpárút szakasz épült a Szent István utca és a meglévő gyalog-kerékpárút közé, amely biztosítja a kerékpárosok biztonságos becsatlakozását a kerékpárút hálózatba. A Szent István utca-Eötvös utca és a Nádor utca között sor került az elválasztott gyalog-kerékpárút átépítésére a szabványos átvezetések kialakításával a gyalogosok és a kerékpárosok biztonságos közlekedésének segítése érdekében. A Szent István utca és a Béla utca csomópontjában a gyalogátkelőhelyet SafeCross okos zebra gyalogátkelőhelyé alakítottuk, így</p>

2. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>biztonságosabbá téve a gyalogos közlekedést a középiskola környezetében.</p> <p>A Szarvas utcán az útburkolat felújításán kívül, a burkolat mindkét oldalán a meglévő útszegélysor cseréje történt meg, amely biztosítja a gyalogosok akadálymentes közlekedését is. Felújításra kerültek a meglévő parkolóhelyek, valamint 2 darab bazaltbeton burkolatú autóbuszöböl kialakítására is sor került a forgalmi sávon található autóbuzsmegállók átépítésével és az akadálymentes megközelíthetőség kialakításával. Az út-járda csatlakozások és a kijelölt gyalogos-kerékpáros átkelőhelyek esetében taktilis jelzések épültek. A fejlesztéssel a fenntartható közlekedési módok feltételeinek javítása valósult meg a gyalogosok részére kijelölt gyalogos átkelőhelyek és a járdaburkolatok átépítésével. A Szarvas-Kereszt utca kereszteződésében okos zebra létesült. A Szarvas utca-Országzászló tér jelzőlámpás csomópont geometriai kialakítása pedig korrigálásra került a buszforgalom biztonságossá tétele céljából.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>A kivitelező kiválasztására vonatkozó közbeszerzési eljárás 2021. októberében lezárult, a kivitelezői szerződések 2021. novemberében aláírásra kerültek. A téli üzem lejárta követően a munkaterületek átadására 2022. márciusában került sor, a kivitelezési munkálatok a Szarvas utcán 2022. április 11-én, a Szent István utcán 2022. április 12-én indultnak. A műszaki átadás-átvételi eljárás a Szent István utca esetében 2022. szeptember 16-án, a Szarvas utca esetében 2022. október 18-án sikeresen lezárult, valamint a jogerős forgalomba helyezési engedélyeket is megszerezte Önkormányzatunk. A projekt fizikai befejezése 2023. március 31. napja volt, eddig az időpontig a projekt valamennyi tevékenysége megvalósult. A záró beszámoló és elszámolás várhatóan júniusban kerül benyújtásra.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

13. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	INDIAHÁZ ÉS MADÁRRÖPDE LÉTESÍTÉSE A NYÍREGYHÁZI ÁLLATPARK TERÜLETÉN
		TOP-6.1.4-16-NY1-2017-0000
Projekt összköltsége:		1 263 540 447 Ft
Támogatás összege:		1 263 540 447 Ft
Támogatási intenzitás (%):		100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:		2018.01.01. - 2023.09.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:		2018.01.05.
Projektfelelős (név, osztály):		Tukacs Ágota Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		A projekt célja a Nyíregyházi Állatpark attrakciójának bővítése az indiai állatvilág bemutatására szolgáló Indiaház, illetve Afrika madárvilágát bemutató Madár röpde létesítése.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>A projekt fejlesztési elemei: <u>Indiaház:</u> Kontinens specifikus, India állatvilágát bemutató épület létrehozása a cél. Egy központi térből láthatóan több jellemző faj bemutatása, mely meghatározó India állatvilágában:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Központi közösségi tér - Állatparki dolgozók szociális egysége - Indiai rinocérosz bemutató - Szirtcápa-mangrove bemutató - Karantén medencék - Vidra bemutató - 10db belső madár röpde - Tigrispiton terrárium - Szalagos varánusz hely - Mókus hely - 4 db rágcsáló hely - Indiai mókuscickány hely - Látogató tér - Teknős bemutató <p><u>Afrikai madár röpde:</u> Afrikában élő madarak bemutatása a célja. <u>Több funkciós raktár épület:</u> Állatpark raktározási tevékenységének segítése a célja.</p>
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>2020. 03.02. napján Vállalkozási szerződés került aláírásra az „Indiaház” elem kivitelezésére, a műszaki átadás-átvételi eljárás záró időpontja, 2020.12.17.</p> <p>A „Többcélú raktár” elem kivitelezésének műszaki átadás-átvételi eljárása 2020.07.22. napjával sikeresen lezárult.</p> <p>2021.05.21-én ünnepélyes keretek között került sor az Indiaház megnyitójára.</p> <p>A projekt keretében tervezett Afrikai Madárröpde megvalósításának kivitelezéséhez szükséges többletforrás igény benyújtása 2019.11.28-án megtörtént, nettó 443 422 882 Ft összegben. Az igény pozitív elbírálása az 1305/2021. (V. 21.) Korm. határozat szerint a Magyar Közlönyben jelent meg.</p> <p>A többletforrás igény benyújtása és az pozitív elbírálás között eltelt időre való tekintettel 2021. június hónapban aktualizálásra került a Madárröpde műszaki tervdokumentációja, majd 2021.06.12-én nyílt uniós közbeszerzési eljárást indítottunk az Afrikai Madárröpde projektem kivitelezésének tárgyában.</p> <p>A vállalkozói szerződés megkötésre került 2022. január 17-én. A munkaterület átadása 2022. szeptember 23-án volt. A kivitelezés befejezése tervezetten 2023 őszén várható.</p>
<p>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</p>	<p>Nem releváns.</p>

2. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

14. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	TISZAVASVÁRI ÚT - DERKOVITS UTCA CSOMÓPONTJÁNAK FEJLESZTÉSE TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005
Projekt összköltsége:	855 049 044 Ft
Támogatás összege:	855 049 044 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2021.05.01- 2023.09.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2021.04.30.
Projektfelelős (név, osztály):	Tukacs Ágota Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra Kaszukné Liszka Laura Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt célja a Tiszavasvári út – Derkovits utcai és Tiszavasvári út – Csalitos utcai csomópont átépítésével a közlekedésbiztonság javítása. A 36 sz. főúton a beavatkozás a felüljáró hídszerkezete és a Munkás utcai csomópont között található. Az érintett útszakasz kapacitása és közlekedésbiztonsági szintje csak abban az esetben növelhető megfelelő mértékben, ha a két - Derkovits és Csalitos utcai - csomópontot összefüggően, egymással szervesen kapcsolódó módon fejlesztjük. Az országos közút déli oldalán új kerékpárúti és járda szakaszok kialakítására is szükség van. A megvalósítás során az út 2x2 sávós építése tervezett a szükséges kanyarodó sávok kialakításával. A keresztmetszet bővítése szükségessé teszi az út melletti kerékpárút és a járda nyomvonalának módosítását, ill. a meglévő csapadékelvezető rendszer áthelyezését. A 36 sz. út két oldalának kapcsolatát biztosító kijelölt- gyalogosátkelőhely áthelyezésére is szükség van.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A vállalkozói szerződés megkötésre került 2022. november 07-én, a munkaterület átadása 2022. november 10-én megtörtént. A kivitelezés jelenlegi készültségi foka 50 %, várható befejezése 2023. év augusztusra tehető.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

15. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	SZÍNHÁZ UTCA CSAPADÉKVÍZ ELVEZETÉSI RENDSZERÉNEK FEJLESZTÉSE TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003
Projekt összköltsége:	500.000.000,- Ft
Igényelt támogatás összege:	500.000.000,- Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2021.06.01. - 2022. 12.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2021. 05.12.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projektfelelős (név, osztály):	Tukacs Ágota, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt célja a Színház utcai csapadékvíz elvezető rendszer korszerűsítése. Az utcában sok esetben az utca szűk keresztmetszete és a közművek telítettsége, következtében helyhiány miatt zárt csapadékvíz elvezető kiépítése valósítható meg. A meglévővel azonos nyomvonalon, a meglévő akna kiosztás figyelembevételével, a megvalósításhoz, illetve a folyamatban lévő fejlesztések követésével egy DN1000 dimenziójú csőcsatorna kerül kialakításra a meglévő víznyelők és bekötő vezetékének felújításával, cseréjével. A vezeték szintben keresztező közművek kiváltásra kerülnek, így a teljes szelvény akadálymentesen rendelkezésre áll a vizek levezetéséhez. A befogadó üzemeltetőjének előírása szerint egy kombinált torkolati műtárgyat alakítunk ki, ami alkalmas a levezetésre kerülő csapadékvizek előírás szerinti előtisztítására egyrészt homok és hordalék visszatartására, illetve a szükséges kizárást is biztosítani tudja.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A kivitelezés 2022. november 04-én befejeződött. Záró helyszíni ellenőrzés lefolytatásra került.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

16. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	SZÉLSŐBOKORI ÚT FEJLESZTÉSE TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00007
Projekt összköltsége:	920 682 874 Ft
Támogatás összege:	920 682 874 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2021.05. 01. - 2023.07. 31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2021.04.30.
Projektfelelős (név, osztály):	Habos Krisztina Pályázatok és projektmenedzsment referatúra Vajda Mariann Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A Szélsőbokori út a város dél-nyugati részén elhelyezkedő ipari területek megközelítését szolgálja. A város délnyugati területén elhelyezkedő vállalatokhoz a 36-os számú útról többek között a Szélsőbokori úton keresztül jutnak el a munkavállalók. A Tiszavasvári úti csomóponttól kezdődően felújításra kerül a Szélsőbokori út teljes hosszában. A meglévő 6 méter széles burkolat kiszélesítésre kerül a meglévő út felújításával egyidejűleg. A szélesítés után irányhelyes kerékpárforgalmi létesítményt alakítunk ki.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	Az újranyitott TOP-6.1.5-16 pályázati felhívás keretében 2021. február 12. napján került benyújtásra a pályázati program. A projekt 2021. március 31. napján pozitív elbírálásban részesült és 2021. április 30. napján megkötésre került a Támogatási szerződés. A szélsőbokori út fejlesztésének tervdokumentációja 2018-ban már elkészült, így a tervek felülvizsgálatára, aktualizálására volt szükség 2021.-ben. A rendelkezésre álló tervdokumentációra tekintettel megindult a

23

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás, de csak feltételes módban, mert addig szükség volt a tulajdonviszonyok rendezése a nem önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanokon kapcsán. A közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó dokumentáció jóváhagyása megtörtént, rendelkezésre áll a záró tanúsítvány. Az eljárás feltételes jellege időközben elhárult, a fejlesztéssel érintett ingatlanok mind önkormányzati tulajdonba kerültek. A nyertes ajánlattevővel 2022. június 09. napján megkötésre került a kivitelezési szerződés, munkaterület átadására 2022. június 16. napján került sor. A kivitelezési vonatkozásában a téli üzem alatt a munkálatok szüneteltek, ezt követően 2023. március 20-án a munkaterület újra visszaadásra került a kivitelezőnek, így a munkálatok ismét elkezdődhetnek.</p> <p>A kivitelezés tekintetében tervezett ütemben halad a Szélsőbokori út felújítása. Megkezdődött az út aszfaltozása a Tiszavasvári útnál lévő körforgalmi csomópont beavatkozási szakaszától a Legyező utcáig. Továbbá folyamatban van a résfolyóka beépítése a pálya jobb oldalán a Rókabokori út irányába, valamint pályaszélesítésnél az útalap építése. A kivitelezési munkálatok jelenlegi készültségi szintje 65%. A munkálatok várható befejezése augusztusra tehető.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

17. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM TURISZTIKAI CÉLÚ FEJLESZTÉSE TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00007
Projekt összköltsége:	nettó 2. 800. 000. 000 Ft
Igényelt támogatás összege:	nettó 2. 800. 000. 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2021.08.01. – 2023.09.30.
Támogatási Szerződés megkötésének, módosításainak dátumai:	2021.07.26.
Projektfelelős (név, osztály):	dr. Tóth Adrienn, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt keretében a Jósa András Múzeum, mint a térség egyik legjelentősebb múzeumának turisztikai célú fejlesztésére kerül sor. Új attrakciókkal bővül, a szolgáltatások, múzeumi programok színvonala nő, miáltal a látogatók száma emelkedik és új célcsoportok elérésére nyílik lehetőség. A beruházás során sor kerül a kulturális örökség turisztikai hasznosításához, bemutathatóvá tételéhez kapcsolódó építészeti beavatkozásokra, a patinás, helyi védelem alatt álló épület rekonstrukciójára, energiahatékonysági intézkedések megvalósítására, akadálymentesítésre, a turistafogadás feltételeinek fejlesztésére, a kiállító és bemutatóterek, többfunkciós helyiségek kialakítására,

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>meglévők korszerűsítésére, fejlesztésére, a turisztikai attrakció kialakításához kapcsolódó eszközbeszerzésre és környezetrendezésre.</p> <p>A meglévő kulturális kínálat modernizálása mellett olyan új programelemekkel történő bővítése tervezett, melyek mind hozzájárulnak a múzeumban eltöltött idő növeléséhez.</p> <p>A meglévő és új kiállításokhoz, élményterekhez kapcsolódóan megvalósításra kerülnek élményelemeket jelentő technikai fejlesztések. A múzeum helyt adhat különböző kulturális programoknak, esteknek, filmvetítéseknek.</p> <p>A projekt keretében sor kerül továbbá komplex turisztikai, információs és látogatómenedzsment szolgáltatások létrehozására is.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>Az előkészítéshez tartozó tevékenységek közül elkészültek az engedélyes tervek, kiviteli tervek, valamint a kiállítás tematika.</p> <p>A tervezési folyamat során egyértelművé vált, hogy a „D” épületet, jelenlegi állapota miatt oly mértékben igényelne statikai megerősítést, hogy költséghatékonysági szempontból a bontása javasolt. Az egyeztetések során a „C” épület bontásáról is döntés született.</p> <p>A kivitelező kiválasztására lefolytatott eljárás fedezethiány miatt eredménytelen lett.</p>
A Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	A kivitelező kiválasztására lefolytatott eljárás fedezethiány miatt eredménytelen lett.

18. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL III. ÜTEM TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00002
Projekt tervezett összköltsége:	396.840.630 Ft
Igényelt támogatás összege:	396.840.630 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100%
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2018.01.01. – 2022.08.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2017.12.13.
Projektfelelős (név, osztály):	dr. Tóth Adrienn, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt célja az önkormányzat tulajdonában lévő intézmények energetikai korszerűsítése, ezen belül a következő tevékenységek megvalósítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Önkormányzati tulajdonú épületek energiahatékonyság-központú fejlesztése, külső határoló szerkezeteik korszerűsítése által (külső határoló szerkezetek utólagos hőszigetelése, külső nyílászárók cseréje),

2. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ul style="list-style-type: none"> Fosszilis energiahordozó alapú hő-termelő berendezések korszerűsítése, cseréje, és/vagy a kapcsolódó fűtési és HMV rendszerek korszerűsítése, Maximum háztartási méretű kiserőmű (HKME) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából, SECAP elkészítése. <p>A projekt keretén a hatályos Támogatási szerződésben foglaltak szerint az alábbi intézmények energetikai korszerűsítésére került sor:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tündérváros Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézmény (4405 Nyíregyháza, Kállói út 109/a - nagy épület) Tündérváros Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézmény (4405 Nyíregyháza, Kállói út 109/a - kis épület) Tündérváros Keleti Óvoda Koszorú úti Telephely (4405 Nyíregyháza, Koszorú út 10.) Tündérváros Keleti Óvoda Élet úti Telephely (4451 Nyíregyháza-Oros, Élet út 30.) Polgármesteri Hivatal 'A' és 'D' épület (4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.) Mandabokor Művelődési Ház (4400 Nyíregyháza, Jegyenye utca 36.)
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A kivitelezési munkálatok az utólag bevont helyszín, a Mandabokori Művelődési Ház esetében is befejeződtek, a műszaki átadás-átvétel 2022. március 29-én lezárult. Jelenleg a projektfejlesztés végi Támogatási Szerződés módosítása van folyamatban.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

19. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL – IV. ütem TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00004
Projekt tervezett összköltsége:	627.227.209 Ft
Igényelt támogatás összege:	627.227.209 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt kezdete és befejezése:	2018.01.01. - 2022.08.15.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2017.12.14.
Projektfelelős (név, osztály):	dr. Tóth Adrienn, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Az alábbi intézmények energetikai korszerűsítése valósult meg jelen projekt során:

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ul style="list-style-type: none"> • Sója Miklós Görögkatolikus Általános Iskola (4400 Nyíregyháza, Huszár tér 5.) • Éjjeli Menedékhely (4400 Nyíregyháza, Bokréta u. 22/a) • Albérlők Háza (4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.) • Bem József Általános Iskola Gárdonyi Géza Tagintézmény (4400 Nyíregyháza, Kórház u. 13.) • Nyíregyházi SZC Vásárhelyi Pál Építőipari és Környezetvédelmi- Vízügyi Szakgimnáziuma (4400 Nyíregyháza, Vasvári Pál u. 16.) <p><u>A projekt szakmai-műszaki tartalma</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Önkormányzati tulajdonú épületek energiahatékonyság-központú fejlesztése, külső határoló szerkezeteik korszerűsítése által (külső határoló szerkezetek utólagos hőszigetelése, külső nyílászárók cseréje), • Fosszilis energiahordozó alapú hő-termelő berendezések korszerűsítése, cseréje, és/vagy a kapcsolódó fűtési és HMV rendszerek korszerűsítése, m • Megújuló energia hasznosítás (napelem rendszer telepítése).
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok)	2019 őszére minden kivitelezési munka befejeződött, a műszaki átadás-átvételi eljárások lezárultak. Jelenleg a projektfejlesztés végi Támogatási Szerződés módosítása van folyamatban.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

20. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZÁN – II. ÜTEM TOP-6.6.1-16-NY1-2017-00001
Projekt összköltsége:	bruttó 407.800.000 Ft
Támogatás összege:	bruttó 407.800.000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	A támogatás intenzitása: 100%
Projekt kezdete és (tervezett) befejezése:	2018. 01. 01. - 2021. 03. 31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2018. 01. 16.
Projektfelelős (név, osztály)	dr. Tóth Adrienn Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A pályázat keretén belül az alábbi egészségügyi alapellátást biztosító intézmények komplex felújítása valósult meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nyíregyháza, Fenyő u. 1. szám alatti, 14267/2 hrsz-ú ingatlan Nyíregyháza, Csillag u. 4-6. szám alatti, 4690 hrsz-ú ingatlan (korábban használaton kívüli ingatlan, a fejlesztését követően meglévő orvosi praxisok és védőnői szolgálatok áthelyezése történt meg) <p>A pályázat keretein belül az alábbi ingatlanon a hajléktalanok 24 órás egészségügyi ellátását biztosító Egészségügyi Centrum kialakítása is megvalósult:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nyíregyháza, Tokaji út 3. (később 1/d.) szám alatti, 28703 hrsz-ú Albérlők Háza földszinti épületrészének átalakítása <p>A pályázat keretén belül az infrastrukturális fejlesztéssel érintett intézményekben, valamint valamennyi védőnői szolgálatban jelentős eszközfejlesztés valósult meg.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	<p>A Fenyő utcai beruházás 2020. április 16-án, a Csillag utcai beruházás 2020. szeptember 10-én, majd a Tokaji úti beruházás 2021. január 29-én fejeződött be. Az intézményeket az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság már használatba vette.</p> <p>A projekt megvalósítása 36.962.004 Ft többlet költséget eredményezett, amelynek támogatásból való finanszírozására plusz forrás iránti igény került benyújtásra. A kérelem elbírálása folyamatban van.</p> <p>A projekt kapcsán minden mérföldkőhöz kapcsolódóan benyújtásra kerültek a beszámolók. Az elszámolások tekintetében minden olyan ktg. elszámolásra került, amelynek fedezete biztosítva van a Támogatási szerződés keretében, csak a plusz forrást igénylő számlák elszámolása nem lehetséges a forrás megítéléséig. Jelenleg a projektfejlesztés végi Támogatási Szerződés módosítása van folyamatban.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	<p>A plusz forrás iránti kérelem elbírálása meghosszabbíthatja a projekt zárását, amely már fizikailag lezárult.</p>

21. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	NYÍREGYHÁZA KÉMÉNYSEPRŐ UTCA CSAPADÉKVÍZ ELVEZETŐ RENDSZER ÉPÍTÉSE TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00002
Projekt összköltsége:	200 000 000 Ft
Támogatás összege:	200 000 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2021. 06. 01. - 2023. 11. 15.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2021.05.12.
Projektfelelős (név, osztály):	Dobiné Földesi Rita, Polgármesteri Kabinet
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A Kéményseprő utca csapadékvíz elvezető rendszerének kiépítése két szakaszra lett bontva:</p> <p>Az „A” ütem: a tervezett beavatkozás a Tünde utca felé eső déli szakaszon zárt csőcsatorna kiépítése közműkiváltásokkal.</p> <p>A „B” ütem: a Kállói körforgalom felé eső északi útszakaszon a meglévő kerítések és ingatlanhatárok között különösen kis hely áll rendelkezésre, illetve a domborzati viszonyok miatt nem elérhető gravitációs befogadó, ezért zárt csatorna vagy vízvezető árok kiépítése csak aránytalanul nagy költséggel lenne kivitelezhető. A terv szerint az útszakaszon a csapadékvíz helyben történő szikkasztása történik; megfelelő hely esetén szikkasztóárkokkal, szűkebb útszakaszokon egymástól 20-30 méter távolságra elhelyezett szikkasztóaknákkal, melyekbe az útpadkában elhelyezett előregyártott 50 cm szélességű, íves kialakítású beton folyókával vezetjük a csapadékvizet („B” ütem). A tervezett csapadékvíz elvezető rendszer felőli oldalon, amennyiben a tervezett folyóka nem az útburkolat mentén kerül elhelyezésre, a folyóka vagy árok és a burkolatszél között a padkát 15 cm vastagságú M56 mechanikai stabilizációval kell ellátni. A tervezett szikkasztóárkok szakaszokat jellemzően olyan területekre terveztük, ahol már a rendezési terv szerinti helyre kerültek az utcafronti kerítések.</p> <p>Az „A” és a „B” ütem engedélye jogerőre emelkedett, a tervező a kiviteli terveket átadta, a kivitelezőre irányuló közbeszerzési eljárások lefolytatásra kerültek. Az „A” ütem kivitelezését a Ke-Víz 21 Zrt., a „B” ütemét a Közmű Generál Kft. végzi.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>Az „A” ütem esetén a kivitelezés a 25 % -ot elérte, tervezetten augusztus közepéig a kivitelezés 100 %-ban elkészül.</p> <p>A „B” ütem kivitelezése 2023. május végén megkezdődött közmű kutatással, szakfelügyeleti egyeztetésekkel, a szikkasztó árkok geodéziai kitérésével. A kivitelezés 2023 októberében befejeződik.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

22. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	VÉCSEY KÖZ 4. SZÁM ALATTI ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLET, A KODÁLY ZOLTÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS A NYSZC WESSELÉNYI MIKLÓS SZAKGIMNÁZIUM, SZAKKÖZÉPISKOLA ÉPÜLETEINEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00007
---------------------------------------	--

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projekt összköltsége:	424 191 652 Ft
Támogatás összege:	424 191 652 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2020.12.01.-2022.05.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2020.12.23.
Projektfelelős (név, osztály):	Dobiné Földesi Rita, Polgármesteri Kabinet
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A pályázat keretén belül az alábbi intézmények energetikai korszerűsítése valósult meg: - 4400 Nyíregyháza Vécsey köz 4. szám alatti önkormányzati épület - Kodály Zoltán Általános Iskola (4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 18.), - NYSZC Wesselényi Miklós Szakgimnázium, Szakközépiskola épületei (4400 Nyíregyháza, Dugonics u.10.).
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A Kodály Zoltán Általános Iskolára megvalósult a 130 db., összesen 49,68 kWp teljesítményű napelemek felhelyezése, a műszaki átadás-átvétel 2021. 08. 10-én megtörtént. 2021. 11. 22-én a Vécsey köz 4. szám alatti önkormányzati épület energetikai felújítása és záró műszaki átadása befejeződött. Homlokzati nyílászárók cseréje, homlokzati hőszigetelő rendszer, homlokzati burkolat kialakítása, külső akadálymentesítés történt. 11 db napelem került felhelyezésre, amely már megkezdte működését, 3,96 kWp teljesítménnyel. A Wesselényi Miklós Szakgimnázium, Szakközépiskola épületének műszaki átadás-átvételére 2021. december 22-én került sor. Homlokzati nyílászárók cseréje, homlokzati hőszigetelő rendszer, homlokzati burkolat kialakítása, külső akadálymentesítés történt, lapostető szigetelésére, új vizesblokk kialakítására került sor. 128 db napelem került felhelyezésre, 49,92 kWp teljesítménnyel.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

23. sz. adatlap

PROJEKT RÉGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	CSOMÓPONT ÉS KERÉKPÁRÚT FEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZA II. ÜTEM
Projekt összköltsége:		821 887 500 Ft
Támogatás összege:		821 887 500 Ft
Támogatási intenzitás (%):		100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:		2018. január 1. - 2023. szeptember 30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:		Megkötés: 2017. december 29.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projektfelelős (név, osztály):	Reményi-Kelemen Anita Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A pályázatban megvalósításra tervezett fejlesztések:</p> <p>A projekt részeként került megvalósításra a Család utca - Belső körút körforgalmú csomópont, a Család utca – Szalag utca körforgalmú csomópont, valamint kerékpáros fejlesztések.</p> <p>A Kemecsei út - Vénusz utcai csomópontban gyalogos átvezetés a Fürdő utcáig, valamint Korányi úti gyalog és kerékpárút vasúti átvezetésétől a vasúttal áttellenes oldalon való tovább vezetése a Fürdő utcáig. A Blaha Lujza sétányon meglévő kerékpárút folytatásaként önálló gyalog- és kerékpárút épült a Fürdő utcáig, valamint a Kemecsei út – Vénusz utca kereszteződés két oldalán található tömegközlekedési megállók között gyalogos járdakapcsolatot és gyalogos átvezetés valósult meg.</p> <p>Továbbá kerékpáros létesítmények kerültek kialakításra: Kerékpáros barát településrész alakult ki Sóstógyógyfürdő Kemecsei út - Igrice csatorna – Berenát utca által körbe határolt településrészén, ahol „30 km/h Zóna” kijelöléssel váltak az utcák biztonságos kerékpáros közlekedésre alkalmassá. A Fürdő utca teljes hosszán pedig irányhelyes kerékpársáv került kialakításra.</p> <p>2023. április közepén kezdődött a tervezett utolsó projekteleme kivitelezése, a Belső körút - László utca csomópontban jelzőlámpás forgalomszabályozás kialakítása. Konzorciumi partnerként a Magyar Közút Zrt.</p> <p>A Belső körútra a Nagykörútról jobbra be- és jobbra ki kanyarodás lehetősége tervezett többlet forgalmi sávok kialakításával, a gyalogosok biztonságos átvezetése, meglévő gyalog – kerékpárúthoz történő akadálymentes kapcsolat biztosítása, járdák és kerékpáros létesítmények akadálymentesítése, csomópontokon történő átvezetése valósul meg.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>2020. május hóban befejeződött a kerékpáros létesítmények kivitelezése a Sóstógyógyfürdő településrészén, valamint a Család utcán is elkészült a két körforgalmi csomópont a Szalag utca és a Belső körút kereszteződésében 2020. szeptemberig.</p> <p>A pályázat beadásakor a projekt műszaki tartalmát képezték a Kállói út-Mikszáth Kálmán utca kereszteződésében jelzőlámpás csomópont kialakítása, valamint a Belső körút - László utca csomópontjában jelzőlámpás forgalomszabályozás bevezetése.</p> <p>A Belső körút-László utca csomópontjában kialakításra kerülő jelzőlámpás szabályozás megvalósítása folyamatban van, tervezetten 2023. nyár végén a kivitelezés befejeződik.</p> <p>A Kállói út-Mikszáth Kálmán utca kereszteződés engedélyes terveinek leszállítását követően körvonalazódott ki, hogy a beavatkozási szakaszon közúti kanyarodó mozgások szabályozása elem megvalósításával a kiinduló állapottól kedvezőtlenebb állapot alakulna ki, így a projekteleme megvalósítása elhagyásra került.</p>

2. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.
---	---------------

24. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS FENNTARTHATÓ VÁROSFEJLESZTÉSI STRATÉGIÁJÁNAK TÁMOGATÁSA TOP PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00001
Projekt összköltsége:		80 000 000,-Ft
Támogatás összege:		80 000 000,-Ft
Önerő összege		0 Ft
Támogatási intenzitás (%):		100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:		2022. március 31. – 2026. március 31.
Támogatási Okirat megkötésének dátuma:		2022. július 11.
Projektfelelős (név, osztály):		Reményi-Kelemen Anita, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		<p>A 2021-2027-es uniós ciklus fenntartható városfejlesztési forrásainak (ERFA rendelet 11. cikk) felhasználásához elvárás integrált területi, városi stratégiák készítése. Magyarországon a 2007-2013-as uniós programozási időszak előkészítéséhez kapcsolódóan kerültek bevezetésre az integrált városfejlesztési, későbbiekben településfejlesztési stratégiák, melyek egy fontos eszközt jelentettek a városoknak az integrált szemléletű fejlesztések tervezéséhez mind városi, mind városrészi szinten, bevezetve az akcióterületi megközelítés jelentőségét is. Ennek megfelelően a 2021-2027-es uniós ciklus előkészítéséhez az eddigi városi stratégiák, az integrált településfejlesztési stratégiák módszertani elkészítésének felülvizsgálata vált szükségessé, hogy azok struktúrája és tartalma összhangba kerülhessen a jelenleg érvényben levő európai és hazai szakpolitikai keretekkel.</p> <p>A Fenntartható Városfejlesztési Stratégia teljes tervezéssel készült, és nem korlátozódik csupán a TOP Plusz forrásainak a felhasználására, és ezáltal támogatva a városokat a fenntarthatóság, különösképpen a pénzügyi fenntarthatóság és forráskombináció megvalósításában egy reziliens, zöld és digitális átmenetet szolgáló, várostérségben gondolkozó városfejlesztési gyakorlat kialakításában. A stratégia tervezése során a város a jelenleg hatályos integrált településfejlesztési stratégiájának adaptációjából indult ki.</p> <p>A Fenntartható Városfejlesztési Stratégia megalapozza a város további, jövőben elkészítendő stratégiai dokumentumait. A városoknak egy folyamatosan változó gazdasági – technológiai környezethez, az éghajlatváltozás kihívásaihoz és a klímasemlegességi célok eléréséhez, a digitalizáció folyamataihoz, váratlan külső veszélyhelyzetekhez kell alkalmazkodniuk, mint amilyen egy világszintű járványhelyzet, és</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>mindezek társadalomra gyakorolt hatásai. Ezeket kell figyelembe venniük városfejlesztési jövőképük és stratégiájuk megfogalmazása során, melyek egyúttal hatással vannak a városfejlesztés gazdasági – társadalmi peremfeltételeire is.</p> <p>A projekt illeszkedik a Felhívás és a TOP Plusz céljához, megvalósítja az önállóan támogatható tevékenységet, nem tartalmaz nem támogatható tevékenységeket -az általános költséget meghaladó költségvetésű kedvezményezett hozzájárulásaként önerő formájában került tervezésre- és tartalmaz vállalást minden kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységre, az alábbiak szerint.</p> <p><u>A projekt keretében az alábbi – önállóan támogatható tevékenységek-dokumentumok készülnek el:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - az Integrált Településfejlesztési Stratéga (ITS) felülvizsgálata - új Fenntartható Városfejlesztési Stratégia (FVS) elkészítése - a TOP Plusz Városfejlesztési Programterv (TVP) elkészítése. <p><u>Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek is tervezésre kerülnek:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nyilvánosság biztosítása 2) FVS felülvizsgálata a 2022. évi népszámlálás adatainak a rendelkezésre állását követően 3) Városi zöld menetrend alapján kidolgozandó városi zöld finanszírozási keretrendszer készítése, a város energiafelhasználásának átfogó energetikai felmérése 4) A városüzemeltetési szolgáltatások és önkormányzati fenntartású közintézmények digitalizációjára irányuló elemzések, felmérések, digitális akcióterv kidolgozása 5) A város projektjeire, az akcióterületeire és az FVS pénzügyi megvalósíthatóságára vonatkozó üzleti modell, üzleti terv készítése <p><u>Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek közül az alábbi dokumentumok tervezettek:</u></p> <p>Az FVS-ből levezethető célok megvalósításához szükséges egyéb, az FVS megvalósítását elősegítő dokumentumok, elemzések, tanulmányok elkészítése, módosítása, az alábbiak szerint:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Integrált Települési Vízgazdálkodási Terv (továbbiakban: ITVT) készítése - Fenntartható Mobilitási Terv elkészítése, felülvizsgálata (SUMP) <p>A projekt illeszkedik a Pályázati felhívás és a TOP Plusz céljaihoz. A TOP Plusz forrásra tervezett beruházások köre illeszkedik a megyei területfejlesztési koncepcióhoz és területfejlesztési programhoz, a megyei Integrált Területi Programjához, és az abban meghatározott fenntartható városfejlesztésre vonatkozó szempontokat és elvárásokat teljesíti, azok megvalósítását biztosítja. Az FVS és a TOP Plusz programterv a felhívás mellékletét képező városfejlesztési kézikönyv szerint készült, figyelembevétel az 5 tervezési dimenziót, adatokkal alátámasztott, prognózisokra épül.</p>
--	--

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>Az FVS monitoring rendszere kidolgozott, célértékekkel ellátott, indikátor vállalás a forrásokkal arányban van. A stratégiaalkotás részvételi tervezéssel készült (munkacsoportok, kérdőív, online fórum), a cselekvési terv elkészült, kijelöli a projekteket, főbb beruházások azonosításra kerültek, figyelembe veszi a térségi kapcsolatokat. Az FVS foglalkozik a fenntartható városüzemeltetés kérdéseivel is. A TOP Plusz forrásainak terhére tervezett beruházások becsült költsége reális, figyelembe veszi a különböző forrásbevonási lehetőségeket (egyéb források), ütemterv biztosítja a beruházási programok ütemezett benyújtását, a források ütemezett felhasználását.</p> <p>A projekt figyelembe veszi a felhívásban megfogalmazott horizontális szempontokat, a táji, természeti, környezeti értékek védelmével, a klímaváltozás elleni küzdelemmel, az esélyegyenlőséggel, valamint a nők és férfiak közötti egyenlőséggel kapcsolatos követelményeket.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat megvalósítása folyamatban van a stratégiai dokumentumok felülvizsgálatára és előkészítésére vonatkozó eljárások kidolgozása tekintetében.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

25. sz. adatlap

PROJEKT RÉGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	A HONVÉDELMI MINISZTERIUM SPORTÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁRSÁGA TÁMOGATÁSA AZ EISSMANN NYÍREGYHÁZI VÁROSI ÚSZODA 2023. II-III. NEGYEDÉVI MŰKÖDÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSÁHOZ (III.ÜTEM)
Projekt összköltsége:		72 639 872.-Ft
Támogatás összege:		72 639 872.-Ft
Önerő összege		0
Támogatási intenzitás (%):		100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:		2023. április 1. – 2023. szeptember 30.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:		Támogatói okirat aláírása folyamatban
Projektfelelős (név, osztály):		Reményi-Kelemen Anita Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		Az Eissmann Nyíregyházi Városi Úszoda a 2020. szeptemberi megnyitása óta eltelt időben Nyíregyháza és környéke úszóinak és vízilabdázóinak korszerű, az eredményes felkészüléshez ideális edzési helyszínt biztosító létesítménnyé vált, amely számos vízilabdamerkőzés és úszóverseny számára is kiváló helyszínt biztosított. Az úszó és vízilabdázó utánpótlás korú sportolók száma 331 fő, akik két helyi sportszervezet színeiben napi rendszerességgel használják az úszodát. A sportolók mellett a 2021/2022-es tanévben 2022. februárban indult el az Úszó Nemzet Program, melynek keretében óvodás és 1. és 2. évfolyamos iskolai tanulók sajátítják el az úszás alapjait. A jelenlegi tanévtől az Úszó Nemzet Programban 1415 fő, egyéb iskolai

34

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>úszásprogramban (4. és 6. évfolyamos tankerületes úszás, és egyéb iskolai úszásfoglalkozások során) heti rendszerességgel 369 gyerek használja az Uszodát. Mivel a sportfoglalkozások a délutáni-esti időszámban teljes egészében lekötik a kapacitást, a lakossági úszásra hétköznapokon délelőtt 06.00-14.00 között tudunk lehetőséget biztosítani. A lakossági úszás során naponta átlagosan 60-70 fő úszik. Így összességében átlagosan 750-800 fő használja naponta az uszodát.</p> <p>A Honvédelmi Minisztérium Sportért Felelős Államtitkársága támogatásának köszönhetően az Uszoda 2022. november 7-étől újra nyitott, és azóta mind a sportolók, mind az iskolai csoportok, köztük az Úszó Nemzet csoportjai is folyamatosan használják az Uszodát. A támogatással folyamatosan biztosított az Eissmann Nyíregyházi Városi Uszoda működtetése.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	Nem releváns
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

26. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	A VP6-7.2.1.1-21 KÓDSZÁMÚ PÁLYÁZATI FELHÍVÁSRA BENYÚJTOTT KÜLTERÜLETI HELYI KÖZUTAK FEJLESZTÉSE" CÍMŰ PÁLYÁZAT
Projekt összköltsége:	172 911 090.- Ft
Támogatás összege:	164 265 531.- Ft
Önerő összege	8 645 559.- Ft
Támogatási intenzitás (%):	95 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2023. április 6. – 2024. június 30.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	2023. április 6.
Projektfelelős (név, osztály):	Reményi-Kelemen Anita Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A támogatás célja az önkormányzati tulajdonú, vagy önkormányzati vagyonkezelésben lévő külterületi helyi közutak fejlesztése. A fejlesztés közvetlenül járul hozzá a vidéki térségekben élők életminőségének javításához, az alapvető szolgáltatások elérhetőbbé tételéhez, illetve megteremtéséhez, a földrajzi mobilitáshoz, mindezen keresztül pedig a térség gazdaságának fellendítéséhez.</p> <p>A felhívás keretében az alábbi tevékenységek támogathatóak önállóan: Önkormányzati tulajdonú vagy önkormányzati vagyonkezelésben lévő külterületi, helyrajzi számmal ellátott, már meglévő: a) földutak stabilizálása és/vagy alépítményének és szilárd burkolatának kialakítása;</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>b) szilárd burkolattal rendelkező helyi közutak alépítményének és szilárd burkolatának felújítása és/vagy szélesítése, korszerűsítése</p> <p>Nyíregyháza, jelen pályázat révén, a hátrányos külterületi kistérség megközelítési lehetőségének javítását tűzte ki célul.</p> <p>A fejlesztéssel érintett útszakaszok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nyíregyháza-Kótaj elnevezésű összekötő úthoz, azaz a Buji úthoz csatlakozik a Mátyásbokor elnevezésű külterületi közút kiépítetlen szakasza, kb. 500-550 m hosszson. - a Mátyásbokor úthoz csatlakozó Csernyikbokor út kiépítetlen szakasza, közel 150-200 m hosszson. <p>A fejlesztéssel érintett két útszakasz szilárd burkolatúvá tétele valósul meg jelen pályázat keretén belül.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás folyamatban van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

27.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	ROZSRÉTSZŐLŐ BEKÖTŐÚT (NYUGATI 1. U./ DÉLI IPARI PARK BEKÖTŐÚT/ FELÚJÍTÁSA TOP-6.1.5.-16-NY1-2020-00004
Projekt összköltsége:	600 000 000 Ft
Támogatás összege:	600 000 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2020.12.01. – 2023.06.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2020.12.21.
Projektfelelős (név, osztály)	Kazsukné Liszcai Laura, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A fejleszteni kívánt útszakaszon jelentős az árukiszolgálást és árumozgatást lebonyolító gépjárműforgalom, valamint a munkaerő-forgalom, ezért elengedhetetlen az útburkolat teljes körű felújítása, szabványosítása és megerősítése. A fejlesztés közvetlen célja a Rozsrétszőlő bekötőút (Nyugati 1. i. /Déli Ipari Park bekötő út/) felújítása szélesítése közel 1 kilométeren. A felújítás az ipari parkos körforgalomtól indul, része a Marso Kft. és Lukoil csatlakozásaival érintett bekötői útszakasz, majd a Marso Kft. kapubejáratával

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	bezárólag ér véget. A fejlesztés eredményeként megvalósul Nyíregyháza külterületén a 35130 j. közút szabványosítása, szélesítéssel és a pályaszerkezet megerősítésével is, így az átépítés után jelentős tehergépjármű forgalom növekedés várható.
Projekt jelenlegi állása:	<p>Sikeres közbeszerzési eljárás eredményeképpen 2022. március 31-én került sor a Colas Út Zrt-vel a kivitelezési vállalkozási szerződés megkötésére, mely szerződés 2023. január 19-én módosításra került. 2022. 04. 11-én megtörtént a munkaterület átadása a kivitelező részére, határidőn belül a kivitelezés 100%-os készültségi fokra elkészült, a Kivitelező 2023. május 4. napjával készre jelentette. A műszaki átadás-átvételi eljárás 2023. május 5-én kezdődött, és a hibalista kijavítása után 2023. május 22-én sikeresen lezárult. 2023. május 30-án ünnepélyes projektátadó rendezvény megtartására került sor. A kivitelezés befejeződését követően a forgalomba helyezési eljárás folyamatban van, a tervezetteknek megfelelően a projekt zárása 2023.06.30-án várhatóan megvalósul.</p> <p>A projektfejlesztés végi Támogatási Szerződés módosítása 2022. november 25-én, hiánypótlása 2023. március 13-án beküldésre került, a módosítás az IH-hoz felterjesztésre került. Elfogadása folyamatban van. Záró helyszíni ellenőrzés lefolytatásra került.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

28. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZÖSSÉGI KÖZLEKEDÉSÉNEK FEJLESZTÉSE ÉRDEKÉBEN 41 DB ÚJ CNG MEGHAJTÁSÚ AUTÓBUSZ BESZERZÉSE, TÖLTŐÁLLOMÁS LÉTESÍTÉSE ÉS AUTÓBUSZ TELEPHELY KIALAKÍTÁSA IKOP-3.2.0-15-2016-00013
Projekt összköltsége:	8.098.915.019 Ft
Támogatás összege:	8.098.915.019 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2016.10.01. - 2023.07.15.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2016.10.10.
Projektfelelős (név, osztály):	Bistyei Ibolya, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	2015. júniusában a város elindította az európai uniós értékhatárt meghaladó nyílt közbeszerzési eljárás ellenőrzését arra vonatkozóan, hogy beszerzésre kerüljön 41 darab CNG üzemű modern, környezetkímélő jármű, és ezzel - az élhető város elvét szem előtt tartva - az egyik legtisztább energiahordozóval működtetett járműállomány végezze a személyszállítást, jelentősen csökkentve

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>ezzel a járművek füstgáz emisszióját, hiszen a szilárdrészeszecske kibocsátásuk szinte nulla.</p> <p>A 1691/2016 (XI.29.) Kormányhatározat nevesítette a projektet az alábbiak szerint: „Nyíregyháza megyei jogú város közösségi közlekedésének fejlesztése érdekében 47 db új autóbusz (41 db CNG és 6 db elektromos meghajtású) beszerzése, és töltőállomás létesítése, és autóbusz telephely kialakítása.” Tehát a projektartalom kibővült az előzők szerint.</p> <p>Az 1145/2017. (III.20.) Kormányhatározat pedig rendelkezett az ÉFK módosításáról, benne a projekt összköltségvetésének 7.000.000.000 Ft-ra való emeléséről. A támogatási szerződés módosítása 2017.07.26-án hatályba lépett megnövekedett projektartalommal, módosított költségvetéssel és megvalósítási időtartammal.</p> <p>A telephely XXI. századi követelményeknek megfelelő, a kor igényeit maradéktalanul kielégítő és a távlati fejlesztéseket is ütemezetten kiszolgálni képes létesítményként tervezett. A telephely a CNG kút közvetlen közelében kerül kialakításra. A jó közlekedési kapcsolat, a megfelelő közműellátottság és a szeparált elhelyezkedés biztosítja a későbbi telephely optimális és gazdaságos működését, mind szakmai, mind gazdasági alapon.</p> <p><u>A beruházás során az alábbi fő projektelemelek valósulnak meg:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - iroda-, és portaépület - javítócsarnok (I. ütem) - manipulációs térburkolatok és autóbusz parkoló terület - hulladék tároló és hidegraktár - személygépkocsi parkoló és kerékpár tároló - üzemanyag töltő - kapcsolódó kiszolgáló műtárgyak <p>A fejlesztéssel érintett terület nagysága 44.650 m² A telephely nagysága: 3334,11 m²</p>
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>Az autóbuszok beszerzése és üzembehelyezése megtörtént, ugyanígy a CNG töltőállomás kivitelezése is.</p> <p>A megnövekedett projektartalom következtében 2019. 05. 28. napján indult el az „Új autóbusz telephely tervezése” tárgyú nyílt, uniós közbeszerzési eljárás, szerződéskötésre 2020.01.06-án került sor. Az elkészült tanulmányterv, és az engedélyes és kiviteli tervek alapján 2021.03.12. napján elindításra került a kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás. A bontási eljárás során a legkedvezőbb ajánlatot figyelembe véve fedezethiány mutatkozott, melynek vonatkozásában többletforrás igénylésére került sor (1.098.915.019,- Ft). A többletforrás megítéléséről szóló 1846/2021. (XI.30.) Kormányhatározat megjelent, a Támogatási Szerződés módosítása megtörtént. A munkaterület átadása 2022. április 4-én valósult meg. A kivitelezés időtartama 360 naptári nap. A kivitelezés szerződés szerinti határideje 2023. március 31. napja.</p> <p>A kivitelező 2023.03.24. napján szerződésmódosítási kérelmet nyújtott be egyenértékű termékcsere, műszaki tartalom változás, vállalkozói díj</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>változás előre nem látható körülményekre (háborús infláció) tekintettel, valamint teljesítési határidő + 130 naptári nap módosításra</p> <p>A projekt fizikai megvalósításának ideje 2023.07.15.-re változik. Jelenleg vállalkozói szerződés módosítása van folyamatban. A KSZ és KFF részére 2023. március 24. napján került megküldésre ellenőrzés céljából, az Irányító Hatóság jóváhagyására várunk.</p> <p>Autóbusz telephely kivitelezésének a készültsége 98%-os. Jelenleg külső hibajavítási munkák elvégzése, valamint elektromos és gépészeti berendezések beüzemelése zajlik.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

29. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	KÖRNYEZETVÉDELMI INFRASTRUKTÚRA-FEJLESZTÉSEK NYÍREGYHÁZÁN TOP-6.3.3-16-NY1-2017-00001
Projekt összköltsége:	1 036 000 000 Ft
Támogatás összege:	1 036 000 000 Ft
Támogatási intenzitás (%)	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2017.10.01. – 2023.03.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2017.10.19.
Projektfelelős (név, osztály):	Kaszukné Liszcai Laura Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt keretén belül az alábbi helyszínek fejlesztése valósult meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alma utca csapadékvíz elvezetésének rekonstrukciója a Málna utca és a Rezeda utca között zárt csőcsatornák építésével, a szilárd útburkolatot érintő nyomvonalában sávós helyreállítással. A Kökény utca 75. szám környéki mélyfekvésű ingatlanok elöntését mentesítő csapadékvíz átemelő építése, valamint ezen a szakaszon részfolyóka, padkafolyóka, rézsűburkolat kiépítése, járda burkolat rekonstrukciója. A Kökény utca 115. környéki ingatlanok és a Kökény utca és a Nárcisz utca kereszteződési csomópont elöntését mentesítő csapadékvíz átemelő és záportározó műtárgy építése. A Csemete utca csapadékvíz elvezető hálózatának kiépítése zárt csatornával, záportározóval és nyílt árkos elvezetéssel. A Nyulastói csatorna rekonstrukciója mederbővítéssel, mederburkolással, a befogadó műtárgyak kiépítésével, lehetséges befogadójául Nyírszőlős városrész Westsik Vilmos út felőli részének. Az Igrice (VIII/1.) főfolyás Berenát utcától északra eső részének kapacitás növelése mederburkolással, és mederkotrással.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ul style="list-style-type: none"> A Korong utca teljes hosszában műanyag csapadécsatorna került kiépítése 3 db záportároló került telepítésre
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>A fejlesztések minden esetben sikeres műszaki átadás-átvétellel zárultak az alábbi időpontokban:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alma utca csapadékvíz elvezetésének rekonstrukciója a Málna utca és a Rezeda utca közötti szakasz: 2020. januárban - A Kőkény utca 75. szám: 2020. januárban - A Kőkény utca 115. szám: 2020. januárban - Nyulastó: 2020. augusztus - Csemete utca: 2020. július - Az Igrice (VIII/1.) főfolyás Berenát utcától északra eső része: 2020. szeptember - Korong utca: 2022. július <p>A projektfejlesztési végi TSZ módosítás benyújtásra került 2022.szeptember 15-én.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

30. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	HELYI FOGLAKOZTATÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK A MEGYEI JOGÚ VÁROS TERÜLETÉN ÉS VÁROSTÉRSÉGBEN NYÍREGYHÁZI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM TOP 6.8.2-15-NY1-2016-00001
Projekt összköltsége:	3.856.000.000 Ft
Támogatás összege:	3.856.000.000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2016.10.04. – 2023.11.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2016.10.04.
Projektfelelős (név, osztály):	Csordás Barbara Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A pályázat megvalósítása konzorciumi formában történik. Konzorciumvezető Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, konzorciumi tag az állami foglalkoztatási szervként eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal.</p> <p>A projekt fő célja, hogy Nyíregyháza közigazgatási határain belül egy átfogó, jól működő foglalkoztatás növelését célzó együttműködés (paktum) jöjjön létre, amely hosszútávon fenntartható megoldást jelent a város foglalkoztatás problémáira. A pályázati program főtevékenységeként támogatja a foglalkoztatási megállapodás (paktumszervezet) létrehozását, illetve lehetőséget biztosít munkaerő-piaci programok, képzések megvalósítására, célcsoport támogatására.</p> <p>A paktumszervezet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztálya, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara - mint</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>kötelező tagokkal -, továbbá a gazdasági élet és vállalatok képviselői, képzési és civil szervezetek együttműködésével jön majd létre. A munkaerő-piaci beavatkozások koordinálása és a támogatások szinergiája érdekében a foglalkoztatási partnerség együttműködik a Nemzetgazdasági Minisztérium Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárságával.</p> <p>A projekt keretében a város területén működő vállalkozások és egyéb munkáltatók munkaerő-igényeiből kiindulva, képzési és foglalkoztatási programok valósulnak meg, amelyek hozzájárulnak a munkaerőpiac bővítéséhez, a hátrányos helyzetű és inaktív, a térségben munkát vállalni szándékozó célcsoportni személyek képzéséhez és elhelyezkedéséhez.</p> <p>A konzorciumi partnerek közötti „munkamegosztás”: a képzés és foglalkoztatás a Kormányhivatal hatáskörébe tartozik. Az Önkormányzat látja el az összes többi feladatot (előkészítési munkák, paktum szervezet létrehozás, paktumiroda működtetés, projektmenedzsment, kötelező nyilvánosság stb).</p>
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>A projekt előkészítési szakasza 2017. 04. 30.-án lezárult. Az előkészítési szakaszban 3 db partnerségi rendezvény került megrendezésre.</p> <p>A rendezvények eredményeként megalakult a paktumszervezet összesen 32 taggal. Lezárult a projekt előkészítési szakasza, melynek eredményeként, a Magyar Államkincstár és az Irányító Hatóság 2017. 08. 31.-én elfogadta a projekt előkészítési szakaszának lezárását jelentő Támogatási Szerződés módosítást.</p> <p>Az előkészítési szakaszt lezáró Támogatási Szerződés módosítását a Közreműködő Szervezet 2017. 09. 29-én jóváhagyta, a projekt a megvalósítási szakaszba lépett. A munkáltatóktól érkező munkaerőigény bejelentés folyamatosan zajlik. A támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően folyamatos a szakmai és pénzügyi elszámolások benyújtása.</p> <p>Komplex befektetés ösztönzési és helyi termék- és szolgáltatásfejlesztési tevékenységek” komplex csomag megvalósítása folyamatban van, melynek keretében elkészült a befektetés ösztönzési, valamint a helyi termék- és szolgáltatásfejlesztési stratégia, valamint a hozzájuk kapcsolódó arculati kézikönyvek. A kapcsolódó akciótervek kidolgozásra kerültek, megvalósításuk zajlik. A Terület- és Településfejlesztési Operatív Program és a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program keretében finanszírozott egyes projektek támogatásának növeléséről szóló 1305/2021. (V. 21.) Korm. határozat 300 000 000,-Ft többletforrást biztosít a projekt vonatkozásában.</p> <p>A Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretében megvalósuló egyes projektek összköltségének növeléséről szóló Kormány 1087/2022. (II. 23.) Korm. határozat további 1 500 000 000, Ft-többletforrást biztosít a projekt vonatkozásában. a támogatási szerződés 2022.03.31-én hatályba lépett. A Kormányhivatal részére az 1.448.980.821. Ft-os előleg lekérés beküldésre került 2022.04.04.-én.</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	Az Önkormányzat részére az 51.019.179.- Ft-os előleglekérés 2022.04.06.-án benyújtásra került. A támogatások kiutalása 2022.04.28.-án megtörtént a KH és az Önkormányzat részére. A támogatás felhasználása folyamatos. 2023. 05. 09-én jóváhagyott módosítási igényben rögzítettek szerint a projekt fizikai befejezésének időpontja 2023.11.30-ig hosszabbításra került.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

31. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	TUZSON JÁNOS BOTANIKUS KERT FEJELSZTÉSE
REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:		TOP-6.1.4-16
Projekt összköltsége:		1 016 000 000 Ft
Igényelt támogatás összege:		1 016 000 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):		100%
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:		2021. 09. 01. – 2022. 09. 30.
Támogatási Szerződés megkötése:		2021. 09.01.
Projektfelelős (név, osztály):		Kaszukné Liszka Laura Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		A Tuzson János botanikus kert fizikai és tartalmi megújulása valósul meg elsősorban a turisztikai hasznosítás érdekében. A projektben nagy hangsúlyt fektetünk a minőségi turizmus feltételeinek kialakítására, egy XXI. századi infrastruktúrával és látványos elemekkel gazdagított turisztikai attrakció létrehozására. A Tuzson János Botanikus Kert Növényház több ütemben épített épületegyüttesének műszaki állapota erőteljesen amortizálódott, ami gazdaságtalan üzemeltetését eredményez, a növényállomány kiegyensúlyozott életkörülményeinek fenntartását nagymértékben akadályozzák, így a rendkívül értékes és szépen gondozott növényállomány védelmét alacsony határfokon képes csak biztosítani az épületegyüttes. A felújítást követően a megújult Növényház és tematikus botanikus kert gazdaságosan tudja biztosítani a növénygyűjtemény megmaradásához szükséges életkörülményeket.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)		A támogatási kérelem benyújtása 2021. április 30-án megtörtént, ezt követően 2021.09.01-jén hatályba lépett a Támogatási szerződés. A botanikus kert fejlesztésével kapcsolatos tájépítési szerződés 2021. március 5-én, a botanikus kert tervezési feladatainak ellátása tárgyú vállalkozási szerződés 2021.május 20-án aláírásra került. A kivitelező Kiválasztására uniós nyílt közbeszerzési eljárást indítottunk 2022.április 10-én. A kivitelező kiválasztására lefolytatott eljárás fedezethiány miatt eredménytelen lett.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	A kivitelező kiválasztására lefolytatott eljárás fedezethiány miatt eredménytelen lett.
---	---

32.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ FÓKUSZBAN A CSALÁDOK! CSP-CSBM-22-0098
Projekt összköltsége:	2 145 000 Ft
Támogatás összege:	2 145 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Kezdet: 2022. október 01. Befejezés: 2023. június 30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:	2022. december 08.
Projektfelelős (név, osztály):	Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és Köznevelési Osztály
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A pandémia miatti korlátozások újbóli bevezetése körülmények között tervezést tesz lehetővé családbarát filozófiánk továbbvitelében, viszont továbbra is elkötelezettek vagyunk a hivatali munkavállalók támogatásában. Célunk, hogy folyamatosan bővítsük a munkavállalókat érintő családbarát intézkedések körét a Családbarát Magyarország Központ Nonprofit Közhasznú Kft. által felvázolt szempontlista alapján.</p> <p>A támogatásból lehetőségünk nyílik a szabadidős rendezvényünk megrendezésére, munkahelyi tréning megszervezésére pszichológus szakember megbízásával, és 11 munkanapon keresztül gyermek-élményprogramok finanszírozására és a gyermekek étkeztetésére.</p> <p>Megvalósult programok: A családbarát programsorozatunk keretében a következő programcsomag valósult meg:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gyermekprogramok szervezése korosztályos bontásban iskolai szünetekben, 2. Gyermekes szülők részére munkahelyi tréning tartása, innovatív coaching-technikák a gyermeknevelésben témában, 3. Gyalogtúra és egészségnap rendezvény szervezése a munkavállalók részére. <p>1. Családbarát táborok, gyerekprogramok szervezése Az iskolai szünetek időszakában már rendszeren tehermentesítjük a családokat és gyermekprogramokat szervezünk. A változatos programkínálat kialakításakor figyelembe vesszük az eltérő korosztályok igényeit. A gyermekek felügyeletére és a kreatív foglalkozások megtartására ismét olyan szakembereket és szervezeteket kérünk fel, akik komoly tapasztalattal rendelkeznek ezen a téren. A projekt célcsoportja az önkormányzat kisgyermekes munkavállalói, illetve gyermekeik, legfeljebb 25 – 35 fő gyermek jelentkezésével számolunk.</p>

2. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>A programok megvalósulásának ideje: 2023.06.19-2023.06.30. (11 munkanap)</p> <p>2. Gyermekes szülők részére munkahelyi tréning tartása felnőtt és gyermekkori lelki egészség témában, három alkalommal A szülők tréningezését kívánjuk folytatni innovatív coaching-technikák a gyermeknevelésben témában. Szükségesnek tartjuk megismertetni a szülőkkel a legújabb trendeket, módszereket, amelyek eredményesen egészítik ki a hagyományos nevelési sémákat. A projektben 2 alkalmas tréning (min. 3 óra/ alkalom) megvalósításával segítjük a szülőket. A tréninget pszichológus szakemberek közreműködésével valósítjuk meg. A programelem tervezett megvalósulása: 2023. június 21. és június 29.</p> <p>3. Egészségnap és kerékpáros- és gyalogtúra rendezvény szervezése a munkavállalók részére</p> <p>A korábbi pályázatunkban megvalósult, egészségfejlesztésre irányuló munkahelyi kutatás eredményeire hivatkozva, igény merült fel egy szabadidős sportprogram megszervezésére. A munkavállalók véleménye alapján prioritást élvez a kerékpározás, ezért egy Nyíregyháza, Kossuth tér – Nyíregyháza, Pazonyi úti Tesco - Nyíregyháza, Makay István utca (az Igrice mocsár területén gyalogtúra szakasz, valamint helyi érték bemutatására alkalmas ismeretátadás biztosítása) – Nyíregyháza, Erdei tornapálya - Sóstófürdő, Parkfürdő (kb. 11 km) táv letekerésére vállalkoztunk. A célállomáson további szabadidős- és sportelemek kipróbálhatók. Az étkezésben nagy hangsúlyt kap az egészségtudatosság népszerűsítésére és a vegetáriánus étrend biztosítása. A programelem tervezett megvalósulása: 2023. június 09.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A projekt vége: 2023.06.30. Szakmai- és pénzügyi beszámoló benyújtásának határideje: 2023. július 31.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

33. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	BARNAMEZŐS TERÜLETEK REHABILITÁCIÓJA NYÍREGYHÁZA TISZAVASVÁRI ÚTI LAKTANYÁK TEKINTETÉBEN TOP 6.3.1-15-NY1-2016-00001
Projekt összköltsége:	2 373 258 957 Ft
Támogatás összege:	2 315 565 087 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2016.09.01. - 2023.09.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2016.11.28.
Projektfelelős (név, osztály):	Vajda Mariann, Reményi-Kelemen Anita, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>Terület déli részén kialakított funkciók tervezési program alapján:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Technológiatranszfer Központ kialakítása a meglévő volt parancsnoki épület átalakításával és rekonstrukciójával. A megmaradó volt ruházati raktárépület külön projekt keretében kap funkciót, állagmegóvási munkáinak tervezése jelen programnak nem képezi tárgyát. • Extenzív fenntartású zöldfelület (Üzleti Park fejlesztési területe) • Intenzív fenntartású rekreációs célú zöldfelület (közpark) közösségi rekreációs fejlesztés • Extenzív fenntartású zöldfelületek • Védő funkciójú zöldfelület kialakítása (az extenzív fenntartású zöldfelület Üzleti Park fejlesztési terület déli végénél, valamint a külön projekt keretében megvalósuló autóbusz telephely déli végénél) • Közlekedési- és közmű infrastruktúrafejlesztés <p>Az Északi terület vonatkozásában az alábbi fejlesztések tervezettek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Záportároló kialakítása • Villamosenergia ellátás és közvilágítás biztosítása • Öntöző kút kialakítása • Térfigyelő kamerarendszer kiépítése • Növénytelepítés: faültetés, cserjetelepítés, gyepterítés • Utcabútorok telepítése • Fitnesz park, sportpályák kialakítása • Mosdóépület építése • Kutyafuttató kialakítása
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>A projekt déli területének kivitelezése 2019-ben műszakilag lezárult.</p> <p>2019.10.10-én, majd hiánypótlásokat követően 2020.03.31-én többletforrás iránti kérelem került benyújtásra az eredeti projektterv megvalósítására vonatkozóan (Észak + Dél), vagyis a korábban elmaradt Északi területen való fejlesztés megvalósítására tekintettel.</p> <p>A 2064/2020. (XII.31.) számú Kormányhatározat jóváhagyta a pályázatban foglalt Északi terület megvalósításához kapcsolódó többletforrást 575,5 millió Ft erejéig, amely kifizetésre került 2021.04.22. napján, így az eredetileg 1.740.000.000 Ft támogatás több, mint 2,3 milliárd Ft-ra növekedett. Ezzel lehetőség nyílt a Tiszavasvári úti Északi területének megújítására is.</p> <p>A forrás rendelkezésre állását követően Északi területre vonatkozó tervek felülvizsgálata megtörtént, az eredeti műszaki-szakmai tartalom a megnövekedett beszerzési és kivitelezési árak miatt csökkentésre</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>került. A módosított, csökkentett műszaki tartalmú tervdokumentáció alapján a kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás eredményesen lefolytatásra került és a Közmű Generál Kft-vel 2023. április 24.-én megkötésre került a vállalkozási szerződés, amely majd 2023. április 28-án lépett hatályba. A kivitelező részére 2023. május 05-én került átadásra a munkaterület. A kivitelezés teljesítési határideje 4 hónap (2023. szeptember 05), amely véglegesen az ezt követő 30 napos műszaki átadás -átvételi eljárással fejeződik be. A beruházás összege: nettó 384.199.999 Ft + Áfa.</p> <p>A projekt kapcsán az eddig kifizetett költségek elszámolásra kerültek.</p> <p>Jelenleg a projektfejlesztés végi TSZ módosítás benyújtása releváns.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

34. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	ÚJ BÖLCSŐDEI FÉRŐHELYEK KIALAKÍTÁSA NYÍREGYHÁZÁN TOP-6.2.1-19-NY1-2019-00001
Projekt összköltsége:	599 750 000 Ft
Támogatás összege:	599 750 000 Ft
Támogatási intenzitás (%)	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2020.05.20. – 2023.09.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2020.05.20.
Projektfelelős (név, osztály):	Vajda Mariann, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt fő eleme egy 3 csoportszobás, 36 férőhelyes új bölcsődei szolgáltatás megvalósítása a Honvéd utca 2 szám alatt, ahol korábban is, de nem Önkormányzati fenntartásban lévő, bölcsődei szolgáltatás működött.</p> <p>A projekt további elemeként 4, Önkormányzati fenntartásában működő bölcsődében vízpermetező építése valósul meg.</p> <p>A projekt eredeti műszaki tartalmát képezte még árnyékolók telepítése és eszközök beszerzése a jelenleg is működő bölcsődékben, de ezen projektelemek időközben elhagyásra kerültek fedezethiány miatt.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>A Honvéd utcán megvalósítani tervezett új bölcsődei szolgáltatás eredetileg úgy volt tervezve, hogy az ingatlanon jelenleg meglévő épület lebontásra kerül és egy korszerű, új bölcsőde épül. A tervdokumentáció el is készült, de a kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárások (3 db) eredménytelensége okán újra lett gondolva a koncepció. Mivel az új épület kivitelezés költsége - a benyújtott ajánlatok alapján - oly mértékben volt magas, hogy a projektben rendelkezésre álló fedezet azt nem biztosította, így jelentős Önerővel valósulhatott volna meg a beruházás. Tekintettel a fentiekre</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>az lett a kiindulópont, hogy a meglévő épületet kell átalakítani, hozzáépíteni, felújítani. Az átalakításhoz újabb tervek készültek. Ezt követően a közbeszerzési eljárás már sikeres volt, mert a kivitelezés költsége biztosítható volt a projektben rendelkezésre álló támogatási összegből.</p> <p>A kivitelezésre a HARCON ÉPÍTÉS Építőipari Kft adta a legkedvezőbb ajánlatot (nettó 349.493.712.-Ft), így az önkormányzat vele kötött szerződést 2023. február 10 napján. A kivitelező részére 2023. február 16-án átadásra került a munkaterület, amely időponttól számítva 6 hónap a kivitelezési határidő.</p> <p>Tervezetten 2023. augusztus 16-ára megvalósul a kivitelezés, melyet követő 30 nap a műszaki átadás-átvételi eljárás ideje. A kivitelezés ideje alatt a működéshez szükséges eszközök beszerzését tervezzük megvalósítani, hogy a kivitelezés végére minden eszköz rendelkezésre álljon és megkezdődhessen az engedélyeztetés folyamata.</p> <p>A fentiekben említett beruházáson túl, ugyancsak infrastrukturális fejlesztésként, vízpermetezők építése valósult meg 4 működő bölcsődében (Aprajfalva, Katica, Babaház, Ózike). Az egyes bölcsődékben, a csoportok számától függően 3 vagy 4 db vízpermetező került kialakításra az udvaron. A kivitelezés a 4 bölcsődében 2021.07.09.-én befejeződött. A beruházás bruttó 24.802.529 Ft-ból valósult meg a Vigafa Team Kft-vel, 2021. április 07-én kötött vállalkozási szerződés értelmében.</p> <p>A projekt kapcsán az eddig kifizetett költségek elszámolásra kerültek. Hamarosan a projektfejlesztés végi TSZ módosítás benyújtása releváns, amelynek benyújtása függ a folyamatban lévő eszközbeszerzések eredményétől.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns

35.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	A NYÍREGYHÁZI IPARI PARK DÉLI TERÜLETÉNEK BŐVÍTÉSE ÉS INFRASTRUKTURÁLIS FEJLESZTÉSE BMÖGF/855/2021
Projekt összköltsége:	3.229.716.490,-Ft
Támogatás összege:	3.229.716.490,-Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2021.07.29. – 2023.12.31.
Támogatási Szerződés megkötésének, módosításainak dátumai:	2021.08.10. 1.sz. módosítás: 2022.08.12. 2.sz. módosítás: 2022.12.21.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projektfelelős (név, osztály):	Hajnal-Ujhelyi Rita, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>Nyíregyháza MJV Önkormányzata a Kormány 1509/2021. (VII. 29.) Korm. határozata alapján 3.229.716.490,-Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült az Ipari Park bővítése és infrastrukturális fejlesztéséhez kapcsolódóan.</p> <p>A meglévő ipari park gyakorlatilag betelt, bővítése a város gazdasági továbbfejlesztése érdekében kiemelten fontos. A folyamat eredményeként egy, Magyarországon is egyedülálló, a befektetők számára vonzó célponttá válik Nyíregyháza, új munkahelyeket teremtve ezáltal a megyeszékhelyen.</p> <p>A projekt keretében sor kerül a meglévő ipari park területének bővítésére. Mindezen bővítés keretében megtörténik a telkek megvásárlása/kisajátítása és művelési ág alóli kivonása.</p> <p>A támogatás terhére területelőkészítési tevékenységek kerülnek elvégzésre, melyek az alábbiak: régészet, lószarmentesítés, talajvizsgálat, talaj-és talajvízszennyezettség mérés, geodéziai felmérés, talajvédelmi terv, megújuló energiaszolgáltatási potenciál felmérését ismertető megvalósíthatósági tanulmány, tűzszerezés szakfelügyelet, hatósági eljárások díjai.</p> <p>Infrastrukturális tevékenységhez kapcsolódó tervezési feladatok elvégzése is megtörténik.</p> <p>A projekt részeként projektmenedzsment, illetve egyéb szakértői szolgáltatások is elvégzésre kerülnek, mint pl. közbeszerzés, jogi szolgáltatások, műszaki ellenőrzés, illetve fordítás.</p> <p>A fejlesztés eredményeként egy olyan ipari park jön létre, ami minden szinten képes kiszolgálni a potenciális külföldi és belföldi befektetőket egyaránt.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.):	<p>A projekt megvalósítása a támogatási célnak megfelelően folyamatban van.</p> <p>A területelőkészítési tevékenységek többségében elvégzésre kerültek. A tanulmányok, vizsgálati jegyzőkönyvek, engedélyek rendelkezésünkre állnak. A területvásárlással kapcsolatos tárgyalások folyamatban vannak, csakúgy, mint a területelőkészítési tevékenységek. A projektmenedzsment a feladatleírásban foglaltak szerint végzi a munkáját.</p> <p>A befektetői tárgyalások a területek értékesítése érdekében szintén folyamatosak.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

36.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	A NYÍREGYHÁZI IPARI PARK BŐVÍTÉSE BMÖGF/411/2022
Projekt összköltsége:	15.000.000.000,-Ft
Támogatás összege:	15.000.000.000,-Ft
Támogatási intenzitás (%)	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2022.02.04. – 2023.12.31.
Támogatási Szerződés megkötésének, módosításainak dátumai:	2022.02.23. 1.sz. módosítás: 2022.01.21. 2.sz. módosítás: folyamatban
Projektfelelős (név, osztály):	Hajnal-Ujhelyi Rita, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A Kormány 1043/2022. (II.4.) Korm.határozata értelmében további 15.000.000.000,-Ft támogatásban részesítette Önkormányzatunk azzal a céllal, hogy a fejlesztési területen ipari parkot alakítson ki – a terület tulajdoni helyzetének rendezésére, a művelési ág alóli kivonására, a telekalakítási eljárások lefolytatására, a terület előkészítésére és tereprendezésére valamint tervezésre és kivitelezésre is sor kerüljön.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.):	<p>Nevezett támogatás felhasználását és ezáltal a projekt megvalósítását Önkormányzatunk megkezdte az alábbiak szerint.</p> <p>Megvásárolta, illetve néhány esetben kisajátította a fejlesztéssel érintett ingatlanokat (mintegy 17 db hrsz ingatlan vonatkozásában). Megtörtént a terület művelési ág alóli kivonása, keretében a földvédelmi járulék-, illetve egyéb kisösszegű hatósági eljárási díjak kifizetése. Talajvédelmi Terv elkészítése is megvalósult nevezett ingatlanok vonatkozásában.</p> <p>A fentebbiekben túlmenően ingatlan adás-vételek kapcsán jelenleg is folyamatban vannak a tárgyalások, illetve mindezekhez kötődően az adás-vételi szerződések előkészítései.</p> <p>Folyamatban van a külső közmű infrastruktúra tervezése és megkezdte munkáját a mérnök szervezet is.</p> <p>Az alábbiakban ismertetett közbeszerzési eljárások zajlanak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „NyMJV - Ipari park gázkapacitás biztosítása” tárgyú Kbt. 98.§ (2) bekezdés c) pontja szerinti uniós, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás, státusz: az ajánlatok bontására 2023. május 31-én került sor, jelenleg a szerződéskötési moratórium van érvényben. <p>Folyamatban van a Támogatói Okirat módosítása is, melynek értelmében a költségvetés aktualizálásra kerül a tényköltségeknek megfelelően, továbbá a meglévő határidő kerül meghosszabbításra a jogszabályi lehetőségeket figyelembe véve 2024. december 31-ig.</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	Ezek a módosítások a Belügyminisztériummal, mint Támogatóval egyeztetve, közösen történnek.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

37.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	AZ 1251/2022. (V. 4.) KORMÁNYHATÁROZAT SZERINTI VILLAMOSENERGIA HÁLÓZAT FEJLESZTÉS MEGVALÓSÍTÁS 215600
Projekt összköltsége:	3.302.461.010,-Ft
Támogatás összege:	3.302.461.010,-Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt kezdete és (tervezett) befejezése:	2022.10.01. – 2026.01.31.
Támogatási Szerződés megkötésének, módosításainak dátumai:	2022.02.27.
Projektfelelős (név, osztály):	Hajnal-Ujhelyi Rita, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A Nyíregyházi Ipari Park villamosenergia hálózat fejlesztés megvalósításához szükséges intézkedésekről a Kormány az 1251/2022. (V. 4.) Korm. határozatával döntött. A Nyíregyházi Ipari Park bővítésével összefüggő villamosenergia hálózat fejlesztés keretében Önkormányzatunk feladata a villamosenergia kapacitásra vonatkozó csatlakozási igénybejelentés megtétele, szükséges teljesítményarányos csatlakozási díj megfizetése, területszerzés és előkészítés, valamint projekt koordinációs feladatok ellátása.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.):	A projekt megvalósítása a támogatási célnak megfelelően elkezdődött. Jelenleg az alábbiakban ismertetett közbeszerzési eljárások zajlanak: - „NyMJV 103+81 MVA villamosteljesítmény biztosítása” tárgyú Kbt. 98. § (2) bekezdés c) pontja szerinti uniós, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás, státusz: tárgyalásra tervezetten 2023.05.19-én kerül sor. - „NyMJV - NAF átviteli hálózat mögöttes rend. állása” tárgyú Kbt. 98. § (2) bekezdés c) pontja szerinti uniós, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás, státusz: tárgyalás megtörtént, végleges ajánlatot várjuk. A fentiekben túlmenően jelenleg van folyamatban a Titász alállomás teljes felületű megelőző régészeti feltárása. A projektkoordináció szintén folyamatos.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.
---	---------------

38. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	KULTURÁLIS ÉS KÖZÖSSÉGI TEREK INFRASTRUKTURÁLIS FEJLESZTÉSE ÉS HELYI KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS A NYÍREGYHÁZI HELYI KÖZÖSSÉG HELYI KÖZÖSSÉGI FEJLESZTÉSI STRATÉGIÁJÁHOZ KAPCSOLÓDVA TOP-7.1.1-16-2016-00067
Projekt összköltsége:	750.000.000 Ft
Támogatás összege:	750.000.000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100%
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2017.09.01.-2023.09.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2017.10.03.
Kapcsolattartó (név, osztály):	Hajnal-Ujhelyi Rita, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>Nyíregyházi Helyi Közösség 2016.06.01-jén azzal a céllal alakult meg, hogy átfogó városi fejlesztéseket valósítson meg a helyi közösségek városi közéletbe történő aktív bevonása, a helyi társadalmak megújítása és a közösségi alapú gazdaság fejlesztése érdekében. A célokhoz kapcsolódó fejlesztések alapja egy Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégia, amelyet széleskörű partnerség keretében dolgozott ki a Nyíregyházi Helyi Közösség annak érdekében, hogy a helyi társadalom igényei a stratégiába minél nagyobb mértékben beépülhessenek.</p> <p>A HKFS azonosítja a fő fejlesztési szükségleteket, kijelöli a fejlesztési célokat és a célok eléréséhez szükséges beavatkozásokat. A városban a legnagyobb igény a fiatalok és a családok igényeit kiszolgáló közösségi fejlesztések iránt mutatkozik. A fejlesztési szükségletekre építve határozta meg a Helyi Közösség a stratégia célrendszerét.</p> <p>A stratégia JÖVŐKÉPE alapján Nyíregyháza egy vonzó, befogadó és élhető város, ahol a városi közösségek erősek és befogadók, ahol otthonos, élettel teli közösségi terek vannak, ahol sokszínű, minden generáció számára vonzó közösségi élet folyik. A jövőkép elérése érdekében 2 átfogó célt (Nyíregyháza, a családbarát város – A1; Nyíregyháza, a fiatalok városa – A2) és négy stratégiai célt (Nyíregyháza városrészeiben multifunkcionális, a helyi közösségek által működtetett közösségi terek fejlesztése – S1; A városi lakókörnyezetekben erős, együttműködő, befogadó és segítő kisközösségek támogatása – S2; Vonzó, minőségi és</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>aktív szabadidős lehetőségek biztosítása a városi lakosság – különösen a város kreatív és innovatív fiataljai – számára – S3; A városi polgárok – kiemelten a fiatalok - városi közéletbe történő aktív bevonása – S4) fogalmazott meg a Nyíregyházi Helyi Közösség.</p> <p>A HACS a célok elérését szolgáló 4 beavatkozási területet, illetve az első beavatkozási területen belül 1 kulcsprojektet határozott meg, mindezt összesen 670.250.000,-Ft értékben (ez magában foglalja a HACS együttműködési tevékenységeit is). Ezt egészíti ki 79.750.000,-Ft működési költség a végrehajtás idejére. A beavatkozásokat részben helyi pályázati felhívások keretében lehet majd megvalósítani, amit a HACS fog összeállítani és meghirdetni, majd a beérkezett pályázatokat értékelni. A felhívásokra kizárólag helyi civil szervezetek/intézmények/vállalkozások pályázhatnak.</p> <p>Beavatkozási területek/műveletek (azaz tervezett pályázati felhívások): Városrészek kulturális és közösségi tereinek komplex infrastrukturális fejlesztése – M1 Városrészek mikroközösségi tereinek fejlesztése – M2 Helyi közösségek erősítését szolgáló kulturális, sport, szabadidős és egyéb programok szervezése – M3 Lakosság szemléletformálása, tudatosítás – M4</p> <p>A Nyíregyházi Helyi Közösségnek 12 tagja van. A szükségletorientált tervezést és az eredményes megvalósítást különböző funkciókkal rendelkező szervezeti egységek biztosítják, amelyekben a civil/vállalkozói/önkormányzati szféra kiegyensúlyozottan képviselteti magát.</p>
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):</p>	<p>Jelenleg a kisprojektek szakmai és pénzügyi zárása folyik.</p> <p>A Kulcsprojekt (Kölyökvár, Robinson domb és Alvégesi Művelődési Ház) fizikai megvalósítása befejeződött. 2019.10.10-én többlettámogatás igénylésére nyújtottunk be kérelmet, melynek eredményeként - egyéb műveletekről történő átcsoportosítások révén - 28.7 millió Ft plusz támogatást kapott önkormányzatunk. Jelenleg a projekt pénzügyi zárása van folyamatban. Az Irányító Hatóság tájékoztatása szerint a kisprojektek pénzügyi zárását követően ismét pluszforrásigény kérelemmel élhetünk, ezért ezen tény bekövetkeztéig a projekt pénzügyi zárása felfüggesztésre került,</p> <p>A támogatási szerződés módosítása a projekt fizikai befejezésének meghosszabbítására vonatkozóan elfogadásra került, így a projekt zárása 2023. szeptember 30-án tervezett.</p>
<p>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</p>	<p>A covid járvány miatt a kisprojektek fizikai megvalósítása hónapokat, adott esetben több, mint egy évet csúszott, ezért a programunk megvalósítása, valamint azok zárása is elhúzódik ezzel párhuzamosan.</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Lezárás alatt lévő projektek

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	Projekt címe és kódszáma
1.	NYÍREGYHÁZI ATLÉTIKAI CENTRUM KIALAKÍTÁSA MODERN VÁROSOK PROGRAM
2.	MTMI ÉLMÉNYKÖZPONT NYÍREGYHÁZÁN EFOP-3.3.6-17-2017-00016
3.	GAZDASÁGFEJLESZTÉST ÉS MUNKAERŐ MOBILITÁS ÖSZTÖNZÉSÉT SZOLGÁLÓ KÖZLEKEDÉSFEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZA DÉLKELETI ÉS DÉLNYUGATI TERÜLETEIN TOP-6.1.5-15-NY1-2016-00002
4.	NYÍREGYHÁZA-SÓSTÓGYÓGYFÜRDŐ INTEGRÁLT TERMÉK- ÉS SZOLGÁLTATÁSFEJLESZTÉSE GINOP-7.1.9-17-2018-00005
5.	KÉT KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNY ÉS A NYSZC INCZÉDY GYÖRGY SZAKGIMNÁZIUM, SZAKKÖZÉPISKOLA ÉPÜLETEINEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00006
6.	FENNTARTHATÓ VÁROSI KÖZLEKEDÉSFEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZÁN TOP-6.4.1-15-NY1-2016-00001
7.	KÓRHÁZI ÓVODA UDVARFEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL II. ÜTEM TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00002
8.	HELYI KLÍMASTRATÉGIA KIDOLGOZÁSA, VALAMINT A KLÍMATUDATOSSÁGOT ERŐSÍTŐ SZEMLELETFORMÁLÁS NYÍREGYHÁZÁN KEHOP-1.2.1-18-2019-00255
9.	NŐI INFORMÁCIÓS ÉS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT KIALAKÍTÁSA NYÍREGYHÁZÁN EFOP -1.2.9-17 NŐK A CSALÁDBAN ÉS A MUNKAHELYEN
10.	INFRASTRUKTÚÁLIS FEJLESZTÉSEK – 5 MRD-S ÚTFEJLESZTÉS BMÖGF/967-1/2020
11.	NYÍREGYHÁZI ARANY JÁNOS GIMNÁZIUM, ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM ENERGETIKAI FEJLESZTÉSE TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00005
12.	"FENNTARTHATÓ TURIZMUSFEJLESZTÉS – A HELYÖRSÉGI MŰVELŐDÉSI OTTHON REVITALIZÁCIÓJA ÁLTAL" TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00005
13.	A NYÍREGYHÁZI KÁLLAY-KÚRIA FEJLESZTÉSÉNEK 2. ÜTEME MODERN VÁROSOK PROGRAM
14.	SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA, Május 1. tér 10/A. (HRSZ: 2263/131), ILLETVE KÖRTE UTCA 41/A. (HRSZ: 1640/1) SZÁM ALATT TOP-6.6.2-15-NY1-2016-00001
15.	A HONVÉDELMI MINISZTERIUM SPORTÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁRSÁGA TÁMOGATÁSA AZ EISSMANN NYÍREGYHÁZI VÁROSI USZODA 2022. IV. NEGYEDÉVI MŰKÖDÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSÁHOZ (I.ÜTEM)
16.	ZÖLD VÁROS KIALAKÍTÁSA NYÍREGYHÁZA TERÜLETÉN TOP 6.3.2-15-NY1-2016-00001
17.	ZÖLD BUSZ DEMONSTRÁCIÓS MINTAPROJEKT ZFR-ZBP-002/003-2020
18.	„KORÁNYI FRIGYES UTCA FELÚJÍTÁSA, A KORÁNYI FRIGYES UTCA – CSALÓ KÖZCSOMÓPONTBAN KÖRFORGALOM KIÉPÍTÉSE ÉS A SZARVAS UTCA FELÚJÍTÁSA” TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

19.	ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL TOP-6.5.1-15-NY1-2016-00001
20.	CSALÁDBARÁT, MUNKÁBA ÁLLÁST SEGÍTŐ INTÉZMÉNYEK FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL TOP-6.2.1-15-NY1-2016-00001
21.	A NYÍREGYHÁZI SZABADTÉRI SZÍNPAD REKONSTRUKCIÓJA ÉS A „KISERDŐK” TERÜLETÉNEK FUNKCIONÁLIS BŐVÍTÉSE TOP-6.3.2-16-NY1-2017-00001
22.	EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS INFRASTRUKTURÁLIS FEJLESZTÉSE TOP-6.6.1-15-NY1-2016-00001
23.	„A CSALÁDOK EGÉSZSÉGÉÉRT!” CSP-CSBM-21-0067
24.	„CROSS-Creating other Study Spaces!” 2019-1-DE02-KA204-006118
25.	VÁROSRESZEK TÖBBFUNKCIÓS KÖZÖSSÉGI TEREINEK KOMPLEX INFRASTRUKTURÁLIS FEJLESZTÉSE TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00026
26.	SÓSTÓI MÚZEUMFALU FEJLESZTÉSE TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00002
27.	INDIAI NAGYMACSKA KIFUTÓ ÉPÍTÉSE A NYÍREGYHÁZI ÁLLATPARKBAN TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00006
28.	A NYÍREGYHÁZI IPARI PARK BŐVÍTÉSE BMÖGF/1112/2021

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

1. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ NYÍREGYHÁZI ATLÉTIKAI CENTRUM KIALAKÍTÁSA MODERN VÁROSOK PROGRAM
Projekt összköltsége:	nettó 7 596 151 227 Ft
Támogatás összege:	nettó 7 596 151 227 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2016. 01.01. – 2022.06.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	<p>2016.01.15. keltezésű Támogatói Okirat szerint 500 millió Ft vissza nem térítendő költségvetési támogatást kapott Nyíregyháza MJV Önkormányzata, melyet több projekt előkészítési tevékenységeinek fedezetére fordított.</p> <p>2016.12.23. keltezésű Támogatói Okirat szerint 250 millió Ft vissza nem térítendő költségvetési támogatást kapott Nyíregyháza MJV Önkormányzata a projekt előkészítési tevékenységeire vonatkozóan.</p> <p>2017.12.22. keltezésű Támogatói Okirat 1.sz. módosítása szerint 3 482 450 604 Ft vissza nem térítendő költségvetési támogatást kapott Nyíregyháza MJV Önkormányzata.</p> <p>Az Emberi Erőforrások Minisztériuma, mint Támogató és a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft., mint Kedvezményezett között 2018. 12. 28-án Támogatói Okirat aláírására került sor, amelyben Kedvezményezett <i>Az egyes feladatok forrásszükségletének biztosításáról szóló 1809/2018. (XII.23.) számú Kormányhatározat</i> alapján 3 300 000 000 Ft támogatásban részesült a Nyíregyházi Atlétikai Centrum beruházás megvalósításával kapcsolatban. A 2019. 06. 27-én kelt 3343-6/2019. iktatószámú Támogatói Okirat módosításban foglaltak alapján a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. a támogatási összeget továbbadta NYMJV Önkormányzatának a projekt megvalósítása érdekében.</p> <p>2020.12.21. keltezésű Támogatói Okirat módosításban a projekt további 416 772 047 Ft vissza nem térítendő támogatást kapott.</p>
Projektfelelős (név, osztály):	Kaszukné Liszka Laura, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A közel 12 ezer m² nettó alapterületen megvalósuló Atlétika Centrumban kialakításra került:</p> <ul style="list-style-type: none"> • egy 8 sávós, rekortán borítású, a top atlétikai sportokra is alkalmas, IAAF minősítésű szabadtéri atlétikai pálya versenyvilágítással, egy 570 fős fedett lelátóval, valamint közönségforgalmi és üzemeltetési kiszolgálóhelyiségekkel • a szabadtéri sportpálya körül egy 1,8m széles, 2 sávós, több mint 500m-es futókör világítással, mely a szabadidős sportolás lehetőségét biztosítja

4

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ul style="list-style-type: none"> • a dobóatléták számára egy 60x100 m-es szabadtéri, élőfüves atlétikai edzőpálya, edzésszintű térvilágítással, amely az esti edzéslehetőséget is biztosítja • egy IAAF minősítésű fedett atlétikacsarnok, 6 sávós 200 méteres és egy 8 sávós 60 méteres futópályával, a magas-, távol- és rúdugrás pályaafelületeivel, egy 600 fős lelátóval, versenyirodával, célfotó helyiséggel, stúdióval, hangosító helyiséggel, sajtóhelyekkel, VIP-területtel, TV-rádió közvetítő helyekkel, kameraállásokkal, valamint sajtótájékoztató lebonyolítására alkalmas rendezvényteremmel és kiszolgáló helyiségcsoportokkal • edzések és versenyek lebonyolítására alkalmas edzőterem a vívás, a tollaslabda és a cselgáncs sportágak számára, fedett dobópálya, erősítő, kondicionáló helyiségek, öltözők, szertárak, valamint közönségforgalmi és üzemeltetési kiszolgálóhelyiségek • orvosi és rehabilitációs rész, orvosi pszichológiai-, fizioterápiás szobával, 2 fős gyúrószobával, jégkabin helyiséggel, szaunával, zuhanyzóval és pihenőterülettel, továbbá dopping-kontroll helyiségekkel • egy 48 fős sportszálló, csapatértekezletek tartására alkalmas helyiséggel, videóelemző szobával, teakonyhával és közösségi térrel, valamint a hozzá kapcsolódó, de attól külön is használható étterem-konyha rész • 64 db parkoló, amelyből 2 db akadálymentesen használható.
Projekt jelenlegi állása:	<p>A Miniszterelnökség és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata között 2016. 01. 15. napján megkötött Támogatói Okirat mindösszesen 500 millió Ft vissza nem térítendő költségvetési támogatást kapott Nyíregyháza MJV Önkormányzata, melyet több projekt mellett előkészítési tevékenységek fedezetére fordított. Ebből az összegből az Atlétikai sportcentrum kialakítására felhasznált összeg 85.627.462. Ft.</p> <p><i>A Modern Városok Program keretében Magyarország Kormánya és a megyei jogú városok önkormányzatai között első ütemben kötött együttműködési megállapodásokkal összefüggő intézkedésekről szóló 1038/2016. (II. 10.) Korm. határozat 1. melléklete XIII. 11. sor értelmében Magyarország Kormánya Nyíregyháza MJV Önkormányzata számára 2016. évre az Atlétikai sportcentrum kialakítására irányuló program megvalósításának támogatására 250 millió forintot kíván biztosítani. Fenti támogatás biztosításra került az Önkormányzat részére a Miniszterelnökség által 2016. 12. 23. napján kiállított Támogatói Okirat keretében.</i></p> <p>A 200/2017. (VII.10.) Korm.rendelet alapján a beruházást kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánították, illetve a Beruházási, Műszaki Fejlesztési, Sportüzemeltetési és Közbeszerzési Zártkörűen Működő Részvénytársaságot jelölték ki a beruházás építési műszaki ellenőrének, akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenység biztosítójának, valamint beruházás lebonyolítójának.</p> <p>2017. 08. 28-án jelent meg az 1528/2017. (VIII.28.) Korm. határozat a Modern Városok Program keretében az Atlétikai Centrum megépítésére nyújtott támogatás biztosításáról. A 3 482 450 604 Ft összegű központi költségvetési támogatás biztosításra került az</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>Önkormányzat részére a Miniszterelnökség által 2017. 12. 22. napján kiállított Támogatói Okirat keretében.</p> <p>A Nyíregyházi Atlétikai Centrum komplett építési munkáinak elvégzésére 2018. 11. 15-én uniós nyílt, feltételes közbeszerzési eljárás indult, melynek eredményeként 2019. 06. 27-én Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és az AKTUAL BAU Építőipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság között vállalkozási szerződés megkötésére került sor. Az 1809/2018. (XII. 23.) számú, az egyes feladatok forrásszükségletének biztosításáról Korm. határozat alapján a Nyíregyházi Atlétikai Centrum beruházás megvalósítására 3.300.000.000 Ft-ot biztosítanak a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. részére. Az Emberi Erőforrások Minisztériuma, mint Támogató, 2019. 06. 27-én módosította a korábban a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft és az EMMI között létrejött 62863-2/2018. ügyiratszámú Támogatói Okiratot, ezáltal a Sportcentrum a 3,3 milliárd Ft támogatást továbbadhatta Önkormányzatunknak. Az erről szóló Megállapodás támogatás továbbadásáról szóló megegyezés 2019. 06. 28-án került aláírásra mind a Sportcentrum, mind Önkormányzatunk részéről. A kivitelezéshez szükséges forrás rendelkezésre állását követően a vállalkozási szerződés 2019. 06. 28-án hatályba lépett. A munkaterület a kivitelező részére 2019. 07. 12-én átadásra került és 2021.04. 20-án megindult a műszaki átadás-átvételi eljárás, amely 2021. 05. 07-én sikeresen lezárult.</p> <p>A BMSK Beruházási, Műszaki Fejlesztési, Sportüzemeltetési és Közbeszerzési Zrt., mint lebonyolító közbeszerzési eljárásokat indított 2021 augusztusában a bútorok és a konyhatechnológiai eszközök beszerzésére. A közbeszerzési eljárások eredményesek lettek. A további szükséges üzemeltetési eszközök, a marketing tevékenységgel kapcsolatos beszerzések 2022. május hónapban befejeződtek. 2022. februárjában sor került az Atlétikai Centrum ünnepélyes átadására. 2022.09.15-én a projekt záró szakmai beszámolója és elszámolása benyújtásra került a Támogató részére.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

2. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	MTMI ÉLMÉNYKÖZPONT NYÍREGYHÁZÁN EFOP-3.3.6-17-2017-00016
Projekt összköltsége:		499 901 332 Ft, melyből NYHMJV költsége: 200 025 612 Ft
Megítélt támogatás összege:		499 901 332 Ft, melyből NYHMJV költsége: 200 025 612 Ft
Támogatási intenzitás (%):		100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:		2017.11.01. – 2022. 03.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:		2017. 09. 27.

6

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projektfelelős (név, osztály):	Kaszukné Liszcai Laura, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt keretében megvalósult főbb tevékenységek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Élmenyközpont kialakítása infrastrukturális fejlesztéssel és eszközbeszerzéssel (Báthory utca 20. szám alatti épület felújításával) - Természettudományos élménypedagógiai programok programtervének kidolgozása - A Nemzeti Alaptantervhez (NAT) kapcsolódó élménypedagógiai programok kifejlesztése - A NAT-hoz kapcsolódó természettudományos multimédiás tartalmak fejlesztése és alkalmazása - A programok lebonyolításában résztvevő oktatók, pedagógusok, szakemberek bevonása, felkészítése - Köznevelési intézmények bevonására, figyelemfelkeltésére irányuló tevékenységek - Programok kijárlása, csoportok szervezése - Az új programot bemutató, az élményközpont működéséhez kialakított honlap fejlesztése; - A kifejlesztett programok megvalósítása szakkör, foglalkozássorozat, természettudományos óra, versenyek, műhely- és klubfoglalkozás, valamint tábor formájában - Szakmai műhelyek szervezése, rendszeres tapasztalatcserék megvalósítása
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	<p>A Báthory utca 20. szám alatti épület felújításához kapcsolódó feladatok 2018. 12. 17-én befejeződtek, az eszközbeszerzések megtörténtek. Az épület felújításával és az eszközök beszerzésével az Önkormányzat teljesítette a projektben vállalt feladatát, a projekt zárásig az épület üzemeltetését szükséges biztosítani.</p> <p>Az Élmenyközpontban 2019.02.04-től napi szintű oktatás folyt a tanév rendjének megfelelően, és a Covid 19 járvány következtében elrendelt korlátozó intézkedések figyelembevételével 2020 márciusáig, majd a 2020/2021-es tanév indítását követően, 2020.11.16-ig, a projekt keretében bevont összesen 20 db általános és középiskola együttműködésével. A napi szintű oktatási tevékenységek szervezését a projekt konzorciumi partnere, a Nyíregyházi Egyetem látta el. A szakmai program megvalósult, a vállalt indikátorok teljesültek. A záró beszámoló és kifizetési kérelem benyújtásra került 2022.04.28-án.</p> <p>Az épület további üzemeltetésére vonatkozó szerződést a Támogató jóváhagyta, az üzemeltetői feladatokat a NYÍRVIDÉK Kft látja el.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

3. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

3. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	GAZDASÁGFEJLESZTÉST ÉS MUNKAERŐ MOBILITÁS ÖSZTÖNZÉSÉT SZOLGÁLÓ KÖZLEKEDÉSFEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZA DÉLKELETI ÉS DÉLNYUGATI TERÜLETEIN TOP-6.1.5-15-NY1-2016-00002
Projekt tervezett összköltsége:		3 027 105 285 Ft
Igényelt támogatás összege:		3 027 105 285 Ft
Támogatási intenzitás (%):		100%
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:		2017.01.01. - 2021.03.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:		2016.12.20.
Projektfelelős (név, osztály):		Kazsukné Liszcai Laura, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		<p>A projekt a Tiszavasvári út - Szélsőbokori út közlekedési csomópontjának fejlesztését, a Legyező-, Dugonics utca, a Derkovits utca és a Tünde utca felújítását, valamint a Rókabokori út építését tartalmazza.</p> <p>A projekt célja az, hogy Nyíregyháza délnyugati és délkeleti részén található gazdasági-kereskedelmi területei jobban, könnyebben megközelíthetővé váljanak a munkavállalók és a vállalkozások számára. Nyíregyháza jelen pályázat révén a helyi gazdaságot kívánja fejleszteni, tekintettel arra, hogy a projekt keretében fejleszteni kívánt utak olyan iparterületekhez vezetnek, amelyek a nagy cégek mellett kis- és középvállalkozásoknak is helyet adnak. A megközelíthetőség és elérhetőség fontos alapfeltétele a gazdasági fejlődésnek, a mobilitás fejlesztése pedig a fenntartható városfejlesztés egyik kiemelt területe.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):		<p>A Tünde utca felújítása a Debreceni úti csomóponttól, mintegy 2,4 km hosszan valósult meg. Felújításra kerültek a régi meglévő járdák, útsatlakozások, amelyek akadálymentes közlekedést tesznek lehetővé a mozgáskorlátozottak számára is. A felújítási munkák során átépítésre került 10 db buszöböl, amelyek nagy teherbírású betonburkolatot kaptak. Minden buszperon sárga színű térkőburkolattal, valamint a vakok és gyengénlátók közlekedését segítő taktilis burkolóelemekkel, akadálymentesen épült meg. Az útfelújítás 2019 május végén készült el, értéke 552 391 427 Ft.</p> <p>A Legyező és Dugonics utcák aszfaltburkolata teljes szélességben felújításra/megerősítésre került 1502 méter hosszan, a Derkovits utcán megerősítettük a meglévő burkolatot 798,92 méter hosszan. Okoszebra létesült a Continental gumigyár előtti gyalogos átkelőhely átépítésével, valamint a Dugonics-Derkovits kereszteződésben 2 zebra került kialakításra. Minden helyszínen a kapcsolódó járdák és kerékpárutak is felújításra kerültek, így megteremtve minden résztvevője számára a biztonságos közlekedés lehetőségét. A beruházás 2019. 08. 31-re készült el, 855 896 497 Ft értékben. Az</p>

8

3. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>autóbusz-megállóhelyek esetén bazaltburkolat létesült és megtörtént a peronok átépítése.</p> <p>A Rókabokori út építése 2018 novemberében kezdődött és 2019. szeptember 23-án sikeres műszaki átadással zárult. A kivitelezés költsége 947 209 086 forint volt. Az épített út új nyomvonal a 338. sz. főutat és a Bottyán János utcát köti össze. A burkolattal ellátott szélesség 7,5 m, 2376,03 méter hosszan. Az útépítés elsődleges célja a Kertváros teherforgalmának csökkentése volt. A nyomvonal megépítésének részeként megépült a közvilágítás a teljes belterületi szakaszon. Az útépítés kapcsán megtörtént a Mandai főfolyáson lévő átereszt cseréje, a Simai főfolyás áteresze szélesítésre került. A belterületi szakaszon nyitott kerékpársáv került kialakításra, hogy a Bottyán János utca és a Szélsőbokori út közötti kerékpáros kapcsolatot biztosítani lehessen. A külterületi szakaszon 160 db sorfa került telepítésre kőris, hárs és juhar fajtákból.</p> <p>A Tiszavasvári út – Szélsőbokori út kereszteződésében a 2x1 forgalmi sávós másodrendű főúton lévő belterületi útcsatlakozás körforgalmi csomóponttá történő átépítése valósult meg. A fejlesztés során tengelysúly mérőhelyek kialakítása, két buszből létesítése kerékpárosok és a gyalogosok csomóponton keresztül történő biztonságos átvezetése is megtörtént. A 36. sz. főút a Magyar Állam tulajdonában és a Magyar Közút Nzrt. kezelésében lévő út. Figyelembe véve a tervezett munkát és a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 29.§ (1) bekezdését, a Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár, az építetési feladatok ellátására a NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő zártkörűen működő Részvénytársaságot jelölte ki. A projektem megvalósítása érdekében Önkormányzatunk és a NIF Zrt. között konzorciumi szerződés aláírására került sor 2019. 04. 04-én. A beruházás 2020 szeptemberében elkészült.</p> <p>A projekthez kapcsolódóan 2019. október 24-én többletforrás iránti kérelem került benyújtásra a Magyar Államkincstárhoz. A kérelem pozitív elbírálásban részesült, így bruttó 113 105 285 Ft többletforrás került biztosításra a 1243/2020 (V.18.) Kormányhatározat alapján.</p> <p>A záró kifizetési kérelem és szakmai beszámoló 2021. június 29-én benyújtásra került. Záró helyszíni ellenőrzés megtörtént.</p>
--	--

4. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	NYÍREGYHÁZA-SÓSTÓGYÓGYFÜRDŐ INTEGRÁLT TERMÉK- ÉS SZOLGÁLTATÁSFEJLESZTÉSE GINOP-7.1.9-17-2018-00005
Projekt tervezett összköltsége:		1 444 603 078 Ft
Igényelt támogatás összege:		1 444 603 078 Ft
Támogatási intenzitás (%):		100 %

9

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projekt tervezett kezdete és befejezése:	2018. 10.01. – 2022.06.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2018.12.19.
Projektfelelős (név, osztály):	Kaszukné Liskai Laura Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt keretében megvalósítani tervezett beruházás:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Szökőkútspark kialakítása az AQUARIUS élményfürdő előtti parkban 2. Kerékpárkölszönző és szerviz pont kiépítése 3. Nyilvános WC pontok telepítése 4. Zöldfelület rekonstrukció, öntözőhálózat kialakításával 5. Játsszótér rekonstrukció - Trambulinpark kialakítás 6. A Tófürdő és a Székelykapu előtti szökőkutak összekötése 7. Mobil árusító pavilonok és zenepavilon beszerzése 8. Új parkolók kialakítása a Hunguest Hotel előtti szakaszon <p>A projekt a Magyar Turisztikai Ügynökséggel konzorciumban került megvalósításra.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	<p>A beruházáshoz kapcsolódó tervezés 2019-2020 folyamán történt, aminek eredményeként 2020. júliusban került szállításra a végleges kiviteli terv és az engedélyek. A kivitelezésre vonatkozó közbeszerzési eljárást követően 2021. 03.04-én aláírásra került a vállalkozási szerződés. A Kivitelező részére a munkaterület átadása megtörtént 2021.05.11-én, a műszaki átadás-átvétel 2021.10.22-én megkezdődött és 2021.11.19-én sikeresen lezárult.</p> <p>A záró elszámolás és szakmai beszámoló 2022.09.19-én benyújtásra került a Támogató irányába.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

5. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ KÉT KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNY ÉS A NYSZC INCZÉDY GYÖRGY SZAKGIMNÁZIUM, SZAKKÖZÉPISKOLA ÉPÜLETEINEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00006
Projekt összköltsége:	434 997 203,- Ft
Igényelt támogatás összege:	434 997 203,- Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2020.12.01. - 2022.09.02.

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:	2020.12.23.
Projektfelelős (név, osztály):	Szabó Mária, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A pályázat célja, az önkormányzat tulajdonában lévő intézmények energetikai korszerűsítése.</p> <p>A pályázat keretén belül az alábbi intézmények energetikai korszerűsítésének megvalósítása történt meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • VMKK Városmajori Művelődési Ház (4400 Nyíregyháza, Városmajor utca 3.): homlokzati hőszigetelés, tető szigetelése, homlokzati nyílászárók cseréje, napelemes rendszer telepítése (3 Kwp), projektarányos akadálymentesítés. • VMKK Borbányai Művelődési Ház (4400 Nyíregyháza, Margaretta u. 50.): homlokzati hőszigetelés, homlokzati nyílászárók cseréje, fűtés korszerűsítés, napelemes rendszer telepítése (3 Kwp), projektarányos akadálymentesítés. • NYSZC Inczédy György Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma (4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.): homlokzati- és tető szigetelése, homlokzati nyílászárók cseréje, napelemes rendszer telepítése (49,9 Kwp), projektarányos akadálymentesítés.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>A Borbányai Művelődési Ház, valamint a Városmajori Művelődési Ház kivitelezési munkái 100%-ban elkészültek. Műszaki átadás- átvételi eljárás lezárására 2021.november 08. napján került sor.</p> <p>A NYSZC Inczédy György Szakgimnázium, Szakközépiskola kivitelezési munkái szintén elérték a 100%-os készültségi fokot. A műszaki átadás- átvételi eljárás lezárása 2021.december 17-én megtörtént.</p> <p>A projekthez kapcsolódóan az épületek használói számára képzés megvalósítása, valamint a kötelezően megvalósítandó nyilvánossági feladatok biztosítása megtörtént. A Projekt Fejlesztés Végi Támogatási Szerződés módosítás 2022. augusztus 11. napján benyújtásra került. A projekt fizikailag 2022.szeptember 02. napjával zárult. A Támogatási Szerződés módosítás 2023. május 18. napjával lépett hatályba. A záró beszámoló és záró kifizetési kérelem 2023. 05.18. napján benyújtásra került.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

6.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ FENNTARTHATÓ VÁROSI KÖZLEKEDÉSFEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZÁN TOP-6.4.1-15-NY1-2016-00001
Projekt összköltsége:	2.147.412.225 Ft
Támogatás összege:	2.015.743.087 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2014.06. 27. - 2021.04.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2016.09.16.
Projektfelelős (név, osztály):	Morvai Zsuzsa, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt célja a Debreceni út - Kígyó utca csomópontjának, a Törzs utca három csomópontjának átépítése, a Kígyó utcától induló, Debreceni út- Tünde utca - Kállói út - Szent István utca Kert utcáig tartó szakaszon épülő kerékpárút révén az érintett Borbánya városrész kerékpárosbaráttá tétele.</p> <p>A Debreceni út - Kígyó utca közlekedésbiztonsági szempontból kedvezőtlen csomópontja geometriailag kedvezőbb kialakítást kapott. A csomópontban mind a Kígyó, mind pedig a Debreceni úton gyalogátkelőhely létesült. A Kígyó utca Virág utcai útcsatlakozása átépítésre került, megszüntetve ezzel a balesetveszélyes szakaszt. A Kígyó utca szelvényezés szerinti bal oldalán két-irányú kerékpárút épült.</p> <p>A Törzs utca - 4. számú főút csomópontja, a Törzs utca-Semmelweis utcai körforgalom, illetve a Törzs utca - 41. számú főút csomópontja a közlekedésbiztonság növelése érdekében szintén átépítésre kerültek. A tavalyi évben megtörtént a Törzs utca – 4. számú főút csomópontjában egy új, önálló jobbra kanyarodó sáv kiépítése, mintegy 110 méter hosszúságban, enyhítve a korábbi torlódásokat, zsúfoltságot. A Törzs utca - Semmelweis utcai új, négyágú körforgalom mind a Törzs utca, mind pedig a keresztező Semmelweis utca egyenletes forgalomáramlását hivatott szolgálni. A Törzs utca – 41. számú főút csomópontjában a meglévő jobbra kanyarodó sáv meghosszabbításával lehetővé vált a szabályozottabb forgalomáramlás.</p> <p>A Törzs utcán a Semmelweis utca és a 41. számú főút között gyalogos járda épült, ami alkalmas biztosítani az Oros településrészen lakók Nyíregyháza centruma felé történő biztonságos haladását Örökösföld településrész érintésével.</p> <p>Az elkészült kerékpárút nyomvonala a Debreceni úton a Kígyó utca-Debreceni út csomóponttól a Tünde utcáig halad, majd a Tünde utcára lefordul, azon végig vezet, és a Kállói úton, majd a Szent István utcán a belváros irányába a Kert utcáig, a városközpont felől Nagykálló irányába a Csárda utcáig tart. A projekt során az érintett</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	szakaszon közel 8 km kerékpárút épült. Az elkészült kerékpárút jogerős forgalomba helyezési engedélyét 2021. 04. 26-án szerezte meg az Önkormányzat, a Magyar Közút Zrt. által kért módosítások miatt. A közúti közösségi közlekedés infrastrukturális feltételeinek javítása céljából 2021. tavaszán esőbeálló beszerzése valósult meg a Tünde utcán.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A projekt megvalósítása során többlettámogatás iránti kérelem két alkalommal került benyújtásra, illetve jóváhagyásra összesen bruttó 550.322.538 Ft értékben. A projekt záró beszámolója 2021. július 23-án benyújtásra került a Közreműködő Szervezet részére, 2023. április 24-25. között sor került a záró helyszíni ellenőrzésre, így a projekt hamarosan fenntartásba lép.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns

7.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	KÓRHÁZI ÓVODA UDVARFEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL II. ÜTEM TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00002
Projekt összköltsége:		72 702 389 Ft
Támogatás összege:		72 219 683 Ft
Támogatási intenzitás (%):		100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:		2017.06.01. - 2023.01.31.
Támogatási Szerződés megkötésének, dátumai:		2017.11.09.
Projektfelelős (név, osztály):		Morvai Zsuzsa, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		A Jósa András Oktatókórház területén megépült új óvoda a Nagyvárad utca – Zalka Máté utca által behatárolt sarokban került megvalósításra, földszinti ún. pavilonos kialakítási konstrukcióban hazai forrásból. Az új óvoda 2018.09.03-án nyitotta kapuit. A helyszín alapján a Tündérművelés Keleti Óvoda feladatellátási helye lett eggyel több. Az elhelyezkedésből adódóan a kórházi dolgozók óvodáskorú gyermekeinek és a körzetben lakók gyermekeinek biztosít férőhelyet.

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>A fejlesztéshez Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 111 millió forinttal, míg a Nemzetgazdasági Minisztérium, Óvodai Kapacitásbővítést célzó beruházások támogatása címen 142 millió forinttal járult hozzá. A hazai forráshoz kapcsolódó szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás 2018.06.26-án elfogadásra került, így a hazai forráshoz kapcsolódó pályázat lezárult. A „Kórház óvoda udvarfejlesztése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem” című, TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00002 azonosító számú projektből pedig több mint 72 millió forint vissza nem térítendő támogatásban részesült a város.</p> <p>Az óvoda földterülete (ingatlan) térítésmentes önkormányzati tulajdonba adása megtörtént.</p> <p>A TOP projektből 2018-ban elszámolásra kerültek a pályázat építéshez kapcsolódó arányosított költségei, a projektelőkészítés költségei közül a megalapozó dokumentum megbízási díjai és járulékai, a rehabilitációs szakmérnöki tevékenység és a kiviteli tervek készítésének arányosított költsége, a közbeszerzési szakértők megbízási díjai és járulékai, a projektmenedzsment személyi jellegű kiadásai, valamint a műszaki ellenőri tevékenység arányosított díja.</p> <p>A 2022. októberében benyújtott elszámolás során az udvarfejlesztéshez kapcsolódó külső eszközök beszerzését, a nyilvánosság és tájékoztatás biztosításának vállalkozói díját, valamint a tervezői költség külső udvar fejlesztésére vonatkozó arányosított részét is elszámoltuk.</p> <p>A projektfejlesztés végi Támogatási Szerződés módosítás elfogadását követően a projekt záró beszámolója 2023. március 20-án benyújtásra került.</p>
<p>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</p>	<p>Nem releváns</p>

8.sz. adatlap

<p>PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:</p>	<p>CÍME/ HELYI KLÍMASTRATÉGIA KIDOLGOZÁSA, VALAMINT A KLÍMATUDATOSSÁGOT ERŐSÍTŐ SZEMLELETFORMÁLÁS NYÍREGYHÁZÁN KEHOP-1.2.1-18-2019-00255</p>
<p>Projekt tervezett összköltsége:</p>	<p>20 000 000 Ft</p>
<p>Igényelt támogatás összege:</p>	<p>20 000 000 Ft</p>
<p>Támogatási intenzitás (%):</p>	<p>100 %</p>
<p>Projekt kezdete és befejezése:</p>	<p>2020.07.01. - 2022.06.30.</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2020. 06. 25.
Projektfelelős (név, osztály):	Tukacs Ágota, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>Jelen projekt keretében a környezettudatos város jövőkép elérése érdekében tervezett Nyíregyháza város klímastratégiájának kidolgozása, mely előre vetíti a város 2050-ig elérendő céljait a klíma- és környezettudatosság terén, hogy hogyan kívánja 80%-kal csökkenteni az üvegházhatású gázok kibocsátásának mértékét 1990-es évekhez képest. A klímastratégiában megfogalmazandó célok elérése érdekében szükséges a lakosság bevonása, ezért a projekt keretében a lakosságot klímatudatosságot erősítő szemléletformáló tevékenységek, programok megvalósításával kívánjuk megszólítani, valamint ösztönözni az energiahatékonyságra és klímavédelemre, az alábbiak szerint:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intézményi, települési, illetve több településen átfelölő, interaktív tematikus szemléletformálási programsorozatok szervezése és lebonyolítása • Települési figyelemfelhívó akciók megvalósítása • Helyi szereplők szemléletformálása • Gyakorlatorientált ismereteket átadó, pozitív, a mindennapos tevékenységekbe integrálható, jól alkalmazható példákat közvetítő térségi és helyi tanulmányi versenyek szakmai előkészítése és lebonyolítása • A települési programsorozathoz és figyelemfelkeltő akcióhoz kapcsolódó médiakampányok megszervezése és lebonyolítása • Ismeretterjesztést célzó kiadványok kidolgozása, terjesztése • A felhívás fő céljához kapcsolódó szakirányú tanulmányi, szakmai utak megszervezése és lebonyolítása
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	<p>A Nyíregyházi Egyetem a klímastratégiát elkészítette, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Képviselő Testülete 2021. november 18-i közgyűlésen elfogadta.</p> <p>A projekt keretén belül az alábbi szemléletformáló tevékenységek valósultak meg:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Települési figyelem felhívó akciók 6 városi rendezvényen valósultak meg, az aktívan elért személyek száma 2947 fő volt. <ul style="list-style-type: none"> ○ Jósavárosi Sportnap – 2021. augusztus 13. ○ Hungarikum és termékkóstoló – 2021. augusztus 14. ○ Hello Pálinka – 2021. szeptember 11. ○ Tirpák Fesztivál – 2021. szeptember 18-19. ○ Európai Autómentes Nap – 2021. szeptember 22. ○ Bringaváros – 2021. szeptember 25. 2. Interaktív tematikus szemléletformáló programsorozatot gyerekek körében a nyári táborokban került megrendezésre: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nyíregyházi Gyermeeküdülő – 8264 Szigliget, Majális domb 0114/2. ○ Kis Vakond Gyermeektábor – 4431 Nyíregyháza, Szódaház u. 4-6. ○ Múzeumfalu – 4431 Nyíregyháza, Tölgyes u. 1. <p>A programsorozaton az aktívan elért személyek száma 2656 fő volt.</p>

3. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>3. Szigligeti gyermeküdülőben megrendezésre kerülő környezetvédelmi tanulmányi versenyen 560 fő tanuló vett részt 19 iskolából. A győztes csapat 2 napos kiránduláson vett részt Szilvásváradon.</p> <p>Záró szakmai beszámoló és kifizetési kérelem benyújtásra került 2022. július 14-én.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns

9.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	NŐI INFORMÁCIÓS ÉS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT KIALAKÍTÁSA NYÍREGYHÁZÁN EFOP -1.2.9-17 NŐK A CSALÁDBAN ÉS A MUNKAHELYEN
Projekt összköltsége:		199.871.537 Ft, melyből Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatalának része 123.061.000 Ft
Támogatás összege:		123.061.000 Ft
Támogatási intenzitás (%):		100 %
Projekt kezdete és befejezése:		2018.01.01. - 2021.02.28.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:		2017.11.24.
Projektfelelős (név, osztály):		Tukacs Ágota, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		<p>A pályázat célja a nők munkaerő-piaci helyzetének javítása, a család és munka összeegyeztethetőségének előmozdítása helyi megoldásokkal és együttműködésekkel. A projektet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala a Mindennapok Női Szemmel Egyesülettel konzorciumban valósította meg.</p> <p>A fent megjelölt célok eléréséhez a projekt az alábbi tevékenységekből állt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.) Kommunikációs aktivitások, szemléletformáló tevékenységek (a költségvetés maximum 30%-a) 2.) Az EFOP-1.2.6 Családbarát ország kiemelt felhívás megvalósítójával együttműködve a Női Információs és Szolgáltató Központ (Nő-Köz-Pont) létrehozása és működtetése, formális és nem-formális képzések, fejlesztések, felkészítések lebonyolítása a célcsoport számára az EFOP-1.2.6 kiemelt konstrukció megvalósítója által kidolgozott képzési, oktatási segédanyagok és azok adaptálása alapján (költségvetés maximum 60%-a) 3.) Célcsoport fejlesztéséhez és a Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozásához, működtetéséhez szükséges eszközök beszerzése (költségvetés 10%-a)
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)		A „CsakPONT” működésének megkezdéséhez szükséges audit 2019. 02.15. napján sikeresen zárult, a „CsakPONT” munkatársainak bevonásával. A projekt megvalósítása során 2019. 06. 11-én újabb auditra került sor a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft.

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>részéről. A sikeres auditot követően a szakmai munka megvalósítása felgyorsult.</p> <p>A konzorciumi partner által vállalt 200 fő képzése megtörtént, 2019. 06. 19-én fejeződött be 2 db CSBO képzés (munkaerőpiaci reintegráció, munka magánélet összeegyeztethetősége). A képzések mellett a 200 fő 5 órás karrier coachingban is részesült.</p> <p>2019.03.01.-2021.02.28. között 34 db rendezvényen jelent meg a Család és KarrierPONT, azzal a céllal, hogy népszerűsítsék az atipikus foglalkoztatási formákat, mind a munkáltatóknak és mind a munkavállalóknak egyaránt, továbbá a CSakPONT szolgáltatásait és feladatait.</p> <p>20 helyi munkáltatóval került aláírásra együttműködési megállapodás. Összesen 3 munkáltatói fórum (2019. 06. 04. és 2019. 11. 13., 2020.10.22.) és 4 foglalkoztatási kerekasztal került megrendezésre (2020.01.14., 2020. 09.11., 2020.10.02., 2020.10.22.), ahol a családbarát tanúsítvány lehetőségéről és az atipikus foglalkoztatási formák előnyeiről és jó gyakorlatainak a bemutatásairól, valamint a „Hibrid munkavégzésről” szöveget. 4 alkalmas előadássorozat is megvalósult (2020.09.08., 2020.09.15., 2020.09.22., 2020.10.06.).</p> <p>A hálózatosodás szempontjából összesen 4 helyi civil egyesület, 1 alapítvány és 5 intézmény működik együtt a programmal. A programba összesen 2021.02.28-ig 666 ügyfél regisztrált és vette igénybe a pályázat nyújtotta szolgáltatásokat. 2019. 07.01-től ingyenes gyermekfelügyeletet is biztosított a CSakPONT az ügyfelek számára, a HR/jogi és mentálhigiénés tanácsadások mellett. 2020. 07. 01-től bővült a szolgáltatási paletta online korrepetálással. Összesen 795 fő vette igénybe a segítő szolgáltatásokat.</p> <p>2019. 11. 06-án monitoring előkészítő látogatás valósult meg a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft. részéről, a monitoring pedig 2019.12.03-án valósult meg. 2020.03.31-én újabb monitoring előkészítő szakmai egyeztetés történt online formában, 2020.09.07-én és 12.09-én pedig személyes jelenléttel. 2021.02.15-én az utolsó online szakmai egyeztetés is megtörtént.</p> <p>2020.05.07-től elindult a toborzás az ingyenes képzésekre, melyből az alábbiak valósultak meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 300 fő vett részt a képzéseken: házi és idősgondozás alapjai, informatikai ismeretek a könnyebb élethez, szolgáltatásmarketing és vállalkozásindítás alapjai témában - 3 db CSBO képzés valósult meg: együttműködő munkáltatóink képzése, helyi civil szervezetek részére társadalmi partnerképzés és a projektben dolgozó munkatársak pedig belső képzésen vehettek részt.
--	---

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	2021.02.28-án a projekt lezárult, a záró kifizetési kérelem benyújtásra került, helyszíni ellenőrzés lezajlott. A projekthez fenntartási kötelezettség nem tartozik.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

10.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ INFRASTRUKTÚRÁLIS FEJLESZTÉSEK – 5 MRD-S ÚTFEJLESZTÉS BMÖGF/967-1/2020
Projekt összköltsége:	5 000 000 000 Ft
Támogatás összege:	5 000 000 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100%
Projekt kezdete és befejezése:	2020.11.23. - 2022.12.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2020.11.23.
Projektfelelős (név, osztály):	Tukacs Ágota, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata nagy hangsúlyt fektet lakóutcáinak fejlesztésére, amit híven tükröz az elmúlt években felújított, megépített lakóutcák magas száma.</p> <p>Az eddigi beruházásaink sikerességét azon ingatlan tulajdonosok, lakóközösségek eddigi összefogása tette lehetővé, ahol a közösség együttműködve a várossal, az útépítéshez szükséges szabályozással érintett területet térítésmentesen átadta az Önkormányzat részére, biztosítva ezzel a fejlesztéshez, útépítéshez és közműáthelyezésekhez szükséges területeket.</p> <p>A Belügyminisztérium egyes térségi fejlesztési igények támogatásáról szóló 1746/2020. (XI. 11.) Korm. határozat alapján BMÖGF/967-1/2020. iktatószámon Támogatói Okiratot állított ki, melyben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 5.000.000.000Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült, melyet meglévő utak szilárd burkolattal való ellátásához, ingatlan vásárláshoz, valamint a kivitelezéshez szükséges szolgáltatások finanszírozására használhatott fel.</p> <p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Támogatói Okiratban foglaltaknak megfelelően elsősorban útfejlesztésre, útfelújításra kívánta felhasználni a megítélt támogatást.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok),	<p>Az Önkormányzat első lépésként, a már meglévő, engedélyes és kiviteli tervekkel rendelkező utcák építését valósította meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerely, Íjász, Vitorlás, Búvár, Horgony, Árbóc utca

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

<p>beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hegedűs utca-Tallér köz • Hatház, Szamóca, Thököly-Törzs, Hadobás • Szamos utca • Ereszalja, Szarka • Hajlás-Főzde- Fenyő <p>Az Önkormányzat további utak építését és felújítását valósította meg az alábbiak szerint:</p> <p><u>II. ütem tartalma:</u> Meggyfa utca, Gömb utca, Sátor utca. A kivitelezői szerződések a három utca vonatkozásában a NYÍR-ANSA, a KINCS és TBK Kft-vel aláírásra kerültek, a munkaterületek átadására 2022. április 06-án került sor. A kivitelezés ideje a munkaterület átadásától számított 6 hónap, a kivitelezések sikeres műszaki átadás-átvétellel lezárultak. Jelenleg a forgalomba helyezési engedélyek megkérése van folyamatban.</p> <p><u>III. ütem vonatkozásban</u> az Önkormányzat a támogatási összeg felhasználásához lehetőséget biztosított a lakóközösségek részére, hogy aktívan bekapcsolódhassanak a város fejlesztésébe. A 2021. év tavaszáig beérkezett lakossági kérelmek feldolgozását követően tervező kiválasztására közbeszerzési eljárást hirdettünk 20 lakóutca tervezésére.</p> <p>Az új tervezési feladatok mellett továbbá vizsgáltuk a már kész tervekkel rendelkező lakóutcák megépítésének lehetőségét is. Ezeknél az utcáknál a területbiztosításon túl, feladatot jelentett a tervek aktualizálása, felülvizsgálata, az időközben megváltozott szabályozások szerinti módosítása is.</p> <p>A tervek leszállítását követően, 2022. április 27-én elindult a kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás a kész tervek alapján versenyújranyitással (résztevők: KE-Víz 21 Zrt., Zempléncő Kft, Strabag Zrt.), A beérkezett ajánlatok értékelését követően – figyelemmel a felhívásban előírtakra – bruttó 2.418.828.730 Ft összegű beruházási költség került lekötésre 16 rész vonatkozásában 2022. június 23-án (Acél utca, Apadó utca, Fenyő utca – Kerítés u. és Fenyő u. között -, Futó köz, Füredi utca – Gömb utca összekötő, Gyűrű utca I. ütem, Hadik u. – Bolyai tér, Jó utca, Kacagó utca, Lengő utca I. ütem, Levél köz, Makay I. utca I. ütem, Muskotály köz, Pompás utca, Seregély utca és Tiszalöki út). A kivitelezés időtartama 150 nap volt, a kivitelezések sikeres műszaki átadás-átvétellel lezárultak. Jelenleg a forgalomba helyezési engedélyek iránti kérelmek vannak folyamatban.</p> <p>A kivitelezéshez kapcsolódóan műszaki ellenőri tevékenység elvégzésére irányuló közbeszerzési eljárás sikeresen lefolytatásra került, amelynek eredményeképpen 2022. június 22-én a REVIVO Környezetvédelmi és Mélyépítés tervező Korlátolt Felelősségű Társasággal a szerződés megkötésre került.</p> <p>2022. június elején újabb kivitelező kiválasztására irányuló feltételes közbeszerzési eljárás került megindításra versenyújranyitással (versenyújranyitás 2. rész) a május elejére elkészült kiviteli tervek</p>
---	---

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>alapján, amely esetében az alább felsorolt tervezett útfelújítások kerültek kiírásra: Hunyadi u., Luther u. - Debreceni u., Kollégium u., Sugár u., Aranykalász sor, Derkovits utca</p> <p>A beérkezett ajánlatok bontására 2022. július 4-én került sor, majd a bírálatok és a rendelkezésre álló fedezet figyelembevételével 2022. július 15-én a Hunyadi utca, Luther u. – Debreceni u., Kollégium utca és Derkovits utca vonatkozásában szerződéskötésre került sor bruttó 1.257.416.933 Ft összegben, a KE-Víz 21 Zrt. és Strabag Zrt. -vel, a munkaterületek átadására 2022. július 15-én került sor. A kivitelezés ideje a munkaterület átadásától számított 4 hónap volt, a műszaki átadás-átvétel november 15-én kezdődött meg. A kivitelezések sikeres műszaki átadás-átvétellel lezárultak. A projekt záró szakmai beszámoló és kifizetési kérelme 2023. január 31-én került benyújtásra, hiánypótlása 2023. április 19-én érkezett, mely 2023. április 26-án beküldésre került.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

11.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	NYÍREGYHÁZI ARANY JÁNOS GIMNÁZIUM, ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM ENERGETIKAI FEJLESZTÉSE
Projekt összköltsége:		419 811 145 Ft
Igényelt támogatás összege:		419 811 145 Ft
Támogatási intenzitás (%):		100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:		2020.12.01.-2022.10.31
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:		2020.12.23.
Projektfelelős (név, osztály):		Habos Krisztina Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		<p>A pályázat célja volt, az önkormányzat tulajdonában lévő Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium energetikai korszerűsítése, ezen belül a következő tevékenységek megvalósítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Önkormányzati tulajdonú épület energiahatékonyság-központú fejlesztése, külső határoló szerkezeteik korszerűsítése által (külső határoló szerkezetek utólagos hőszigetelése, külső nyílászárók cseréje); • Maximum háztartási méretű kiserőmű (HKME) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából. <p>Az energetikai korszerűsítés során megvalósult az épület homlokzati nyílászáróinak cseréje, homlokzati hőszigetelése, valamint a lapostetők hő- és vízszigetelése. A külső rámpa kialakításával lehetőség nyílt az intézmény főbejáratának akadálymentes megközelítésére. Az épületen belül akadálymentes WC került</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	kialakításra, továbbá mintegy 49,9 kW összteljesítményű napelemes rendszer telepítése történt meg.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>A pályázat tekintetében a kivitelezésre irányuló közbeszerzési eljárása lezajlott, melynek kapcsán a kivitelező kiválasztása megtörtént. A kivitelezésre vonatkozó vállalkozási szerződés 2021. április 23. napján került aláírásra. A munkaterület átadásra került a vállalkozó számára 2021. április 28. napján. A projekt keretében tervezett energetikai korszerűsítés elemei megvalósításra kerültek. A kivitelezés műszaki átadás-átvételi eljárásának lezárására 2021. december 15. napján került sor. A projekt vonatkozásában 1 éves garancia bejárás 2022. december 12. napján került megtartásra. A kivitelező a garancia bejárásán műszaki ellenőr által észrevételezett hibákat kijavította.</p> <p>A projekt tekintetében elfogadásra került a 7. szakmai beszámoló, kifizetéseket tekintve pedig 6. számú időközi kifizetési kérelem.</p> <p>A Projektfejlesztés végi Támogatási Szerződés módosítás elfogadásra került az Irányító Hatóság által, ennek megfelelően benyújtásra került a záró szakmai beszámoló, valamint a záró kifizetési kérelem. A projekt tekintetében 2023. májusában megtartásra került záró helyszíni ellenőrzés.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

12.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	"FENNTARTHATÓ TURIZMUSFEJLESZTÉS – A HELYŐRSÉGI MŰVELŐDÉSI OTTHON REVITALIZÁCIÓJA ÁLTAL" TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00005
Projekt tervezett összköltsége:		nettó 946 163 155 Ft
Igényelt támogatás összege:		nettó 946 163 155 Ft
Támogatási intenzitás (%):		100 %
Projekt tervezett kezdete és befejezése:		2018.05.01. – 2023.03.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:		2018.05.28.
Projektfelelős (név, osztály):		Habos Krisztina Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		<p>Jelen projekt keretén belül sor kerül a belváros szívében található Helyőrségi Művelődési Otthon (régi Tiszti Klub) felújítására, megújítására.</p> <p>A projektünk keretében sor kerül a térség kulturális adottságaira épülő új vonzerő létrehozására, a Helyőrségi Művelődési Otthon épületének komplex felújítására, az alábbiak szerint:</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p><u>Színháztörténeti múzeum</u> kialakítása, ahol a színháztörténet egyes korszakainak élményszerű bemutatását célozza meg az az értékteremtő kezdeményezés, amely szerint egy korszerű, interaktív, installációs, szimulációs látogatóteret hozunk létre. A tárlatot különböző installációk, tárgyi relikviák, video-térképek egészítik ki a tervek szerint, többnyelvű audionarrációval. Emellett bemutatjuk a különböző korok jelmezeit, a múzeumlátogató pedig belebújhat ezekbe az ún. fotófalakba, s lefényképeztheti magát bennük. Az attrakcióban különböző élményelemeket jelentő technikai fejlesztések (pl. holoprojektor stb), interaktív bemutatási formák kialakítása is megtörténik.</p> <p>Fő attrakcióhoz szorosan kapcsolódó <u>Pódiumszínpad</u> kialakítása is megtörténik, ahol a különböző színházi korok reprezentatív, szórakoztató és tanulságos, komplex élményt adó produkcióival találkozhatnak, ily módon kiegészítve az egyetemes színháztörténeti múzeum virtuális anyagát, valódi turisztikai „élményútvonal” létrehozásával.</p> <p>A színház szellemében kialakításra kerül egy bisztró és egy kávézó is, valamint jegyárusítás (csak és kizárólag Színháztörténeti múzeum, Pódiumszínpad, Rendezvényterem), illetve ajándékküldet-ajándéktárgyak árusítása is lehetővé válik.</p> <p><u>Szakmai együttműködés megvalósítását</u> is tervezzük (a Pályázati Felhívás 3.4.1.1./I./I. pontja értelmében) más helyi attrakciókkal, turizmusban érintett szervezetekkel, melynek keretében elérhetőek lesznek például a vendégfogadó térben, ezen egyéb turisztikai attrakciókkal kapcsolatos információk, képeslapok, térképek stb.</p> <p>Rendezvényterem kialakítása.</p> <p>A projekt részét képezi a turisztikai attrakció kialakításához szükséges eszközbeszerzés és az attrakció közvetlen környezetének fejlesztése (szükséges parkolószám és elektromos töltőállomás kialakítása, zöldfelület rendezés stb).</p> <p>A fő funkciókat tehát a fentebb nevezett attrakciók jelentik, természetesen kiegészítve olyan komplex turisztikai, információs és látogatómenedzsment szolgáltatásokkal, élményelemeket jelentő technikai fejlesztésekkel, interaktív bemutatási formákkal, amelyek a mai kor modern igényeinek mindenben eleget tesznek.</p>
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):</p>	<p>A kivitelezés készültsége elérte a 100%-ot, a záró műszaki átadás-átvételre 2021. 03.30-án került sor mindkét ütem tekintetében (I. ütem-maga az épület felújítása, II. ütem-parkoló- és záportároló kivitelezése).</p> <p>Az eszközbeszerzés keretében a drapériák, a bútorok a színpadtechnikai eszközök a digitális és tárgyi installációs eszközök beszerzése szintén lezajlott.</p> <p>A projekt kapcsán plusz forrásigény került benyújtásra nettó 190.679.495 Ft értékben a Pénzügyminisztérium részére, amely 2021. 05. 14-én pozitív elbírálásban részesült.</p> <p>Jelenleg a projektfejlesztésvégi TSZ elbírálása van folyamatban, melynek keretében a projekt zárásához kapcsolódó mérföldkő 2023. március 31. napjára meghosszabbításra került. A záró szakmai</p>

3. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	beszámoló és a záró kifizetési kérelem tervezetten 2023. júniusában benyújtásra kerül.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

13.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	A NYÍREGYHÁZI KÁLLAY-KÚRIA FEJLESZTÉSÉNEK 2. ÜTEME MODERN VÁROSOK PROGRAM
Projekt tervezett összköltsége:		400.000.000 Ft.-
Igényelt támogatás összege:		400.000.000 Ft.-
Támogatási intenzitás (%):		100%
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:		2018.09.17. – 2022.12.01.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:		2019. 07. 22.
Projektfelelős (név, osztály):		Habos Krisztina, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		<p>A projekt keretében a Kállay-kúria, vagy másnéven Kállay-ház I. ütemben már felújított főépületéhez nyaktaggal kapcsolódó (korábban a Hadkiegészítő Parancsnokság által használt), 1959-ben épített emeletes, lapostetős, épület felújítására és abban várostörténeti kiállítás, konferenciaterem és multifunkciós tér létrehozására került sor.</p> <p>A földszinten „Nyíregyháza város története” című várostörténeti kiállítás kapott helyet, mely interaktív módon mutatja be a város fejlődésének történetét a kezdetektől az 1990-es évekig, amelyhez kapcsolódóan múzeumtechnológiai interakciós eszközök beszerzésére és kapcsolódó szoftver- és tartalomfejlesztésre, bútorok beszerzésére, múzeumi világítástechnikai eszközök beszerzésére, kiállítási feliratok, illetve grafikai anyagok tervezése, szerkesztése és nyomdai kivitelezésére került sor. Az emeleten több korcsoport kiszolgálására alkalmas konferenciaterem és egyben multifunkciós tér létesült, amely a szabadidő hasznos eltöltését szolgálja. A kivitelezési munkálatok során az épület egy része az ingatlanon található melléképületekkel együtt elbontásra került, emellett újjáépült a történelmi épülethez a korabeli fotók tanúsága szerint a nyugati oldalon csatlakozó nyitott kétszintes árkádsor. Az ingatlan területén környezetrendezési munkák elvégzésére, parkolók, illetve csapadékvíz elvezető rendszer kialakítására is sor került. A gépjárműbeszerzés, az épület használatához szükséges bútorok, textíliák, háztartási eszközök mellett sor került Kállay érmeik készítésére, valamint Lakatos Sarolta: Rendjelek és kitüntetések a Jósza András Múzeumban. Kállay Kristóf rendjel- és kitüntetésadománya című kötetének (ISBN 963 7220 194) 400 példányban történő újra kiadására.</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A kivitelezési munkák befejezésre kerültek, a sikeres műszaki átadás-átvétel 2020. május. 11. napján megtörtént. A jogerős használatbavételi engedély kiállítására 2020. július. 04. napján került sor. A tervezett „Nyíregyháza város története című kiállítás” megvalósult. Jelenleg a projekthez kapcsolódó záró szakmai beszámoló, valamint pénzügyi beszámoló benyújtásra került, melynek hiánypótlása teljesítésre került 2022. december hónapban.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

14.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA, Május 1. tér 10/A. (HRSZ: 2263/131), ILLETVE KÖRTE UTCA 41/A. (HRSZ: 1640/1) SZÁM ALATT TOP-6.6.2-15-NY1-2016-00001
Projekt összköltsége:		223 716 045 Ft
Támogatás összege:		223 716 045 Ft
Támogatási intenzitás (%):		100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:		2016.07.01. - 2021.07.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:		2016.11.11.
Projektfelelős (név, osztály):		Habos Krisztina, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		<p><u>A pályázat fejlesztései:</u> Nyíregyháza, Május 1. tér 10/A. alatti ingatlan felújítása és családsegítő és gyermekjóléti központtá alakítása volt a cél, 100,96 m²-es új épületrész került kialakításra a meglévő épület teljes felújítása, átalakítása mellett.</p> <p>Nyíregyháza, Körte u. 40/A. alatti ingatlan korszerűsítése, ahol családsegítő gyermekjóléti központ működik a továbbiakban. A meglévő körülbelül 80 m²-es toldaléképület elbontásra került, melynek helyére egy új épületszárny készült 140 m² bővítéssel. A belső udvar, - melyen jelenleg a csapadékelvezetés nem biztosított -, teljes egészében térkő burkolatot kapott, parkoló állások kialakításával, csapadékelvezetés megoldásával. Az épület külső homlokzata új színvakolatot kapott, új homlokzati nyílászárókat, és tetőjavítási munkák is elvégzésre kerültek. A belső nyílászárók cseréje, valamint új belső padlóburkolat és festés is készült. A fűtési rendszer felújítása radiátorcserével, szelepcserével, szénacél csövekre történő cserével történt.</p> <p>A Május 1. tér 10/A. alatt található ingatlan esetében napelemes rendszer telepítése, mindkét ingatlan esetében eszközbeszerzés is történt.</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>A két épület esetében megtörtént a kivitelezést követő műszaki átadás-átvétel. A projektben keletkezett megtakarításnak köszönhetően a Május 1. téren elhelyezkedő épületnél kiegészítő, kültéri munkákat tudtunk elvégeztetni.</p> <p>A projekt keretében tervezett gépjárműbeszerzés megtörtént. Az épületek használatához szükséges eszközök beszerzésére irányuló beszerzési eljárások lezajlottak, az épületekben elhelyezésre kerültek.</p> <p>A projekt keretében keletkezett megtakarítás felhasználása során bútorok, kerékpáros és számítástechnikai eszközök beszerzése történt meg. Ezen eszközök szállítása 2021. májusában megtörtént.</p> <p>A záró kifizetési kérelem benyújtásra került, a projekt a Magyar Államkincstár részéről nem került lezárásra.</p> <p>2022. augusztus 29 -én egy tűzeset során az épület teljes tetőszerkezete leégett, a külső homlokzati hőszigetelés felső része megsérült, megolvadt. A leégett tetőszerkezet elemei beestek az épület belső helyiségeibe.</p> <p>Az épület helyreállítására közbeszerzési eljárás került indításra, a kivitelezés során a korábbi kiviteli tervek alapján szükséges az épületet helyreállítani, mely érinti a komplett tetőszerkezet újraépítését (deszkázás, lemezfedés, fa rácsos tartó szerkezet), komplett villamos rendszer újvezetékelését (erősáram, gyengeáram), új gipszkarton álmennyezet és gipszkarton válaszfalak építését. A feladat részét képezi az új lábazat építése, az újonnan épített válaszfalakra hőszigetelés elhelyezése a födémszerkezeten és homlokzaton, a melegburkolatok cseréjét, sérült hidegburkolatok bontását és újraépítését.</p> <p>A kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás összegzése 2022. október 21-én került kiküldésre. 2022. október 28-án aláírásra került a vállalkozási szerződés a nyertes ajánlattevővel az Imbrex 95 Kft-vel, 6 hónap a teljesítési határidővel. A kivitelezéshez kapcsolódó műszaki átadás-átvételi eljárás 2023. június 12.-én lezárásra került.</p> <p>A tűzeset során megsemmisült eszközök pótlására vonatkozó beszerzési eljárás előkészítése jelenleg folyamatban van.</p>
<p>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</p>	<p>Nem releváns.</p>

15.sz. adatlap

<p>PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:</p>	<p>CÍME/ A HONVÉDELMI MINISZTERIUM SPORTÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁRSÁGA TÁMOGATÁSA AZ EISSMANN NYÍREGYHÁZI VÁROSI USZODA 2022. IV. NEGYEDÉVI MŰKÖDÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSÁHOZ (I.ÜTEM)</p>
<p>Projekt összköltsége:</p>	<p>107 950 000.-Ft</p>
<p>Támogatás összege:</p>	<p>107 950 000.-Ft</p>

25

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Önerő összege	0
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2022. október 1. – 2022. december 31.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	2022. december 19.
Projektfelelős (név, osztály):	Reményi-Kelemen Anita Pályázatok és Projektmenedzsmnt Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>Az Eissmann Nyíregyházi Városi Uszoda a 2020. szeptemberi megnyitása óta eltelt időben Nyíregyháza és környéke úszóinak és vízilabdázóinak korszerű, az eredményes felkészüléshez ideális edzési helyszínt biztosító létesítménnyé vált, amely számos vízilabdamerkőzés és úszóverseny számára is kiváló helyszínt biztosított. Az úszó és vízilabdázó utánpótlás korú sportolók száma 331 fő, akik két helyi sportszervezet színeiben napi rendszerességgel használják az uszodát. A sportolók mellett a 2021/2022-es tanévben 2022. februárban indult el az Úszó Nemzet Program, melynek keretében óvodás és 1. és 2. évfolyamos iskolai tanulók sajátítják el az úszás alapjait. A jelenlegi tanévtől az Úszó Nemzet Programban 1415 fő, egyéb iskolai úszásprogramban (4. és 6. évfolyamos tankerületes úszás, és egyéb iskolai úszásfoglalkozások során) heti rendszerességgel 369 gyerek használja az Uszodát. Mivel a sportfoglalkozások a délutáni-esti időszámban teljes egészében lekötik a kapacitást, a lakossági úszásra hétköznapokon délelőtt 06.00-14.00 között tudunk lehetőséget biztosítani. A lakossági úszás során naponta átlagosan 30-40 fő úszik. Így összességében átlagosan 750 fő használja naponta az uszodát.</p> <p>Annak ellenére, hogy az Uszoda igen korszerűnek számít, a közüzemi költségek drasztikus emelkedése olyan költségnövekedést okozott, amely a tulajdonos és üzemeltető számára finanszírozhatatlanná vált. A Honvédelmi Minisztérium Sportért Felelős Államtitkárságának támogatásával lehetőség nyílt a megnövekedett rezsiköltségek ellensúlyozására, így folytatódhattak a sporttevékenységek és az úszásfoglalkozások.</p> <p>A támogatás a megnövekedett közüzemi költségek ellentételezésére irányult, mivel az üzemeltetés többi költségét az üzemeltető vállalni tudja.</p> <p>A támogatással 2022. IV. negyedévében biztosított az Eissmann Nyíregyházi Városi Uszoda működtetése.</p> <p>A 2022. IV. negyedévi támogatás elszámolása benyújtásra került a Honvédelmi Minisztérium részére.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	Nem releváns

3. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

16. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ ZÖLD VÁROS KIALAKÍTÁSA NYÍREGYHÁZA TERÜLETÉN TOP 6.3.2-15-NY1-2016-00001
Projekt összköltsége:	1 625 044 351 Ft
Támogatás összege:	1 622 520 760 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2016.09.01. - 2021.02.28.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2016.12.13.
Projektfelelős (név, osztály):	Kazsukné Liszcai Laura, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<ul style="list-style-type: none"> - Benczúr-Bessenyei tér teljes park-rekonstrukciója, növényfelület megújítása, városi rekreációs zöldterület kialakítása (futópálya). - Bujtosi városliget rehabilitációja (mind az 5 tó és környéke), futópálya kialakítása. - Arany János utca átfogó növényállomány fejlesztése, ütemezett fakivágással, növényesítéssel. - Pazonyi tér park-rekonstrukciója, növényállomány cseréjével, ültetéssel.) - Bocskai u. 16. (hrsz 76/1) szám alatti épület hasznosítása gazdaságélénkítési céllal: szolgáltató épület kialakítása és az alapműködéshez kapcsolódó eszközbeszerzés. Az épülethez természetben kapcsolódó, 76/2 hrsz-ú ingatlanon kerékpártároló és parkoló helyek kialakítása történt.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>A Benczúr – Bessenyei tér vonatkozásában a terek felújítása 2018. 09. 28. napján sikeres műszaki átadás-átvétellel zárult.</p> <p>A kivitelezői szerződés Arany János utca-Pazonyi tér esetében a kivitelezés 2018. 12. 17. napján sikeres műszaki átadás-átvétellel zárult.</p> <p>A Bujtosi városliget kivitelezése 2019. 05. 31. napján sikeres műszaki átadás-átvétellel zárult.</p> <p>A projekt kapcsán plusz forrás igény került benyújtásra 2019. 07. 15-én 390.733.855 Ft összegben, mely az 1905/2020. (XII.14.) számú Kormányhatározatban megítélésre került. A projektben további többletforrás igénylése történt nettó 34.825.613 Ft mértékéig, mely a Bocskai utca kivitelezési költségeire vonatkozik. A Bocskai úti épület műszaki átadás átvétele 2020. december 23-án zárult. A többletforrás iránti igény jóváhagyása a 1856/2021. (XII.1.) számú Kormányhatározatban történt meg.</p> <p>A többletforrás kapcsán Támogatási Szerződés módosítása megtörtént, a záró kifizetési kérelem és beszámoló benyújtása megtörtént. 2023. március 28-29-én lezajlott a projekt záró ellenőrzése, az intézkedési tervben foglaltak teljesítése folyamatban van.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

17. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ ZÖLD BUSZ DEMONSTRÁCIÓS MINTAPROJEKT ZFR-ZBP-002/003-2020
Projekt összköltsége:	60.500.000,- Ft
Igényelt támogatás összege:	60.500.000,- Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2020.10.30. - 2023.03.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:	2020.10.30.
Projektfelelős (név, osztály):	Bistyei Ibolya, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt célja támogatás nyújtása a kedvezményezett részére annak érdekében, hogy az elektromos meghajtású autóbuszokat jelentősen meg műszaki, járatszervezési, vezetéstechnikai, kommunikációs használat céljából.</p> <p>A projekt keretében tervezett tevékenységek az alábbiak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektromos buszok töltésére alkalmas legalább 1 db nagyteljesítményű töltőállomás kivitelezése • Általános költségek • Járművek menetrendi fordákba történő beillesztése • Buszgyártói költségtérítés • Kommunikációs és marketing kampány támogatása • Elektromos buszokhoz kapcsolódó szakmai oktatáson való részvétel
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>A projekt keretében 2020. novemberében megvalósult a „Zöld busz” demonstráció 1. üteme, a városközponti installáció kiállításával és 1 db elektromos busz fordába illesztett közlekedésével. A projekt keretében szakmai beszámoló és kifizetési kérelem került benyújtásra, az elvégzett demonstrációhoz kapcsolódó marketing tevékenység, az üzemeltetéssel kapcsolatos információk, közszolgáltatói és buszgyártói költségtérítés bemutatásával, elszámolásával. 2022. április 28. napjával megkezdődött a demonstráció 2. üteme, 1 db csuklós MAN 18E típusú autóbusz sajtótájékoztatóval egybekötött bemutatásával. Az autóbusz 2022. április 30. napjától 2 hétig ingyenesen igénybevehető volt a lakosok számára, menetrendbe illesztett módon.</p> <p>A projekttel kapcsolatban 4. számú szerződésmódosítás került aláírásra 2022. december 21-én, mely a támogatási összeg növekedését (bruttó 4.500.000,- Ft) és a megvalósítás rendelkezésére álló időtartamának hosszabbítását foglalja magában.</p> <p>2023. márciusában elektromos buszokhoz kapcsolódó belföldi és külföldi szakmai tanulmányúton vettek részt az Önkormányzat munkatársai a HUMDA pro Kft. szervezésében és lebonyolításában.</p> <p>Záró pénzügyi és szakmai beszámoló benyújtásra került 2023. április 28-án, melynek hiánypótlása benyújtásra került 2023. június 1.</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	napján. Elektromos buszok töltésére alkalmas nagyteljesítményű töltőállomás kivitelezése nem került megvalósításra.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

18. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	„KORÁNYI FRIGYES UTCA FELÚJÍTÁSA, A KORÁNYI FRIGYES UTCA – CSALÓ KÖZ CSOMÓPONTBAN KÖRFORGALOM KIÉPÍTÉSE ÉS A SZARVAS UTCA FELÚJÍTÁSA” TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003
Projekt összköltsége:		1 122 819 162 Ft
Igényelt támogatás összege:		1 121 000 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):		100 %
Projekt megvalósításának kezdete és befejezése:		2018.03.01. – 2022.12.16
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:		2018.04.06.
Projektfelelős (név, osztály):		Bistyei Ibolya, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra Hajnal-Ujhelyi Rita, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		<p>A fejlesztéssel érintett útszakaszok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korányi Frigyes utca felújítása Kosbor utcától a Sóstóhegyi útig és a Korányi Frigyes utca - Csaló köz csomópontban körforgalom építése; • Nyíregyháza, Korány Frigyes – Csaló köz körforgalmú csomópont keleti ágán található kétoldalú járda felújítása; • Szarvas utca felújítása Vécsey köz – Móricz Zsigmond utca között. <p>A fejlesztések során közlekedésbiztonságot növelő felújítás és csomóponti átépítések történtek.</p> <p>A Korányi Frigyes utcán burkolat felújítás, kerékpáros létesítményekben szakadási pont megszüntetése, akadálymentesítés, autóbuszöblök átépítése, autóbusz megállóhelyek szükség szerinti áthelyezése, autóbuszperonok akadálymentesítése, öbölparok között biztonságos gyalogos átvezetés kiépítése történt meg, a csapadékvíz elvezetés megfelelőségének ellenőrzése, szükség szerinti egyéb beavatkozások megvalósítása mellett.</p> <p>A Szarvas utca beavatkozással érintett szakaszán burkolat felújítás, akadálymentesítés, kerékpárút szakadási pont megszüntetése, autóbuszmegálló átépítése, szükség szerinti áthelyezése, autóbuszperonok akadálymentesítése történt meg a csapadékvíz elvezetés megfelelőségének ellenőrzése, szükség szerinti egyéb beavatkozások megvalósítása mellett.</p> <p>A maradványösszegeből utólag bevonásra került új megvalósítási helyszín a Nyíregyháza, Korányi Frigyes – Csaló köz körforgalmú csomópont keleti ágán, közterületen található gyalogjárdák, mely a kétoldalon található családi házak és sorházak előtt húzódik és a</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	Korányi Frigyes utcát köti össze a Kalevala sétánnyal. A járda hossza: 384,7 fm.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	<p>Szarvas utca felújítása, a Szarvas utca 61. – Szarvas utca 109. számú ingatlan közötti szakasz kivitelezése, 2019.11.15-én befejeződött. A jogerős használatba vételi engedélyt ezen utca vonatkozásában 2020. júniusában kapta meg az Önkormányzat.</p> <p>A Korányi F. utca beruházás kivitelezésének 1. és 2. szakaszában burkolat felújítási, útszegélysor építési, hiányzó járda szakasz építési, autóbuszöböl szabványosítási, valamint csapadékvíz rendszer korszerűsítési munkálatok 2019-ben megtörténtek. A Korányi – Kosbor utcai körforgalomtól a Korányi u. 52 számig, mintegy 600m-es szakaszon, valamint a Korányi Frigyes – Sóstóhegyi úti elágazástól a Korányi u. 77 sz.-ig további 1900m-en.</p> <p>A beruházás következő kivitelezési szakasza, a Csaló köz körforgalom megépítése szintén befejeződött. A kivitelező 2020.09.23-ai dátummal a körforgalmat készre jelentette. A szükséges forgalomba helyezési engedélyek rendelkezésre állnak.</p> <p>A projektben keletkezett mintegy 61,5 millió Ft maradvány, melyből mintegy 13 millió Ft összegből új projektelem került bevonásra, a Korányi F. utca – Csaló köz keleti ágán a meglévő kétoldali járda felújítása kapcsán. A tervek elkészültek, a kivitelező kiválasztására vonatkozó közbeszerzési eljárás lefolytatását követően 2022. február 11. én aláírásra került a kivitelezői szerződés. A járda kivitelezése elkészült. Sikeres műszaki átadás-átvételi eljárásra 2022.04.25-én került sor.</p> <p>Projektfejlesztés végi szerződésmódosítás hatályba lépése 2023. március 30. A projektben fel nem használt maradvány keletkezett melynek összege bruttó 47 193 776.-Ft</p> <p>Záró szakmai beszámoló és elszámolás benyújtásra került, valamint záró helyszíni ellenőrzés lefolytatása 2023. április 26-27 napjain történt.</p> <p>A projekt hamarosan fenntartásba lép.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

19.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL TOP-6.5.1-15-NY1-2016-00001
Projekt tervezett összköltsége:		1 041 524 403 Ft
Igényelt támogatás összege:		1 041 524 403 Ft

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt kezdete és befejezése:	2017. 04. 12. 2018. 12. 31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2016.12.21.
Projektfelelős (név, osztály):	Csordás Barbara, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>Az alábbi intézmények energetikai korszerűsítése valósult meg jelen projekt során:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mustárház (4400 Nyíregyháza, Szent István utca 20.) • Nyíregyháza Vasvári Pál Gimnázium (4400 Nyíregyháza, Kiss Ernő u. 8.) • Sipkay Barna Kereskedelmi, Vendéglátóipari, Idegenforgalmi Középiskola, Szakiskola és Kollégium (4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula utca 32.) • Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium (4400 Nyíregyháza, Széchenyi utca 29-37.) • Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézmény (4400 Nyíregyháza, Árok u. 17.) • Nyíregyháza, Vécsey köz 2. 1.sz. Idősek klubja (4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.) • Polgármesteri Hivatal „B” épület (4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.) <p><u>A projekt szakmai-műszaki tartalma</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Önkormányzati tulajdonú épületek energiahatékonyság-központú fejlesztése, külső határoló szerkezeteik korszerűsítése által (külső határoló szerkezetek utólagos hőszigetelése, külső nyílászárók cseréje) • Fosszilis energiahordozó alapú hő-termelő berendezések korszerűsítése, cseréje, és/vagy a kapcsolódó fűtési és HMV rendszerek korszerűsítése. • Projektarányos akadálymentesítés; • Nyilvánosság biztosítása; • Képzési anyag kidolgozása, képzés tartása; • Azbesztmentesítés • Műemléki vagy a helyi védettséget megalapozó érték megőrzése.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A projekt kivitelezése megvalósult. A projekt záró helyszíni ellenőrzése megtörtént 2023. március 14-én. Jelenleg a Magyar Államkincstár általi fenntartásba helyezést várjuk.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

3. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

20.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	CSALÁDBARÁT, MUNKÁBA ÁLLÁST SEGÍTŐ INTÉZMÉNYEK FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL TOP-6.2.1-15-NY1-2016-00001
Projekt tervezett összköltsége:		709.932.493 Ft
Igényelt támogatás összege:		707.918.444 Ft önerő: 2.014.049 Ft
Támogatási intenzitás (%):		100 %
Projekt tervezett kezdete és befejezése:		2018. 01. 19. - 2021.05.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:		2016.09.28.
Projektfelelős (név, osztály):		Csordás Barbara, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		<p>Az alábbi 6 óvoda komplex felújítása valósult meg jelen projekt keretében:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény (4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 1.) • Tündérváros Keleti Óvoda Székhelyintézmény (4400 Nyíregyháza, Kert köz 8.) • Tündérváros Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény (4400 Nyíregyháza Fazekas János tér 25.) • Gyermekház Déli Óvoda Székhelyintézmény (4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 8.) • Búzaszem Nyugati Óvoda Székhelyintézmény (4400 Nyíregyháza, Búza u. 17.) • Eszterlánc Északi Óvoda Ferenc körúti Telephely (4400 Nyíregyháza, Ferenc krt. 1.) <p>A projekt során az alábbi tevékenységek kerültek megvalósításra</p> <p>A. Intézmény infrastrukturális fejlesztése, ezen belül:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. felújítás (beleértve az épületgépészetet, a főzőkonyha/melegítőkonyha fejlesztését is) b. udvar, játszóudvar felújítása c. szocializációt, mozgásfejlesztést, fejlesztést segítő helyiségek, szabadidős programoknak lehetőséget biztosító terek fejlesztése, kialakítása d. tornaszoba építése <p>B. Eszközbeszerzés, ezen belül:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. a bútorok és egyéb berendezési tárgyak, eszközök b. informatikai eszközök, berendezések <p>A. gyermekpancsoló, szabadtéri zuhany fejlesztése</p> <p>B. akadálymentesítés</p> <p>C. szórt azbeszt mentesítés</p> <p>D. energiahatékonysági intézkedések</p> <p>E. nyilvánosság biztosítása</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok,		A projekt kivitelezése megvalósult.

3. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A projekt záró helyszíni ellenőrzése megtörtént 2023. április 24-én. Az intézkedési tervben rögzített hiánypótlások teljesítésre kerültek 2023. május 8-án. Jelenleg a Magyar Államkincstár általi fenntartásba helyezést várjuk.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

21.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	A NYÍREGYHÁZI SZABADTÉRI SZÍNPAD REKONSTRUKCIÓJA ÉS A „KISERDŐK” TERÜLETÉNEK FUNKCIONÁLIS BŐVÍTÉSE TOP-6.3.2-16-NY1-2017-00001
Projekt tervezett összköltsége:		1 225 833 491 Ft
Igényelt támogatás összege:		1 224 252 624 Ft
Támogatási intenzitás (%):		100 %
Projekt kezdete és befejezése:		2017.10. 10. - 2021. 09.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:		2017.10. 06.
Projektfelelős (név, osztály):		Csordás Barbara Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		Szabadtéri Színpad: Az ingatlan fejlesztése alapvetően két jól meghatározott irányú műszaki tartalom mentén került meghatározásra. Egyrészt a szabadtéri színpad műemléki védelem alatt álló együttesét, és ezzel együtt az egyedülálló hangulatát meg kívánja őrizni, másrészt a színháztechnikai és üzemeltetési szempontok figyelembevételével egy korszerű, minden igényt kielégítő, széleskörű, különböző produkciókat is nagyban támogató színpad kiépítése, és a kapcsolódó eszközök (Színpadtechnikai felszerelések, Világítástechnikai berendezések, Hangtechnikai berendezések) beszerzése a cél. „Kiserdők”: A tervezett fejlesztés magában foglal ütemezett fakivágást, növényesítést, városklíma ellen árnyékoló lombhullató, többszintes zöldfelületek létesítését, és játszópark kialakítását. A funkcionális bővítésre irányuló tervezés projektfejlesztési szakaszban történt meg, a pontos műszaki tartalom meghatározásával együtt.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):		A projekt kivitelezése megvalósult. A projekt záró helyszíni ellenőrzése megtörtént 2023. március 17-én. Jelenleg a Magyar Államkincstár általi fenntartásba helyezést várjuk.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:		Nem releváns.

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

22.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS INFRASTRUKTURÁLIS FEJLESZTÉSE TOP-6.6.1-15-NY1-2016-00001
Projekt összköltsége:	183 079 463 Ft
Támogatás összege:	118 873 933 Ft
Önerő:	64.205.530 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2016. 11. 17. - 2020. 12. 31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2017. 01. 26.
Projektfelelős (név, osztály):	Csordás Barbara, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projektben szereplő Városi Rendelő Intézetben a pályázati felhívásban szereplő, önállóan támogatható tevékenységi körön belül 2 gyermekorvosi, 5 fogorvosi, 3 védőnői rendelő, valamint közösségi terek és személyzeti helyiségek kerültek felújításra, illetve kialakításra. Az épület felújítása alkalmával önerőből valósult meg a nem támogatható tevékenységek körébe tartozó helyiségekben (sportorvosi rendelő, foglalkoztatás egészségügyi rendelő, fogszabályzás, fogrontgen, szemészet) az elektromos hálózat korszerűsítése. A védőnői szolgálat részére beszerzésre került 4 db mobil informatikai eszköz, amelyek a védőnők munkáját segítik, illetve a működési engedélyben és az OEP finanszírozási szerződésben foglalt tevékenységek végzéséhez szükséges, hiszen a minőségi definitív ellátás biztosításához elengedhetetlenek. A Városi Rendelő Intézet épületének gazdaságosabb, korszerűbb üzemeltetése érdekében napelemek beépítésére került sor, mellyel jelentős energia megtakarítás, illetve üvegházhatású gázkibocsátás csökkentése érhető el.
Projekt jelenlegi állása:	A projekt kivitelezése megvalósult. A projekt záró helyszíni ellenőrzése megtörtént 2023. április 25-én. Jelenleg a Magyar Államkincstár általi fenntartásba helyezést várjuk.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

3. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

23.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ „A CSALÁDOK EGÉSZSÉGÉÉRT!” CSP-CSBM-21-0067
Projekt összköltsége:	2 685 000 Ft
Támogatás összege:	2 685 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Kezdet: 2021. október 01. Befejezés: 2022. augusztus 31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:	2021. október 19.
Projektfelelős (név, osztály):	Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és Köznevelési Osztály
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>Az elmúlt évek pandémiás helyzete újfajta kihívás elé állította az embereket. Megváltoztak az igények és a szükségletek, így több alkalommal is előtérbe került a gyermekfelügyelet biztosítása és a megszokottól is körültekintőbb szervezést igényelt a pályázat megvalósítása. A javuló helyzet hatására idén már zökkenőmentesebben lehetett programokat szervezni, így nagyobb hangsúlyt fektettünk a közösségi alkalmak megvalósítására.</p> <p>Emellett gondot fordítottunk a pandémia idején megélt feszültségek feldolgozására, hiszen a szülők és gyermekek lelki egészségére ható izoláció és a digitális oktatás alatt felgyülemlett frusztráció sok esetben feldolgozatlanok maradtak. Fontosnak tartottuk, hogy pszichológus szakember által vezetett tréning megvalósításával segítsük elő a szülői mentálhigiéné javulását.</p> <p>A rekreáció és az egészségtudatos szemlélet fejlesztése érdekében kerékpártúrát és egészségnap-rendezvényt szerveztünk a munkavállalók részére.</p> <p>A projekt során egy módosítást kezdeményeztünk, amely a beszerzések során keletkezett maradványok miatt, a betervezett költségsorok közötti átcsoportosítás szerint történ.</p> <p>A támogatásból lehetőségünk nyílt a szabadidős rendezvényünk megrendezésére, a nagyszerű munkahelyi tréning megszervezésére pszichológus szakember megbízásával, és nem utolsósorban a 12 munkanapon keresztül megtartott gyermek-élményprogramok finanszírozására és a gyermekek étkeztetésére.</p> <p>Megvalósult programok:</p> <p>A családbarát programsorozatunk keretében a következő programcsomag valósult meg:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Családbarát táborok, gyerekprogramok szervezése 2. Gyermekek szülők részére munkahelyi tréning tartása felnőtt és gyermekkori lelki egészség témában 3. Kerékpártúra és egészségnap rendezvény szervezése <p>1. Családbarát táborok, gyerekprogramok szervezése</p> <p>A hivatalunk munkavállalóira vonatkozó statisztikai adatok alapján indokolt, hogy a 14 év alatti gyermekeket nevelő családok számára az iskolai szünidőben (ősi és nyári) napközis szabadidős programokat</p>

35

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>szervezzünk. Célunk, hogy a programsorozattal elősegítsük az önkormányzati munkavállalók tehermentesítését, és csökkentsük a szülői frusztrációt a gyermekek elhelyezésével kapcsolatban.</p> <p>A nagyszámú érdeklődés miatt, illetve a járványügyi megelőző szabályoknak megfelelően több alkalommal két csoportra bontottuk a gyermekeket, ügyelve arra, hogy minden programelemet mindenki igénybe tudjon venni.</p> <p>A teljesség igénye nélkül, a gyermekek részt vettek „Minecraft táborban”, interaktív foglalkozásokon, bábszínházban, moziban, állatkertben és kulturális- és egészségfejlesztési programokon.</p> <p>A programok megvalósulásának ideje: 2021.10.25-2021.10.29. (5 munkanap) 2022.06.16-2022.06.24. (7 munkanap)</p> <p>2. Gyermekek szülők részére munkahelyi tréning tartása felnőtt és gyermekkori lelki egészség témában, három alkalommal</p> <p>A pandémia idején megélt feszültségek feldolgozása, a szülők és gyermekek lelki egészségére ható anómiás időszak, az izoláció és a digitális oktatás alatt felgyülemlett frusztráció sok esetben feldolgozatlanok maradtak. Fontosnak tartottuk, hogy három alkalomra bontott tréning (min. 2 óra/ alkalom) megvalósításával elősegítsük a szülői mentálhigiéné javulását a következő tematika szerint:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. „Én és az egészség, a lelki egészség javítása.” 2. „A gyermekek lelki egészségére károsan ható folyamatok felismerése, azonosítása, beavatkozás tervezése.” 3. „Hogyan kezeljük a helyzetet? Ártalomcsökkentő szülői módszerek elsajátítása.” <p>A tréninget pszichológus szakemberek közreműködésével valósítottuk meg, amelyet a szülők, résztvevők visszajelzése alapján sikeresnek értékelünk.</p> <p>A programelem megvalósulása: 2022. június 08.; június 16. és június 23.</p> <p>3. Kerékpártúra és egészségnap rendezvény szervezése a munkavállalók részére</p> <p>A korábbi pályázatunkban megvalósult, egészségfejlesztésre irányuló munkahelyi kutatás eredményeire hivatkozva, igény merült fel egy egéznapos szabadidős sportprogram megszervezésére. A munkavállalók véleménye alapján prioritást élvez a kerékpározás, ezért egy Nyíregyháza – Nyírtura – Sóstófürdő - Nyíregyháza (kb. 31 km) táv letekerésére vállalkoztunk. A célállomáson további szabadidős- és sportelemek voltak kipróbálhatók, valamint alapvető egészségügyi felmérés is történt. Az étkezésben is odafigyeltünk az egészségtudatosság népszerűsítésére, ezért nagy hangsúlyt kapott a növényi rostokban gazdag és zsírszegény étrend biztosítása.</p> <p>A programelem megvalósulása: 2022. június 10.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	Az összes programelem megvalósult 2022.08.31-ig. A projekt szakmai- és pénzügyi beszámolójának benyújtásra került 2022.09.27-én. A benyújtott szakmai és pénzügyi beszámoló jelenleg elbírálás alatt áll.

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.
---	---------------

24. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ „CROSS-Creating other Study Spaces!” 2019-1-DE02-KA204-006118
Projekt összköltsége:	109 445 EUR, melyből Nyíregyháza MJV Önkormányzata költségvetése: 13 980 EUR
Támogatás összege:	Teljes: 109 445 EUR, Nyíregyháza MJV Önkormányzata költségvetése: 13 980 EUR
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Kezdet: 2019. szeptember 1. Befejezés: 2022. augusztus 31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:	2019. szeptember 1.
Projektfelelős (név, osztály):	Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és Köznevelési Osztály
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata konzorciumi partnerként valósította meg a "Cross-Creating other study spaces" elnevezésű, 2019-1-DE02-KA204-006118 azonosítószámú Erasmus+ projektet.</p> <p>A projekt nemzetközi partnertalálkozók során kutatta az alternatív helyszíneken történő tudásátadás (harmadik utas tanulási helyek) legjobb gyakorlatait.</p> <p>A harmadik utas tanulási hely koncepció azt a tudásmegosztást jelöli, melynek során a résztvevők nem otthonukban, munkahelyükön vagy iskolarendszerű oktatás során, hanem informális módon, alternatív helyszíneken jutnak új ismeretekhez. A harmadik utas tanulási helyekre jellemző, hogy használatuk feltételekhez alig kötött, bárki számára egyenlő eséllyel hozzáférhető, illetve a tanulás-tanítás alapja a könnyed légkör és az otthonos környezet. Ilyen helyszínek pl: a könyvtárak, közösségi terek, kávézók, bárók stb.</p> <p>A projekt célja az volt, hogy jó gyakorlatokat gyűjtsön a harmadik utas tanulási helyek módszereiről, illetve ajánlásokat fogalmazzon meg ezek alapítására, működtetésére és fejlesztésére vonatkozóan.</p> <p>A konzorcium tagjai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iserlohn Város Önkormányzata (Németország, koordinátor) • Caudete Önkormányzata (Spanyolország) • Octavian Goga Megyei Könyvtár (Kolozsvár, Románia) • RBS Idősügyi Centrum (Itzig, Luxemburg) • Werken en Leren Alapítvány (Middelburg, Hollandia) • Kranji Városi Könyvtár (Kranj, Szlovénia) • Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata (Magyarország)

3. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>A projekt keretében összesen hat partnertalálkozó került megrendezésre. Az eseményeken a partnerek a harmadik utas tanulási helyek funkciót különböző szemszögből vizsgálták meg az alábbiak szerint:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Időpont</th> <th>Helyszín</th> <th>A találkozó fókuszja</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2019. szeptember 4-6.</td> <td>Iserlohn</td> <td>Projektindítás</td> </tr> <tr> <td>2019. december 11-13.</td> <td>Kranj</td> <td>Demográfiai változások</td> </tr> <tr> <td>2021. szeptember 1-3.</td> <td>Kolozsvár</td> <td>Individualizáció</td> </tr> <tr> <td>2021. november 10-12.</td> <td>Nyíregyháza</td> <td>Digitalizáció</td> </tr> <tr> <td>2022. április 27-29.</td> <td>Caudete</td> <td>Migráció</td> </tr> <tr> <td>2022. június 29-július 1.</td> <td>Luxembourg</td> <td>Zárókonferencia</td> </tr> </tbody> </table>	Időpont	Helyszín	A találkozó fókuszja	2019. szeptember 4-6.	Iserlohn	Projektindítás	2019. december 11-13.	Kranj	Demográfiai változások	2021. szeptember 1-3.	Kolozsvár	Individualizáció	2021. november 10-12.	Nyíregyháza	Digitalizáció	2022. április 27-29.	Caudete	Migráció	2022. június 29-július 1.	Luxembourg	Zárókonferencia
Időpont	Helyszín	A találkozó fókuszja																				
2019. szeptember 4-6.	Iserlohn	Projektindítás																				
2019. december 11-13.	Kranj	Demográfiai változások																				
2021. szeptember 1-3.	Kolozsvár	Individualizáció																				
2021. november 10-12.	Nyíregyháza	Digitalizáció																				
2022. április 27-29.	Caudete	Migráció																				
2022. június 29-július 1.	Luxembourg	Zárókonferencia																				
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>Az összes programelem megvalósult 2022.augusztus 31-ig. A projekt szakmai- és pénzügyi beszámolójának benyújtásra került 2022. október 27-én Iserlohn Városa által.</p> <p>A benyújtott szakmai és pénzügyi beszámoló jelenleg elbírálás alatt áll.</p>																					
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.																					

25. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	VÁROSRÉSZEK TÖBBFUNKCIÓS KÖZÖSSÉGI TEREINEK KOMPLEX INFRASTRUKTURÁLIS FEJLESZTÉSE TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00026
Projekt tervezett összköltsége:		377.352.121 Ft
Igényelt támogatás összege:		268.100.000 Ft
Plusz forrással növelt támogatás összege:		296.836.082 Ft
Támogatási intenzitás (%):		100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:		2019.01. 01. – 2020. 03.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:		2019.02.27.
Projektfelelős (név, osztály):		Vajda Mariann, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		<p>Jelen projekt keretén belül az alábbi épületek és játszótér felújítása valósult meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kölyökvár (4400 Nyíregyháza, Dózsa György u. 25.; hrsz:146.) épületének felújítása.

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alvégesi Művelődési Ház (4400 Nyíregyháza, Honvéd utca 41.; hrsz: 4617) épületének felújítása. ▪ Robinson dombon (4400 Nyíregyháza – Jóságáros; Hrsz:2263/169) többfunkciós közösségi, rekreációs, sportolási infrastruktúra kialakítása.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	<p>2020 márciusára minden helyszínen befejeződött a kivitelezés és megvalósult az eszközbeszerzés is.</p> <p>A projektben rendelkezésre álló fedezetén felül a beruházás önerőből való finanszírozására volt szükség. Ennek az önerőnek pályázatból való finanszírozása végett plusz forrás iránti igényt nyújtottunk be a támogató szervezethez 109.252.121 Ft összegben, amelyből 28 millió Ft támogatás - a CLLD keretből keletkezett maradvány terhére- már megítélésre és kifizetésre is került, ezzel növekedett a megítélt támogatás összege.</p> <p>A fentiek eredményeképpen a 109 millió Ft Önerő 81 millió Ft-ra csökkent, melynek támogatásból való finanszírozására újabb lehetőség nyílt. Ennek elbírálása folyamatban van.</p> <p>A projekt tekintetében minden mérőföldkőhöz kapcsolódó beszámoló benyújtásra és elfogadásra került.</p> <p>A záró elszámolás és beszámoló 2020.06. hóban került benyújtásra, amelynek elbírálása (hiánypótlása) folyamatban van. A folyamat azért nem került még lezárásra, mert a Pénzügyminisztérium tájékoztatása szerint a fentiekben már bemutatott plusz forrás igénylésre lesz lehetőség, ha a CLLD kisprojektek zárása is realizálódik (tervezetten 2023 ősszel).</p> <p>A projekt kapcsán 2023 áprilisban a MÁK általi helyszíni ellenőrzésre került sor, melynek során a projekt megfelelt minden ellenőrzési szempontnak.</p> <p>A projekt kapcsán kifizetett költségek elszámolásra kerültek a támogatási összeg erejéig.</p> <p>A projektben vállalt minden beszámoló benyújtásra és elfogadásra került.</p> <p>A záró elszámolás és beszámoló 2020. júniusban került benyújtásra és elbírálása folyamatban van. Jóváhagyása, függ az említett plusz forrás iránti igény elbírálásától.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

3. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

26. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ SÓSTÓI MÚZEUMFALU FEJLESZTÉSE TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00002
Projekt összköltsége:	890.206.903 Ft
Támogatás összege:	890.206.903 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100%
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2018.01.01. – 2022.11.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2017.12.29.
Projektfelelős (név, osztály):	Vajda Mariann, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt keretében a Múzeumfalú által bemutatott kulturális örökség turisztikai hasznosításához, bemutathatóvá tételéhez kapcsolódó építés, felújítás, bővítés történt meg, vendégfogadó tér, látogatóbarát funkciók kerültek kialakítása a színvonalas turistafogadáshoz szükséges szolgáltatási háttér kiépítése mellett, élményelemeket jelentő technikai fejlesztések történtek, interaktív bemutatói formák kerültek kialakításra az alábbiak szerint:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Új látogatóközpont • Műtárgytárolás korszerű feltételeinek biztosítása és oktatási-igazgatási központ kialakítása • Szabadtéri Színpad megújítása • Műtárgypételek rekonstrukciója • Infrastrukturális fejlesztések
Projekt jelenlegi állása:	<p>A projekt megvalósításához 2 alkalommal került sor plusz forrás igénylésére. A 97.777.879 Ft és 104.429.023 Ft összegű plusz forrás igények jóváhagyásra kerültek, így a projekt összköltsége 890.206.903.- Ft-ra emelkedett.</p> <p>A projektben vállalt műszaki tartalom tekintetében a kivitelezési munkálatok 2019-ben fejeződtek be, majd az eszközbeszerzés 2022 évben valósult meg. Beszerzésre kerültek egyrészt a működést biztosító eszközök (pl. irodabútorok, informatikai eszközök), másrészt a bemutathatóságot szolgáló eszközök (pl. mobil színpad, fa kiskocsik, műtárgymásolatok (fonott, kerámia, fa, bádóg és üveg tárgyak), viseletrekonstrukciók), valamint elkészült a múzeumfalut és annak portáit bemutató kisfilm is.</p> <p>A projekttel kapcsolatban kifizetett minden költség elszámolásra került.</p> <p>A projektben vállalt minden beszámoló benyújtásra került, amelyek elbírálása (hiánypótlása) folyamatban van.</p>

3. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	A projekt záró elszámolása és beszámolója 2023. március 13-án került benyújtásra, amelynek elbírálása szintén folyamatban van A projektfejlesztési végi TSZ módosítás 2023. május 17.-én került jóváhagyásra.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

27. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ INDIAI NAGYMACSKA KIFUTÓ ÉPÍTÉSE A NYÍREGYHÁZI ÁLLATPARKBAN TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00006
Projekt összköltsége:	104 000 000 Ft
Igényelt támogatás összege:	104 000 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2021.06.01. - 2022.12.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2021.07.09.
Projektfelelős (név, osztály):	Vajda Mariann, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Az indiai kontinensre jellemző nagymacskafélék bemutatására kialakításra kerül egy külső kifutó, valamint állatbox, a meglévő nagymacska kifutóval egy közös egységet képezve. Az ázsiai földrész nagymacskáit reprezentáló kifutórendszerében bemutatásra kerülnek azon tigrisek és párducok, melyek egyedei az Európai Fajmegőrzési program keretében élnek Nyíregyházán. A Nyíregyházi Állatpark nagy hangsúlyt fektet a fajmegőrzésre és a veszélyeztetett macskafélék tartására, tenyésztésére. Sajnos az említett macskafélék természetes elterjedési területe rohamosan csökken, ezért is fontos, hogy a Nyíregyházi Állatpark az Európai Állatkeretek és Akváriumok Szövetségének teljes jogú tagjaként védje és tenyessze a csíkos és foltos nagymacskákat.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat 2021.04.08.-án került benyújtásra, majd 2021.06.08-án pozitív támogatói döntésben részesült. A Támogatási szerződés megkötésére 2021.07.09-én került sor. A projekt indításához szükséges kiviteli tervek rendelkezésre álltak, így megindult a feltételes közbeszerzési eljárás a kivitelező kiválasztása kapcsán. A közbeszerzés eredményesen zárult, amelyet követően a Ke-Víz 21 Zrt-vel 2021.07.19-én került aláírásra a vállalalkozási szerződés. A beruházás költsége: nettó 109.995.578 Ft volt.

3. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

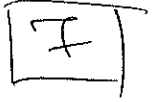
	<p>A kivitelező részére a munkaterület 2021.10.11-én került átadásra, amelyet követően 2022. április 26-án be is fejeződött a beruházás, elkészült a kifutó.</p> <p>A projekttel kapcsolatban kifizetett minden költség elszámolásra került a támogatási összeg erejéig. A projekt megvalósításához Önerő biztosítására volt szükség (16 millió Ft), amelynek támogatásból való finanszírozására benyújtott plusz forrás iránti kérelem elbírálása folyamatban van.</p> <p>A projektben vállalt mérőföldkövekhez kapcsolódó beszámolók benyújtásra és elfogadásra kerültek.</p> <p>A záró elszámolás és beszámoló 2023. március 31-én benyújtásra került, melynek elbírálása folyamatban van.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

28. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	A NYÍREGYHÁZI IPARI PARK BŐVÍTÉSE
		BMÖGF/1112/2021
Projekt összköltsége:		2.000.000.000,-Ft
Támogatás összege:		2.000.000.000,-Ft
Támogatási intenzitás (%):		100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:		2021.11.16. - 2022.12.31.
Támogatási Szerződés megkötésének, módosításainak dátumai:		2021.11.25. 1.sz. módosítás: 2022.08.12. 2.sz. módosítás: 2022.12.11.
Projektfelelős (név, osztály):		Dr. Podlovics Roland szakmai irányító, Polgármesteri Kabinet Hajnal-Ujhelyi Rita senior szakmai irányító, Polgármesteri Kabinet
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		<p>A Kormány 1806/2021. (XI. 16.) Korm. határozatában döntött a Nyíregyházi Ipari Park bővítésével kapcsolatos további intézkedésekről, mely alapján Nyíregyháza MJV Önkormányzata részére 2.000.000.000,- Ft került megítélésre, melyet telekvásárlásra és a kapcsolódó járulékok megfizetésére fordított.</p> <p>A Korm. határozat konkrét célokat/feladatokat – a terület tulajdoni helyzetének rendezése, a művelési ág alóli kivonás, a telekalakítási eljárások lefolytatása, a helyi építési szabályzat módosítása – és konkrét helyrajzi számokat is rögzít.</p> <p>Ezen projekt kapcsán is elmondható, hogy a meglévő ipari park gyakorlatilag betelt, bővítése a város gazdasági továbbfejlesztése érdekében kiemelten fontos. A folyamat eredményeként egy, Magyarországon is egyedülálló, a befektetők számára vonzó célponttá válik Nyíregyháza, új munkahelyeket teremtve ezáltal a megyeszékhelyen.</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	A Nyíregyházi Ipari Park bővítésének és fejlesztésének területe nevezett határozat által jelentősen kibővült, meghaladva a 320 hektárt.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.):	<p>A projekt által megítélt támogatást Önkormányzatunk 100%-ban felhasználta.</p> <p>Eszerint megvásárolta, illetve néhány esetben kisajátította a fejlesztéssel érintett ingatlanokat (mintegy 69 db hrsz ingatlan vonatkozásában). Megtörtént a terület művelési ág alóli kivonása, keretében a földvédelmi járulék-, a földvédelmi eljárás igazgatási szolgáltatási díj-, a hatósági bizonyítvány eljárási díj kifizetése, továbbá talajvédelmi terv elkészítésének költsége, illetve az értébecslés szakértői díjának rendezése is. Továbbá ezen támogatói okirat keretében került elkészítésre a helyi építési szabályzat módosítását megalapozó Konceptió Terv is, valamint a területek értékesítéséhez kapcsolódó jogi szolgáltatás díja került felhasználásra.</p> <p>A projekt fizikai zárása megtörtént, jelenleg a pénzügyi zárása van folyamatban.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY

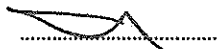
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU


Ügyiratszám: SZOC/1753-7/2023.
Ügyintéző: Dr. Fischer Nándor

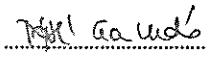
Előterjesztés

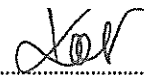
– Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez –

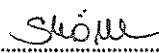
az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság alapító okiratának védőnői ellátással összefüggő módosítására,
és az önkormányzat egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatainak átszervezésére



Jászai Menyhért
alpolgármester


Hornyák Attiláné
Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság

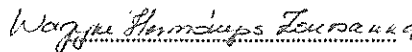

Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője



Kohut Ágnes
Vagyongazdálkodási Osztály vezetője


Szűrös Anita
Gazdasági Osztály vezetője


Tóth Zoltán
Ellátási Osztály vezetője


Bozán Zsolt
Pályázatok és Projektmenedzsment
Referatúra vezetője


Nagyné Hermányos Zsuzsanna
Nyíregyházi Szociális Gondozási Kp. vezetője


Metzner Zsolt
KÖZIM vezetője

törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása:



Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző



Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság
Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
Pénzügyi Bizottság





**NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA**

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

I.

Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Eatv.) 5. § (1) bekezdés alapján a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról, a fogorvosi alapellátásról, az alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátásról, a védőnői ellátásról és az iskola-egészségügyi ellátásról.

2023. július 1. napjával hatályát veszti Eatv. 5. § (1) bekezdés d) pontja, amely kimondja, hogy a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik a védőnői ellátásról.

Az Eatv. 23. § (2) bekezdése szerint az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott védőnő és a védőnői ellátás körében foglalkoztatott személy tekintetében a munkáltatói jogokat 2023. július 1-től az az irányító vármegyei intézmény – kórház- gyakorolja, amely területileg illetékes az érintett védőnői körzet tekintetében. Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság szervezeti keretében a területi védőnői feladatokat 38 fő látja el, az átállással érintett, engedélyezett dolgozói létszám így 38 fő.

Ugyanezen jogszabályhely (5) bekezdése alapján a települési önkormányzat 2023. július 1. napjával biztosítja az állam számára a 2023. június 30. napján a védőnői ellátásra szolgáló ingó és ingatlan vagyonnak az ingyenes használatát.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 9. § a) szerint a költségvetési szerv irányításárához tartozik a költségvetési szerv alapításának, átalakításának és megszüntetésének, ideértve az alapító okirat és annak módosításának, valamint a megszüntető okirat kiadására vonatkozó alapítói jogok gyakorlásának joga.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) értelmében az alapító okirat -többek közt- tartalmazza a költségvetési szerv nevét, székhelyét, esetleges telephelyeit, illetékességét, működési területét, közfeladatát, alaptevékenységét is.

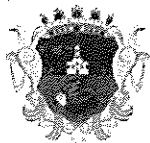
A fentiekben hivatkozott jogszabályi változások okán szükséges az azokban foglalt rendelkezéseknek az intézmény hatályos alapító okiratán történő átvezetése, valamint az ingó és ingatlanvagyon használatára vonatkozó haszonkölcsön- szerződés megkötése, amely döntést a Tisztelt Közgyűlés jogosult meghozni, így kérjük, hogy a jelen előterjesztés I. számú mellékletét képező határozat-tervezetet és mellékleteit elfogadni szíveskedjen.

II.

Az Országgyűlés 2022. decemberben átfogó jogszabálycsomagot fogadott el, amely az egészségügyi ellátórendszer nagyfokú átalakítását célozza. 2023. március 1-től a vármegyében országosan az elsők között a háziorvosi, házi gyermekorvosi ügyeleti ellátás az Országos Mentőszolgálat rendszerébe került, majd 2023. július 1-től a területi védőnői ellátás kerül állami fenntartásba, a megyei kórházak szervezeti keretébe.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 40/2023. (III.30.) számú határozata értelmében – a fenti változások okán - szükséges felülvizsgálni az Intézmény további működésének gazdaságossági szempontból történő racionalizálási lehetőségeit.





NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Az Intézmény feladatellátási helyei közül a területi védőnői ellátás átadása összességében 17 ingatlant érint. Az ingatlanok döntő részében a védőnői ellátás mellett más ellátási forma is megvalósul (házi orvos, fogorvos stb.). Az ingatlanrészek átadása a kórház részére haszonkölcsön-szerződéssel történik.

Az intézmény engedélyezett létszáma a költségvetési rendeletben meghatározott 106 fő, amely az ügyeleti ellátás átadásával 2,5 fővel, a területi védőnők átadásával további 38 fővel csökken.

Az önkormányzat, és így az intézmény megmaradó kötelező feladatai a házi orvosi/gyermekorvosi alapellátás, fogorvosi alapellátás, fogászati ügyelet, iskolaegészségügyi ellátás, önként vállalt feladatai pedig a fogászati röntgen, foglalkozás-egészségügy, hajléktalanok házi orvosi ellátása, otthoni szakápolás és hospice ellátás biztosítása maradnak.

Az egészségügy egészét célzó koncepcionális változásokat is figyelembe véve látható, hogy a jogalkotó szándéka az egyes, eddigiekben kötelezően önkormányzatok által biztosított egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó feladatainak átalakítása, valamint bizonyos elemeinek a szociális ellátórendszerbe történő integrációja felé mutat.

A fentiekben leírt körülményekre figyelemmel az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság, mint önálló intézmény további fenntartása sem gazdaságossági, sem szakmai szempontból nem indokolt.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata egy általa fenntartott másik intézményen, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központon (NYSZGK) keresztül látja el a nappali ellátás biztosítását, ápolást-gondozást nyújtó intézményi ellátást, fejlesztő foglalkoztatást, bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolást, szociális étkeztetést, házi segítségnyújtást, közösségi ellátásokat, támogató szolgálat működtetését.

Az előzőekben leírtak okán az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságnak 2023.09.01. napi hatállyal történő beolvadással történő egyesülését javasoljuk a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központba, azzal, hogy annak neve Nyíregyházi Szociális és Egészségügyi Alapellátási Központ (NYSZEAK) változik. Az így létrejövő integrált intézmény a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ feladatait, valamint az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság megmaradó feladatait látja el a jövőben, azzal, hogy az intézmény keretein belül létrejön egy új, egészségügyi alapellátással foglalkozó szakmai egység.

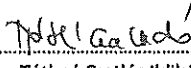
Az előzőekben hivatkozott okokra való figyelemmel kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a határozat-tervezetben foglaltak szerint elfogadni szíveskedjenek.


Nyíregyháza, 2023.06.15.

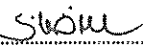
Tisztelettel:

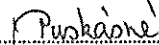

Jászai Menyhért
alpolgármester



Hornyák Attiláné
Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság



Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője


Kohut Ágnes
Vagyongazdálkodási Osztály vezetője


Szűrös Anita
Gazdasági Osztály vezetője

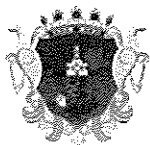

Tóth Zoltán
Ellátási Osztály vezetője


Bozán Zsolt
Pályázatok és Projektmenedzsment
Referatúra vezetője


Nagyné Hermányos Zsuzsanna
Nyíregyházi Szociális Gondozási Kp. vezetője


Metzner Zsolt
KÖZIM vezetője





NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

I. Melléklet a SZOC/1753-7/2023. számú előterjesztéshez

Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (VI. 22.)
határozata

az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság alapító okiratának védőnői ellátással összefüggő módosításáról

A Közgyűlés az előterjesztést megtárgyalta és

1. Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság 2023. július 1-től hatályos alapító okiratának módosító okiratát a határozat 1. számú melléklete, egységes szerkezetű alapító okiratát a határozat 2. számú melléklete szerint jóváhagyja.
2. Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság 2023. július 1-től hatályos szervezeti és működési szabályzatát a határozat 3. számú melléklete szerint jóváhagyja.
3. Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság létszám-előirányzatát 2023. július 1-től 65,5 főben állapítja meg.
4. Felhatalmazza a Polgármestert a védőnői feladatátadással kapcsolatos dokumentumok, valamint a határozat 4. számú mellékletét képező tájékoztató jellegű haszonkölcsön-szerződés tervezet végleges változatának aláírására.
5. Kijelöli és utasítja a Vagyongazdálkodási Osztály, az Ellátási Osztály, a Közintézményeket Működtető Központ, valamint az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság vezetőjét, hogy a határozat 4. számú mellékletét képező haszonkölcsön-szerződés tervezet végleges változatát készítse el.
Felelős: Kohut Ágnes, Vagyongazdálkodási Osztály vezetője; Tóth Zoltán, Ellátási Osztály vezetője; Metzner Zsolt, a Közintézményeket Működtető Központ Vezetője; Hornyák Attiláné, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság igazgatási-szakértője.
Határidő: 2023.06.30.

A határozatról értesülnek:

1. A Közgyűlés tagjai
2. A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság





NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

II. Melléklet a SZOC/1753-7/2023. számú előterjesztéshez

Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (VI. 22.)
h a t á r o z a t a

az önkormányzat egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatainak átszervezéséről

A Közgyűlés az előterjesztést megtárgyalta és

1. Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságnak (PIR: 442330) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (3) bekezdése szerinti, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központba (PIR: 802453) 2023.09.01. napjával történő beolvasásával egyetért, azzal, hogy az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság közfeladatainak jövőbeni ellátását ezen időponttól a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ látja el;
2. Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság megszüntető okiratát a határozat 1. számú melléklete szerint jóváhagyja;
3. A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ alapító okiratának módosító okiratát a határozat 2. számú melléklete szerint jóváhagyja, az intézmény nevének Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központra történő megváltoztatása mellett;
4. A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ egységes szerkezetű alapító okiratát a határozat 3. számú melléklete, szervezeti és működési szabályzatát a határozat 4. számú melléklete szerint jóváhagyja.
5. Kijelöli és utasítja az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ, a Közintézményeket Működtető Központ, valamint az Ellátási Osztály vezetőjét az Egészségügyi Alapellátási Igazgatósághoz tartozó leltározási feladatok elvégzésére és ingó eszközeinek átadás-átvételének bonyolítására.
Felelős: Hornyák Attiláné, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság igazgatási -szakértője; Nagyné Hermányos Zsuzsanna, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetője; Metzner Zsolt, a Közintézményeket Működtető Központ vezetője; Tóth Zoltán, Ellátási Osztály vezetője.
Határidő: 2023.08.15.
6. Kijelöli és utasítja a Közintézményeket Működtető Központ vezetőjét, hogy a megszűnő intézmény éves költségvetési beszámolóját készítse el.
Felelős: Metzner Zsolt, a Közintézményeket Működtető Központ vezetője; Szűrös Anita, Gazdasági Osztályvezető.
Határidő: 2023.10.31.





NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

7. Kijelöli és utasítja a Közintézményeket Működtető Központ, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság, valamint a Vagyongazdálkodási Osztály és az Ellátási Osztály vezetőjét, a megszűnő intézmény vagyonátadásával kapcsolatos feladatok elvégzésére.
Felelős: Metzner Zsolt, a KÖZIM vezetője; Nagyné Hermányos Zsuzsanna, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetője; Hornyák Attiláné, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság igazgatási-szakértője; Kohut Ágnes, Vagyongazdálkodási Osztály vezetője; Tóth Zoltán, Ellátási Osztály vezetője
Határidő: 2023.08.31.
8. Kijelöli és utasítja az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság, valamint a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetőjét az intézmények által ellátandó közfeladatokhoz tartozó hatósági engedélyek visszavonására, illetve a közfeladatok ellátását célzó új engedélyek megkérésére, meglévő engedélyek módosítására történő intézkedések megtételére.
Felelős: Nagyné Hermányos Zsuzsanna, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetője; Hornyák Attiláné, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság igazgatási-szakértője; Tóthné Csatlós Ildikó, Szociális és Köznevelési Osztály vezetője
Határidő: azonnal
9. Kijelöli és utasítja az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság, valamint a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetőjét az intézmények foglalkoztatásában álló dolgozók munkáltató személyében bekövetkező változásáról való tájékoztatására, a beolvadáshoz kapcsolódó munkajogi jellegű, valamint munkáltatói intézkedések jogszabályokban foglalt határidőben történő meghozatalára.
Felelős: Nagyné Hermányos Zsuzsanna, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetője; Hornyák Attiláné, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság igazgatási-szakértője; Faragóné Széles Andrea, Jegyzői Kabinetvezető
Határidő: folyamatosan
10. Kijelöli és utasítja az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság, valamint a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetőjét az intézmények fennálló magánjogi kötelezettségeit keletkeztető szerződések és jogügyletek felülvizsgálatára, a beolvadással és névváltozással összefüggő intézkedések, módosítások elvégzésére.
Felelős: Nagyné Hermányos Zsuzsanna, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetője; Hornyák Attiláné, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság igazgatási-szakértője.
Határidő: 2023.08.31.
11. Kijelöli és utasítja a Szociális és Köznevelési Osztály vezetőjét a fenti folyamatok végrehajtásának koordinálására.
Felelős: Tóthné Csatlós Ildikó, Szociális és Köznevelési Osztály vezetője
Határidő: folyamatosan

A határozatról értesülnek:

1. A Közgyűlés tagjai
2. A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság
4. Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ



1. sz. melléklet a Közgyűlés/2023. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/ 1753-10/2023

Módosító okirat

Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2023.04.05. napján kiadott, SZOC/1753-4/2023 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján –a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének/2023. (...) számú határozatára figyelemmel –a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2. pontjában, a telephelyek megjelölését tartalmazó táblázat helyébe az alábbi táblázat kerül:

	telephely megnevezése	telephely címe
1.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.
2.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.
3.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Alma utca 71.
4.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 5.
5.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.
6.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/a
7.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Fenyő utca 1.
8.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Hold utca 2/B.
9.	Orvosi Rendelő	4481 Nyíregyháza, Fácán utca 2/a
10.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Csillag utca 4-6.
11.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.

2. Az alapító okirat 4.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

Az egészségügyi alapellátás működésének biztosítása, ezen belül:

1. - a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás,
2. - a felnőtt fogorvosi alapellátás,
3. - iskola fogászat,
4. - iskola védőnői ellátás,
5. - az iskola-egészségügyi ellátás,
6. - hajléktalanok háziorvosi ellátása,
7. - otthoni szakápolás és hospice ellátás.

A beteg választása alapján, lakóhelyén, illetve annak közelében hosszú távú, személyes kapcsolaton alapuló, nemétől, korától és betegsége természetétől függetlenül folyamatos egészségügyi ellátás biztosítása, valamint:

- Otthoni szakápolási feladatok [20/1996.(VII. 26.) NM rendelet]
- Otthoni hospice ellátás [60/2003.(X. 20.)ESZCSM rendelet].

3. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalt, a költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölését tartalmazó táblázat 9. sora elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltoztatásával:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
9.	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

Jelen módosító okiratot 2023.07.01. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, Időbélyegző szerint

P.H.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

2. sz. melléklet a Közgyűlés .../2023. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/1753-11/2023

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.
2.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.
3.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Alma utca 71.
4.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 5.
5.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.
6.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/a
7.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Fenyő utca 1.
8.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Hold utca 2/B.
9.	Orvosi Rendelő	4481 Nyíregyháza, Fácán utca 2/a
10.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Csillag utca 4-6.
11.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.

2.

A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezők

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990.02.07.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Nyíregyháza Bölcsődei Igazgatósága	4400 Nyíregyháza Krúdy Gyula utca 30.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése
- 3.1.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
- 3.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
- 3.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Egészségügyi alapellátás biztosítása az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV. tv. alapján.

- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	862100	Általános járóbeteg-ellátás

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az egészségügyi alapellátás működésének biztosítása, ezen belül:

1. - a háziiorvosi, házi gyermekorvosi ellátás,
2. - a felnőtt fogorvosi alapellátás,
3. - iskola fogászat,
4. - iskola védőnői ellátás,
5. - az iskola-egészségügyi ellátás,
6. - hajléktalanok háziiorvosi ellátása,
7. - otthoni szakápolás és hospice ellátás.

A beteg választása alapján, lakóhelyén, illetve annak közelében hosszú távú, személyes kapcsolaton alapuló, nemétől, korától és betegsége természetétől függetlenül folyamatos egészségügyi ellátás biztosítása, valamint:

- Otthoni szakápolási feladatok [20/1996.(VII. 26.) NM rendelet]
- Otthoni hospice ellátás [60/2003.(X. 20.)ESZCSM rendelet].

- 4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2.	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
3.	072111	Háziiorvosi alapellátás
4.	072311	Fogorvosi alapellátás
5.	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
6.	072313	Fogorvosi szakellátás
7.	072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás

8.	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
9.	074032	Ifjúság - egészségügyi gondozás
10.	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
11.	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe. A fogorvosi ügyelet működése tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Tiszavasvári, Nagykálló város, Ramocsaháza, Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza község közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése bízza meg, illetve a megbízást visszavonja. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja. A költségvetési szerv vezetőjének megbízása legfeljebb öt évig terjedő határozott időre szól. A költségvetési szerv vezetője közalkalmazotti jogviszonyban kerül megbízásra. A költségvetési szerv vezetőjének megbízását a vonatkozó jogszabályok szerint lefolytatott pályázati eljárás előzi meg.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	egészségügyi szolgálati jogviszony	2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról
2	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI IGAZGATÓSÁG
Nyíregyháza, Szent István utca 14.

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**

2023. év

EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI IGAZGATÓSÁG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Nyíregyháza Megyei Jogú Város egészségügyi alapellátási feladatainak magas színvonalú ellátása érdekében az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság (a továbbiakban: intézmény) jogállására, szervezetére és működésére vonatkozó részletes szabályokat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglaltakat figyelembe véve, illetve az intézmény Alapító okiratát is szem előtt tartva, - jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SzMSz) az alábbiak szerint állapítjuk meg.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az intézmény neve: Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság
2. Az intézmény székhelye: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.
3. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján létrehozott az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság alapító okiratának kelte, száma, az alapítás időpontja: 2022. május 26., 15-TNY-221-2/2021-442330, 1990.02.07.
4. Az intézmény fenntartója: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
5. Az intézmény működési területe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe. Fogászati Ügyelet tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Magy, Nyíribrony, Nyírkércs, Petneháza, Ramocsaháza, Rohod, Tiszavasvári, és Nagykálló város közigazgatási területe.
6. Az intézmény szakágazat száma és megnevezése

sorszám	Szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1.	862100	Általános járóbeteg-ellátás

7. Az intézmény által végzett tevékenységek kormányzati funkciók szerinti osztályozása

sorszám	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
3	072111	Háziorvosi alapellátás
4	072311	Fogorvosi alapellátás
5	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
6	072313	Fogorvosi szakellátás
7	072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
8	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
9	074032	Ifjúság - egészségügyi gondozás
10	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
11	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

8. A Feladatellátást szolgáló önkormányzati vagyon

S.Sz.	Helyrajzi szám	Cím
1.	22	Nyíregyháza, Szent István utca 14.
2.	2263/28/A	Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.
3.	9153/1	Nyíregyháza, Alma utca. 71.
4.	6592/37	Nyíregyháza, Toldi utca 65/a.
5.	14267/2	Nyíregyháza-Rozsrét, Fenyő utca. 1.
6.	2263/29	Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.
7.	290/2/A/119	Nyíregyháza, Vay Ádám körút. 5.
8.	290/2/A/121	Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.
9	02422/70	Nyíregyháza, Gondos utca 1.
10.	12894/5	Nyíregyháza, Fácán utca 2/a.
11.	28703	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.
12.	4690	4400 Nyíregyháza, Csillag utca 4-6.

9. Az intézmény ellátottak számára nyitva álló önkormányzati tulajdonú székhelye és telephelyei

sorszám	Telephely megnevezése	telephely címe
1.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.
2.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.
3.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Alma utca 71.
4.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 5.
5.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.
6.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Toldi u. 65/a.
7.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Fenyő utca 1.
8.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Gondos utca 1.
9.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Fácán utca 2/a.
10.	Városi rendelőintézet	4400 Nyíregyháza, Szent István u. 14.
11.	Egészségügyi Centrum – Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.
12.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Csillag utca 4-6.

II. Fejezet**A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya**

Jelen SzMSz hatálya kiterjed az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság vezetőire, dolgozóira, illetve egyéb foglalkoztatottjaira.

III. Fejezet**Az intézmény Szervezete, hatásköre, feladatai****Egészségügyi alap- és szakellátási feladatok**

A települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik a házi orvosi, házi gyermekorvosi ellátásról, a fogorvosi alapellátásról, az alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátásról, az iskola-egészségügyi ellátásról. Nem kötelező feladatként elvégzi a hajléktalanok házi orvosi ellátását, otthoni szakápolás és hospice ellátást és foglalkozás-

egészségügyi ellátást. A beteg lakóhelyén, illetve annak közelében biztosítani kell, hogy választása alapján igénybe vehető, hosszú távú, személyes kapcsolaton alapuló, folyamatos egészségügyi ellátásban részesüljön, nemétől, korától és betegsége természetétől függetlenül.

Az intézmény szervezeti egységei:

- Igazgatás
- Házi fogorvosi ügyelet
- Iskola-egészségügyi szolgálat
- Fogászati röntgen
- Foglalkozás-egészségügyi szolgálat
- Egészségügyi Centrum - Nyiregyházi Hajléktalan Lábadozó
- Otthoni szakápolás, otthoni hospice szolgálat
- Felnőtt- és gyermek háziorvosi, házi fogorvosi szolgálat
- továbbá a gazdasági szervezet, mely feladatokat a **Közintézményeket Működtető Központ** (továbbiakban: KÖZIM) látja el.

Az intézmény szervezeti ábráját az 1. számú melléklet tartalmazza

1. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE, A SZERVEZETI EGYSÉGEK KOORDINÁLÁSA

1.1. Igazgató (intézményvezető)

Feladata:

- vezeti az intézményt, melynek során gondoskodik az alapító okiratban előírt tevékenységek - jogszabályban, költségvetésben, illetve a fenntartó által közvetlenül meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő – ellátásáról,
- irányítja és koordinálja az intézmény működési területének egészségügyi alapellátási feladatait,
- megteremti az intézményben az előírt belső szabályozási feltételeket, gondoskodik a szabályzatok és kötelező dokumentumok aktualizálásáról, nyilvánosságra hozataláról és érvényre juttatásáról,
- biztosítja a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- az intézmény dolgozóinak a munkaköri leírásának elkészítéséért és naprakészségéért felel,
- gondoskodik az intézmény feladatellátását szolgáló vagyon megóvásáról, hasznosításáról,
- érvényre juttatja az intézmény működése és gazdálkodása során a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeit,
- gondoskodik a szakmai és pénzügyi monitoring rendszer működtetéséről, a tervezési, beszámolási, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettségek teljesítéséről a Közintézményeket Működtető Központtal (továbbiakban: KÖZIM) együttműködve,
- biztosítja a számviteli rend szabályszerűségét a KÖZIM-mel együttműködve,
- gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat,
- képviseli az intézményt,
- képviseli az intézményt a sajtóban és a médiában,

- kapcsolatot tart az egészségügyi ágazatban működő társintézményekkel, a szakmai és civil szervezetekkel,
- támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek munkáját,
- folyamatosan értékeli az intézmény, a vezetők és a szervezeti egységek munkáját,
- koordinálja és ellenőrzi az intézmény egészségügyi szakdolgozóinak tevékenységét,
- szervezi és koordinálja a fogorvosi alapellátási ügyelet működtetését,
- akadályoztatása, távolléte, illetve a tisztség ideiglenesen betöltetlenségének esetén az általános közigazgatási feladatok tekintetében az igazgatási szakértő helyettesíti,
- akadályoztatása, távolléte, illetve a tisztség ideiglenesen betöltetlenségének esetén egészségügyi szakértelmet és egészségügyi végzettséget igénylő ügyekben az otthoni szakápolás és hospice szakápolási szolgálat koordinátor tanácsadási joggal bír.

1.2. Igazgatási szakértő

Közvetlen felettese az igazgató (intézményvezető).

Feladata:

- az igazgató akadályoztatása, illetve távolléte esetén ellátja annak helyettesítését, ide nem értve az egészségügyi szakértelmet igénylő ügyeket,
- felelős az intézmény beszámolási feladatainak, illetve jelen szabályzatban részletezett feladatainak jogszabályoknak megfelelő ellátásáért,
- gondoskodik az intézmény működéséhez szükséges épületek, építmények felújításáról, karbantartásáról, hasznosításáról, a tárgyi és technikai eszközök beszerzéséről, üzemeltetéséről, karbantartásáról, hasznosításáról a KÖZIM-mel együttműködve,
- felügyeli az iratkezelést, szervezi és koordinálja a technikai és adminisztrációs munkavégzést,
- az igazgató megbízása alapján képviseli az intézményt,
- szervezi a praxisok tevékenysége során keletkezett veszélyes hulladék begyűjtését,
- aktívan részt vesz a vezetői és egyéb értekezleteken, intézkedik a felmerült problémák megoldási módjáról,
- elvégzi mindazokat a munkafeladatokat, amelyekkel az igazgató megbízza .

Akadályoztatása, távolléte esetén az intézményvezető helyettesíti.

1.3. Beszerzési ügyintéző/adatvédelmi tisztviselő

Közvetlen felettese az igazgató (intézményvezető).

Feladata:

- anyagbeszerzési feladatok ellátása,
- szakmai eszközök, kellékek, egyéb anyagok beszerzése a szakmai vezetők iránymutatásával és egyeztetésével,
- összegzi a beszerzési igényeket,
- megtervezi az aktuális beszerzések időrendjét,
- az áruátvételhez kapcsolódó dokumentumokat kezeli és eljuttatja az illetékes területre,
- nyomon követi a számlák kiegyenlítését, kapcsolatot tart a KÖZIM-el,
- szükség szerint előkészíti a beszállítókkal kötött szerződéseket,
- figyelemmel kíséri az aktuális kedvezményeket,
- ellátja az adatvédelmi tisztségviselői feladatokat, mely szerint:
 - tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére,

- ellenőrzi a rendeleteknek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést,
- együttműködik a felügyeleti hatósággal; és az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

Akadályoztatása, távolléte esetén az titkársági ügyintéző helyettesíti

1.4. Otthoni szakápolás és hospice szakápolási szolgálat koordinátor

Közvetlen felettese az igazgató (intézményvezető).

- irányítja az otthoni szakápolás és hospice ellátás rendjét,
- felelős az intézmény szakmai beszámolási feladatainak, illetve jelen szabályzatban részletezett feladatainak jogszabályoknak megfelelő ellátásáért,
- az igazgató megbízása alapján szakmai körökben képviseli az intézményt.
- ellenőrzi a munkafegyelmet, a minőségbiztosítást, a helyettesítéseket, az anyagfelhasználás eredményességét, takarékoságát.
- közvetlenül irányítja a beosztottak szakszerű munkáját, szakmai tanácsokkal segíti és ellenőrzi a kijelölt szakmai munkaközösségek, a hozzá beosztott felelősök és megbízottak feladatainak végrehajtását,
- aktívan részt vesz a vezetői és egyéb értekezleteken, intézkedik a felmerült problémák megoldási módjáról,
- elvégzi mindazokat a munkafeladatokat, amelyekkel az igazgató megbízta,

Akadályoztatása, távolléte esetén az intézményvezető helyettesíti.

1.5. Fogorvosi ügyeleti koordinátor

Közvetlen felettese az igazgató (intézményvezető).

A fogorvosi ügyeleti szolgálat tevékenységét a fogorvosi ügyeleti koordinátor szervezi.

Feladata: összeállítja és megrendeli az ügyelet havi gyógyszer, egészségügyi anyag, nyomtatvány, irodaszer és fogyóeszköz szükségletét,

- a tárgyhót követő hónapra tárgyhó 20-ig elkészíti az ügyeleti beosztást,
- saját raktárból pótolja a napi fogyó gyógyszereket, egészségügyi eszközöket, feltölti a gyógyszereszekrényt,
- felügyeli az ügyeleti rendelőben rendszeresített gyógyszerek, egyszer használatos eszközök lejáratát, az egészségügyi felszerelések hiánytalan, használható állapotát
- Az intézményben foglalkoztatott és a fogászati ügyeleti szolgálat tevékenységébe tartozók vonatkozásában átruházott részmunkakört gyakorol,

Helyettesítője a kijelölt munkatárs

1.6.1. Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó vezető orvosa

Közvetlen felettese az igazgató (intézményvezető).

A szervezeti egység tevékenységét a vezető orvos vezeti és koordinálja.

Feladatai:

- A hajléktalanok egészségügyi ellátásának szervezése a működési engedély szerinti ellátási területen.
- Kapcsolattartás, együttműködés az egészségügyi szakellátó intézményekkel, a hajléktalanellátó szociális intézményrendszer intézményeivel, szolgáltatóival, a hatóságokkal.

- A beteg lábadozóba történő felvételének, a beteg intézményből történő elbocsátásának elrendelése.
- A mozgó orvosi szolgálat működésének felügyelete, a szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
- A szervezeti egység munkatársainak irányítása, feladataik koordinálása, szakmai támogatás és konzultációs lehetőség biztosítása, távollét esetére a helyettesítés megszervezése a helyettesítő kijelölésével.
- A szervezeti egység működtetésének szervezése, a működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása, a felmerülő igények jelzése az igazgató felé.
- A finanszírozáshoz szükséges adatszolgáltatás biztosítása.
- Az adatkezelés során az adatbiztonsággal, adatvédelemmel kapcsolatos szervezési feladatok elvégzése.
- A szervezeti egységben dolgozó munkatársak adminisztrációjának figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
- Havonta, illetve szükség szerint eseti jelleggel értekezlet tartása az orvosok és a vezető szakápoló részvételével.
- Rendszeres beszámolás az igazgatónak a szervezeti egység munkájáról.
- A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.
- A 6.3.1 alpontban nevezett orvos munkakör feladatainak az ellátása.

Helyettesíti a kijelölt orvos.

1.6.2. Vezető szakápoló és asszisztens

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Feladatai:

- Az orvosi eszközök, steril anyagok, és egyéb, a munkavégzéshez szükséges tárgyi eszközök naprakész használatban tartása, a szükséges pótlás biztosítása.
- A betegek étkeztetésének koordinálása.
- Az ágyneműk, textíliák, ruhaneműk tisztításának koordinálása.
- A műszakszervezés elvégzése, a szabadságos ütemterv összeállítása, továbbküldése, a jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése és továbbküldése.
- Az épületrész fertőtlenítésének, tisztításának szervezése és végrehajtásának ellenőrzése.
- A fertőzés gyanú felmerülésének haladéktalan jelentése a vezető orvosnak (távollétében a kijelölt helyettesítőnek).
- Havonta, illetve szükség szerint eseti jelleggel értekezlet tartása a szakápolást és üzemeltetési feladatokat ellátó dolgozóknak.
- A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.
- A 6.3.2 alpontban nevezett szakápoló munkakör feladatainak az ellátása.

Helyettesíti a kijelölt szakápoló.

2. IGAZGATÁS

2.1. Titkársági ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató (intézményvezető).

Feladata: titkársági feladatok elvégzése

- az igazgató és helyettesei munkájának segítése, napi programok nyilvántartása és koordinálása,

- telefonon vagy személyesen az igazgató által jóváhagyott témákban információt szolgáltat,
- telefon- és email forgalom kezelése, továbbítása,
- az igazgató által igényelt információk összegyűjtése, szóbeli jelentés, tájékoztatás,
- rutinlevelezések intézése,
- kapcsolattartás külső vállalkozókkal,
- megbeszélések, értekezletek szervezése, előkészítése,
- hivatalos látogatók fogadása,
- a bejövő számlák rendszerezése, aláírása és továbbítása a gazdasági feladatokat végző szervezet felé.

Távolléte és akadályoztatása esetén a humánpolitikai ügyintéző helyettesíti.

2.2. Humánpolitikai munkatárs/humánpolitikai ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató (intézményvezető).

- kezeli az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos iratokat,
- vezeti a bérnyilvántartást,
- elszámolja a dolgozóknak munkába járással kapcsolatos útiköltségét, és intézkedik annak kifizetéséről,
- elkészíti a dolgozók részére szükséges hivatalos igazolásokat,
- kiállítja a dolgozók alkalmassági vizsgálatához szükséges iratokat,
- figyelemmel kíséri a kötelező továbbképzéseket,
- figyelemmel kíséri a kötelező létszámminimumok (egészségügyi, személyi minimumfeltételek) teljesülését,
- elszámolja a dolgozóknak a munkába járással kapcsolatos útiköltségét, és intézkedik annak kifizetéséről,
- elkészíti a dolgozók alkalmassági vizsgálatához szükséges beutalókat,
- nyilvántartja a távolléteket (szabadság, táppénz) és rögzíti a KIRA rendszerben,
- összegyűjti és ellenőrzi a jelenléti íveket,
- átveszi a kézbesítendő küldeményeket (pl. postai úton, személyes kézbesítéssel) a megadott helyre,
- a vezetője által átadott leveleket, küldeményeket a megadott címekre postázza, illetőleg a részére, vagy az adott intézmény részére küldötteket elhozza,
- eleget tesz elszámolási kötelezettségeinek,
- adminisztrál, dokumentációt vezet, segít a munkaügyi adminisztrációs feladatok ellátásába (pl. szabadságok és jelenléti ívek nyilvántartásába)

Távolléte és akadályoztatása esetén az igazgatási szakértő helyettesíti.

2.3. Informatikai rendszerfelügyelő/tanácsadó

Közvetlen felettese az igazgatási szakértő.

- Az intézményben használt számítástechnikai eszközök működőképességének biztosítása, hálózatok üzemeltetése,
- Az intézményben használt számítógépek és egyéb hardver eszközök beállításainak elvégzése, rendszeres ellenőrzése,
- informatikai hálózatok üzemeltetése, a felhasználók által jelzett problémák megoldása, segítségnyújtás
- szoftverek beszerzésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok elvégzése,
- a számítógép hardverének, operációs rendszerének és alkalmazások, illetve speciális programok telepítése

- figyelemmel kíséri a számítógépek és tartozékaiknak zavartalan működését,
- az esetlegesen felmerülő hibák esetén rövid határidőn belül gondoskodik az elhárításról,
- különös figyelmet fordít a számítógépek vírusmentességének fenntartására és a rendszeres ellenőrzésre. Vírusfertőzés esetén mindent megtesz a fertőzés terjedésének megakadályozására, a fertőzés megszüntetésére, illetve a szoftverekben okozott károk helyreállítására,
- Az intézmény honlapjának kezelése, tartalom feltöltés, közösségi média üzemeltetésében való részvétel,
- Közérdekű adatok, közzétételi listák elérhetőségének biztosítása a honlapon,
- Webtárhely kezelése, email címek létrehozása, módosítása, törlése,
- Feladatát az informatikai szabályzat szerint végzi,
- kapcsolattartás az adatvédelmi felelőssel.

2.4. Gépkocsivezető/karbantartó

Közvetlen felettese az igazgatási szakértő.

- megfelelő műszaki állapotú és tisztaságú járművel elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,
- végzi a gépkocsi futásával kapcsolatos, a jogszabályban meghatározott dokumentáció naprakész vezetését, ellenőrzését,
- felel a gépjárművek mindenkor biztonságos használatáért (a forgalmi engedély, a jogosítvány, a parkolási engedély) érvényességéért,
- biztosítja a gépkocsik megfelelő esztétikai állapotát, elvégezteti a szükséges karbantartási, javítási teendőket, az üzemanyag feltöltését,
- vezeti a gépjárművet a mindenkor forgalomnak, a KRESZ és biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,
- a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,
- adminisztrációs feladatokat lát el, nyilvántartásokat és okmányokat kezel,
- baleset esetén szükség szerint segítséget ad, értesíti a mentőket, tűzoltókat,
- részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,
- figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását, alkalmazza a szakmai etikai kódex előírásait,
- betartja a munkaidőre, a vezetési és pihenőidőre vonatkozó előírásokat,
- vezeti a gépkocsi menetokmányait, és azokat a nap lezárásakor további tárolás céljából megőrzi,
- elvégzi az intézmény és annak telephelyein felmerülő karbantartási feladatokat.

A gépkocsivezető/karbantartó távolléte vagy akadályoztatása esetén az intézményvezető által kijelölt személy helyettesíti.

2.5. Takarító

Közvetlen felettese az általános igazgatási szakértő.

- gondoskodik az intézmény belső rendjéről, tisztán tartásáról,
- koordinálva, együttműködve végzik az intézményben végrehajtandó takarítási feladatokat,
- feladata az intézmény tisztán tartása, rendezett környezet biztosítása (napi, időszakonkénti, alkalmanként jelentkező, illetve egyes helyiségenkénti speciális takarítási feladatok)
- előre jelezi a takarítási feladathoz szükséges eszközök, vegyszerek, tisztítószer mennyiségi/minőségi szükségleteit,

- felelős a számára kiadott eszközökért, valamint a vegyszerek, tisztítószeres biztonságos tárolásáért,
- értesíti az intézményvezetőt, ha az intézményben karbantartást igénylő állapotot észlel.

Akadályoztatása esetén a soron következő takarító helyettesíti.

3. ÜGYELET

Az ügyeletet teljesítő Fogorvos

A fogorvosok fogorvosi rendelkezésre állást biztosítanak munkanapokon napi 6 órában változó telephelyen, és fogorvosi ügyeleti ellátást munkaszüneti napokon 8 – 14 óra között. A fogászati ügyelet körébe az alábbi feladatok ellátása tartozik:

- a.) fogeltávolítás,
- b.) vérzéscsillapítás,
- c.) idegentest-eltávolítás,
- d.) törött fog leccsiszolása,
- e.) gyökércsatorna megnyitása,
- f.) az előzőekhez szükséges érzéstelenítés és fogászati röntgen.

4. ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT

Az iskola-egészségügyi ellátás a tanulói jogviszony megkezdésétől a 19 éves korosztályig, valamint a 19 év feletti, középfokú, nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevők részére a következő megelőző ellátásokat végzi:

- a) életkornak megfelelően az anyagcserére, az érzékszervek működésére vonatkozó, valamint teljes körű fizikális szűrővizsgálat,
- b) a fogazati rendellenességek felismerését célzó vizsgálat, valamint a teljes fogászati státusz rögzítése,
- c) az életkornak megfelelő fejlődésre vonatkozó vizsgálatok,
- d) a környezeti tényezők rizikófaktorainak feltárása és az általuk indukált megbetegedések megelőzését és korai felismerését célzó szűrővizsgálatok, tevékenységek,
- e) részvétel az iskolai egészségfejlesztésben,
- f) az egészségügyi, szociális, mentális problémákkal élő, hátrányos helyzetű tanulók kiemelt gondozása, megfelelő iskolai körülmények, életvitel kialakításában történő segítségnyújtás, pályaválasztásuk segítése,
- g) a tanulók szakmai alkalmasságának orvosi, védőnői vizsgálata,
- h) a fertőző betegségek megelőzésével kapcsolatos feladatok, az iskolai életkorhoz kötött és önkéntesen igénybe vehető kampányoltások elvégzése,
- i) együttműködés a köznevelés szereplőivel, szülőkkel, az alapellátás más szereplőivel, gyermekjóléti szolgálattal a gyermekek egészséges fejlődésének biztosítása érdekében.

Az iskolai egészségügyi védőnői szolgálat részt vesz az alap- és középfokú intézményekben tanulmányokat folytatók prevenciójával és egészségvédelmével kapcsolatos feladatok ellátásában az alap- és középfokú oktatási intézményekben.

4.1. Iskolavédőnők feladatai

1. Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével.
 2. A tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata):
 - a) a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,
 - b) a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,
 - c) érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és a színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban,
 - d) mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc-rendellenességekre,
 - e) vérnyomásmérés,
 - f) pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól,
 3. A gyermekek, tanulók személyi higiéniájának ellenőrzése,
 4. Elsősegélynyújtás,
 5. Az orvosi vizsgálatok előkészítése,
 6. A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése,
 7. A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése,
 8. Részvétel az egészségtan oktatásában, elsősorban az alábbi témákban:
 - a.) az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),
 - b.) családtervezés, fogamzásgátlás,
 - c.) szülői szerep, csecsemőgondozás,
 - d.) önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek,
 - e.) szenvedélybetegségek megelőzése.
 9. Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel,
 10. Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás),
 11. Pályaválasztás segítése,
 12. Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, Egészségügyi Könyv, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.).
- Az iskola-egészségügyi védőnőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a védőnői szolgálat koordinátor által kijelölt személy helyettesíti.

4.2. ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT

Az alap- és középfokú oktatási-nevelési intézményekben tanulók szűrését és preventív egészségügyi ellátását biztosítja a védőnőkkel együttműködve.

4.2.1. Iskolaorvosok feladatai

4.2.1.1. Óvodás korú gyermekeknél

- a) az óvodás korú gyermekek vizsgálata járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998.(VI.3.) NM rendelet szerinti fertőző betegség esetén, ennek keretében:
 - teljes fizikális vizsgálat,
 - kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.
- b) Szűrővizsgálatok végzése,
- c) Részvétel az iskolaérettségi vizsgálatokban.

4.2.1.2. Az iskoláskorú gyermekek ellátása

A gyermekek, tanulók egészségi állapotának vizsgálata, követése

- a) az iskolai tanulók vizsgálata a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokban. Ennek keretében:
- teljes fizikális vizsgálat,
 - kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.

Az orvos a törvényes képviselő részére az orvosi vizsgálat eredményéről leletet ad.

Kötelező az adatszolgáltatás a külön jogszabály szerint a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokról, valamint a 16 éves kori záró állapotvizsgálatról,

- b) a krónikus beteg, valamint a testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók háziorvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, kiemelt gondozása szakrendelések, gondozóintézetek igénybevételével. Ezen gyermekek egészségesek között történő integrált oktatása esetén orvosi vélemény adása,
- c) a testi, érzékszervi, értelmi és beszéd fogyatékoságot megállapító szakértői bizottság elé utalás esetén a bizottság részére a tanuló egészségi állapotára vonatkozó adatok közzétevése,
- d) az átfogó gyermekfogászati program szervezésében való közreműködés és végrehajtásának ellenőrzése,
- e) a külön jogszabály szerinti 16 éves kori záró állapotvizsgálat elvégzése az iskolai védőnővel együttműködve.

4.2.2. Alkalmassági vizsgálatok elvégzése

- a) szakmai alkalmassági vizsgálatok elvégzése, pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak elvégzése,
- b) a testnevelési csoportbeosztás elkészítése, gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása.

4.2.3. Közegészségügyi és járványügyi feladatok

- a) az iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások elvégzése és dokumentálása,
- b) a járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző megbetegedések esetén járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv értesítése,
- c) a nevelési-oktatási intézményben folyó étkeztetés ellenőrzése,
- d) közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslattevés a hibák megszüntetésére, valamint Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv értesítése.

4.2.4. Elsősegélynyújtás

Az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása.

4.2.5. Részvétel a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében

- a) részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, a Nemzeti Alaptanterv végrehajtásában,
- b) egészségügyi információk közzétevése a szülőkkel és a pedagógusokkal,
- c) önvizsgálati alapismeretek tanítása.

4.2.6. Környezet-egészségügyi feladatok

- a) az intézményi környezet - tantermek, gyakorlati helyiségek, tornaterem, egyéb kiszolgáló helyiségek - ellenőrzése, a hiányosságok észlelése, intézkedések megtétele,

b) a tanulók gyakorlati oktatásával kapcsolatos munkahelyi körülmények figyelemmel kísérése.

4.2.7. Az ellátott gyermekekről nyilvántartás vezetése, a külön jogszabályok szerinti jelentések elkészítése, valamint az elvégzett vizsgálatok, oltások dokumentálása külön jogszabály szerint az Egészségügyi Könyvben.

5. FELNŐTT – ÉS GYERMEK HÁZIORVOSI ÉS FOGORVOSI SZOLGÁLAT

A házi orvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok

Felnőtt-, és gyermek házi orvosai szolgálatok, fogorvosi szolgálatok vállalkozási formában működnek. A vállalkozó orvosok az Egészségbiztosítási Pénztártól, az adott szolgálat működtetésére finanszírozást közvetlenül kapják. A házi orvosokkal való együttműködés során az igazgató, illetve a feladat jellegétől függően szükség szerint más munkatársak bevonásával:

- előkészíti a feladat-ellátási szerződés megkötését a praxist szerző házi orvossal,
- előkészíti a feladat-ellátási szerződések szükséges módosítását,
- figyelemmel kíséri az egyes praxisokhoz tartozó körzetek egészségügyi alapszolgáltatásokkal való ellátottságát, betöltetlen praxis esetén gondoskodik a helyettesítésről, figyelemmel kíséri a praxis tulajdonviszonyainak további alakulását, illetve a jogszabályban meghatározott határidőn túli betöltetlenségét, és az Önkormányzatra való átszállását,
- koordinálja a fogorvosok bevonását a központi ügyeleti feladatok ellátásába, összeállítja az ügyeleti beosztást, a fogorvos akadályoztatása esetén figyelemmel kíséri fogorvos által megszervezett helyettesítés jogszerűségét, illetve végső esetben az Intézmény gondoskodik a helyettesről,
- bevonja a házi gyermekorvosokat a bölcsőde-, óvoda- és iskola-egészségügyi feladatok ellátásába, kapcsolatot tart az alap- és középfokú oktatási intézményekkel és a bölcsődékkel,
- biztosítja a beérkező betegpanaszok megfelelő kivizsgálását,
- szervezi a halottszemlélt azokban az esetekben, amikor a házi orvos akadályoztatása miatt a szemle számottevő késedelmet szenvedne,
- figyelemmel kíséri a házi orvosok rendelőkben fennálló bérleti és használati jogviszonyokat, és a KÖZIM közreműködésével aktualizálja a bérleti díjakat,
- szükség esetén közvetít a házi orvos és a Polgármesteri Hivatal között a házi orvosnak a feladatellátáshoz biztosított ingatlan használatával kapcsolatban,
- javaslatot tesz a házi orvosok körzethatárok kialakítása során a praxiskezelőnek, adatot szolgáltat az egészségügyi államigazgatási szerv körzet-nyilvántartásához
- előzetes helyzetfelmérést és egyeztetést követően – indokolt esetben és a lakosság ellátásának racionálisabb megszervezése érdekében - javaslatot tesz új körzet alakítására,
- kapcsolatot tart és konzultál a Magyar Orvosi Kamara területi szervezetével,
- megbeszéléseket, konzultációkat, fórumokat szervez a házi orvosok részére,
- megkeresésre informálja a betegeket arról, hogy melyik házi orvos a területileg kötelezett ellátója,
- új rendelő nyitása vagy új címre költözése esetén segít a lakosság tájékoztatásában.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási illetékességi területén területi ellátási kötelezettség nélkül működő háziorvosi praxisok száma – az NEAK adatai alapján – összesen 5 darab, ebből háziorvosi praxis 4 darab, házi gyermekorvosi praxis 0 darab, fogorvosi praxis 1 darab.

44 felnőtt háziorvosi, 27 házi gyermekorvosi és 31 fogorvosi praxis működik (2 felnőtt, 9 gyermek- és iskolafogászat, és 20 vegyes praxis), melyek tulajdonosai az Önkormányzattal kötött megállapodás (feladat-ellátási szerződés) alapján területi ellátási kötelezettséggel működnek.

Szakmai felügyeletért felelős szerv a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve. Feladatai az egészségügyi szolgáltatók, így az Intézmény vonatkozásában is:

Az egészségügyi államigazgatási szerv az egészségfejlesztési (egészségvédelmi, egészségnevelési és egészségmegőrzési) tevékenysége keretében összehangolja, szervezi és felügyeli a népbetegségek megelőzését szolgáló feladatok végrehajtását, így különösen

- a) a gyógyító-megelőző alapellátás tanácsadó tevékenységét;
- c) az anya- és csecsemővédelmi feladatokat ellátó intézményeket; és
- e) a lakossági célzott szűrővizsgálatokat.

Az egészségügyi államigazgatási szerv egészségügyi igazgatási és koordinációs feladatai körében

- b) felügyeli az egészségügyi intézmények működésére vonatkozó szabályok érvényesülését, és szakmai felügyeletet gyakorol az egészségügyi szolgáltatók és a lakossági gyógyszerellátást nyújtók tevékenysége felett;
- e) engedélyezi - ha jogszabály másként nem rendelkezik - az egészségügyi szolgáltató tevékenységének végzését, ellenőrzi a tevékenységet, valamint nyilvántartást vezet az egészségügyi szolgáltatókról, az egészségügyi szolgáltatók szervezeti egységeiről, az általuk végezhető, engedélyezett szakmákról, valamint az egy szakmán belül végezhető egyes tevékenységről, továbbá az egészségügyi szolgáltatás nyújtására jogosító működési engedélyekről.

Átmenetileg megüresedő háziorvosi körzetek működtetése vonatkozásában:

Az intézmény megfelelő helyettesítés megszervezésével biztosítja a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező körzetek működését a folyamatos és zavartalan betegellátás és prevenció biztosítása érdekében azokban az esetekben, amikor nincs helyettesítésre kötelezhető más személy.

6. EGYÉB ELLÁTÁSOK

6.1 Fogászati röntgen

Fogászati röntgen vizsgálatok: intraorális és extraorális (panoráma, teleröntgen, 3D CBCT felvételek készítése.

A fogászati röntgenben a szolgáltatásokat térítésmentesen (kivéve a CT) azok a Nyíregyházán állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkezők, illetve azok a Nyíregyházán alap vagy középfokú oktatási intézményben tanulók vehetik igénybe, akik a NEAK-kal szerződött fogorvostól beutalót kaptak, és a beutaló tartalmazza a beutaló orvos azonosítására szolgáló alábbi adatokat:

Érvényes NEAK beutalási kód
Orvosi bélyegző

Térítési vizsgálatok:

A magán fogorvosok által kért vizsgálatokat, illetve a nem nyíregyházi lakosok számára készített felvételeket csak térítési díj ellenében készítjük el minden esetben.

Az asszisztens feladatai: a fogászati röntgen járóbeteg szakellátásban részt vesz a fogászati röntgenfelvételek készítésében és kérés esetén leletezésében, előírás szerint vezeti az ezzel kapcsolatos dokumentációt és a NEAK felé történő adatszolgáltatást.

6.2. Foglalkozás-egészségügyi szolgálat

A foglalkozás-egészségügy feladata, hogy

- a) az egészségügyről szóló törvény szerinti munka higiéné által feltárt adatok ismeretében elemezze az egyes munkakörnyezeti kóroki tényezők emberre kifejtett hatását, az ember válaszreakcióját, feltárja ez utóbbiakra jellemző paramétereket,
- b) kidolgozza a foglalkozási megbetegedések korai felismerésére alkalmas eljárásokat;
- c) meghatározza a munkavállaló munkavégzéssel kapcsolatos össz megterhelését,
- d) a munkavállaló orvosi vizsgálatával megállapítsa annak terhelhetőségét, hogy eldöntse a munkavállaló adott munkakörre, szakmára való egészségi alkalmasságát, és meghatározza a foglalkoztathatóság feltételeit,
- e) a munkakörnyezet és a munka jellegének ismeretében meghatározza az alkalmassági vizsgálatok gyakoriságát,
- f) a munkavállalót a munkakör ellátására alkalmasnak vagy alkalmatlannak minősítse, továbbá meghatározza, hogy milyen munkakörnyezetben, mely feltételek mellett alkalmas munkavégzésre,
- g) fokozott figyelmet fordítson a fiatalok, a nők, a várandós nők, a szoptató anyák, az időskorúak, az idült betegek, a fogyatékosok egészségi állapotának ellenőrzésére munkavégzésük során,
- h) a megváltozott munkaképességű személyek foglalkozási rehabilitációját kezdeményezze, illetőleg abban részt vegyen,
- i) a miniszter rendeletében meghatározottak szerint a munkaképes korosztály számára a szervezett munkavégzés keretében, az egészséges életmód tekintetében, valamint a fertőző és krónikus nem fertőző megbetegedések megelőzésében a háziorvossal együttműködve gyógyító-megelőző feladatokat láthasson el.

Tevékenységeire vonatkozó részletes szabályokat a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet és a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről rendelkező 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet tartalmazza.

Ellátási terület: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat fenntartásában lévő intézmények közalkalmazottai, és az Egészségügyi Alapellátási Igazgatósággal ellátási szerződéssel rendelkező egyéb intézmények dolgozói.

- Foglalkozás-egészségügyi asszisztens munkakörét a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás szervezéséről és működéséről, az alkalmazottak kategóriák szerinti besorolásáról a 89/1995 (VII. 14) sz. kormányrendelet rendelet szabályozza.
- *Foglalkozás-egészségügyi orvos* személyes közreműködői jogviszony keretében látja el a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás szervezéséről és működéséről, az alkalmazottak kategóriák szerinti besorolásáról a 89/1995 (VII.14.) Korm. rendelet szerinti feladatokat.

6.3. A hajléktalan személyek napi 24, heti 168 órás háziiorvosi ellátása, lábadozó szolgálata és mozgó orvosi szolgálata (Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó)

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében kijelölt, területi ellátási kötelezettség nélkül működő egészségügyi szolgálat. Folyamatos háziiorvosi ellátást biztosít a kijelölt ellátási területén tartózkodó és a hozzá forduló hajléktalanok részére. Folyamatos háziiorvosi feladatait – ideértve az ügyeleti ellátást is – a háziiorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000.(II.25.) EüM rendelet előírásainak alkalmazásával végzi. A lábadozó 10 fő hajléktalan személy egyszeri vagy kúraszerű (pl. kemoterápia, sugárterápia) beavatkozást követő meghatározott idejű megfigyelését, illetve a megfigyelési idő alatt – szükség esetén – a további azonnali egészségügyi ellátását biztosítja. Azok számára nyújt külön elhelyezést, akiknek az állapota az orvos mérlegelése alapján ezt indokoltá teszi. A fertőtlenítő fürdetés a felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítésére szolgál, és az orvos elrendelése esetén kötelező. A lábadozóba kizárólag olyan betegek kerülhetnek be, akik hajlandóak megfelelni a higiéniai feltételeknek, tisztasági és szükség esetén fertőtlenítő fürdetésen vettek részt. A beteg lábadozóba történő felvételét a vezető orvos a szakmai programban szereplő eljárás szerint végzi.

A mozgó orvosi szolgálat keretében a közterületen tartózkodó, egészségügyi ellátásra szoruló hajléktalanokat helyben elvégezhető háziiorvosi szintű ellátásban részesíti, vagy ha a beteg állapota azt megkívánja, szakellátásba utalja.

6.3.1. Orvos

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Feladatai:

A hajléktalanokat ellátó orvos gondoskodik a bejelentett lakóhellyel nem rendelkező személyek háziiorvosi szintű gyógyító-megelőző ellátásáról.

Feladata különösen:

- A hajléktalan személyek egészségügyi ellátása.
- A téli hónapokban a jellegzetes „hajléktalan betegségek” kezelése (fagyások, fagsérülések).
- A hajléktalan személyek fertőtlenítő fürdetésének elrendelése, szükség esetén közreműködés a fertőtlenítő fürdetésben.
- A fertőző beteg elkülönítésének elrendelése, a szükséges járványügyi intézkedések megtétele, a fertőtlenítés módjának meghatározása és elrendelése.
- A hajléktalan betegek további gondozása igény szerint.
- A lábadozóban lévő betegek felügyelete, vizitációja.
- A betegek szakorvosi ellátásba beutalása.
- Szűrések szervezése a prevenció érdekében.
- Rendszeres vitamin- és gyógyszeradományok juttatása a rászorulóknak.
- A hajléktalanok gyógyszerrel való ellátása lehetőség/ igény figyelembevételével.
- A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
- A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

Helyettesíti az orvos.

6.3.2. Mozgó orvosi szolgálat orvosa

Gyógyító- megelőző tevékenységet folytat a hajléktalan betegek feltalálási helyein, ismert szálláshelyein, a Periféria Egyesület által megadott lokalizációkon háziorvosi szintű ellátást nyújt.

Feladatai:

- A mozgó orvosi szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
- Hajléktalan szállásokon történő gyógyító-megelőző tevékenység végzése.
- A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
- A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

6.3.3. Szakápoló

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Feladatai:

- A háziorvosi ellátás körébe sorolt feladatokhoz tartozó ápolási tevékenységek végzése, beleértve a gyógyszerek különböző módon történő bevitelét, a vér- és vándékvételt, valamint az egészségügyi ellátás más szintjén elvégzendő vizsgálatokra való előkészítést.
- A megelőzés, szűrés és gondozás feladataiban való részvétel, a gondozásba vett betegek előírás szerinti nyilvántartása és konkrét gondozási feladatok ellátása.
- A beteg vizsgálatához, gyógykezeléséhez szükséges eszközök, anyagok előkészítése és azok fertőtlenítéséről, sterilizálásáról, szakszerű tárolásáról és karbantartásáról való gondoskodás.
- A rendelőben használatos gyógyszerek szakszerű tárolásáról, kezeléséről való gondoskodás.
- Az egészségnevelési, egészségügyi felvilágosítási, tanácsadási tevékenységben való részvétel, az önszerveződő csoportok szakmai segítése, tanácsadás.
- A beteg testi higiéniájának biztosítása, vagy ennek megszervezése.
- Veszélyhelyzetek felismerése, életveszély esetén az elsősegélynyújtás szakszerű megkezdése.
- Sürgős orvosi beavatkozást igénylő esetben a mentőszolgálat útján a beteg sürgős ellátásának megszervezése.
- A betegek étkeztetésében való részvétel.
- A veszélyes hulladék gyűjtésének, tárolásának elvégzése.
- A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
- A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

Helyettesíti a szakápoló.

6.3.4. Szociális munkatárs

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Feladatai:

- A hajléktalan személyekkel kapcsolatos szociális szakmai dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése, az egészségügyi dokumentáció kivételével.

- A hajléktalan személyek támogatása a családi kapcsolatainak felkutatásában, ápolásában.
- Egyéni esetkezelés, szociális csoportmunka végzése.
- Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozóból történő továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítségnyújtás.
- A szervezeti egységen belüli közösségi élet szervezése.
- A hivatalos ügyek intézésének segítése a hajléktalan személyek részére.
- Részvétel a fennjáró betegek étkeztetésében, az étel kiosztásában, tálalásában.
- A mozgó egészségügyi szolgálat hívásainak fogadása, a kivonulás szervezéséhez szükséges információ biztosítása a mozgó orvosi szolgálatban munkát végzők részére.
- A hajléktalan személyek ellátásához szükséges tisztálkodó szerek, ágyneműk, textilneműk raktározása, kiosztása.
- A hajléktalan személyek pénz- és vagyonkezelésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- A hajléktalanok ruházatának megsemmisítése esetén csereruha biztosítása.
- Ruhaadományok szervezése, fogadása, rendszerezése, a ruhaneműk kiadása.
- A szervezeti egység működéséhez szükséges fogyóeszközök, tisztítószerek, irodaszerek, stb. pótlásának ügyintézése a vezető orvos jóváhagyásával.
- Kapcsolattartás az egészségügyi és szociális intézményekkel, civil szervezetekkel, hatóságokkal, stb.

Helyettesíti a szakápoló.

6.3.5. Gépkocsivezető

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Feladatai:

- A rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotban és tisztán tartása.
- A gépjármű vezetése a mindenkor forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően.
- A jogszabályban, belső szabályzatban meghatározott, munkájához szükséges dokumentáció (menetlevél, stb.) vezetése.
- A személyszállítási és anyagmozgatási feladatok ellátása.
- A mozgó egészségügyi szolgálatban a gépjárművezetői feladatok ellátása, az orvos utasításainak megfelelően közreműködés a szolgálat munkájában.

Helyettesíti a gépkocsivezető.

6.3.6. Portás feladatai

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Feladatai:

- Az ingatlan gépjárműforgalmának és gyalogos ügyfélforgalmának felügyelete.
- Az épület bejáratainak őrzése, nyitása, zárása.
- Az épület vagyonvédelme, különösen az ajtók és az ablakok zárása.
- A szükséges útbaigazítás biztosítása az érdeklődőknek, látogatóknak.
- A betegmozgatás segítése épületen kívül és belül.
- A hulladékgyűjtő edényzetek kihelyezése.
- Az épület rendjének megzavarása esetén a rend helyreállítása, szükség szerint a rendőrség értesítése.
- A külső udvar rendben tartása.

Helyettesíti az arra kijelölt személy.

6.3.7. Takarító feladatai

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Feladatai:

- Az infékcókontroll során meghatározott, fertőtlenítést, tisztítást célzó műveletek meghatározott rendszerességgel történő elvégzése.
 - A részleg belső rendjének, helyiségeinek napi takarítása, a közös helyiségek, folyosók stb. tisztán tartása.
 - A vizes helyiségekben a csapok tisztán tartása, a WC kagylók, zuhanyzók fertőtlenítése.
 - A nyílászárók, a csempével burkolt falak tisztán tartása.
 - Portalanítás elvégzése.
 - Nagytakarítás végzése ablaktisztítással.
 - Fertőtlenítő takarítás végzése.
 - Vegyszerek, tisztítószeres megfelelő tárolásának biztosítása.
- Helyettesíti a takarító.

6.4. Otthoni szakápolás és hospice szakápolási szolgálat

Az otthoni szakápolás a biztosított otthonában vagy tartózkodási helyén, kezelőorvosának rendelésére, szakképzett ápoló által végzett tevékenység.

A haldokló beteg gondozásának, a hospice ellátásnak a célja a hosszú lefolyású, halálhoz vezető betegségben szenvedő személy testi, lelki ápolása, gondozása, életminőségének javítása, szenvedéseinek enyhítése és emberi méltóságának haláláig való megőrzése.

Biztosítani kell:

- a beteg fájdalmának csillapítását, testi tüneteinek és lelki szenvedéseinek enyhítését, valamint, hogy hozzátartozói és a vele szoros érzelmi kapcsolatban álló más személyek mellette tartózkodjanak,
- a haldokló beteg hozzátartozóinak segítségét a beteg ápolásában, továbbá lelki gondozásukat a betegség fennállása alatt és a gyász időszakában. A hospice ellátást lehetőség szerint a beteg otthonában, családja körében kell nyújtani.

6.4.1. Szakápoló feladatai

- szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása;
- állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok;
- korszerű sebellátás, sebkötözés: műtéti sebek ellátása; lábszárfekély kezelés; felfekvések kezelése; égési sebek ellátása;
- műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztoma - terápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai, szakma specifikus szájápolási tevékenység műtét után;
- tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai;
- beöntés és hozzá kapcsolódó szakápolási tevékenységek;
- intravénás folyadék- és elektrolyt pótláshoz, parentális gyógyszerbeadáshoz kapcsolódó szakápolási feladatok;
- tracheális kanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása;
- szükség esetén speciális tevékenység végzése, például: EKG, oscillometria, oxigénterápia, légzésterápia, szívó alkalmazása, gyóglámpák alkalmazása, TENS készülék alkalmazása;
- dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai;
- betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett, vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok: mozgás és mozgás eszközei használatának tanítása, hely és helyzetváltoztatás segítése;

- balesetek és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok és az önellátás korlátozottsága esetén testi higiénié biztosítása, valamint a mozgás segítése;
- gyógyászati segédeszközök/protézisek használatának tanítása és a hozzá kapcsolódó szakápolási feladatok elvégzése;

6.4.2. Gyógytornász feladatai

- orvosi elrendelésre, orvosi diagnózissal önállóan végzi a tevékenységét különböző területeken, melyet a koordinátor előzőleg jóváhagyott,
- a betegdokumentációt naprakészen vezeti, a kért határidőre azt a koordinátor rendelkezésére bocsátja,
- felméri az ellátást igénybevevő státuszát, fizioterápiás kezelési tervet készít együtt a klienssel,
- tájékoztatja koordinátorát a beteg állapotában bekövetkezett bármely változásról,
- munkája kiterjed a passzív, vezetett aktív, aktív mozgásra és mozgásra (izometriás, izotóniás), teljes mobilizációra különböző testhelyzetekben, ízületi mozgáspálya növelésére, kontraktúrák megelőzésére és kezelésére irányuló nyújtásra, stretchingre, keringés és légzés javítására, relaxációra, tartás korrekcióra.

IV. FEJEZET AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A foglalkoztatással kapcsolatos szabályok

A munkáltatói jogkör gyakorlásának módja:

Az intézményvezető felett a munkáltatói jogokat gyakorlására az alapító okiratban, és a jogszabályokban foglaltak szerint kerül sor.

A munkáltatói jogkör gyakorlására az intézményvezető jogosult, aki valamennyi egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy felett gyakorolja a munkáltatói jogokat. Az intézményben foglalkoztatottak vonatkozásában a vezetők/koordinátorok az SzMSz III.1. pontja alapján az ott meghatározott hozzájuk tartozó vezetésük alá besorolt munkakörök esetében az alábbi átruházott munkáltatói részjogköröket gyakorolják:

- az egyes munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátásának ellenőrzése,
- a szabadságolási ütemterv jóváhagyása,
- a szabadságolás engedélyezése,
- egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyek munkavégzésének ellenőrzése,
- a helyettesítés rendjének megállapítása.

Egyebekben előkészítik, végrehajtják az intézményvezető munkáltatói intézkedéseit.

A rendkívüli és a fizetés nélküli szabadság engedélyezése az intézményvezető jogkörébe tartozik.

2. Vezetői értekezlet

Az intézményvezető tevékenységét segítő operatív testület, amely rendszeresen egyeztet az intézmény szervezetét, működését érintő átfogó, illetve a koordinációt igénylő kérdésekről, a tervezett fejlesztésekről, pályázati lehetőségekről, a dolgozók munkakörülményeit érintő intézkedési lehetőségekről, illetve a szervezést igénylő napi feladatokról.

Tagjai:

- igazgató,
- Igazgatási szakértő,
- Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó vezető orvosa,
- humánpolitikai ügyintéző és/vagy munkatárs

3. Csoportértekezlet

Az egyes szolgálatok vezetői szükség szerint, de negyedévente legalább egyszer csoportértekezletet tartanak a csoportban dolgozók munkájának összehangolása, új feladatok meghatározása, a várható intézkedésekről való tájékoztatás, a munka értékelése, az intézmény működésével kapcsolatos információk átadása céljából.

Tagjai:

- a csoport működéséért közvetlenül felelős vezető,
- a csoportban dolgozók.

4. Apparátusi munkaértekezlet

Az intézmény szervezetében, működésében bekövetkező jelentős változások, intézkedések bevezetése előtt összehívott értekezlet, amelyen az intézmény valamennyi dolgozója részt vesz.

5. Oktatási feladatok ellátása

Az intézmény terepgyakorlatok lebonyolítása révén részt vehet az egészségügyi ágazati képzésben tanuló hallgatók elméleti és gyakorlati képzésében. A képzést az intézményvezető abban az esetben engedélyezi, ha az intézmény által nyújtott ellátások, szolgáltatások zavartalanságát nem veszélyezteti. Az intézményvezető az egyes gyakorlati képzések intézményen belüli koordinálására felelőst jelölhet ki.

6. Veszélyes hulladék kezelése

Az intézmény - mint egészségügyi szolgáltatást nyújtó - köteles gondoskodni a tevékenysége gyakorlása során keletkező (egészségügyi, veszélyes) hulladék kezeléséről. Szerződéses jogviszony alapján gondoskodik a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező praxisok háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenysége során keletkező veszélyes hulladékok gyűjtéséről, elszállításáról, adminisztrációjáról. A veszélyes hulladék begyűjtésének, kezelésének megszervezéséért az Igazgatási szakértő felel.

7. Az intézmény gazdálkodásának rendje

A gazdálkodással, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével, intézmény vezetőjének, és a gazdasági szervezet vezetőjének feladata.

A gazdálkodási feladatokat a gazdasági ügyrendben, és a gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatokban meghatározott módon kell végezni.

Az Intézmény pénzügyi-gazdasági feladatait az alábbi költségvetési szerv végzi:

név: **Közintézményeket Működtető Központ (KÖZIM)**

székhelye: 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1.

Az intézmény pénzügyi-gazdasági feladatait a KÖZIM és az intézmény által kötött mindenkor érvényes és hatályos munkamegosztási megállapodás szerint végzi, amely a következőket tartalmazza:

- az intézmény éves költségvetésének tervezésében való közreműködés, az elemi költségvetések és éves beszámolók készítése, előirányzat-nyilvántartás, a felhasználás figyelemmel kísérése, előirányzat-módosítás kezdeményezése;
- könyvvizetés, bankszámlakezelés, készpénzkezelés;
- intézmény által leadott nyertes pályázatok költségvetés alapján elkülönített kezelése, pénzügyi elszámolás elkészítése;
- a pénzügyi-gazdasági területhez tartozó szabályzatok elkészítése, folyamatos karbantartása (Számviteli Politika, Pénzkezelési Szabályzat, Eszközök és Források Értékelési Szabályzata, Gazdasági Ügyrend);
- az intézmény adózással, járulékfizetéssel és azok elszámolásával kapcsolatos feladatainak kezelése (ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás, kifizetői adó, cégtelefon adó, reprezentációs adó stb.);
- az intézmény működésével kapcsolatos egyéb statisztikai jelentési kötelezettségek teljesítése (beruházási, energia, üres álláshely stb.);
- ellenjegyzési jogkör gyakorlása az intézmények vezetőinek kötelezettségvállalása és utalványozása esetén.

8. Iratkezelés rendje

Az intézmény az iktatást és az irattárolást központilag, az intézmény székhelyén szervezi. A kijelölt ügykezelő iratkezelési feladatainak ellátását az igazgatási szakértő felügyeli.

A telephelyekre érkező küldemények székhelyre történő haladéktalan továbbításáról a szakmailag elkülönülő egységek vezetői, felelősei gondoskodnak.

Az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtásáért, a szervezeti, működési és ügyrendi szabályok, az alkalmazott informatikai eszközök és eljárások, valamint az irattári terv és iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, továbbá az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi technikai és személyi feltételek biztosításáért, felügyeletéért az intézményvezető felelős.

9. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség rendje

A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az intézmény alább felsorolt munkaköreit betöltők vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek:

- > igazgató
- > igazgatási szakértő

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére és az ezzel kapcsolatos eljárásra vonatkozó részletes szabályokat a vagyonnyilatkozat-tételi szabályzat tartalmazza, melynek végrehajtásáért az intézményvezető a felelős.

10. Ellenőrzés

10.1. Belső ellenőrzés

Az intézmény belső ellenőrzését Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya látja el.

10.2. Belső kontrollrendszer

Az intézmény vezetője – a vonatkozó előírások betartásával – a működés folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a költségvetési szerv belső kontroll rendszerét.

10.3. Külső ellenőrzés

Az intézmény vezetője köteles együttműködni a feladat –és hatáskörrel rendelkező külső ellenőrző szervezetekkel a feladatellátásuk során.

10.4. Irányító szervei ellenőrzés

Az intézmény tevékenységének törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésére a fenntartó irányítói hatáskörében eljárva jogosult.

Az intézmény működési rendjére vonatkozó további Információkat, ami más szabályzatban nem fellelhető és az intézmény alapvető működéséről ad tájékoztatást, a szervezet ügyrendje tartalmazza.

ZÁRADÉK

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2023. napján lép hatályba.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot (SzMSz) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a/.....számú határozatával jóváhagyta.

Készítette:

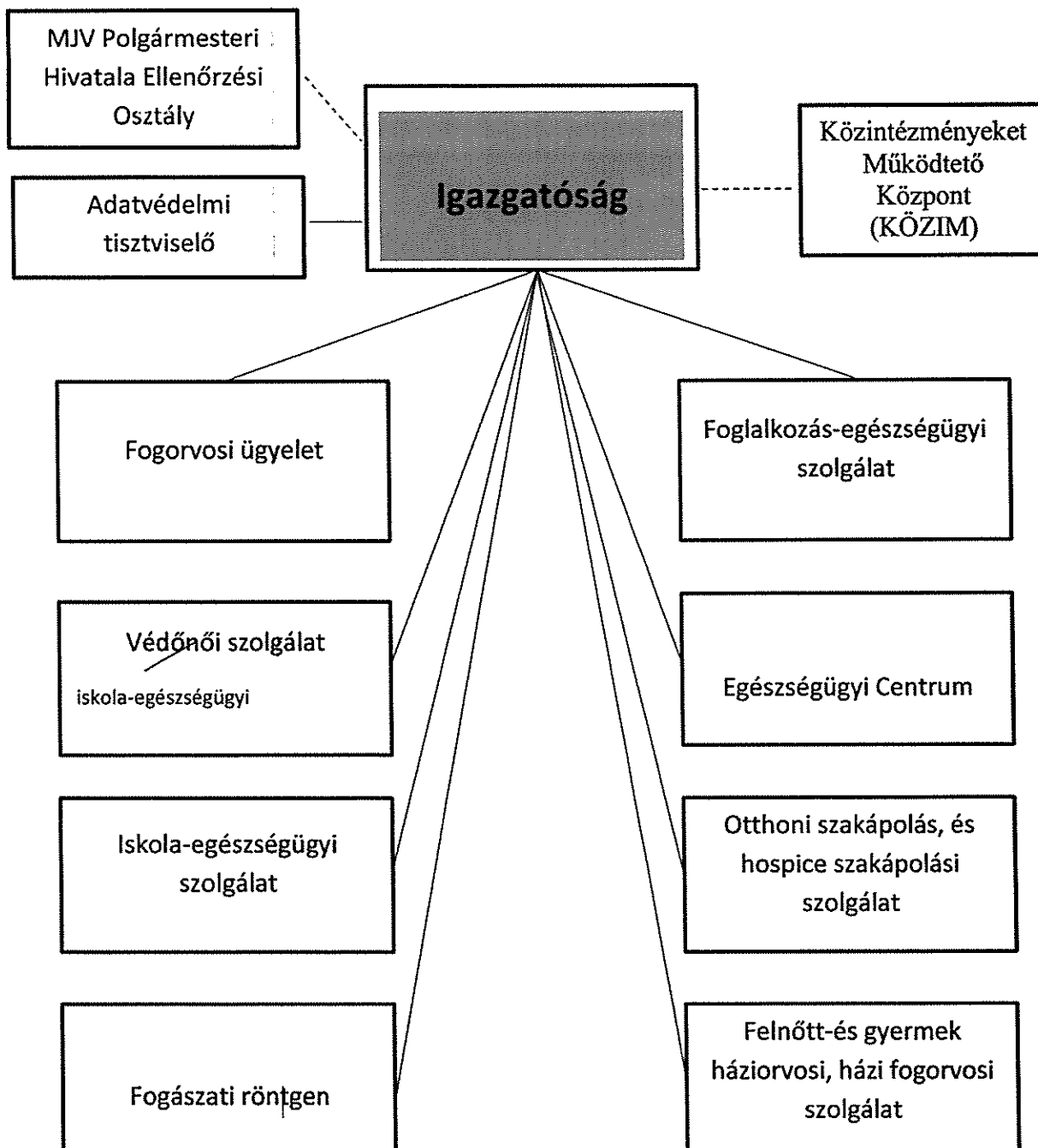
.....
Hornják Attiláné
Igazgatási szakértő

Nyíregyháza, 2023.....

Jóváhagyta:

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

1. számú melléklet



HASZONKÖLCSÖN-SZERZŐDÉS

– Védőnői ellátáshoz kapcsolódó ingatlanok és ingók ingyenes használatáról és üzemeltetési költségek viseléséről, valamint átmeneti szolgáltatásnyújtásról –

amely létrejött egyrészről

a(z) **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata** (Székhely: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.; adószám: 15731766-2-15; bankszámlaszám: 11744003-15402006 ; képviseli: Dr. Kovács Ferenc polgármester), mint használatba adó (a továbbiakban: **Használatba Adó** vagy **Önkormányzat**)

másrészről

a **Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Oktatókórház** (Székhely: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 68.; adószám: 15813743-2-15; bankszámlaszám: 10044001-00333135-00000000; képviseli: Dr. Szűcs Attila Főigazgató), mint használatba vevő (a továbbiakban: **Használatba Vevő**, vagy **Kórház**)

között (a továbbiakban együtt: **Felek**) az alábbi feltételek szerint:

PREAMBULUM

Felek rögzítik, hogy az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény [Aetv.] 6/B. § alapján 2023. július 1. napjától az állam a települési önkormányzattal együttműködésben az Országos Kórházi Főigazgatóság, valamint az irányító vármegyei intézmény útján gondoskodik a védőnői ellátásról. Az Aetv. 6/B. § (2) bekezdés b) pontja alapján Önkormányzat illetékességi területén a védőnői ellátás tárgyi feltételeit az Országos Kórházi Főigazgatóság, a Kórház útján az Önkormányzattal kötött jelen megállapodással biztosítja.

Felek rögzítik, hogy az Aetv. 23. § (5) bekezdése alapján a települési önkormányzat 2023. július 1. napjával biztosítja az állam számára a 2023. június 30. napján védőnői ellátásra szolgáló ingó és ingatlan vagyonnak az ingyenes használatát azzal, hogy az Aetv. 23. § (6) bekezdése alapján a települési önkormányzat a 2022. december 31. napján a védőnői ellátásra szolgáló ingatlan és ingó vagyonát a védőnői ellátástól nem vonhatja el.

Önkormányzat nyilatkozza, hogy jelen megállapodás tárgyául szolgáló ingatlanok és ingóságok felett, mint tulajdonos a használat átengedésének jogával rendelkezik.

Önkormányzat nyilatkozza, hogy – tekintettel arra, hogy a jelen megállapodás tárgyául szolgáló ingatlanokat és ingóságokat eddig a területi védőnői ellátás biztosítására használta – a jelen szerződés tárgyául szolgáló ingatlanok és ingóságok jelen megállapodás szerinti hasznosítása az Önkormányzat által kötelezően ellátandó feladatok ellátását nem veszélyezteti.

Felek rögzítik, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény [Nvtv.] 7. § (1) bekezdése értelmében a nemzeti vagyon alapvető rendeltetése a közfeladat ellátásának biztosítása.

Felek rögzítik, hogy az Nvtv. 11. § (13) bekezdése alapján nemzeti vagyon ingyenesen kizárólag közfeladat ellátása céljából, a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátása, valamint e feladatok ellátásához szükséges infrastruktúra biztosítása céljából az ahhoz szükséges mértékben hasznosítható, valamint adható vagyonkezelésbe.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény [Áht.] 3/A. § (1) bekezdése értelmében közfeladat a jogszabályban meghatározott állami vagy önkormányzati feladat.

Jelen megállapodás célja, hogy az Önkormányzat – az Aetv. 6/B. § (1) bekezdésében foglalt együttműködési kötelezettségének teljesítése érdekében – jelen szerződésben meghatározott ingatlanok és ingóságok haszonkölcsönbe adásával, valamint a megállapodásban részletezett kapcsolódó szolgáltatások ideiglenes nyújtásával közreműködjön a Kórházzal az Önkormányzat illetékességi területén a területi védőnői ellátás működtetésében, amely alapvető közfeladatnak minősül.

A fentiek előre bocsátását követően a Felek az alábbiakban állapodnak meg:

I. SZERZŐDÉS TÁRGYA

- 1.1. Felek rögzítik, hogy Önkormányzat tulajdonát képezi a Preambulumban meghatározottak szerint a jelen szerződés 1. számú melléklete szerinti ingatlanok vagy ingatlanrészek, az ott meghatározott tulajdoni hányadban, és viszonyok mellett. (a továbbiakban: **Ingatlanok**).
- 1.2. Felek rögzítik, hogy Önkormányzat 1/1 arányú tulajdonjoggal, rendelkezik a jelen szerződés 2. számú melléklete szerinti Ingóságok (a továbbiakban: **Ingóságok**) vonatkozásában.
- 1.3. Önkormányzat az Ingatlanokat és Ingóságokat a Preambulumban megjelölt közfeladat ellátása céljából Kórház ingyenes használatába adja, aki azokat használatba veszi.
- 1.4. Önkormányzat jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik, hogy nincs olyan harmadik fél, akinek joga, jogos érdeke a Felek közötti, Ingatlanok és Ingóságok biztosítására vonatkozó jogügylet létrejöttét korlátozná vagy megakadályozná vagy amennyiben lenne ilyen harmadik fél, úgy Önkormányzat vállalja, hogy a jelen szerződés megkötésének időpontjáig az érintettet a jogügyletről tájékoztatja, és az Ingatlanok, illetve Ingóságok Kórház általi ingyenes használata kapcsán a harmadik fél támogató nyilatkozatát beszerzi, erről Kórház tájékoztatja és jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékleteként (3. számú melléklet) csatolja.
- 1.5. Önkormányzat az Ingatlanok birtokát 2023. július 1. napján, ismert és megtekintett műszaki állapotban, a szükséges és elválaszthatatlan tartozékaival együtt ruházza át Kórház részére. Felek az Ingatlanok, illetve Ingóságok átadás-átvételéről jegyzőkönyvet vesznek fel, melyet utólag 4. számú mellékletként jelen szerződéshez csatolnak.

II. SZERZŐDÉS HATÁLYA

- 2.1. Jelen szerződést Felek 2023. július 1. napjától kezdődő hatállyal határozatlan időtartamra kötik.
- 2.2. Jelen szerződés VIII., valamint 9.5. pontjai hatályát veszti 2023. december 31. napján.

III. FELEK JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

- 3.1. Kórház az Ingatlanokat, illetve Ingóságokat kizárólag a területi védőnői ellátás Önkormányzat illetékességi területén történő biztosítására, az azzal kapcsolatos feladatellátásra használhatja, azt harmadik személy használatába Önkormányzat engedélye nélkül nem adhatja és egyéb tevékenységre nem használhatja.
- 3.2. Kórház köteles az Ingatlanokat a jó gazda gondosságával kezelni, állapotát megővni, karbantartani. Felelős minden olyan kárért, amely ezen kötelezettsége elmulasztásából adódik, illetve rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. Amennyiben Kórház az Ingatlanokat és az abban található Ingóságokat a 3.1. pontban foglaltak ellenére Önkormányzat engedélye nélkül más részére használatba adja, abban az esetben azokért a károkért is felelős, amelyek e nélkül nem következtek volna be.
- 3.3. Az Ingatlanok, illetve Ingóságok használata során az Önkormányzatnak vagy harmadik személynek Kórház által okozott károkért Kórház felel.
- 3.4. Az átadásra kerülő Ingatlanok fenntartásával, az azokon végzett tevékenység folytatásával és üzemeltetésével kapcsolatban felmerülő valamennyi költség – különös tekintettel az Ingatlanok közüzemi költségeire - Kórház terhelik, amelyet Kórház az esedékesség időpontjában köteles kiegyenlíteni.

Az Önkormányzattal közösen használt ingatlanok vonatkozásában a jelen pontban meghatározott azon költségeket, amelyekre Kórház műszaki, jogi vagy egyéb okból nem tud külön szerződést kötni, Felek területarányosan osztják meg egymás között, úgy, hogy a költségeket Önkormányzat előlegezi a szolgáltató felé és Kórház Önkormányzat többletköltségét utólag a IV. pontban meghatározott fizetési feltételek szerint megtéríti.

- 3.5. Kórház 2024. január 1. napjától kezdődő hatállyal köteles az átadásra kerülő Ingatlanok vonatkozásában a közművek üzemeltetőivel saját nevére szóló közüzemi szerződést kötni, hacsak azt műszaki, jogi vagy egyéb akadály ki nem zárja.

Amennyiben a Kórház részére szóló közüzemi szerződések megkötése a jelen. pontban foglalt módon bármilyen okból nem lehetséges, úgy Kórház az Önkormányzat által részére

továbbszámlázott, az Ingatlanok egészéhez viszonyított arányos közüzemi díjak megfizetésére köteles a IV. pontban meghatározott fizetési feltételeknek megfelelően.

- 3.6. Kórház 2024. január 1. napjától kezdődő hatállyal köteles a jelen szerződés alapján kizárólag Kórház által használt Ingatlanok vonatkozásában épületbiztosítást kötni, és annak díját 2024. január 1. napját követően, jelen szerződés hatálya alatt viselni.

Önkormányzat köteles a jelen szerződés alapján Kórházzal közösen használt ingatlanok vonatkozásában az épületbiztosítási szerződéseit fenntartani. Kórház köteles a jelen bekezdésben meghatározott épületbiztosítási szerződések szerinti biztosítási díj területarányos részét az Önkormányzat részére megtéríteni a IV. pontban meghatározott fizetési feltételeknek megfelelően.

- 3.7. Kórház a működéshez szükséges hatósági engedélyeket, a műszaki állapot létrehozásához szükséges kiviteli munkákat – az önkormányzati hozzájárulás igénybevétele nélkül – saját költségén köteles beszerezni, elvégezni. Szerződő felek rögzítik, hogy Önkormányzat sem az Ingatlanrész rendeltetésszerű használatához, sem a Kórház tevékenységéhez szükséges átalakítási, kialakítási, felújítási, korszerűsítési költségeit – a jelen pontban meghatározott kivétellel – nem téríti meg.

Felek megállapodnak abban, hogy Önkormányzat jelen szerződés bármilyen jogcímen történő megszűnése esetén megtéríti Kórháznak az Ingatlanokon végzett értéknövelő beruházásait – az *Önkormányzat beruházásból eredő gazdagodásának mértékéig* – azon Ingatlanok vonatkozásában, melyet Kórház az Önkormányzat részére visszaszolgált.

- 3.8. Kórház 2024. január 1. napját követően saját költségén, külön szerződés alapján köteles a kizárólag Kórház által használt Ingatlanok folyamatos rovar – és rágcsálómentességét, valamint takarítását biztosítani. A karbantartási kötelezettség 2024. január 1. napját követően kizárólag Kórházra terhel, ideértve az Ingatlanokban található Ingóságok karbantartását is.

Az Kórház és az Önkormányzat által közösen használt ingatlanok rovar – rágcsáló mentesítésére, valamint takarítására a 3.4. pont közös használatú ingatlanokra vonatkozó rendelkezéseit rendelik alkalmazni.

- 3.9. Kórház az Önkormányzat Ingatlanokra és Ingóságokra vonatkozó ellenőrzését elősegíteni, és tűrni köteles. Kórház köteles továbbá napszaktól függetlenül biztosítani és tűrni Önkormányzatnak vagy az általa meghatalmazott személynek, vagy bármely közszolgálatónak, illetve hatóságnak az Ingatlanba történő bejutását rendkívüli káresemény, illetve vészhelyzet fennállása miatt az Ingatlanon belül szükséges hibaelhárítás elvégzésének biztosítása esetén. Amennyiben Kórház képviselője az ilyen eseménynél nincs jelen, a belépésről a vészhelyzet megszűnése után Önkormányzat Kórházra haladéktalanul tájékoztatja.

- 3.10. Kórház köteles tartózkodni minden olyan magatartástól, amely az Ingatlanok, épületek többi önálló rendeltetési egységének rendeltetésszerű használatát zavarná.

- 3.11. Kórház felelős az ingatlanrészben található vagyontárgyakban bekövetkezett, illetve Önkormányzatnak vagy harmadik személynek okozott azon károkért is, amelyet Kórház, vagy képviselői, megbízottjai, alkalmazottjai, a nevében eljáró harmadik személyek, illetve bármely olyan személy, akinek magatartásáért Kórház jelen szerződés vagy jogszabály alapján felelős, szándékos vagy gondatlan magatartása idézett elő.

- 3.12. Kórház gondoskodik az Ingatlanon belüli hulladék összegyűjtéséről és a megfelelő higiéniai szabályok betartásáról.

- 3.13. Kórház vállalja, hogy az Ingatlanokat, illetve Ingóságokat érintő meghibásodások esetén haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül az Önkormányzat kapcsolattartóját írásban tájékoztatja, a meghibásodás Kórház általi kijavításának várható időpontja mellett. E tekintetben szerződő felek rögzítik, hogy a jelen szerződéssel átadásra kerülő Ingóságok megsemmisülése vagy használhatatlanná válása esetén azok pótlására Önkormányzat nem köteles.

Az Ingóságok vagy azok egy részének megsemmisülése vagy használhatatlanná válása esetén Önkormányzat, Kórház ezirányú tájékoztatásának kézhezvételétől számított 8 napon belül nyilatkozik, hogy a megsemmisült vagy használhatatlanná vált dolog maradványát átveszi, vagy annak Kórház általi selejtezéséhez hozzájárul. Utóbbi esetben a megsemmisült vagy

használatatlanná vált dolog Kórház általi selejtezéséről készült jegyzőkönyvet, Kórház annak felvételétől számított 8 napon belül megküldi Önkormányzat részére.

3.14. Kórház az Ingatlanokban – *ide nem értve a mindennapos működés során esetlegesen bekövetkező, kisebb értékű karbantartási, javítási, esetlegesen festési munkákat* – valamennyi építési (korszerűsítési, átalakítási, bontási, kivitelezési stb.) munkát – *különösen, ha ezek elvégzése építésügyi hatósági engedély birtokában lehetséges* – kizárólag Önkormányzat írásos engedélyét követően végezhet el. Az Ingatlanokat érintő építési, felújítási munkák esetében a felmerülő költségek tekintetében a Felek külön megállapodást kötnek.

3.15. Kórház köteles Önkormányzatot bármely, az Ingatlanokkal, illetve Ingóságokkal kapcsolatos váratlan eseményről tájékoztatni.

3.16. Kórház köteles jelen szerződés megszűnésekor az Ingatlanokat, illetve Ingóságokat – *azok átvett tartozékaival, berendezési és felszerelési tárgyaival együtt* – visszaszolgáltatni.

Az Ingóságok – vagyok azok egy részének – megsemmisülése vagy használhatatlanná válása esetén Felek a Ptk. lehetetlenülésre vonatkozó szabályait rendelik alkalmazni azzal, hogy Önkormányzat a megsemmisült vagy használhatatlanná vált dolgok maradványait a szerződés megszűnését megelőzően is követelheti.

3.17. Kórház köteles az általa átvett ingóságokról minden évben december 31-i fordulónappal az önkormányzat által kiküldött leltárív alapján mennyiségi leltárfelvételt készíteni, és az eszközök hiánytalan meglétét a leltáriveken aláírásával igazolni.

3.18. Az Ingatlanokban Kórház által elhelyezett tárgyakért, eszközökért Önkormányzat felelősséget nem vállal, azokra vonatkozóan a kárveszélyt Kórház viseli.

3.19. Kórház kötelessége Önkormányzat Ingatlanokra vonatkozó munka- és tűzvédelmi szabályzatok betartása, ill. betartatása. Bármilyen Kórház tevékenységére vonatkozó hatósági előírás megszegéséből keletkezett anyagi kár Kórházat terheli.

3.20. Kórház jelen szerződés aláírásával kifejezetten nyilatkozik arról és kötelezettséget vállal arra, hogy jelen megállapodás hatályának fennállása alatt az Ingatlanokon környezetkárosító tevékenységet sem ő, sem vele bármilyen jogviszonyban álló harmadik személy nem folytat.

Amennyiben ennek ellenére az Ingatlanok valamelyike a megállapodás hatályának fennállása alatt a Kórház vagy vele bármilyen jogviszonyban álló harmadik személy tevékenysége nyomán környezeti károsodást szenved, Kórház köteles a kármentesítést a károsodásról való tudomásszerzését követően haladéktalanul, saját költségén elvégezni vagy elvégeztetni, egyidejűleg a károsodás tényéről és a megtett intézkedésekről Önkormányzatot írásban értesíteni.

IV. FIZETÉSI FELTÉTELEK

4.1. Kórház a jelen szerződés szerinti költségtérítéseket az Önkormányzat által havonta, szabályszerűen kiállított számla alapján, annak kézhezvételétől számított 30 napon belül, a számlán feltüntetett bankszámlaszámra történő átutalás útján köteles kifizetni.

4.2. Önkormányzat tudomásul veszi, hogy Kórház a számlát abban az esetben fogadja be, amennyiben azon feltüntetésre kerül jelen szerződés Kórház által rávezetett iktatószáma, melyről Kórház a szerződés aláírását követően tájékoztatást ad Önkormányzat részére.

4.3. Fizetési késedelem esetén Önkormányzat a Ptk. szerinti késedelmi kamat felszámítására jogosult, melynek mértéke a Ptk.-ban szereplő mérték.

V. KAPCSOLATTARTÁS

5.1. Felek a szerződés rendelkezéseinek érvényesülése érdekében egymással együttműködnek, és kölcsönösen segítik egymást. A szerződés megkötése után felmerülő, a szerződés teljesülését akadályozó körülményről Felek a lehető legrövidebb időn belül kötelesek egymást tájékoztatni.

Kapcsolattartó az Önkormányzat részéről:

Név:

Tel.:

E-mail:

Kapcsolattartó a Kórház részéről:

Név:

Tel.:

E-mail:

- 5.2. Felek megállapodnak abban, hogy a kapcsolattartók személyében bekövetkezett változsról haladéktalanul, írásban tájékoztatják egymást és ennek elmaradásáért felelősséggel tartoznak. Bármelyik fél kapcsolattartója részéről megküldött minden értesítést és tájékoztatást mindaddig hatályosnak és érvényesnek kell tekinteni, ameddig az adott fél írásban be nem jelenti a másik félnek a kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásokat.

Felek rögzítik, hogy a kapcsolattartók személyben történő változás közöttük szerződésmódosítást nem igényel.

VI. TITOKTARTÁS, ADATVÉDELEM

- 6.1. Felek rögzítik, hogy a szerződésben megadott személyes adataik kezelése a mindenkor hatályos jogszabályoknak – *így különösen az Infotv., valamint az általános adatvédelmi rendelet (GDPR) rendelkezéseinek* – megfelelően a szerződés teljesítéséhez szükségesek; kapcsolattartóik adatait a szerződés keretén belül, jogos érdekük alapján adják át egymásnak az adatkezelési célhoz szükséges mértékben és ideig. A kapcsolattartói adatok kezelése tekintetében a szerződéses felek önálló adatkezelőnek minősülnek.
- 6.2. Felek kötelezik magukat arra, hogy a szerződés teljesítése során tudomásukra jutott adatokat, információkat a szerződés időbeli hatályától függetlenül bizalmasan kezelik, azokat harmadik személy részére nem adják át, különös tekintettel az üzleti és egyéb titoknak minősülő adatokra, valamint – amennyiben a szerződés a Kórház által végzett, Preambulum szerinti közfeladatot is érinti – az egészségügyi adatokra. Jelen rendelkezés nem érinti a szerződés azon részeit, melyek a Kórház közfeladatot ellátó szerv jogállásából fakadóan az Infotv. alapján bárki számára hozzáférhető közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek.

VII. SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE

- 7.1. Jelen megállapodás megszűnik:
- A Preambulumban meghatározott közfeladat megszűnésével;
 - Közös megegyezéssel;
 - a Kórház jogutód nélküli megszűnésével;
 - az Önkormányzat rendkívüli felmondásával;
 - jogszabályban meghatározott egyéb esetben;
- 7.2. Felek jelen megállapodás rendes felmondásának jogát az Ingatlanok, illetve Ingóságok ingyenes használatba adása vonatkozásában kizárják.
- 7.3. Önkormányzat jelen megállapodást egyoldalú, írásbeli jognyilatkozatával jogosult azonnali hatállyal megszüntetni (rendkívüli felmondás) az Nvtv. 11. § (12) bekezdésében foglalt esetben.
- 7.4. Felek rögzítik, hogy jelen megállapodás bármely okból történő megszűnése esetén – a Preambulumban megjelölt közfeladat Kórház általi ellátásáig – Önkormányzat az Ingatlanok és Ingóságok ingyenes használatát az Aetv. 23. § (5) bekezdése alapján a megállapodás megszűnését követően is biztosítja Kórház részére.
- 7.5. Jelen megállapodás megszűnése esetén az esetlegesen közösen használt Ingatlanok, illetve Ingóságok fenntartási/karbantartási költségeinek megosztásáról Felek jelen megállapodás (részleges) megszűnésének napjától kezdődően külön megállapodást kötnek.

VIII. ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

- 8.1. Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy – *az ellátás biztonsága érdekében, akár alvállalkozók igénybevételével* – 2023. december 31. napjáig biztosítja a Preambulumban megjelölt közfeladat ellátásának zavartalan biztosításához szükséges – *Önkormányzat által a*

Preambulumban megjelölt közfeladat vonatkozásában 2023. június 30. napjáig nyújtott – szolgáltatások/tevékenységeket (a továbbiakban: Többletszolgáltatások). Az Önkormányzat által jelen pont alapján nyújtott Többletszolgáltatások Ingatlanonként meghatározott listáját jelen szerződés 5. számú melléklete tartalmazza.

- 8.2. Felek megállapodnak abban, hogy a 3.4. ponttól eltérően 2023. december 31. napjáig az Ingatlanok fenntartásával, és az azokon a Preambulumban meghatározott közfeladat ellátásával kapcsolatban felmerülő valamennyi költséget – *különös tekintettel az Ingatlanok közüzemi költségeire* – (a továbbiakban: Fenntartási Költségek) Önkormányzat előlegezi. Az Önkormányzat által jelen pont alapján előlegezett Fenntartási Költségek jogcímét, valamint mértékét jelen szerződés 5. számú melléklete tartalmazza.
- 8.3. Önkormányzat a 8.1. pontban meghatározott Többletszolgáltatások nyújtásáért, valamint a 8.2. pont szerinti Fenntartási Költségek előlegezéséért költségtérítés illeti meg az Önkormányzat ezekből eredő többletköltségeinek erejéig.

A költségtérítés mértékét – az Ingatlanok Kórház általi, jelen szerződés alapján történő használatának teljes ingatlanokra vetített arányának figyelembevételével – az 5. számú melléklet általánydíjak formájában tartalmazza azzal, hogy Felek az Önkormányzat 8.1-2. pontokban meghatározott kötelezettségeinek megszűnésekor a tényleges – számlákkal igazolt – többletköltségek alapján egymással elszámolnak.

- 8.4. Kórház a VIII. pontban meghatározott költségtérítést a IV. pontban meghatározott fizetési feltételeknek megfelelően fizeti meg Önkormányzat részére.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 9.1. Felek kölcsönösen kijelentik, hogy az Nvtv. alapján átlátható szervezetnek minősülnek és kötelezettséget vállalnak arra, hogy amennyiben erre vonatkozóan változás következik be, azt haladéktalanul a másik fél részére bejelentik.
- 9.2. Kórház nyilatkozza, hogy vállalja, hogy
- a jelen megállapodásban vagy jogszabályban esetlegesen előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti;
 - az Ingatlant, illetve Ingóságokat jelen megállapodásban foglaltaknak és az Önkormányzat rendelkezéseinek, valamint a Preambulumban megjelölt célnak megfelelően használja;
 - az Ingatlanok, illetve Ingóságok hasznosításában – a Kórházzal közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként – kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.
- 9.3. Felek rögzítik, hogy Önkormányzat (Kedvezményezett), az 1. mellékletben felsorolt és megjelölt ingatlanok korszerűsítését és ingóságok beszerzését TOP-6.6.1-15; TOP-6.5.1-15; TOP-6.5.1-16; TOP-6.5.1-19 pályázati konstrukciók keretében valósította meg. A pályázatok zárása jelen szerződés aláírásakor is folyamatban van, legkésőbb 2023.12.31.-ig megtörténik, amellyel kezdetét veszi a fenntartási kötelezettség, amely 5 évig, legkésőbb 2028.12.31.-ig tart. A fenntartásba lépésről és a fenntartási kötelezettség lejártának időpontjáról az Önkormányzat Kórházat haladéktalanul értesíti.

Kórház már jelen megállapodással kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok megvalósítási- és fenntartási időszakában Önkormányzattal együttműködik, az alábbiak szerint:

- az átvett Ingatlanok esetében kötelező az eredeti funkció megtartása
- a felújított épületek, szobák állagát megővő, semmilyen állapotát romboló tevékenységet nem végez
- az épületek, szobák infrastruktúráját érintő hibáról haladéktalanul tájékoztatja az Önkormányzatot
- amennyiben újabb fejlesztési igény merül fel a Kórház részről, az Önkormányzattal egyeztetni azt, annak ismeretében, hogy a tervezett fejlesztési igény a korábban fejlesztett tevékenység bővítésére vagy minőségi fejlesztésére irányulhat, oly módon, hogy a korábbi projekt eredményeinek fenntartása biztosított maradjon.

- a pályázat keretén belül beszerzett ingó eszközök esetében biztosítja a rendeltetésszerű használatot,
- a jelen pontban meghatározott, az Önkormányzat fenntartási kötelezettségének teljesítése érdekében szükségessé vált, ingatlanokon végzett bármilyen felújítás, építés, átalakítás, állagmegóvás költségét megtéríteni, amennyiben azok elvégzésére a Kórház oldalán felmerülő okból lett szükség,
- a pályázat keretén belül beszerzett ingó eszközök esetén megtéríti az Önkormányzat fenntartási kötelezettségének teljesítése érdekében szükségessé vált javítás vagy pótlás költségét, amennyiben azok elvégzésére a Kórház oldalán felmerülő okból lett szükség,
- a helyszíni ellenőrzések során együttműködik, szükség esetén illetékes közreműködő személy jelenlétével segíti az ellenőrzés sikeres lebonyolítását
- a projektekben vállalt indikátorok jelentéséhez szükséges adatszolgáltatásokat biztosítja, amely adatszolgáltatás tekintetében kapcsolattartót jelöl ki
- fenntartási időszak végéig a Kedvezményezett által kihelyezett „D” típusú tájékoztató tábla meglétét biztosítja
- A NEAK finanszírozási szerződéseknek megfelelő új dokumentumát a feladat átadását követően az Önkormányzat számára haladéktalanul eljuttatja.

- 9.4. Felek között a jelen szerződés tárgyát képező bármilyen ügy kapcsán felmerülő vita esetén a felek kölcsönösen megegyeznek abban, hogy tárgyalásokat kezdenek a békés rendezés érdekében. Abban az esetben, ha a Felek nem tudnak írásos megegyezésre jutni, a jogvita esetére Felek kikötik a Nyíregyházi Törvényszék, illetve a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
- 9.5. Jelen szerződés VIII. pontjában meghatározott rendelkezések, valamint jelen szerződés egyéb részei közötti eltérés esetén jelen szerződés VIII. pontjában meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni.
- 9.6. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályi rendelkezések, különösen a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a nemzeti vagyron hasznosítására vonatkozó mindenkor kötelező rendelkezések az irányadóak.
- 9.7. Jelen megállapodás példányban jön létre melyből egyenlő részben illetik meg a példányszámok a Feleket

Felek a szerződést kölcsönös elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal és nyilatkozatukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag és cégszerűen írják alá.

Mellékletek:

1. számú melléklet: *Ingyenes használatba adott ingatlanok/ingatlan részek adatai;*
2. számú melléklet: *Ingyenes használatba adott ingóságok adatai;*
3. számú melléklet: *Ingóságok tényleges tulajdonosainak Ingóságok ingyenes használatba adásához való hozzájárulásaik;*
4. számú melléklet: *Átadás-átvételi jegyzőkönyv;*
5. számú melléklet: *Többletszolgáltatások.*

kelt:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Önkormányzata

használatba adó
képviselőként
Dr. Kovács Ferenc polgármester

Szabolcs-Szatmár-Bereg
Vármegyei Oktatókórház

használatba vevő
képviselőként
Dr. Szűcs Attila főigazgató

Szakmai ellenjegyzés: _____

Pénzügyi ellenjegyzés: _____

Jogi ellenjegyzés: _____

1. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének/2023. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/1753-14/2023

Megszüntető okirat

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (7) bekezdése alapján a(z) Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság megszüntető okiratát a következők szerint adom ki:

1. A megszűnő költségvetési szerv megnevezése, székhelye, törzskönyvi azonosító száma

- 1.1. A megszűnő költségvetési szerv megnevezése: Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság
- 1.2. A megszűnő költségvetési szerv székhelye: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.
- 1.3. A megszűnő költségvetési szerv törzskönyvi azonosító száma: 442330
- 1.4. A megszűnő költségvetési szerv adószáma: 15442332-2-15

2. A költségvetési szerv megszüntetésének körülményei

- 2.1. A költségvetési szerv megszűnésének dátuma: 2023. augusztus 31.
- 2.2. A költségvetési szerv megszüntetéséről döntést hozó szerv
 - 2.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
 - 2.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
- 2.3. A költségvetési szerv megszüntetésének módja: Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (3) bekezdés szerinti beolvadással.
- 2.4. A költségvetési szerv megszüntetésének oka: Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény változásai következtében az intézmény által ellátott közfeladatok jövőbeni ellátásának racionalizálása miatt.
- 2.5. A jogutód költségvetési szerv

	megnevezése	székhelye
1	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.

- 2.6. A megszűnő költségvetési szerv által ellátott közfeladat(ok) jövőbeni ellátásának módja: A költségvetési szerv valamennyi közfeladatait 2023.09.01-től a jogutód Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ látja el.

3. A költségvetési szerv megszüntetésével összefüggő átmeneti rendelkezések

- 3.1. A kötelezettségvállalás rendje
- 3.1.1. A megszűnő költségvetési szerv által vállalható kötelezettségek köre és mértéke: Az intézmény vezetője a költségvetési szerv költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig, az intézmény kötelezettségvállalási szabályzatában foglaltak szerint vállalhat kötelezettséget.
- 3.1.2. A megszűnő költségvetési szerv általi kötelezettségvállalások határideje: 2023.08.31.
- 3.2. A költségvetési szerv fennálló magánjogi jogai és kötelezettségei – ideértve a vagyonekezelői jogot is – további gyakorlója: Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ
- 3.3. Jogutódlással és feladatátadással összefüggő egyéb intézkedések: A Közintézményeket Működtető Központ, valamint a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ látja el a megszűnéssel kapcsolatos feladatokat.

Kelt: Nyíregyháza, „időbélyegző szerint”

P.H.

dr. Kovács Ferenc
polgármester

2. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének .../2023. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/1753-15/2023

Módosító okirat

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2023.06.05. napján kiadott, SZOC/2129-6/2023 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján –a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének .../2023. (...) számú határozatára figyelemmel –a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.1.1. pontjában, a költségvetési szerv megnevezése sor helyébe az alábbi rendelkezés lép:

1.1.1. megnevezése: Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ

2. Az alapító okirat 1.2.2. pontjában, a telephelyek megjelölését tartalmazó táblázat a következő sorokkal egészül ki:

	telephely megnevezése	telephely címe
12	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.
13	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.
14	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Alma utca 71.
15	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 5.
16	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.
17	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/a
18	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Fenyő utca 1.
19	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Hold utca 2/B.
20	Orvosi Rendelő	4481 Nyíregyháza, Fácán utca 2/a
21	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Csillag utca 4-6.
22	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.
23	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.

3. Az alapító okirat 2.2. pontjában, a költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének nevét tartalmazó táblázat a következő sorral egészül ki:

	megnevezése	székhelye
2	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.

4. Az alapító okirat 4.1. pontja a következő ponttal egészül ki:

- Egészségügyi alapellátás biztosítása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. alapján

5. Az alapító okirat 4.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.3 A költségvetési szerv alaptevékenysége: Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Közösségi ellátások, Támogató szolgálat, Nappali ellátás biztosítása, Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás, fejlesztő foglalkoztatás, Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés, Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás, háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás, felnőtt fogorvosi alapellátás, iskola fogászat, iskola védőnői ellátás, iskola-egészségügyi ellátás, hajléktalanok háziorvosi ellátása, otthoni szakápolás és hospice ellátás. Az intézmény közfeladatait a jogszabályokban és belső szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységként látja el.

A fenntartó ellátási szerződés keretében Nagycserkesz Község Önkormányzatától (4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.), és Kálmánháza Község Önkormányzatától (4434 Kálmánháza, Nyíregyházi út 71.) átvállalta a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás biztosítását.

A fenntartó ellátási szerződés keretében a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságtól (1132 Budapest, Visegrádi utca 49.) átvállalta a fogyatékos személyek ápoló-gondozó lakóotthoni ellátás szolgáltatás biztosítását.

A fenntartó megállapodás keretein belül biztosítja a menekültek ideiglenes ellátását és támogatását.

A beteg választása alapján lakóhelyén, illetve annak közelében hosszú távú, személyes kapcsolaton alapuló, nemétől, korától és betegsége természetétől függetlenül folyamatos egészségügyi ellátás biztosítása, valamint:

- Otthoni szakápolási feladatok [20/1996.(VII. 26.) NM rendelet]
- Otthoni hospice ellátás [60/2003.(X. 20.)ESZCSM rendelet].

6. Az alapító okirat 4.4. pontjában foglalt, a költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölését tartalmazó táblázat helyébe az alábbi táblázat kerül:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
3	072111	Háziorvosi alapellátás
4	072311	Fogorvosi alapellátás
5	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
6	072313	Fogorvosi szakellátás
7	072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
8	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
9	074032	Ifjúság - egészségügyi gondozás
10	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenció programok
11	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
12	101110	Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
13	101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása

14	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
15	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
16	101215	Fogyatékossgal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása
17	101221	Fogyatékossgal élők nappali ellátása
18	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
19	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
20	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
21	102031	Idősek nappali ellátása
22	102032	Demens betegek nappali ellátása
23	102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
24	107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
25	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
26	107052	Házi segítségnyújtás
27	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
28	107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása

7. Az alapító okirat 4.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tekintetében ellátási szerződés keretében Kálmánháza Község és Nagycserkesz Község közigazgatási területe. A fogorvosi ügyelet működése tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Tiszavasvári, Nagykálló város, Ramocsaháza, Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza község közigazgatási területe.

8. Az alapító okirat 5.2. pontjában, a költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonyait tartalmazó táblázat helyébe az alábbi táblázat kerül:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
2	egészségügyi szolgálati jogviszony	2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról
3	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

Jelen módosító okiratot 2023.09.01. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, „időbélyegző szerint”

P.H.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

3. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének/2023. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/1753-16/2023

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Nyíregyházi Szociális és Egészségügyi Alapellátási Központ

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	1.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
2	2.sz. Idősek Klubja	4551 Nyíregyháza, Fő út 3.
3	3.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Csaló köz 11. – 13.
4	6.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.
5	7.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Dália út 1.
6	9.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Család utca 11.
7	Nyírszőlősi Idősek Klubja	4432 Nyíregyháza, Kollégium utca 56.
8	Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	4400 Nyíregyháza, Pacsirta utca 29-35.
9	Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	4551 Nyíregyháza, Rozsnyai utca 8.
10	Őz utcai telephely	4400 Nyíregyháza, Őz utca 16.
11	Kék Szirom Lakóotthon	4400 Nyíregyháza, Újszőlő utca 21-23.
12	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.
13	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.
14	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Alma utca 71.
15	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 5.
16	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.
17	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/a
18	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Fenyő utca 1.
19	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Hold utca 2/B.
20	Orvosi Rendelő	4481 Nyíregyháza, Fácán utca 2/a
21	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Csillag utca 4-6.
22	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.
23	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2013.01.01.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Szociális Gondozási Központ	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
2	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

3.1.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

- Szociális étkeztetés / Szt. 62. § /

Feladata gondoskodni azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

- Házi segítségnyújtás / Szt. 63. § /

Feladata gondoskodni azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, valamint azokról, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek.

- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás / Szt. 65. § /

Feladata a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása.

- Közösségi ellátások / Szt. 65/A. § / A pszichiátriai betegek lakókörnyezetben történő gondozása, gyógyulásuk és rehabilitációjuk elősegítése

- Támogató szolgálat / Szt. 65/C. § /

A fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása.

- Nappali ellátás biztosítása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés a) pont /
Feladata a 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére lehetőséget biztosítani a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, valamint igény szerint megszervezni az ellátottak napközbeni étkeztetését.

- Nappali ellátás / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja / A tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek napközbeni ellátása, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítése, igény szerint napközbeni étkeztetése.

- Nappali ellátás / Szt. 65/F. § (1) bekezdés c) pontja /
A harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos illetve autista személyek napközbeni ellátása, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítése, igény szerint napközbeni étkeztetése.

- Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás / Szt. 68. § /
Az idősek otthona a nyugdíjkorhatárt betöltött, illetve 18. életévét betöltött, de betegsége miatt önmagáról gondoskodni nem képes személyeknek az ápolását, gondozását végzik, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Fejlesztő foglalkoztatás (99/B. §)

A fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

- Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés

- Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás (60/2003. (X.20.) ESZCSM rendelet)

- Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása /Szt. 85/A. § (3) a) ab)/

- Egészségügyi alapellátás biztosítása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. alapján

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	881000	Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Közösségi ellátások, Támogató szolgálat, Nappali ellátás biztosítása, Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás, fejlesztő foglalkoztatás, Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés, Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás, házi orvosi, házi gyermekorvosi ellátás, felnőtt fogorvosi alapellátás, iskola fogászat, iskola védőnői ellátás, iskola-egészségügyi ellátás, hajléktalanok házi orvosi ellátása, otthoni szakápolás és hospice ellátás. Az intézmény közfeladatait a jogszabályokban és belső szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységként látja el.

A fenntartó ellátási szerződés keretében Nagycserkesz Község Önkormányzatától (4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.), és Kálmánháza Község Önkormányzatától (4434

Kálmánháza, Nyíregyházi út 71.) átvállalta a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás biztosítását.

A fenntartó ellátási szerződés keretében a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságtól (1132 Budapest, Visegrádi utca 49.) átvállalta a fogyatékos személyek ápoló-gondozó lakóotthoni ellátás szolgáltatás biztosítását.

A fenntartó megállapodás keretein belül biztosítja a menekültek ideiglenes ellátását és támogatását.

A beteg választása alapján lakóhelyén, illetve annak közelében hosszú távú, személyes kapcsolaton alapuló, nemétől, korától és betegsége természetétől függetlenül folyamatos egészségügyi ellátás biztosítása, valamint:

- Otthoni szakápolási feladatok [20/1996.(VII. 26.) NM rendelet]
- Otthoni hospice ellátás [60/2003.(X. 20.)ESZCSM rendelet].

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
3	072111	Háziorvosi alapellátás
4	072311	Fogorvosi alapellátás
5	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
6	072313	Fogorvosi szakellátás
7	072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
8	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
9	074032	Ifjúság - egészségügyi gondozás
10	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
11	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
12	101110	Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
13	101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
14	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
15	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
16	101215	Fogyatékossgal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása
17	101221	Fogyatékossgal élők nappali ellátása
18	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
19	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
20	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
21	102031	Idősek nappali ellátása
22	102032	Demens betegek nappali ellátása
23	102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
24	107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
25	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
26	107052	Házi segítségnyújtás
27	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
28	107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tekintetében ellátási szerződés keretében Kálmánháza Község és Nagycserkesz Község közigazgatási területe. A fogorvosi ügyelet működése tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Tiszavasvári, Nagykálló város, Ramocsaháza, Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza község közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése bízza meg, illetve a megbízást visszavonja. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja. A költségvetési szerv vezetőjének megbízása legfeljebb öt évig terjedő határozott időre szól. A költségvetési szerv vezetője közalkalmazotti jogviszonyban kerül megbízásra. A költségvetési szerv vezetőjének megbízását a vonatkozó jogszabályok szerint lefolytatott pályázati eljárás előzi meg.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
2	egészségügyi szolgálati jogviszony	2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról
3	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

4. melléklet a/2023.() számú határozathoz

Szervezeti és működési szabályzat

Nyíregyházi
Szociális Gondozási
és Egészségügyi
Alapellátási Központ

2023.

Tartalomjegyzék

I.	FEJEZET	3
1.1.	Általános rendelkezések.....	3
1.2.	Az intézmény működését meghatározó legfontosabb jogszabályok	5
II.	FEJEZET	7
II.1.	A Szervezeti és Működési Szabályzat célja.....	7
II.2.	Az SzMSz hatálya	7
II.3.	Az SzMSz elkészítésének rendje	7
II.4.	Az SzMSz nyilvánossága	7
III.	FEJEZET	8
Az intézmény szervezete és feladatai	8	
III.A.	Igazgató.....	8
III.B.	Adatvédelmi tisztviselő	9
III.C.	Integritástanácsadó/belső kontroll koordinátor	10
III.D.	Szociális szakértő	10
III.E.	Igazgatási szakértő.....	11
III.1.	Szociális szakmai egységek.....	12
III.1.1.	Házi segítségnyújtás szakmai egység	12
III.1.1.A.	Szakmai egységvezető (esélyegyenlőségi referens)	12
III.1.1.1.	Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs.....	13
III.1.1.2.	Gondozó / Ápoló.....	13
III.1.2.	Idősek nappali ellátása, demens nappali ellátás szakmai egység.....	15
III.1.2.A.	Szakmai egységvezető.....	15
III.1.2.1.	Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs.....	16
III.1.2.2.	Gondozó / Ápoló.....	17
III.1.2.4.	Orvos (pszichiáter szakorvos)	18
III.1.3.	Fogyatékosok ellátása szakmai egység.....	19
III.1.3.A.	Szakmai egységvezető.....	19
III.1.3.1.	Fogyatékosok nappali ellátása	20
III.1.3.1.1.	Terápiás munkatárs.....	20
III.1.3.1.2.	Gondozó	20
III.1.3.2.	Fejlesztő foglalkoztatás.....	22
III.1.3.2.1.	Segítő.....	22
III.1.4.	Pszichiátriai betegek ellátása szakmai egység	23
III.1.4.A.	Szakmai egységvezető.....	23
III.1.4.1.	Pszichiátriai betegek nappali ellátása.....	24
III.1.4.1.1.	Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs.....	24
III.1.4.2.	Pszichiátriai betegek közösségi ellátása.....	25
III.1.4.2.1.	Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó	25
III.1.4.2.2.	Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos).....	26
III.1.5.	Szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egység.....	27
III.1.5.A.	Szakmai egységvezető.....	27
III.1.5.1.	Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó.....	28
III.1.5.2.	Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos).....	28
III.1.6.	Támogató szolgálat szakmai egység.....	29
III.1.6.A.	Szakmai egységvezető.....	29
III.1.6.1.	Terápiás munkatárs.....	30
III.1.6.2.	Gondozó	30
III.1.6.3.	Segítő.....	31
III.1.7.	Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona szakmai egység.....	32
III.1.7.A.	Szakmai egységvezető.....	32
III.1.7.1.	Fejlesztő pedagógus	34
III.1.7.2.	Ápoló.....	34
III.1.7.3.	Gondozó	35
III.1.7.4.	Segítő.....	36
III.1.7.5.	Orvos (házi orvos).....	37
III.1.8.	Idősek tartós bentlakásos ellátása szakmai egység	38
III.1.8.A.	Szakmai egységvezető.....	38
III.1.8.1.	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	39
III.1.8.1.1.	Terápiás munkatárs.....	39
III.1.8.1.2.	Gondozó	39
III.1.8.2.	Idősek otthonai.....	41

III.1.8.2.1. Szociális munkatárs.....	41
III.1.8.2.2. Vezető szakápoló (igazgató).....	42
III.1.8.2.3. Szakápolásért felelős ápoló.....	42
III.1.8.2.4. Részlegfelelős ápoló.....	43
III.1.8.2.5. Szakápoló / Ápoló.....	45
III.1.8.2.6. Gondozó.....	46
III.1.8.2.7. Foglalkoztatás-szervező.....	47
III.1.8.2.8. Mozgásterapeuta.....	47
IV.8.2.9. Takarító.....	48
III.1.8.2.10. Orvos (házi orvos).....	48
III.1.8.2.11. Orvos (pszichiáter szakorvos).....	48
III.1.8.2.12. Gyógytornász.....	49
III.2. Egészségügyi szakmai egységek és azok működését támogató szervezeti egység.....	50
III.2.1. Igazgatási, humán, ügyviteli és műszaki-logisztikai csoport.....	50
III.2.1.1. Titkársági ügyintéző.....	50
III.2.1.2. Humánpolitikai munkatárs / humánpolitikai ügyintéző.....	50
III.2.1.3. Informatikai rendszerfelügyelő / tanácsadó.....	50
III.2.1.4. Beszerzési ügyintéző.....	51
III.2.1.5. Gépkocsivezető / karbantartó.....	51
III.2.1.6. Takarító.....	52
III.2.2. Házi fogorvosi ügyelet.....	53
III.2.2.1. Fogorvosi ügyeleti koordinátor.....	53
III.2.2.2. Fogorvos.....	53
III.2.3.1. Védőnői szolgálat.....	54
III.2.3.1.1. Koordinátor.....	54
III.2.3.2. Iskolai egészségügyi védőnői szolgálat.....	54
III.2.3.2.1. (Iskola)védőnő.....	54
III.2.4. Iskola egészségügyi szolgálat.....	56
III.2.4.1. (Iskola)orvos.....	56
III.2.5. Foglalkozás egészségügyi szolgálat.....	57
III.2.6.1. Egészségügyi centrum.....	58
III.2.6.1.1. Vezető orvos.....	58
III.2.6.1.2. Orvos.....	58
III.2.6.1.3. Vezető szakápoló és asszisztens.....	59
III.2.6.1.4. Szakápoló.....	59
III.2.6.1.5. Szociális munkatárs.....	60
III.2.6.1.6. Portás.....	60
III.2.6.1.7. Takarító.....	60
III.2.6.1.8. Gépkocsivezető.....	61
III.2.6.2. Mozdó orvosi szolgálat.....	61
III.2.6.2.1. Mozdó orvosi szolgálat orvosa.....	61
III.2.7. Otthoni szakápolás és hospice.....	62
III.2.7.1. Koordinátor.....	62
III.2.7.2. Szakápoló.....	62
III.2.7.3. Gyógytornász.....	63
III.2.8. Fogászati röntgen.....	64
III.2.8.1. Asszisztens.....	64
III.2.9. Felnőtt és gyermek háziorvosi és fogorvosi szolgálat.....	65
IV. Az intézményi működést támogató szervezeti egységek.....	66
IV.1. Igazgatási, humán, ügyviteli csoport.....	66
IV.1.1. Jogász.....	66
IV.1.2. Ügykezelő-titkárnő.....	66
IV.1.3. Humánpolitikai munkatárs.....	67
IV.1.4. Humánpolitikai ügyintéző.....	68
IV.1.5. Ügyvitelszervező.....	69
IV.1.6. Számlázási ügyintéző.....	70
IV.2. Műszaki-logisztikai csoport.....	71
IV.2.A. Műszaki-logisztikai csoportvezető.....	71
IV.2.1. Műszaki-logisztikai koordinátor.....	71
IV.2.2. Műszaki-logisztikai munkatárs.....	72
IV.2.3. Ügyfélszolgálati munkatárs.....	73
IV.2.4. Gépkocsivezető.....	73
IV.2.5. Karbantartó.....	74

IV.2.6. Udvari munkás	74
IV.2.7. Mosodai alkalmazott	75
IV.2.8. Takarító	75
IV.3. Élelmezési csoport	76
IV.3.A. Élelmezési csoportvezető	76
IV.3.1. Élelmezésvezető	76
IV.3.2. Asszisztens (étkeztetés)	77
IV.3.3. Szakács	78
IV.3.4. Konyhai kisegítő / Konyhalány	78
IV.3.5. Dietetikus	79
V. FEJEZET	81
Az intézmény működési rendje	81
V.1. A foglalkoztatással kapcsolatos szabályok	81
V.1.1. A munkáltatói jogkör gyakorlásának módja	81
V.1.2. Helyettesítés rendje	81
V.1.3. A foglalkoztatási jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendje	81
V.2. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje	81
V.2.1. Az intézmény ügyiratkezelése	81
V.2.2. Bélyegzők használata, kezelése	82
V.3. Ellenőrzések rendje	82
V.3.1. Belső ellenőrzés	82
V.3.2. Külső ellenőrzés	83
V.4. Értekezletek rendje	83
V.4.1. Vezetői értekező	83
V.4.2. Apparátusi értekező	83
V.4.3. Szakmai egység értekező	83
V.4.4. Esetmegbeszélés	83
V.4.5. Dolgozói munkaértekező	83
V.5. Dolgozói érdekképviselő (Közalkalmazotti / Üzemi Tanács)	83
V.6. Veszélyes hulladék kezelése	83
V.7. Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó költségvetési szerv	83
V.8. Kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendje	84
V.9. Adatszolgáltatás rendje	84
V.10. Munkakörök átadása, átvétele	84
V.11. Továbbképzések rendje	84
V.12. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség rendje	84
V.13. Adatkezelés, adatvédelem	85
ZÁRADÉK	85

I. FEJEZET

I.1. Általános rendelkezések

Az intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ	
Székhelye:	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. sz.	
Az alapító okirat kelte, száma:		
Az alapítás időpontja:	2013.01.01.	
Az intézmény fenntartója:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Az intézmény működési területe:	<p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe valamennyi szolgáltatás és a szakosított ellátás esetében, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kivételével.</p> <p>A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz és Kálmánháza Községek közigazgatási területe.</p> <p>A fogorvosi ügyelet működése tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Tiszavasvári és Nagyálló város, Ramocsaháza, Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza, község közigazgatási területe.</p>	
Az intézmény közfeladata:	<p>Szociális étkeztetés / Szt. 62. § Házi segítségnyújtás / Szt. 63. § Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás / Szt. 65. § Pszichiátriai betegek közösségi ellátása / Szt. 65/A. § Támogató szolgáltatás / Szt. 65/C. § Idősek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés a) pont Pszichiátriai betegek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja Szenvedélybetegek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja Fogyatékos személyek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés c) pontja Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás / Szt. 68. § Fejlesztő foglalkoztatás / Szt. 99/B. § Gyógyászati segédesszköz kölcsönzés Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás / 60/2003. (X.20.) ESZCSM rendelet Háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás / Eatv. 5.§ (1) a) Fogorvosi alapellátás / Eatv. 5.§ (1) b) Alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátás / Eatv. 5.§ (1) c) Iskola-egészségügyi ellátás / Eatv. 5.§ (1) e) Alapellátáshoz kapcsolódó otthoni szakápolás és otthoni hospice ellátás / Eatv. 16.§ (1) Foglalkozás-egészségügyi alapellátás / Eatv. 17.§ (1) Hajléktalanok házi orvosi ellátása / Mőtv. 13.§ (1) 10.</p>	
Az intézmény főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:	<p>szakágazat száma</p> <p>881000</p>	<p>szakágazat megnevezése</p> <p>Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül</p>
Az intézmény által végzett alaptervekenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
	101110	Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
	101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
	101215	Fogyatékosokkal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása
	101221	Fogyatékosokkal élők nappali ellátása
	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása	

102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása		
102031	Idősek nappali ellátása		
102032	Demens betegek nappali ellátása		
102050	Időskorúak társadalmi integrációját célzó programok		
107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás		
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán		
107052	Házi segítségnyújtás		
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás		
107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása		
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok		
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása		
072111	Háziorvosi alapellátás		
072311	Fogorvosi alapellátás		
072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás		
072313	Fogorvosi szakellátás		
072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás		
074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás		
074031	Család és névelmi egészségügyi gondozás		
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás		
074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenció programok		
Az intézmény vállalkozói tevékenységet nem folytat.			
Az intézmény szervezete és működése:	Az intézmény vezetőjének megbízási rendje:	Az intézmény vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése bízta meg, illetve a megbízást visszavonta. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja. Az intézmény vezetőjének megbízása legfeljebb öt évig terjedő határozott időre szól, <u>közalkalmazotti jogviszonyban</u> kerül megbízásra, megbízását a vonatkozó jogszabályok szerint lefolytatott pályázati eljárás előzi meg.	
	Az intézménynél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
		egészségügyi szolgálati jogviszony	2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról
		közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről		
A feladatellátást szolgáló vagyon:	6423 hrsz	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. sz.	
	11007/3 hrsz	Nyíregyháza- Oros, Fő u. 3. sz.	
	2263/38/A/95 hrsz	Nyíregyháza, Ungvár stny. 27. sz. fsz/1	
	5522 hrsz	Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. sz.	
	11070 hrsz	Nyíregyháza- Oros, Rozsnyai u. 8 sz.	
	16001/1 hrsz	Nyíregyháza, Kollégium u. 58. sz.	
	534 hrsz	Nyíregyháza, Óz u. 16. sz.	
	534 hrsz	Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23.	
	22 hrsz	Nyíregyháza, Szent I. u. 14.	
	2263/28/A	Nyíregyháza, Ungvár stny 37.	
	9153/1	Nyíregyháza, Alma u. 71.	
	6592/37	Nyíregyháza, Toldi u. 65/a.	
	14267/2	Nyíregyháza-Rozsrét, Fenyő u. 1.	
	2263/29	Nyíregyháza, Ungvár stny. 35.	
	290/2/A/119	Nyíregyháza, Vay Ádám körút 5.	
	290/2/A/121	Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.	
	02422/70	Nyíregyháza, Gondos u. 1.	

	12894/5	Nyíregyháza, Fácán u. 2/a
	28703	Nyíregyháza, Tokaji út 1/D
	4690	Nyíregyháza, Csillag u. 4-6.
A vagyon felett rendelkező:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése	

A vagyonnal való gazdálkodás során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról és a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló 48/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

Telephelyek és nyitva álló helviségek:

Ellátási forma	Feladatellátás helye	Férőhelyszám/fő
Idősek nappali ellátása:		
1. számú Idősek Klubja	Vécsey köz 2.	36
2. számú Idősek Klubja	Fő u. 3.	20
3. számú Idősek Klubja	Csaló köz 11-13.	41
6. számú Idősek Klubja	Vécsey köz 31.	25
7. számú Idősek Klubja	Dália u. 1.	20
9. számú Idősek Klubja	Család u. 11.	20
Nyírszőlősi Idősek Klubja	Kollégium u. 58.	25
Házi segítségnyújtás		
1. sz. Házi gondozói körzet	Városmajor u. 2.	
3. sz. Házi gondozói körzet	Ungvár sétány 27. fsz/1	
	Kollégium u. 56.	
4. sz. Házi gondozói körzet	Vécsey köz 2.	
5. sz. Házi gondozói körzet	Vécsey köz 2.	
6. sz. Házi gondozói körzet	Városmajor u. 2.	
7. sz. Házi gondozói körzet	Fő u. 3. és Városmajor u. 2.	
Fogyatékos személyek nappali ellátása	Óz u. 16. szám	35
Pszichiátriai betegek nappali ellátása	Vécsey köz 31.	5
	Csaló köz 11-13.	8
	Óz u. 16.	15
Szenvedélybetegek nappali ellátása	Óz u. 16.	15
Támogató szolgáltatás „Esély Támogató Szolgálat”	Óz u. 16.	
Pszichiátriai közösségi ellátás	Óz u. 16.	
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Pacsirta u. 29-35.	
Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	Pacsirta u. 29-35.	43
Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	Rozsnyai u. 8.	20
„Kék Szirom” Lakóotthon	Újszőlő u. 21-23.	10
Az intézmény ellátottak számára nyitva álló egészségügyi szolgáltatást biztosító önkormányzati tulajdonú telephelyei		
Telephely megnevezése	Telephely címe	
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.	
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.	
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Alma utca 71.	
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Vay Ádám körút 5.	
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.	
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Toldi u. 65/a	
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Fenyő u. 1.	
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Gondos utca 1.	
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Fácán utca 2/a	
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Csillag u. 4-6.	
Városi rendelőintézet	Nyíregyháza, Szent István u. 14.	
Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó	Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.	

I.2. Az intézmény működését meghatározó legfontosabb jogszabályok

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,

- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásáról szóló 1997. évi LXXXIII. törvény,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény,
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény,
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló a 2011. évi CXII. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény,
- a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény,
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet,
- a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet,
- a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VIII. 30.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszeréről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről, és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet,
- a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendelet,
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet,
- a kózetektetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet,
- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet,
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR),
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013.(II.15.) önkormányzati rendelete.
- 18/1998. (VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről,
- 27/1995 (VII.25.) NM rendelet a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásokról,
- 33/1998 (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről,
- 4/2000 (II.25.) EüM rendelet a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről,
- 63/2011 (XI.29.) NEFMI rendelet az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól,

II. FEJEZET

II.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSz) célja, hogy meghatározza az intézmény szervezeti felépítését és rögzítse az intézmény alapvető működési szabályait.

Ennek megfelelően tartalmazza a következőket:

- az intézmény szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját,
- az intézmény alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,
- az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek megjelölését,
- a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti ábrát,
- a munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját,
- a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat, valamint
- a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét és a működéssel kapcsolatos szabályokat.

II.2. Az SzMSz hatálya

Jelen SzMSz hatálya kiterjed a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ vezetőire, alkalmazottjaira, az intézményben működő szervezetekre és közösségekre, valamint az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottakra.

II.3. Az SzMSz elkészítésének rendje

Az SzMSz-t az igazgatónak kell elkészítenie és az intézmény fenntartójának jóváhagyásával válik hatályossá.

II.4. Az SzMSz nyilvánossága

Az SzMSz nyilvános, előírásait minden érintettnek meg kell ismernie.

Az SzMSz-t a közösségi helyiségekben is el kell helyezni.

Az SzMSz-t az intézményvezetőnél előre egyeztetett időpontban meg lehet tekinteni, rendelkezéseiről tájékoztatást lehet kérni.

Az SzMSz módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

Az SzMSz mindenkor hatályos szövege az intézmény honlapján – a www.szocialisgondozas.hu weboldalon – megtekinthető.

III. FEJEZET

Az intézmény szervezete és feladatai

Az Intézmény személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatásokat, szakosított ellátásokat, valamint egészségügyi alap- és szakellátási feladatokat biztosító integrált intézmény.

Az intézmény szervezeti ábráját a 1. számú melléklet tartalmazza.

III.A. Igazgató

Az intézmény képviselője és egy személyi felelős vezetője, magasabb vezetői beosztású kinevezett közalkalmazott.

Akadályoztatása vagy távolléte esetén a szociális szakértő vagy az igazgató által írásban megbízott személy helyettesíti.

Helyettesíti a szociális szakértőt és az igazgatási szakértőt.

Feladatai, felelőssége, jogai, és kötelezettségei:

- ⇒ felelős a szakmai munka jogszabályoknak megfelelő ellátásáért,
- ⇒ ellenőrzi a feladatellátás alapító okiratnak, szakmai programnak, házirendnek, valamint a jogszabályoknak és egyéb szakmai dokumentumoknak való megfelelést,
- ⇒ tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a szakmai tevékenységet, összehangolja az intézmény szakmai/szervezeti egységeinek működését,
- ⇒ vizsgálja és rendszeresen áttekinti a szervezeti struktúrát, a munkamegosztás rendjét az egyes szakmai/szervezeti egységek között és azokon belül,
- ⇒ támogatja az intézmény dolgozóinak szakmai tevékenységét, megtervezi a továbbképzések rendjét és biztosítja az azokon való részvételt,
- ⇒ az ellátás színvonalának emelése érdekében tanulmányozza az új gondozási módszereket,
- ⇒ biztosítja az ellátottak jogainak érvényesítését,
- ⇒ felelős a költségvetési intézmény gazdálkodásáért,
- ⇒ felelős az intézmény költségvetésének betartásáért,
- ⇒ felelős az intézmény működéséhez szükséges belső szabályozottság megteremtéséért,
- ⇒ felelős a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés működtetéséért,
- ⇒ megteremti az intézményben az előírt belső szabályozási feltételeket, gondoskodik a szabályzatok és kötelező dokumentumok aktualizálásáról, nyilvánosságra hozataláról és érvényre juttatásáról,
- ⇒ biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- ⇒ képviseli az intézményt a külső szervek előtt,
- ⇒ képviseli az intézményt a sajtóban és médiában,
- ⇒ tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- ⇒ gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- ⇒ kapcsolatot tart a társintézményekkel, a helyi a területi és az országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- ⇒ támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek munkáját,
- ⇒ évente beszámol az intézmény tevékenységéről a szociális ügyekért felelős bizottságnak (Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottságnak),
- ⇒ felelős a belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért,
- ⇒ gondoskodik a tervezési, beszámolási kötelezettségek teljesítéséről, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosításáról, a Közintézményeket Működtető Központtal (továbbiakban: KÖZIM) együttműködve,
- ⇒ biztosítja a számviteli rend szabályszerűségét a KÖZIM-mel együttműködve,
- ⇒ ellátja a jogszabályok, illetve a fenntartó által meghatározott feladatokat,
- ⇒ folyamatosan értékeli az intézmény, a vezetők és a szervezeti egységek munkáját,
- ⇒ dönt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről, és gondoskodik a kérelemről hozott döntésről történő kiértékeléséről,
- ⇒ dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról, továbbá – több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén – az igények teljesítésének sorrendjéről,
- ⇒ megállapodást köt az intézményi szolgáltatást és ellátást igénybe vevőkkel,
- ⇒ a jogszabályban meghatározott szolgáltatások esetében, gondoskodik a szociális rászorultság fennállásának vizsgálatáról, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn – az igénybevétele során a határozott idő leteltét követő felülvizsgálatáról,
- ⇒ a jogszabályban meghatározott esetekben, gondoskodik a gondozási szükséglet és azt megalapozó egyéb körülmények fennállásának vizsgálatáról, és az ehhez kapcsolódó értesítések, tájékoztatások teljesítéséről,
- ⇒ felelős az előgondozás lefolytatásáért,
- ⇒ tartós bentlakásos intézményi ellátásban részesülő személy esetén felelős a gondozási terv elkészítéséért és az

- abban meghatározott feladatok teljesítéséért,
- ⇒ felelős a jövedelem- és vagyónvizsgálat lefolytatásáért, a kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegének megállapításáért és felülvizsgálatáért,
- ⇒ ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e,
- ⇒ felelős a fennálló díjhátralék nyilvántartásba vételéért,
- ⇒ nyilvántartott díjhátralékról negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében, a jelzőlogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében pedig évente értesíti a fenntartót a hátralékról,
- ⇒ felelős a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési és az elrendelésre jogosult ápoló műszakonkénti kijelöléséért, és a korlátozó intézkedésekhez kapcsolódó értesítések teljesítéséért.

Az intézmény számára meghatározott feladatok és hatáskörök - az intézmény szervezeti egységei, valamint dolgozói közötti - megosztásáról, az igazgató gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel. A Központi Igazgatási egységhez tartozó valamennyi dolgozó az igazgató közvetlen vezetése alatt áll.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.B. Adatvédelmi tisztviselő

Az igazgató az intézmény adatvagyonának védelmével, az adatok biztonságával és az érintettek információs önrendelkezési jogának érvényesítésével összefüggő feladatait - a felelősséggel közvetlenül neki tartozó - adatvédelmi tisztviselővel együttműködve látja el.

A GDPR 37. cikkének (1) bekezdésében foglaltak alapján, az intézményben adatvédelmi tisztviselőt kell kijelölni.

Az igazgató lehetővé teszi, hogy az adatvédelmi tisztviselő a lehető legkorábbi szakaszban bekapcsolódjon az adatvédelemmel kapcsolatos valamennyi ügybe, az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő ügyekben minden releváns információt átad részére, feladatai ellátására elegendő időt és függetlenséget biztosít.

A szervezeti (szakmai) egységek vezetői kötelesek együttműködni az adatvédelmi tisztviselővel az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő valamennyi ügyben, különösen az adatvagyonleltár felvétele, az adatkezelési nyilvántartás vezetése, a belső képzések szervezése és az adatvédelmi incidensek jelzése során.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ a GDPR által szabott jogi kereteknek történő megfelelés elősegítése,
- ⇒ ellenőrzi az intézmény adatkezelésének GDPR-nek való megfelelését,
- ⇒ információt gyűjt az adatkezelési tevékenységek meghatározása érdekében,
- ⇒ tájékoztatást, szakmai tanácsadást nyújt,
- ⇒ az adatkezelési műveletekben közreműködők adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése érdekében belső képzéseket szervez és bonyolít le,
- ⇒ a szervezeti egységek vezetőivel együttműködve adatvagyon-leltárt vesz fel,
- ⇒ a szervezeti egységek vezetőivel együttműködve vezeti az adatkezelői nyilvántartást,
- ⇒ nyilvántartást vezet az adatvédelmi incidensekről,
- ⇒ a szervezeten belüli adatkezelések vonatkozásában elkészíti az adatkezelési tájékoztatókat,
- ⇒ tájékoztatást nyújt a személyes adatok védelmét érintő kérdésekben,
- ⇒ közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában.

Kontroll tevékenységgel kapcsolatos feladatok:

- ⇒ folyamatosan felülvizsgálja a GDPR konform módon elkészített dokumentumok megfelelőségét,
- ⇒ követi a jogszabályi változásokat,
- ⇒ vizsgálja az adatkezelések jogalapjainak átsorolását, nyilvántartását, dokumentációs hátterét,
- ⇒ kontrollálja a jogos érdek jogalap használata esetén az érdekmérlegelési tesztek meglétét, eredményeit,
- ⇒ ellenőrzi az adatkezelési nyilvántartás elemeit,
- ⇒ kontroll és compliance területen szerzett ismeretek birtokában ellenőrzi a GDPR, továbbá az adatkezelő vagy adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályzatainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet képzettségét, valamint felmerüléskor a kapcsolódó auditokat is.

Tanácsadói tevékenységgel kapcsolatos feladatok:

- ⇒ feltárt dokumentációs és gyakorlati nem megfelelés esetén a kellő időráfordítás meghatározásával, a szükséges idő adatkezelő általi biztosításával gondoskodik a hiányok pótlásáról, hibák kijavításáról,

- ⇒ gondoskodik a munkatársak adatvédelmi, adatbiztonsági továbbképzéséről, munkájuk ellátásához szükséges adatvédelmi tudatosság növeléséről,
- ⇒ gondoskodik a GDPR szerint szükséges nyilvántartások vezetéséről,
- ⇒ új adatkezelési műveletek bevezetése előtt megvizsgálja az adatkezelő és érintett érdekeit, konzultál az adatkezelő érintett munkatársaival.

Jogvédő tevékenységgel kapcsolatos feladatok:

- ⇒ együttműködik a felügyelő hatósággal,
- ⇒ az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartóként szolgál a felügyelő hatóságokkal, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat a felügyelő hatóságokkal,
- ⇒ végrehajtja az adatvédelmi incidens bejelentésére és arról való tájékoztatásra vonatkozó jogszabályokban, adatvédelmi szabályokban rögzített feladatokat.

További feladatai:

- ⇒ az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi, titoktartási kötelezettségének betartásával,
- ⇒ az intézmény működésével kapcsolatos háttérfeladatok ellátásában aktívan részt vesz, figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.C. Integritástanácsadó/belső kontroll koordinátor

Az integritástanácsadót az igazgató bízza meg.

Feladata:

- ⇒ koordinálja az intézmény integrált kockázatkezelési rendszerének működését,
- ⇒ közreműködik a belső szabályzatok, vezetői utasítások, eljárásrendek és egyéb protokollok előkészítésében,
- ⇒ támogatja azok jogi megfelelőségét és közreműködik az intézmény szerződéseinek előkészítésében,
- ⇒ támogatja az intézmény szervezeti integritását, a szervezet vezetőjének nevében az intézmény mindenkor hatályos vonatkozó szabályzatában foglaltak szerint ellátja a szervezeti integritást sértő és korrupciós kockázatra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.D. Szociális szakértő

Az igazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén, általános helyettesítője.
Akadályoztatása vagy távolléte esetén az igazgató helyettesíti.

Feladatai, felelőssége, jogai, és kötelezettségei:

- ⇒ segíti az igazgatót az intézmény általános működéséhez kapcsolódó, valamint a szociális szakmai feladatellátásban,
- ⇒ szervezi, tervezi, koordinálja és ellenőrzi a szociális szakmai egységek szakmai tevékenységét,
- ⇒ az igazgató akadályoztatása esetén képviseli az intézményt szakmai eseményeken,
- ⇒ a szakmai egység vezetők adatszolgáltatásai alapján összesítő kimutatásokat, statisztikákat készít,
- ⇒ szakmai teljesítménymutatókat állít fel és ellenőrzi azok megvalósulását,
- ⇒ rendszeresen beszámoltatja a szakmai egységek vezetőit, a beszámolóik összesített tapasztalati alapján javaslatot tesz az igazgatónak a szakmai munka fejlesztésére,
- ⇒ folyamatosan monitorozza a szakmai dokumentáció megfelelőségét és hatékonyságát, összesített tapasztalatai alapján javaslatot tesz az igazgatónak annak fejlesztésére,
- ⇒ koordinálja a szakmai egységek közötti munkamegosztást,
- ⇒ folyamatosan vizsgálja a munkafegyelmet és az etikai követelmények betartását, összesített tapasztalatai alapján javaslatot tesz az igazgatónak a szervezeti morál javítása érdekében,
- ⇒ folyamatosan vizsgálja az intézmény belső szabályozóiban foglaltak érvényre juttatását, összesített tapasztalatai alapján javaslatot tesz az igazgatónak a meg nem felelési kockázatok csökkentése érdekében,
- ⇒ jóváhagyja és engedélyezi a szakmai egységekben foglalkoztatottak szabadságát,
- ⇒ összesíti és jóváhagyja a szakmai egységek szabadságolási ütemtervét,
- ⇒ folyamatosan monitorozza a továbbképzési kötelezettségek teljesítését, jóváhagyja a szakmai egységek vezetői

- és a humánpolitikai munkatárs/ügyintéző által összesített továbbképzési tervet,
- ⇒ éves összefoglaló beszámolót készít a szociális szakmai tevékenységről,
- ⇒ kiadmányozza a szociális szakmai feladatellátással összefüggésben kelt iratokat, úgymint a megállapodást, a térítési díj megállapításával és beszédésével összefüggésben kelt és egyéb értesítéseket, tájékoztatásokat,
- ⇒ előkészíti az intézmény szociális szakmai tevékenységét meghatározó belső szabályozókat - szabályzatokat, vezetői utasításokat -,
- ⇒ tevékenyen közreműködik az intézmény funkcionális szabályozásában, a szakmai tevékenység belső kontrolljának működtetésében, az ellenőrzési nyomvonalak kialakításában, a kockázati tényezők azonosításában, a kockázatok értékelésében és javaslatokat fogalmaz meg a kockázatok csökkentésére vonatkozóan,
- ⇒ biztosítja a szakmai egységek és azok vezetői számára a munkavégzéshez szükséges naprakész információkat, szervezi és lebonyolítja a rendszeres vezetői értekezleteket,
- ⇒ előkészíti a szakmai egységek külső szerv általi vagy belső ellenőrzéséhez szükséges dokumentációt, iratokat, segíti az ellenőrzések lefolytatását, az ellenőrzések javaslatai alapján előkészíti az intézkedési terveket (felelősök és határidők megjelölésével) valamint azok végrehajtásáról szóló beszámolókat,
- ⇒ ellenőrzi a személyes gondoskodást végzők munkaköri leírásait, szükség esetén javaslatot fogalmaz meg azok tartalmára vonatkozóan,
- ⇒ folyamatosan vizsgálja a szakmai tevékenységet érintő közérdekű adatok és információk honlapon történő elérhetőségét, szükség esetén előkészíti az azokat tartalmazó dokumentumokat és kezdeményezi közzétételüket

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.E. Igazgatási szakértő

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte, akadályoztatása esetén az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ felelős az egészségügyi szakmai egységek és az azok működését támogató szervezeti egység beszámolási feladatainak ellátásáért,
- ⇒ javaslatot tesz az egészségügyi alapellátási feladatok ellátásához használt épületek, építmények felújítására, karbantartására és a tárgyi és technikai eszközök beszerzésére vonatkozóan,
- ⇒ felügyeli az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódó iratkezelést, szervezi és koordinálja a technikai és adminisztrációs munkavégzést,
- ⇒ az igazgató megbízása alapján képviseli az intézményt,
- ⇒ szervezi a praxisok tevékenysége során keletkezett veszélyes hulladék begyűjtését,
- ⇒ részt vesz a vezetői és egyéb értekezleteken, intézkedik a felmerült problémák megoldása felől,
- ⇒ elvégzi mindazokat a munkafeladatokat, amelyekkel az igazgató megbízza.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.1. Szociális szakmai egységek

III.1.1. Házi segítségnyújtás szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 63. §

Vezeti: a szakmai egységvezető

III.1.1.A. Szakmai egységvezető (esélyegyenlőségi referens)

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az idősök nappali ellátása szakmai egységvezetője.

Helyettesíti az idősök nappali ellátása szakmai egységvezetőjét.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a házi segítségnyújtás szervezeti egység, valamint a házi segítségnyújtás körzetek koordinálását ellátó terápiás munkatársak/szociális munkatársak munkáját,
- ⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyeztet a házi segítségnyújtás körzetek koordinálását ellátó terápiás munkatársak/szociális munkatársak szabadság nyilvántartását,
- ⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
- ⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó gondozói létszám meglétét,
- ⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
- ⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
- ⇒ figyelemmel kíséri a körzetek munkáját, javaslatot tesz a racionálisabb munkaszervezést elősegítő utcajegyzék módosítására, aktualizálja a körzetek utcajegyzékét, új utca nyitása esetén javaslatot tesz a megfelelő körzeti utcajegyzék módosítására,
- ⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez, valamint biztonsági mentést készít a más szakfeladatok szakmai egység vezetői, illetve a kijelölt munkatársak által jelentett igénybevételekről,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ helyszíni ellenőrzést végez a házi segítségnyújtás szolgáltatásban ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
- ⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
- ⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére,
- ⇒ részt vesz a méltányossági ápolási díjban részesülők számára szervezett 16 órás képzések, illetve 8 órás tanácsadások megszervezésében, lebonyolításában, az ezzel összefüggő dokumentáció vezetésében,
- ⇒ ellátja az Intézményi honlappal kapcsolatos feladatokat (kapcsolattartás, karbantartás),
- ⇒ kapcsolatot tart az intézményi elektronikus levelezőrendszer üzemeltetőjével, figyelemmel kíséri a tárhely kihasználtságot, és a felhasználói jogosultságokat,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, előkészíti a pályázatokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

Egyéb feladata:

Esélyegyenlőségi referens:

- ⇒ javaslatokkal segíti az esélyegyenlőséggel kapcsolatos szervezeti politika és stratégia kialakítását,
- ⇒ az esélyegyenlőség szempontjából nyomon követi a szervezeti döntések és új folyamatok hatását,
- ⇒ figyeli az egyenlő bánásmóddal és esélyegyenlőséggel kapcsolatos jogszabályi környezet változását, amelyek kihatással lehetnek a szervezet munkaerő toborzására és megtartására,
- ⇒ rendszeresen tájékoztatást ad az igazgató számára az esélyegyenlőséggel kapcsolatos eredményekről és egyeztet a jövőbeni tervezett intézkedésekről, javaslatokat fogalmaz meg stratégia fejlesztésére.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.

Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője, vagy az általa megbízott személy helyettesíti.

A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más szociális/terápiás munkatársat, gondozót/ápolót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ hozzájárul az idős ember és a társadalmi környezet egyensúlyának helyreállításához a személyre szabott gondozással, érdekképviseléssel, információval, ismeretterjesztéssel,
- ⇒ a demencia kialakulásának korai fázisában érzékenyíti és informálja a hozzátartozókat,
- ⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
- ⇒ prevencióss céllal feltérképezi a nehéz helyzetben lévő idős ember szükségleteit, szükség esetén kezdeményezi a szociális ellátásba vonását,
- ⇒ szükség szerint más típusú ellátást kezdeményez,
- ⇒ felvilágosít ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról, segíti az érdeklődőt a szükségleteknek megfelelő egyéb szolgáltatás kiválasztásában,
- ⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátott jogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel, a hozzátartozókkal,
- ⇒ közreműködik a különböző szociális képzést folytató oktatási intézményekből érkező hallgatók terepgyakorlatának megszervezésében,
- ⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
- ⇒ a házi segítségnyújtás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban gondoskodik a személyi gondozás keretében végzett gondozási és háztartási segítségnyújtási feladatok, valamint a szociális segítség keretében végzett háztartási segítségnyújtás hatékony szervezéséről,
- ⇒ szervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi a körzetéhez tartozó gondozók/ápolók munkáját,
- ⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyezteteti a szabadság nyilvántartást, a jelenléti íveket egyezteteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
- ⇒ közreműködik a szervezeti egység közalkalmazottjainak minősítésében,
- ⇒ ellenőrzi a körzetéhez tartozó házi gondozók gondozási naplóinak vezetését, végleges zárást készíti, melyet ellát aláírásával,
- ⇒ koordinálja a gondozási feladatokat, az intézmény által biztosított szolgáltatásokat,
- ⇒ az igazgató megbízásából elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot,
- ⇒ meghatározza a házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát,
- ⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
- ⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
- ⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba, a díjhátralékot minden hónap 20. napjáig írásban jelzi a szakmai egység vezetőjének,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat minden hónap 15. napjáig,
- ⇒ adatokat szolgált írásban az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére minden nap 10.00 óráig,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egység vezetőjénél.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.1.2. Gondozó / Ápoló

Közvetlen felettese a szociális munkatárs vagy terápiás munkatárs.

Távolléte, akadályoztatása esetén a közvetlen felettese által kijelölt munkatárs helyettesíti.

Közvetlen felettese megbízása szerint, szükség esetén, helyettesít más gondozót, ápolót.

Munkaköri feladatai

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- ⇒ takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (háló- és fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben),

- ⇒ mosás,
- ⇒ vasalás.
- ⇒ A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
- ⇒ bevásárlás (személyes szükséglet mértékének megfelelően), gyógyszer kiváltása,
- ⇒ segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- ⇒ mosogatás,
- ⇒ ruhajavítás,
- ⇒ közkútról, fűrkútról vízhozás,
- ⇒ tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- ⇒ télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt,
- ⇒ a kliens kísérése.
- ⇒ Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- ⇒ szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- ⇒ információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás,
- ⇒ családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
- ⇒ az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés,
- ⇒ ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.
- ⇒ Gondozási és ápolási feladatok körében:
- ⇒ mosdattás,
- ⇒ fürdetés,
- ⇒ öltöztetés,
- ⇒ ágyazás, ágyneműcsere,
- ⇒ inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,
- ⇒ haj, arcszőrzet ápolás,
- ⇒ száj, fog és protézis ápolása,
- ⇒ körömápolás, bőrápolás,
- ⇒ folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül),
- ⇒ mozgatás ágyban
- ⇒ decubitus megelőzés,
- ⇒ felületi sebkezelés,
- ⇒ sztomazsák cseréje,
- ⇒ gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
- ⇒ vérnyomás és vércukor mérése,
- ⇒ hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
- ⇒ kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- ⇒ kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
- ⇒ a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).
- ⇒ Végzi a jogszabályok és belső szabályzatok szerinti adminisztrációt, határidőre elvégzi a zárást,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ közreműködik a személyi térítési díj beszámolójában (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás),
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.2. Idősek nappali ellátása, demens nappali ellátás szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/F. § (1) bekezdése a) pontja.

Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.1.2.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte, akadályoztatása esetén a házi segítségnyújtás szakmai egységvezetője helyettesíti.

Helyettesíti a házi segítségnyújtás szakmai egységvezetőjét.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi az idősök nappali ellátása szervezeti egység, valamint az idősök nappali ellátása telephelyeit vezető terápiás munkatársak/szociális munkatársak munkáját,
- ⇒ kiadja a szabadságedényeket,
- ⇒ vezeti és egyeztet az idősök nappali ellátása telephelyeit vezető terápiás munkatársak/szociális munkatársak szabadság nyilvántartását,
- ⇒ közreműködik a szervezeti egység közalkalmazottjainak minősítésében,
- ⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
- ⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó gondozói létszám meglétét,
- ⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételek feltételeiről, módjáról, segíti az érdeklődőt a szükségleteknek megfelelő egyéb szolgáltatás kiválasztásában,
- ⇒ figyelemmel kíséri a demens ellátást elősegítő speciális feltételek meglétét, különös tekintettel az ellátottakat körülvevő biztonságos, akadálymentes és felügyelhető környezetre, jelzi a hiányosságokat az igazgató felé,
- ⇒ figyelemmel kíséri a klubok kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
- ⇒ a klubok átmeneti leállása (pl. felújítás) esetén gondoskodik az ellátottak tájékoztatásáról, szervezi a klubtagok szociális ellátását,
- ⇒ koordinálja a klubok rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyeztetni az igazgatónál és leszerelni az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,
- ⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
- ⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére, különös tekintettel a demens ellátást végzőkre,
- ⇒ figyelemmel kíséri a klubok munkáját, a szociális munkatársak/terápiás munkatársak bevonásával,
- ⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételek vonatkozásban, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételek vonatkozásban, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ helyszíni ellenőrzést végez az idősök nappali és a demens betegek nappali ellátása szolgáltatásban ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
- ⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
- ⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére,
- ⇒ ellátja az önkéntesek foglalkoztatásával és az iskolai közösségi szolgálatot teljesítő diákok munkájával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
- ⇒ közreműködik a különböző szociális képzést folytató oktatási intézményekből érkező hallgatók terepgyakorlatának megszervezésében,
- ⇒ szervezi az Idősök Akadémiája előadásorozatot,
- ⇒ közreműködik az Alzheimer Café szervezésében,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, előkészíti a pályázatokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

Az Idősökért és Fogyatékosokért Jóléti Alapítvány munkájában végzett feladatai:

- ⇒ vezeti az alapítvány működéséhez szükséges dokumentációt,
- ⇒ figyelemmel kíséri a civil szervezetek számára kiírt pályázati lehetőségeket, segítséget nyújt a pályázati anyag megírásához, összeállításához és szabályszerű végrehajtásához.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.

Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.

A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más szociális/terápiás munkatársat, gondozót, ápolót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ kapcsolatot tart az időseket tömörítő civil szervezetekkel, közreműködik a közös rendezvények szervezésében,
- ⇒ hozzájárul az idős ember és a társadalmi környezet egyensúlyának helyreállításához a személyre szabott gondozással, érdekképviselettel, információval, ismeretterjesztéssel,
- ⇒ a demencia kialakulásának korai fázisában érzékenyíti és informálja a hozzátartozókat,
- ⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátott jogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel,
- ⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
- ⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi az idősek klubja telephelyén a gondozó/ápoló munkatársak munkáját,
- ⇒ kiadja a szabadságenedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyeztet a telephelyen idősek nappali ellátásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyeztet, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
- ⇒ közreműködik a szervezeti egység közalkalmazottjainak minősítésében,
- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
- ⇒ prevenciós céllal feltérképezi a nehéz helyzetben lévő idős ember szükségleteit, szükség esetén kezdeményezi a szociális ellátásba vonását,
- ⇒ szükség szerint más típusú ellátást kezdeményez,
- ⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
- ⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
- ⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
- ⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba,
- ⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi a szakmai egység vezetőjének,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ segíti az ellátott klubközösségekbe való beilleszkedését,
- ⇒ foglalkoztatási tervet készít, amelynek megfelelően szervezi a rendezvényeket, programokat, foglalkoztatásokat az ellátottak részére, kezdeményezi az ezekhez szükséges beszerzéseket (játékok, újságok, kézműves alapanyagok),
- ⇒ részt vesz az egyes klubokban nyújtott szolgáltatás elemek igénybevételi rendjének (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje) kialakításában,
- ⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiéniájának biztosításában,
- ⇒ az orvosi utasításnak megfelelően ellátja és gyógyszereli az ellátottakat, szervezi az ellátottak egészségügyi alapellátását, segíti a szakellátásokhoz való hozzájutást, a hivatalos ügyek intézését,
- ⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
- ⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
- ⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot a klubtagok részére, szervirozza az ételt, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében; jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az ételmezésvezetőnek,
- ⇒ az ellátott távolmaradása esetén feltárja a távolmaradás okát, szükség szerint intézkedést kezdeményez,
- ⇒ az ellátott megbetegedése esetén gondoskodik az étkeztetés biztosításáról és az étel házhoz szállításáról, szükség esetén kezdeményezi az ellátott házi segítségnyújtásba vonását vagy más szociális ellátás igénybevételét,

Demens betegek nappali ellátása szolgáltatás területén speciális feladatai:

- ⇒ a demencia kialakulásának korai fázisában érzékenyíti és informálja a hozzátartozókat,
- ⇒ vizsgálja a demencia fennállását, elvégzi a demens személyek állapotának felmérését a Mini Mental teszt, az Órarajzolás teszt és a Barthel index alapján,
- ⇒ a demens ellátottak speciális helyzetéhez, igényeihez igazodó ellátást szervez, napi rendszerességgel egyéni és csoportfoglalkozásokat tart, melyet foglalkoztatási naplóban dokumentál,
- ⇒ egyéni gondozási tervet készít az orvosi szakvélemény és az elkészített állapotfelmérés alapján,
- ⇒ támogatja a demens ellátottak hozzátartozói csoportjainak szerveződését, amelyhez szakmai támogatást nyújt,
- ⇒ a demens ellátottak részére megszervezi a nyitvatartási idő alatti folyamatos gondozói felügyeletet,
- ⇒ figyelemmel kíséri a demens ellátást elősegítő speciális feltételek meglétét, különös tekintettel az ellátottakat körülvevő biztonságos, akadálymentes és felügyelhető környezetre, jelzi a hiányosságokat a szakmai egységvezetőnek,

- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiéniáját,
- ⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat minden hónap 15. napjáig,
- ⇒ ellenőrzi a telephelyen dolgozó gondozó/ápoló munkatársak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
- ⇒ haladéktalanul tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
- ⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére minden nap 10.00 óráig, felel az adatszolgáltatás valóságtartalmáért,
- ⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egység vezetőjénél.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.2.2. Gondozó / Ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.

Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.

A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más gondozót, ápolót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ gondoskodik az ellátottnak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ segíti az ellátott klubközösségbe való beilleszkedését,
- ⇒ a foglalkoztatási ütemtervnek megfelelően részt vesz az ellátottak részére szervezett rendezvények, programok, foglalkoztatások lebonyolításában,
- ⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiéniájának biztosításában,
- ⇒ szükség esetén orvost hív, vagy orvoshoz juttatja a beteget,
- ⇒ az orvosi utasításnak megfelelően ellátja és gyógyszereli az ellátottakat, szervezi az ellátottak egészségügyi alapellátását, segíti a szakellátásokhoz való hozzájutást, a hivatalos ügyek intézését,
- ⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
- ⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
- ⇒ étkeztetés biztosítása esetén szervirozza az ételt, segíti az ellátottat a kulturált étkezésben, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében,
- ⇒ az ellátott megbetegedése esetén gondoskodik az étkeztetés biztosításáról és az étel házhoz szállításáról,

Demens betegek nappali ellátása szolgáltatás területén speciális feladatai:

- ⇒ a demencia kialakulásának korai fázisában érzékenyíti és informálja a hozzátartozókat,
- ⇒ a demens nappali ellátás keretében ellátottak részére közreműködik a fizikai ellátás biztosításában, a pszichés gondozásban,
- ⇒ szükség esetén közreműködik a demens ellátottak részére szervezett foglalkozások előkészítésében és lebonyolításában,
- ⇒ tevékenyen együttműködik abban, hogy a gondozói felügyelet a nyitvatartási idő alatt folyamatos legyen a demens ellátottak részére,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiéniáját,
- ⇒ a szociális munkatárs/terápiás munkatárs távolléte esetén vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt,
- ⇒ a szociális munkatárs/terápiás munkatárs távolléte esetén megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba. A díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi a szakmai egység vezetőjének,
- ⇒ a szociális munkatárs/terápiás munkatárs távolléte esetén adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére minden nap 10.00 óráig, felel az adatszolgáltatás valóságtartalmáért,
- ⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a klubot vezető szociális munkatársnál/terápiás munkatársnál,
- ⇒ haladéktalanul tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.2.4. Orvos (pszichiáter szakorvos)

Az orvos konzultánst az igazgató bízza meg.

Feladata:

- ⇒ közreműködik a multidiszciplináris teamben,
- ⇒ konzultációs háttérrel biztosít a szolgáltatásban dolgozók részére,
- ⇒ beavatkozási, ismeretadási támogatást nyújt.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.1.3. Fogyatékosok ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető

III.1.3.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a támogató szolgálat szakmai egységvezetője.

Helyettesíti a támogató szolgálat szakmai egység vezetőjét.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a fogyatékos személyek nappali ellátása szolgáltatásban dolgozó terápiás munkatársak és gondozók, valamint a fejlesztő foglalkoztatást végző segítő munkáját,
- ⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyeztet a telephelyen a fogyatékos személyek nappali ellátásában és a fejlesztő foglalkoztatásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyeztet, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
- ⇒ közreműködik a fogyatékos személyek nappali ellátása és a fejlesztő foglalkoztatás közalkalmazottjainak minősítésében,
- ⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
- ⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,
- ⇒ figyelemmel kíséri a szolgáltatások kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
- ⇒ a telephely átmeneti leállása (pl. felújítás) esetén gondoskodik az ellátottak tájékoztatásáról, szervezi az ellátottak szociális ellátását,
- ⇒ koordinálja a szolgáltatás rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyeztet a igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,
- ⇒ kezdeményezi az ellátottak - fejlesztő foglalkoztatás végzéséhez szükséges - alkalmassági vizsgálatát,
- ⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
- ⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
- ⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, a szupervíziót,
- ⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egység munkáját, a szociális munkatársak/terápiás munkatársak bevonásával kialakítja az egyes telephelyeken nyújtott szolgáltatáselemek igénybevételi rendjét (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje),
- ⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
- ⇒ a személyi térítési díj havi összegének megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat,
- ⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak,
- ⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ helyszíni ellenőrzést végez a fogyatékosok nappali ellátása és a fejlesztő foglalkoztatás szolgáltatásokban ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
- ⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
- ⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.3.1. Fogyatékosok nappali ellátása

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65./F § (1) bekezdés c) pont.

III.1.3.1.1. Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.

Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.

A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más terápiás munkatársat, gondozót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
- ⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
- ⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,
- ⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
- ⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,
- ⇒ részt vesz az egyéni gondozási terv kidolgozásában,
- ⇒ részt vesz a gondozási tervben szereplő gondozási tevékenységek elvégzésében,
- ⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
- ⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
- ⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiéniájának biztosításában,
- ⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
- ⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,
- ⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékosága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
- ⇒ jeltolmácsot közvetít ki,
- ⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
- ⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
- ⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot az ellátottak részére, szervirozza az ételt, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az ételmezésvezetőnek,
- ⇒ az ellátott távolmaradása esetén feltárja a távolmaradás okát, szükség szerint intézkedést kezdeményez,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiéniáját,
- ⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
- ⇒ felkérésre környezettanulmányt készít.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.3.1.2. Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.

Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.

A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más gondozót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, a terápiás munkatárs által szervezett csoportos fejlesztő programokban aktívan részt vesz,

- ⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
- ⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,
- ⇒ részt vesz az egyéni gondozási terv kidolgozásában,
- ⇒ elvégzi a gondozási tervben szereplő gondozási tevékenységek elvégzésében,
- ⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
- ⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
- ⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
- ⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiéniájának biztosításában,
- ⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
- ⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,
- ⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékosága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
- ⇒ jeltolmácsot közvetít ki,
- ⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiéniáját,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.3.2. Fejlesztő foglalkoztatás

Vonatkozó jogszabály: Szt. 99/B. §.

III.1.3.2.1. Segítő

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a terápiás munkatárs helyettesíti.
Helyettesíti a terápiás munkatársat.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ részt vesz a fejlesztő foglalkoztatás működtetéséhez kapcsolódó hivatalos ügyintézésben,
- ⇒ koordinálja a foglalkoztató intézményen belüli munkavégzést,
- ⇒ részt vesz a foglalkoztatási szakmai program elkészítésében,
- ⇒ részt vesz a foglalkoztatási terv kialakításában,
- ⇒ előkészíti a foglalkoztatási támogatással kapcsolatos igényléseket,
- ⇒ részt vesz az éves elszámolások előkészítésében,
- ⇒ összesíti a foglalkoztatással kapcsolatos nyilvántartásokat, elszámolásokat,
- ⇒ előkészíti a termék vagy a szolgáltatás értékesítési tervét,
- ⇒ szervezi a napi munkavégzést, megtervezi a napi tevékenységet,
- ⇒ szervezi a reklámot és a marketinget, értékesítést,
- ⇒ kapcsolatot tart a szállítókkal, anyagszükségleti tervet készít, ütemezi a megrendeléseket,
- ⇒ javaslatot tesz új, foglalkoztatási körök bevezetésére, formáira,
- ⇒ tudás-gyakorlat-képesség felmérését célzó teszteket végez (tapasztalat és a korábbi pálya állomásai, képesség, személyiségvonások, ambíció és motiváció, a személy értékrendje és várható beilleszkedése),
- ⇒ az elérhető tevékenységi körökről munkaelemzést készít, mely meghatározza az adott munka/tevékenységi kör sikeres betöltéséhez szükséges kompetenciákat, amely a foglalkoztatni kívánt személy képességeinek összevetésével a fejlesztéssel kitűzött cél elérését motiválhatja,
- ⇒ differenciált motiváló rendszert dolgoz ki a foglalkoztatottak számára,
- ⇒ teljesítményértékelő rendszert dolgoz ki, amely lehetővé teszi a különböző készségekkel rendelkező foglalkoztatottak egységes szempontokon alapuló teljesítménymérését, és kijelöli a fejlesztendő területeket,
- ⇒ kidolgozza az egyéni és kis csoportos fejlesztés szakmai tematikáját (munkavégzéshez szükséges alapvető készségek megszerzése, munkavégzéssel kapcsolatos ismeretek elsajátítása,
- ⇒ rendszeres egyéni konzultáció lehetőségét biztosítja a foglalkoztatottak számára (foglalkoztatási/munkahelyi történések, felmerülő problémák átbeszélése, megoldások keresése, technikák kidolgozása és azok mesterséges környezetben való alkalmazása, gyakorlása),
- ⇒ a munkavégzés során fenntartja a foglalkoztatottak motivációját, részükre mentális, segítő szolgáltatásokat nyújt,
- ⇒ egyeztetni a telephelyen a fejlesztő foglalkoztatásban dolgozó ellátottak jelenléti ívét, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
- ⇒ figyelemmel kíséri a munka- és tűzvédelmi előírások betartását,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.4. Pszichiátriai betegek ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.1.4.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte, akadályoztatása esetén ápoló-gondozó célú lakóotthon szakmai egység vezetője helyettesíti.

Helyettesíti az ápoló-gondozó célú lakóotthon szakmai egységvezetőjét.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a pszichiátriai betegek nappali ellátása és a pszichiátriai közösségi alapellátás szolgáltatásokban dolgozó szociális/terápiás munkatársak és gondozók munkáját,
- ⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyezteteti a telephelyen pszichiátriai szolgáltatásokban (nappali és közösségi) dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
- ⇒ közreműködik a pszichiátriai szolgáltatások (nappali és közösségi) közalkalmazottjainak minősítésében,
- ⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység (nappali és közösségi) munkatársainak,
- ⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,
- ⇒ figyelemmel kíséri a szolgáltatások kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
- ⇒ a telephelyek átmeneti leállása (pl. felújítás) esetén gondoskodik az ellátottak tájékoztatásáról, szervezi az ellátottak szociális ellátását,
- ⇒ koordinálja az egyes telephelyek rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,
- ⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egységek munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
- ⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiegészítő intézkedések megtételére,
- ⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, a szupervíziót,
- ⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységek munkáját, a pszichiátriai nappali ellátásban a szociális munkatársak/terápiás munkatársak bevonásával kialakítja az egyes telephelyeken nyújtott szolgáltatáselemek igénybevételi rendjét (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje), elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
- ⇒ végzi a jövedelem vizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
- ⇒ a személyi térítési díj havi összegének megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat,
- ⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak,
- ⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ helyszíni ellenőrzést végez az pszichiátriai szolgáltatásokban (nappali és közösségi) ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
- ⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
- ⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.4.1. Pszichiátriai betegek nappali ellátása

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pont pszichiátriai betegek nappali ellátása.

III.1.4.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.

Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egységvezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.

A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más szociális, vagy terápiás munkatársat.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
- ⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
- ⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ szükség esetén kezdeményezi az ellátott házi segítségnyújtásba vonását vagy más szociális ellátás igénybevételét,
- ⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba, a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi a pszichiátriai szakmai egységvezetőnek,
- ⇒ tanácsot ad a szociális szolgáltatásokhoz és támogatásokhoz, valamint az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás érdekében, az életvezetésre, életvitelre a munkavégzésre, a képzésekre, az oktatásra, a közüzemi szolgáltatókkal történő kapcsolattartásra, a személyes okmányokkal kapcsolatos, a társadalombiztosítási, nyugellátással kapcsolatos ügyintézésre és egyéb speciális élethelyzetre vonatkozóan,
- ⇒ közreműködik az ellátottak készségfejlesztésében az önálló életviteli készségek, a stressz- és a probléma-, az agresszió- és a konfliktuskezelés, a kommunikációs készségek, a társas kapcsolatok kialakításához és fenntartásához kapcsolódó készségek, a munkavállalási készségek, a pénzkezeléshez és a pénzbeosztáshoz kapcsolódó készségek és egyéb készségek vonatkozásában,
- ⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását,
- ⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
- ⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
- ⇒ részt vesz az egyes telephelyeken nyújtott szolgáltatáselemek igénybevételi rendjének (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje, stb.) kialakításában,
- ⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiéniájának biztosításában,
- ⇒ a foglalkoztatási ütemtervnek megfelelően szervezi a rendezvényeket, programokat, foglalkoztatásokat az ellátottak részére, kezdeményezi az ezekhez szükséges beszerzéseket (játékok, újságok, kézműves alapanyagok, stb.),
- ⇒ szervezi az ellátottak egészségügyi alapellátását, segíti a szakellátásokhoz való hozzájutást, a hivatalos ügyek intézését,
- ⇒ támogatja az ellátottak életvezetését, a speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
- ⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot az ellátottak részére, szervirozza az ételt, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,
- ⇒ az ellátott távollmaradása esetén feltárja a távollmaradás okát, szükség szerint intézkedést kezdeményez,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiéniáját,
- ⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
- ⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
- ⇒ adatokat szolgáltat írásban az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
- ⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egységvezetőnél.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.4.2. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/A. §.

III.1.4.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.

Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője, vagy az általa megbízott személy helyettesíti.

A szakmai egység vezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más szociális vagy terápiás munkatársat, gondozót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
- ⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
- ⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ támogatja a pszichiátriai problémával élők felépülését, rehabilitációját,
- ⇒ felkutatja azokat a szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett egyéneket, akik vélhetően jogosultak a szolgáltatásra, ezen belül kialakítja a szakmai intézmények, lakókörnyezet közötti kapcsolatot, részt vesz a közösségi munkacsoport működtetésében, esetkonferenciát, antistigma-programot, szakmai rendezvényt szervez, szakmai információszolgáltatást végez,
- ⇒ tanácsadást végez, ezen belül életvezetési, életvitelre vonatkozó, szociális, munkavállalási tanácsadást végez, szociális ügyekben történő segítséget végez, egészségügyi, orvosi, szakorvosi konzultációt, pszichológiai, jogi tanácsadást szervez,
- ⇒ esetkezelést végez, ezen belül felméri az állapotot, életvitelt, szükségletet, gondozási tervet készít, krízisintervenciót, után követést végez, segíti a hivatalos ügyek intézését,
- ⇒ mentális gondozást végez, ezen belül pszichoedukációt, stresszkezelést, agressziókezelést végez, segíti a gyógyszer-compilance-t, csoportmunkát szervez (önsegítő, hozzátartozói, tematikus),
- ⇒ készségfejlesztést végez, ezen belül az életvitel, kommunikáció, problémamegoldó készség, munkakeresési kompetenciák, társas kapcsolatok kialakításának fejlesztését végez,
- ⇒ önállóan, egyéni gondozási terv mentén végzi a rehabilitációs tevékenységet, elsősorban az ellátottak otthonában, illetve tevékenységtípustól függően az intézmény területén vagy egyéb helyszínen (programok),
- ⇒ bevonja a munkájába az ellátott lakókörnyezetében megtalálható önkéntes segítőköt, így különösen a családtagokat, szomszédokat és egyéb, az ellátottal kapcsolatban álló önkéntes közreműködőket, szükség esetén az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményeket,
- ⇒ fogadja az esetjelzéseket, felkészíti a szociális/terápiás munkatársakat az esetvitelre,
- ⇒ a problémaelemzés és megoldás folyamatában szakmai ellenőrzést végez, speciális problémák esetén értesíti a szakembert,
- ⇒ a gondozott állapotváltozásainak figyelembevételével hatékony kapcsolatot tart a kezelőorvossal, háziorvossal, a beteg környezetével,
- ⇒ szervezi a rehabilitációs célú foglalkoztatási lehetőségek igénybevételét, ehhez kapcsolódó ösztönző programokat dolgoz ki,
- ⇒ szervezi a közösségi gondozók rendszeres szakmai továbbképzését,
- ⇒ közösségi munkacsoportot működtet,
- ⇒ a közösségi munkacsoportot az ellátottak szükségleteinek megfelelően kell összeállítani, bevonva a gondozási, személyi segítségi feladatok hatékony ellátásához szükséges alábbi személyeket:
 - gondnok, háziorvos, védőnő, pszichiáter, pszichiátriai gondozó, pszichológus, és
 - a szociális alap- és szakellátás, a családsegítő szolgálat, a gyermekjóléti szolgálat, a gyámhivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, valamint az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal vagy az állami foglalkoztatási szervként eljáró járási (fővárosi kerületi) hivatal (a továbbiakban együtt: állami foglalkoztatási szerv), az önkéntes és civil szervezetek, a szabadidős szolgáltatást nyújtó intézmények képviselői,
- ⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
- ⇒ adatokat szolgáltat írásban az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,

- ⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
- ⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egységvezetőnél.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.4.2.2. Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos)

Az orvos konzultánst az igazgató bízza meg.

Feladata:

- ⇒ közreműködik a multidiszciplináris teamben,
- ⇒ konzultációs háttérrel biztosít a szolgáltatásban dolgozók részére,
- ⇒ beavatkozási, ismeretátadási támogatást nyújt.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.1.5. Szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/F.§ (1) bekezdés b) pont szenvedélybetegek nappali ellátása.

Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.1.5.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az ápoló-gondozó célú lakóotthon szakmai egységvezetője.

Helyettesíti az ápoló-gondozó célú lakóotthon szakmai egység vezetőjét.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a szenvedélybetegek nappali ellátása szolgáltatásban dolgozó szociális/terápiás munkatársak és gondozók munkáját,
- ⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyezteteti a szolgáltatásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
- ⇒ közreműködik a szakmai egység közalkalmazottjainak minősítésében,
- ⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
- ⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,
- ⇒ figyelemmel kíséri a szolgáltatások kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
- ⇒ a telephelyek átmeneti leállása (pl. felújítás) esetén gondoskodik az ellátottak tájékoztatásáról, szervezi az ellátottak szociális ellátását,
- ⇒ koordinálja a szolgáltatás rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,
- ⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
- ⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
- ⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, a szupervíziót,
- ⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységek munkáját, a szenvedélybetegek nappali ellátásában a szociális munkatársak/terápiás munkatársak/gondozók bevonásával kialakítja az egyes szolgáltatás elemek igénybevételi rendjét (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje),
- ⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
- ⇒ a személyi térítési díj havi összegének megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat,
- ⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak,
- ⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ helyszíni ellenőrzést végez a szenvedélybeteg ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
- ⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
- ⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.5.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.

Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egységvezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.

A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más szociális, vagy terápiás munkatársat, gondozót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
- ⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételeinek feltételeiről, módjáról,
- ⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ segíti az ellátott munkahelykeresését, tájékoztatást ad a képzési, átképzési lehetőségekről,
- ⇒ segíti az ellátottat a szociális ügyintézés lebonyolításában,
- ⇒ tanácsot ad a szociális szolgáltatásokhoz és támogatásokhoz, valamint az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás érdekében, az életvezetésre, életvitelre a munkavégzésre, a képzésekre, az oktatásra, a közüzemi szolgáltatókkal történő kapcsolattartásra, a személyes okmányokkal kapcsolatos, a társadalombiztosítási, nyugellátással kapcsolatos ügyintézésre és egyéb speciális élethelyzetre vonatkozóan,
- ⇒ csoportfoglalkozásokat szervez,
- ⇒ nyitott klubfoglalkozásokat, tréningeket szervez,
- ⇒ közreműködik az ellátottat érintő krízishelyzet elhárításában, illetve kezelésében,
- ⇒ utógondozást végez,
- ⇒ szükség szerint segíti az egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz való hozzájutást,
- ⇒ közösségi és családi szabadidős, kulturális programokat szervez,
- ⇒ megelőzési programokat szervez,
- ⇒ az adott klienskör igényeinek megfelelően: mentálhigiénés, pszichológusi, pszichiáteri tanácsadást, családterápiát szervez a szakemberek bevonásával,
- ⇒ támogatja a speciális önszerveződő csoportok létrejöttét, elősegíti működésüket,
- ⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
- ⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
- ⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot az ellátottak részére, szervezza az ételt, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében, jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,
- ⇒ az ellátott megbetegedése esetén szükség szerint gondoskodik az étkeztetés biztosításáról és az étel házhoz szállításáról, szükség esetén kezdeményezi az ellátott házi segítségnyújtásba vonását vagy más szociális ellátás igénybevételét,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiéniáját,
- ⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
- ⇒ felkérésre környezettanulmányt készít.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.5.2. Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos)

Az orvos konzultánst az igazgató bízta meg.

Feladata:

- ⇒ közreműködik a multidiszciplináris teamben,
- ⇒ konzultációs háttérrel biztosít a szolgáltatásban dolgozók részére,
- ⇒ beavatkozási, ismeretátadási támogatást nyújt.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.1.6. Támogató szolgálat szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/C.§.

Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.1.6.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte, akadályoztatása esetén a fogyatékosok nappali ellátása szakmai egységvezetője helyettesíti.

Helyettesíti a fogyatékosok nappali ellátásának szakmai egység vezetőjét.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a támogató szolgáltatásban dolgozó gondozók, segítők munkáját,
- ⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyezteti a támogató szolgáltatásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
- ⇒ közreműködik a támogató szolgáltatás közalkalmazottjainak minősítésében,
- ⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
- ⇒ figyelemmel kíséri a szakmai egységben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,
- ⇒ figyelemmel kíséri a szolgáltatások kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
- ⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
- ⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
- ⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, a szupervíziót,
- ⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
- ⇒ a szociálisan nem rászoruló ellátottak esetében megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba,
- ⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak,
- ⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ helyszíni ellenőrzést végez a támogató szolgáltatást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
- ⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
- ⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.6.1. Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.

Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egységvezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.

A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más terápiás munkatársat, gondozót, segítőt.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
- ⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
- ⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ szervezi a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátását, segíti a lakáson kívüli közszolgáltatások elérését, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtást biztosít. A szolgáltatást úgy szervezi, hogy annak tevékenysége az ellátási területen élő valamennyi fogyatékos csoportba tartozó személyre kiterjedjen, és szolgáltatásai – a háziorvos javaslatának figyelembevételével – az egyéni szükségletekhez igazodjanak,
- ⇒ megszervezi a szállító szolgáltatáshoz való hozzájutást,
- ⇒ támogatja az önszerveződő csoportokat,
- ⇒ segíti a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutást,
- ⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
- ⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,
- ⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékosága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
- ⇒ jeltolmácsot közvetít ki,
- ⇒ a személyi segítővel közösen megtervezi az egyénre szabott szolgáltatást,
- ⇒ figyelemmel kíséri a szállítást végző gépjárművek műszaki állapotát, a fogyatékos személyek szállítására való alkalmasságát, haladéktalanul jelzi a műszaki problémát a műszaki, logisztikai csoportvezetőnek,
- ⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, lakóotthonokkal, oktatási intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival, a civil szervezetekkel,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
- ⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
- ⇒ szervezi a szervezeti egység dolgozóinak rendszeres szakmai továbbképzését.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.6.2. Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.

Távolléte, akadályoztatása esetén a gondozó helyettesíti.

A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más gondozót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ az ellátásban részesülő fogyatékos személy aktív közreműködésével segítséget nyújt a fogyatékos ember:
 - személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez,
 - a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,
 - az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához,
 - szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez,
 - kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez,
- ⇒ az ellátott igényeihez rendelve, az ellátott aktuális fizikai, szellemi, mentális állapota függvényében, az ellátottal együtt, és azt segítve elvégzi az Intézmény által használt „Személyi segítés tevékenységi kódjai” megnevezésű dokumentumban szereplő tevékenységeket,
- ⇒ jelzi a szolgáltatási igényeket a szakmai egységvezetőnek,
- ⇒ részt vesz a havi/heti szolgáltatási terv összeállításában,
- ⇒ pontosan és naprakészen vezeti az adminisztrációt,
- ⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,
- ⇒ a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan adatot szolgáltat a szakmai egység vezetője részére,

- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ a személyi térítési díj havi összegének megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat,
- ⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi a szakmai egységvezetőnek,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ részt vesz a munkaértekezleteken, esetmegbeszéléseken, szupervíziókn,
- ⇒ kapcsolatot tart a civil szervezetekkel.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.6.3. Segítő

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a segítő helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más segitőt.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ a személyszállítás végzésével biztosítja fogyatékos személyek részére a közszolgáltatásokhoz való hozzáférést,
- ⇒ megteremti a biztonságos személyszállítás feltételeit a szállított személyre, a gépjárműre, a szállítási körülményeire figyelemmel,
- ⇒ jelzi a szolgáltatási igényeket a szolgálatvezetőnek,
- ⇒ részt vesz a havi/heti szolgáltatási terv összeállításában,
- ⇒ pontosan és naprakészen vezeti az adminisztrációt,
- ⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,
- ⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,
- ⇒ a KENYSZI nyilvántartáshoz a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan adatot szolgáltat a szakmai egység vezetője részére,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ felettesének utasítása alapján elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,
- ⇒ szükség esetén személyszállítást végez, a szükséges leveleket postára viszi, vagy személyesen kézbesíti a címzett részére,
- ⇒ munkaidő beosztásnak megfelelően, az intézmény gépjárművével a kifőzőhelyről az idősek otthonába, az idősek klubjaiba, és az étkeztettek részére otthonukba ebédet szállít, betartva a higiéniai előírásokat,
- ⇒ a hónap utolsó munkanapján köteles teletankolni a gépkocsit, és úgy leállni a kijelölt garázsba, illetve parkolóhelyre a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata szerint,
- ⇒ baleset esetén segítséget ad, értesíti a megfelelő szervezet (rendőrséget), felettesét Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatának megfelelően,
- ⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,
- ⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7. Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 85/A.§ (3) bekezdés *ab*) alpont.

Vezeti: a szakmai egységvezető

III.1.7.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte, akadályoztatása esetén a pszichiátriai betegek nappali ellátása és szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egységvezetője helyettesíti.

Helyettesíti a pszichiátriai betegek nappali ellátása és szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egység vezetőjét valamint a fejlesztő pedagógust.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a lakóotthon munkatársainak munkáját,
- ⇒ kiadja a szabadsághoz szükséges engedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyeztet a munkatársak szabadság nyilvántartását,
- ⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
- ⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó gondozói létszám meglétét,
- ⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról, segíti az érdeklődőt a szükségleteknek megfelelő egyéb szolgáltatás kiválasztásában,
- ⇒ koordinálja a lakóotthon rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyeztet a igazgatónál és le szervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,
- ⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
- ⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiegészítő ellátások megteremtésére,
- ⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ ellenőrzést végez az dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
- ⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
- ⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére,
- ⇒ ellátja az önkéntesek foglalkoztatásával és az iskolai közösségi szolgálatot teljesítő diákok munkájával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
- ⇒ közreműködik a különböző szociális képzést folytató oktatási intézményekből érkező hallgatók terepgyakorlatának megszervezésében,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, előkészíti a pályázatokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
- ⇒ fogadja a kérelmet, előgondozást végez, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
- ⇒ elvégzi a jövedelem- és vagyónvizsgálatot,
- ⇒ segíti az ellátottat a beköltözésben és a beilleszkedésben,
- ⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak, kezdeményezi a díjkülönbözet megfizetésének rendezését az ellátottal, a hozzátartozókkal, erre kötelezhető más személlyel,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,
- ⇒ szervezi a terápiás jellegű foglalkoztatást,
- ⇒ részt vesz az ápolási-gondozási lap, fejlesztési terv összeállításában, megvalósításában, módosításában,
- ⇒ szervezi és végzi az intézményben élők mentálhigiénés gondozását,
- ⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,

- ⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,
- ⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,
- ⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot és étrendet az ellátottak részére. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
- ⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,
- ⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
- ⇒ szervezi az érdekképviseleti fórum munkáját az elnök iránymutatásával, lakógyűlést szervez,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
- ⇒ felügyeli az infokontroll intézményi megvalósítását, járványidőszakban a pandémiás terv figyelembevételével,
- ⇒ folyamatosan figyelemmel kíséri a COVID-19, illetve egyéb járvány kezelésével kapcsolatban kiadott szakmai iránymutatásokat, javaslatokat, protokollokat, gyűjti a hivatalosan beérkező információkat, és előkészíti az intézményi szintű szakmai intézkedési javaslatokat,
- ⇒ a járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően koordinálja a járvány elleni védekezést, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását, az izolációs rend megtartását, az érintettek tájékoztatását,
- ⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt,
- ⇒ ellátja a járvány ideje alatt szükséges adatszolgáltatást a hivatalos szervek felé.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7.1. Fejlesztő pedagógus

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.

Távolléte, akadályoztatása esetén a lakóotthon szakmai egységvezetője helyettesíti.

Helyettesíti az ápolót, gondozót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ segíti az új ellátottat a beilleszkedésben, a közösségi szabályok alkalmazásában,
- ⇒ elősegíti az ellátottak szocializációját,
- ⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
- ⇒ a megmaradt képességek fejlesztésére és szinten tartására terápiás és képességfejlesztő foglalkozásokat szervez az ellátottak részére, ezen belül kreatív, művészeti, mozgás- és játékterápiát szervez,
- ⇒ elkészíti az ellátottak egyénre szabott, fejlesztési célú fejlesztési tervét és a szükséges dokumentációkat,
- ⇒ kialakítja a foglalkoztatási csoportokat,
- ⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,
- ⇒ szervezi a napi munkavégzést, megtervezi a napi tevékenységet,
- ⇒ anyagszükségleti tervet készít, beszerzi a foglalkoztatáshoz, a foglalkozásokhoz szükséges alapanyagokat, eszközöket, kelléket,
- ⇒ a foglalkoztatás során fenntartja az ellátott motivációját, részükre mentális, segítő szolgáltatásokat nyújt,
- ⇒ betanítja az ellátottat az általa elvégezhető feladatokra, munkafolyamatokra,
- ⇒ szervezi az aktivitást segítő tevékenységeket,
- ⇒ részt vesz a sport-, kulturális események, programok szervezésében,
- ⇒ gondoskodik az ellátottak születésnapja, névnapja köszöntésének megszervezéséről,
- ⇒ hagyományörző programokat szervez,
- ⇒ szükség esetén kíséri az ellátottat külső helyszínre,
- ⇒ megszervezi az ellátott szállítását, kísérését.
- ⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
- ⇒ pontosan, naprakészen vezeti a munkakörébe tartozó feladatok ellátásához jogszabály vagy belső szabályzat, utasítás által előírt dokumentációt,
- ⇒ kapcsolatot tart az ellátott törvényes képviselőjével, hivatásos gondnokával, hozzátartozójával, háziorvosával, kezelőorvosával,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiéniáját,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, előkészíti a pályázatokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7.2. Ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.

Távolléte, akadályoztatása esetén az ápoló, gondozó helyettesíti.

Helyettesíti az ápolót, gondozót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ segíti az új ellátottat a beilleszkedésben, a közösségi szabályok alkalmazásában,
- ⇒ elvégzi a lakóotthoni ellátottak szükségleteinek megfelelő ápolási, gondozási feladatokat,
- ⇒ elősegíti az ellátottak szocializációját,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, a szervezett csoportos fejlesztő programokban aktívan részt vesz,
- ⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
- ⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,
- ⇒ részt vesz az egyéni gondozási terv és a fejlesztési terv kidolgozásában,

- ⇒ részt vesz a gondozási tervben szereplő ápolási, gondozási tevékenységek elvégzésében,
- ⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
- ⇒ segíti az ellátottak konfliktuskezelését,
- ⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
- ⇒ szükség esetén javaslatot tesz a szobabeosztás megváltoztatására,
- ⇒ segíti az ellátottat a személyi higiénés tevékenységek elvégzésében, az öltözködésben, az öltözet megválasztásában,
- ⇒ előkészíti és elkíséri az ellátottat az egészségügyi alapellátás, szakellátás rendelkezéseire, a szűrésekre,
- ⇒ bevonja az ellátottat az önkiszolgálására irányuló feladatok elvégzésébe,
- ⇒ betanítja az ellátottat az általa elvégezhető háztartási feladatokra,
- ⇒ segíti az ellátottat a pénzkezelésben,
- ⇒ az ellátott kimenője esetén adminisztrálja a bejelentett úti célt és a várható időtartamot,
- ⇒ a lakóotthon engedély nélküli elhagyása esetén a szakmai egységvezető tájékoztatása mellett haladéktalanul megkezdi a lakó felkutatását, illetve intézkedik a lakó felkutatásáról,
- ⇒ megtanítja az ellátottat a sportszerek rendeltetésszerű használatára,
- ⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
- ⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
- ⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,
- ⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékosága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
- ⇒ jeltolmácsot közvetít ki,
- ⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
- ⇒ az ellátott elhalálása esetén gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről, a dokumentáció vezetéséről,
- ⇒ pontosan, naprakészen vezeti a munkakörébe tartozó feladatok ellátásához jogszabály vagy belső szabályzat, utasítás által előírt dokumentációt,
- ⇒ kapcsolatot tart az ellátott törvényes képviselőjével, hivatásos gondnokával, hozzátartozójával, háziorvosával, kezelőorvosával,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiéniáját,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedéséről. .

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7.3. Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén az ápoló, gondozó helyettesíti.
Helyettesíti a gondozót, segítőt.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ segíti az új ellátottat a beilleszkedésben, a közösségi szabályok alkalmazásában,
- ⇒ elvégzi a lakóotthoni ellátottak szükségleteinek megfelelő gondozási feladatokat,
- ⇒ elősegíti az ellátottak szocializációját,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, a szervezett csoportos fejlesztő programokban aktívan részt vesz,
- ⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
- ⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,
- ⇒ részt vesz az egyéni gondozási terv és a fejlesztési terv kidolgozásában,
- ⇒ részt vesz a gondozási tervben szereplő gondozási tevékenységek elvégzésében,
- ⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
- ⇒ segíti az ellátottak konfliktuskezelését,
- ⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
- ⇒ szükség esetén javaslatot tesz a szobabeosztás megváltoztatására,
- ⇒ az ellátott kimenője esetén adminisztrálja a bejelentett úti célt és a várható időtartamot,

- ⇒ a lakóotthon engedély nélküli elhagyása esetén a szakmai egységvezető tájékoztatása mellett haladéktalanul megkezdi a lakó felkutatását, illetve intézkedik a lakó felkutatásáról,
- ⇒ segíti az ellátottat a személyi higiénés tevékenységek elvégzésében, az öltözködésben, az öltözet megválasztásában,
- ⇒ előkészíti és elkíséri az ellátottat az egészségügyi alapellátás, szakellátás rendeléseire, a szűrésekre,
- ⇒ bevonja az ellátottat az önkiszolgálására irányuló feladatok elvégzésébe,
- ⇒ betanítja az ellátottat az általa elvégezhető háztartási feladatokra,
- ⇒ segíti az ellátottat a pénzkezelésben,
- ⇒ megtanítja az ellátottat a sportszerek rendeltetésszerű használatára,
- ⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
- ⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
- ⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,
- ⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékosága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
- ⇒ jeltolmácsot közvetít ki,
- ⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
- ⇒ az ellátott elhalálása esetén gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről, a dokumentáció vezetéséről,
- ⇒ kapcsolatot tart az ellátott törvényes képviselőjével, hivatásos gondnokával, hozzátartozójával, háziorvosával, kezelőorvosával,
- ⇒ pontosan, naprakészen vezeti a munkakörébe tartozó feladatok ellátásához jogszabály vagy belső szabályzat, utasítás által előírt dokumentációt,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7.4. Segítő

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a gondozó helyettesíti.
Nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ segíti az új ellátottat a beilleszkedésben, a közösségi szabályok alkalmazásában,
- ⇒ elősegíti az ellátottak szocializációját,
- ⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, a szervezett csoportos fejlesztő programokban aktívan részt vesz,
- ⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
- ⇒ részt vesz a gondozási tervben szereplő gondozási tevékenységek elvégzésében,
- ⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
- ⇒ segíti az ellátottak konfliktuskezelését,
- ⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
- ⇒ az ellátott kimenője esetén adminisztrálja a bejelentett úti célt és a várható időtartamot,
- ⇒ a lakóotthon engedély nélküli elhagyása esetén a szakmai egységvezető tájékoztatása mellett haladéktalanul megkezdi a lakó felkutatását, illetve intézkedik a lakó felkutatásáról,
- ⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, naponta és szükség szerint gondoskodik a lakóotthon tisztán tartásáról, rendjéről, fertőtlenítéséről, különös tekintettel a vizes helyiségekre, szerelvényekre, nyílászárókra,
- ⇒ gondoskodik az intézmény belső rendjéről, az irodai helyiségek napi takarításáról,
- ⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, gondoskodik a közös helyiségekben és az irodákban elhelyezett hűtőszekrények tisztításáról, leolvasztásáról, és a bennük tárolt ételek szavatosságának ellenőrzéséről,
- ⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, tisztán tartja a vizes helyiségekben a csapokat, fertőtleníti a WC kagylókat, zuhanyzókat,
- ⇒ összehangolja a lakók takarítási rend szerinti tevékenységét,
- ⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, folyamatosan tisztán tartja a nyílászárókat, a csempével burkolt falakat, rendszeresen portalaníti, megöntözi a virágokat, szükség szerint átülteti azokat,

- ⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, havonta nagytakarítást végez, szükség esetén ablaktisztítással és függönymosással,
- ⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, fertőtlenítő takarítást végez,
- ⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószerek megfelelő tárolásáról, elzárásáról,
- ⇒ segíti a lakókat a saját textília tisztításában,
- ⇒ egyeztet a lakókkal a lakószoba berendezésére vonatkozó új elképzeléseket, terveket, és jóváhagyja a lakószoba új berendezését,
- ⇒ ellenőrzi a használati tárgyak körét, különös tekintettel a lakóothonban nem tartható és nem használható, alkalmazható tárgyakra,
- ⇒ szükség esetén javaslatot tesz a szobabeosztás megváltoztatására,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.
- ⇒ segíti az ellátottat a személyi higiénés tevékenységek elvégzésében, az öltözködésben, az öltözet megválasztásában,
- ⇒ előkészíti és elkíséri az ellátottat az egészségügyi alapellátás, szakellátás rendeléseire, a szűrésekre,
- ⇒ bevonja az ellátottat az önkiszolgálására irányuló feladatok elvégzésébe,
- ⇒ betanítja az ellátottat az általa elvégezhető háztartási feladatokra,
- ⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
- ⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
- ⇒ az ellátott elhalálása esetén gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiéniáját,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7.5. Orvos (házi orvos)

Az orvost az igazgató bízta meg.

Feladata:

- ⇒ biztosítja a fogyatékos személyek bentlakásos ellátását igénybe vevők egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését,
- ⇒ orvosi tanácsadást biztosít,
- ⇒ biztosítja az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket,
- ⇒ gondoskodik a gyógyszerrendelésről,
- ⇒ szükség esetén gondoskodik az egészségügyi szakellátásba történő beutalásról,
- ⇒ folyamatos figyelemmel kíséri az ápoló-gondozó személyzet feladatvégzését, a feladatvégzés szakszerűségét,
- ⇒ vezeti az előírt egészségügyi dokumentációt.

Részletes feladatait a személyes közreműködői szerződés tartalmazza.

III.1.8. Idősek tartós bentlakásos ellátása szakmai egység

Vezető: a szakmai egységvezető.

III.1.8.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a szakápolásért felelős ápoló.

Helyettesíti a szakápolásért felelős ápolót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi az idősek tartós bentlakásos ellátásában és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozók munkáját,
- ⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyeztet a telephelyeken dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti ıveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
- ⇒ elkészíti, végrehajtja, ellenőrzi az egészségügyi továbbképző rendszerben regisztrált dolgozók, képzési, továbbképzési tervét,
- ⇒ közreműködik az idősek tartós bentlakásos ellátásában és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozó alkalmazottak minősítésében,
- ⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
- ⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,
- ⇒ figyelemmel kíséri az ellátás kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
- ⇒ koordinálja az ellátás rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyeztet a igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,
- ⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét, a gyógyszerfelhasználás naprakész vezetését,
- ⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiegész elleni intézkedések megtételére,
- ⇒ szervezi az esetsbeszéléseket, a szupervíziót,
- ⇒ az idősek tartós bentlakásos ellátása és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ helyszíni ellenőrzést végez mindkét telephelyen a szervezeti egységben ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
- ⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egységek munkájáról,
- ⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére,
- ⇒ részt vesz a méltányossági ápolási díjban részesülő személyek képzésében, vezeti a kapcsolódó dokumentációt, levelezést, jelentést.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.8.1. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65. §.

III.1.8.1.1. Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.

Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.

Helyettesíti a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személyt.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
- ⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
- ⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
- ⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
- ⇒ a személyi térítési díj havi összeg megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat, a havi térítési díj kiszámítását követően, beszedi a számlán szereplő összeget és befizeti a házipénztárba, a díjhátralékot minden hónap 20. napjáig írásban jelzi a szakmai egység vezetőjének,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ segélyhívás esetén, a helyszínen haladéktalanul (30 percen belül) megjelenik, és azonnali segítséget nyújt,
- ⇒ a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében megteszi a szükséges azonnali intézkedéseket,
- ⇒ mentorálja a szolgáltatást - foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban - végzők feladatellátását,
- ⇒ gondoskodik a szolgáltatás ellátásához szükséges eszközök (telefon, tablet), gyógyszerek, kötszerek meglétéről, az orvosi táska tartalmának pótlásáról,
- ⇒ figyelemmel kíséri, felügyeli és karbantartja a jelzőkészülékek működését, hiba észlelése esetén tájékoztatja a felettesét,
- ⇒ figyelemmel kíséri a diszpécser központ, és a személyi jelzőkészülékek műszaki állapotát, hiba észlelése esetén értesíti a műszaki szakembert,
- ⇒ beköti, szükség esetén leszereli a jelzőkészülékeket,
- ⇒ elvégzi a szociális rászorultság fennállásának vizsgálatát, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn – az igénybevétel során a határozott idő leteltét követő felülvizsgálatát,
- ⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
- ⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
- ⇒ adatokat szolgáltató írásban az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
- ⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egység vezetőjénél.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.1.8.1.2. Gondozó

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.

Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.

Helyettesíti a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személyt.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
- ⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
- ⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
- ⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,

- ⇒ a személyi térítési díj havi összeg megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat, a havi térítési díj kiszámítását követően, beszedi a számlán szereplő összeget és befizeti a házipénztárba, a díjhátralékot minden hónap 20. napjáig írásban jelzi a szakmai egység vezetőjének,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ segélyhívás esetén, a helyszínen haladéktalanul (30 percen belül) megjelenik, és azonnali segítséget nyújt,
- ⇒ a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében megteszi a szükséges azonnali intézkedéseket,
- ⇒ mentorálja a szolgáltatást - foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban - végzők feladatellátását,
- ⇒ gondoskodik a szolgáltatás ellátásához szükséges eszközök (telefon, tablet), gyógyszerek, kötszerek meglétéről, az orvosi táska tartalmának pótlásáról,
- ⇒ figyelemmel kíséri, felügyeli és karbantartja a jelzőkészülékek működését, hiba észlelése esetén tájékoztatja a felettesét,
- ⇒ figyelemmel kíséri a diszpécser központ, és a személyi jelzőkészülékek műszaki állapotát, hiba észlelése esetén értesíti a műszaki szakembert,
- ⇒ beköti, szükség esetén leszereli a jelzőkészülékeket,
- ⇒ elvégzi a szociális rászorultság fennállásának vizsgálatát, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn – az igénybevétele során a határozott idő leteltét követő felülvizsgálatát,
- ⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
- ⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
- ⇒ adatokat szolgáltat írásban az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
- ⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egység vezetőjénél.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.1.8.2. Idősek otthonai

Vonatkozó jogszabály: Szt. 68. §.

III.1.8.2.1. Szociális munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.

Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.

A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít foglalkoztatás-szervezőt.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
- ⇒ fogadja a kérelmet, előgondozást végez, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
- ⇒ elvégzi a jövedelem- és vagyonvizsgálatot, a jövedelem- és vagyon felülvizsgálatot,
- ⇒ segíti az ellátottat a bejelentésben és a beilleszkedésben,
- ⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak, kezdeményezi a díjkülönbözet megfizetésének rendezését az ellátottal, a hozzátartozókkal, erre kötelezhető más személlyel,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,
- ⇒ szervezi a terápiás jellegű foglalkoztatást,
- ⇒ részt vesz a gondozási terv összeállításában, megvalósításában, módosításában,
- ⇒ szervezi és végzi az intézményben élők mentálhigiénés gondozását,
- ⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,
- ⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,
- ⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,
- ⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot és étrendet az ellátottak részére. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiéniáját,
- ⇒ mentálisan támogatja a haldoklókat, segíti a hozzátartozókat a veszteség feldolgozásában, tanácsadással segíti az elhalálozással kapcsolatos ügyek intézését,
- ⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,
- ⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
- ⇒ szervezi az érdekképviseleti fórum munkáját az elnök iránymutatásával, lakógyűlést szervez,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
- ⇒ felügyeli az inféktókontroll intézményi megvalósítását, járványidőszakban a pandémiás terv figyelembevételével,
- ⇒ folyamatosan figyelemmel kíséri a COVID-19, illetve egyéb járvány kezelésével kapcsolatban kiadott szakmai iránymutatásokat, javaslatokat, protokollokat, gyűjti a hivatalosan beérkező információkat, és előkészíti az intézményi szintű szakmai intézkedési javaslatokat,
- ⇒ a járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően koordinálja a járvány elleni védekezést, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsillipezési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását, az izolációs rend megtartását, az érintettek tájékoztatását,
- ⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt,
- ⇒ ellátja a járvány ideje alatt szükséges adatszolgáltatást a hivatalos szervek felé.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.8.2.2. Vezető szakápoló (igazgató)

Távolléte, akadályoztatása esetén a szakápolásért felelős ápoló helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása,
- ⇒ szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben,
- ⇒ nasogastricus szonda behelyezése, cseréje,
- ⇒ a tracheális kanül tisztítása, betét cseréje szövődményes esetben,
- ⇒ nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás,
- ⇒ folyadékpótló infúzió bekötése orvosi utasításra, továbbá az intravénás és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó egyéb szakápolói feladatok,
- ⇒ műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,
- ⇒ sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.
- ⇒ Dekubitalódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján),
- ⇒ betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok.

Működést szabályozó és szervezeti dokumentációval, valamint az igénybevevői, gondozási dokumentációval kapcsolatos feladatok:

- ⇒ Ápolási – gondozási dokumentáció folyamatos, pontos vezetését betartatja, ellenőrzi, különös tekintettel az eseti és a rendszeres gyógyszerkészlet dokumentumait és nyilvántartását, a hatályos jogszabályoknak és a törvényi előírásoknak megfelelően.
- ⇒ Szakápolással kapcsolatos dokumentáció vezetését folyamatosan ellenőrzi a jogszabály által előírt követelményeknek megfelelően.
- ⇒ Az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokat és a velük kapcsolatos jelentős eseményeket nyomon követi.
- ⇒ A tárgyhavi beosztás készítésének felülvizsgálata idősbentlakásban dolgozók tekintetében.
- ⇒ A bentlakásos intézmény szakmai működését segítő adminisztratív feladatok elvégzését koordinálja és ellenőrzi.
- ⇒ Felelős az inféciókontroll működtetéséért, az intézmény mindenkor szabályos inféciókontroll kézikönyvében foglaltak alapján, vészhelyzet esetén a pandémiás tervben, az izolációs tervben és az inféciókontroll tervben foglaltak figyelembevételével.

III.1.8.2.3. Szakápolásért felelős ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.

Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
Helyettesíti a szakmai egységvezetőt.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ szervezi az ellátottak egészségügyi és szociális ellátását, ápolását, gondozását, valamint az egészségügyi szakápolási feladatok ellátását az intézmény orvosa utasításainak, illetve a szakma szabályainak és a jogszabályoknak megfelelően,
- ⇒ ellenőrzi a szakápolási tevékenységekhez szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét, jelzi a feltételek hiányát a közvetlen felettesének, és javaslatot tesz a megfelelő működés helyreállítására,
 - elvégzi a szakápolási tevékenységi körhöz tartozó feladatokat:
 - perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása,
 - szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben,
 - nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás,
 - folyadékpótló infúzió bekötése orvosi utasításra, továbbá az intravénás és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó egyéb szakápolói feladatok,
 - műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,
 - sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után,
 - dekubitalódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján),

- betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok,
 - jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban történő mentori feladatok ellátása,
 - elvégzi a tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatait,
 - haldokló beteg szakápolása,
 - EKG készítés orvosi utasítás alapján,
 - minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység,
 - ellátja a gondozási feladatokon belül az egyes ápolási, kezelési, gondozási tevékenységeket, az ellátottak pszichés vezetését,
 - vizsgálati anyag (vizelet, testnedvek) vétele,
 - RR mérés,
 - sebek, sérülések, bőrfolyamatok kezelése, kötözése,
 - egyszerűbb fizikális gyógymódok (borogatás, tornáztatás) alkalmazása,
 - segédkezés a beteg tisztántartásában, ápolásában (mosdatás, öltözködés, ágyazás),
 - segédkezés a gondozottak étkeztetésében,
 - gyógyszerelés, kényelmi eszközök alkalmazása,
 - orvos, mentő hívás szükség esetén,
 - dokumentáció vezetése (törzskarton, átadó füzet, vizsgálati kérő lapok, gondozási lap, stb),
- ⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt (ápolási – gondozási dokumentáció, személyi leltár felvétel, elhunyt ellátott személyi leltár felvételének, eseménynapló/átadó füzet, stb.), ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét, a gyógyszerfelhasználás naprakész vezetését,
- ⇒ biztosítja a jogszabály szerint szükséges gyógyszerkészletek összeállítását, pótlását, biztonságos tárolását,
- ⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, gyógyszerárakkal,
- ⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát, segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,
- ⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,
- ⇒ gondoskodik az intézményi rend fenntartásáról,
- ⇒ a szakápolási team tagjaként részt vesz a betegek mentális gondozásában,
- ⇒ vezeti és egyezteteti a telephelyeken dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteteti, és minden hónap 3-ig eljuttatja a szerzeti egységvezetőnek,
- ⇒ összeállítja a műszakbeosztást, a jogszabály szerint tájékoztatja a beosztásról a dolgozókat,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását, az izolációs rend megtartását, az érintettek tájékoztatását,
- ⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.8.2.4. Részlegfelelős ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.

Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.

Helyettesíti az ápolót, a gondozót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ szervezi az ellátottak egészségügyi és szociális ellátását, ápolását, gondozását, valamint az egészségügyi szakápolási feladatok ellátását az intézmény orvosa utasításainak és a szakápolásért felelős ápoló koordinációjának, illetve a szakma szabályainak és a jogszabályoknak megfelelően,
- elvégzi a szakápolási tevékenységi körhöz tartozó feladatokat:
 - szondán (nasogastrius, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben,
 - nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás,
 - műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,
 - sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.

- dekubitalódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján),
 - betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok,
 - elvégzi a tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatait,
 - haldokló beteg szakápolása,
 - EKG készítés orvosi utasítás alapján,
 - minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység,
 - ellátja a gondozási feladatokon belül az egyes ápolási, kezelési, gondozási tevékenységeket, az ellátottak pszichés vezetését,
 - vizsgálati anyag (vizelet, testmedvek) vétele,
 - RR mérés,
 - sebek, sérülések, bőrfolyamatok kezelése, kötözése,
 - egyszerűbb fizikális gyógymódok (borogatás, tornáztatás) alkalmazása,
 - segédkezés a beteg tisztántartásában, ápolásában (mosdatás, öltözködés, ágyazás),
 - segédkezés a gondozottak étkeztetésében,
 - gyógyszerelés, kényelmi eszközök alkalmazása,
 - orvos, mentő hívás szükség esetén,
 - dokumentáció vezetése (törzskarton, átadó füzet, vizsgálati kérő lapok, gondozási lap, stb).
- ⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt (ápolási – gondozási dokumentáció, személyi leltár felvétele, elhunyt ellátott személyi leltár felvételének, eseménynapló/átadó füzet, stb.), ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét, a gyógyszerfelhasználás naprakész vezetését,
- ⇒ részt vesz a gondozási terv összeállításában, megvalósításában, módosításában,
- ⇒ biztosítja a jogszabály szerint szükséges gyógyszerkészletek összeállítását, pótlását, biztonságos tárolását,
- ⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, gyógyszertárakkal,
- ⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát, segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,
- ⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,
- ⇒ gondoskodik az intézményi rend fenntartásáról,
- ⇒ a szakápolási team tagjaként részt vesz a betegek mentális gondozásában,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,
- ⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,
- ⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,
- ⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,
- ⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot és étrendet az ellátottak részére. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiéniáját,
- ⇒ vezeti és egyezteteti a telephelyeken dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteteti, és minden hónap 3-ig eljuttatja a szervezeti egységvezetőnek,
- ⇒ összeállítja a műszakbeosztást, a jogszabály szerint tájékoztatja a beosztásról a dolgozókat,
- ⇒ az idők tartós bentlakásos ellátása vonatkozásában adatot szolgáltat a szervezeti egységvezető részére a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan a KENYSZI rendszerben,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ ellátja az infékcókontrollal kapcsolatos feladatokat az intézmény mindenkor szabályos infékcókontroll kézikönyvében foglaltak alapján, vészhelyzet esetén a pandémiás tervben, az izolációs tervben és infékcókontroll tervben foglaltak figyelembevételével,
- ⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiéniás és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását, az izolációs rend megtartását, az érintettek tájékoztatását,
- ⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt..

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.8.2.5. Szakápoló / Ápoló

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.

Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.

A szakmai egységvezető vagy a szakápolásért felelős ápoló megbízása szerint helyettesít más szakápolót, ápolót.

Munkaköri feladatai:

⇒ alapápolási tevékenységeket végez:

- részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében
- megfigyeli a szolgáltatást igénybevevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat,
- elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését,
- elkészíti a szolgáltatást igénybevevő ágycsere, elvégzi az ágyneműcserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket,
- megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban,
- szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában,
- az orvosi utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket,
- orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit,
- alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol,
- részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában,
- felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér,
- ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén,
- egészségügyi felvilágosító munkát végez,
- elvégzi a szakápolási tevékenységi körhöz tartozó feladatokat:
- szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben,
- nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás,
- műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,
- sztomaterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.
- dekubitalódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján,
- betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban történő feladatok ellátása,
- elvégzi a tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatait,
- haldokló beteg szakápolása,
- EKG készítés orvosi utasítás alapján,
- minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység,

⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt (ápolási – gondozási dokumentáció, személyi leltár felvétele, elhunyt ellátott személyi leltár felvételének, eseménynapló/átadó füzet, stb.), naprakészen vezeti a gyógyszerfelhasználás dokumentációját,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, gyógyszerárakkal,

⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát, segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,

⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,

⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,

⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,

⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,

- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, részt vesz a jogszabály, szakmai iránymutatás által előírt oktatásokon, alkalmazza a higiénés és zsilipelési szabályokat, az izolációs rendet,
- ⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el

III.1.8.2.6. Gondozó

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.

Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.

A szakmai egységvezető vagy a szakápolásért felelős ápoló megbízása szerint helyettesít más gondozót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ alapápolási tevékenységeket végez:
 - részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében,
 - megfigyeli a szolgáltatást igénybevevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat,
 - elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését,
 - elkészíti a szolgáltatást igénybevevő ágycsúszóját, elvégzi az ágyneműcsere; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket,
 - megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban,
 - szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában,
 - az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket,
 - orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit,
 - alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testvialadékokat vesz le és tárol,
 - részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában,
 - felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér,
 - ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén,
 - egészségügyi felvilágosító munkát végez,
- ⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt (ápolási – gondozási dokumentáció, személyi leltár felvétele, elhunyt ellátott személyi leltár felvételének, eseménynapló/átadó füzet), naprakészen vezeti a gyógyszerfelhasználás dokumentációját,
- ⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, gyógyszertárakkal,
- ⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát, segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,
- ⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,
- ⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,
- ⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,
- ⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, részt vesz a jogszabály, szakmai iránymutatás által előírt oktatásokon, alkalmazza a higiénés és zsilipelési szabályokat, az izolációs rendet,

- ⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.8.2.7. Foglalkoztatás-szervező

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.

Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.

Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ szervezi és figyelemmel kíséri az ellátottak kreatív foglalkoztatását,
- ⇒ szervezett fejlesztő, motiváló foglalkozásokat vezet,
- ⇒ részt vesz a programok lebonyolításában,
- ⇒ szabadidős programokat kezdeményez,
- ⇒ részt vesz a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtésében,
- ⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit, részt vesz azok lebonyolításában,
- ⇒ gondoskodik a foglalkoztatáshoz szükséges eszközök, kellékek beszerzéséről, megrendeléséről,
- ⇒ részt vesz az ellátottak számára szervezett külső programokon,
- ⇒ segítő kapcsolatot tart az ellátottakkal,
- ⇒ támogatja önszervező csoportok alakulását, működését,
- ⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását valamint gyógypedagógiai foglalkozásait.
- ⇒ dokumentációs kötelezettségének eleget tesz,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, a jogszabály, szakmai iránymutatás által előírt oktatásokon, alkalmazza a higiénés és zsilipelési szabályokat, az izolációs rendet.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.1.8.2.8. Mozgásterapeuta

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.

Távolléte, akadályoztatása esetén nem helyettesíti senki.

Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ felméri az egyének fizikai, egészségi és mozgás állapotát, mozgáskoordinációt,
- ⇒ funkcionális diagnózist állít fel az egyén/egyének számára,
- ⇒ meghatározza a kezelési célokat, elérésükhöz szükséges kezelési tervet,
- ⇒ egyéni és csoportos mozgás terápiát végez,
- ⇒ az ellátott aktív közreműködésével meghatározza a mozgásterápia célját és technikáját,
- ⇒ izom kontraktura esetén lazítja az izmokat, fájdalmat csillapít,
- ⇒ a kiesett mozgások újra tanítása, az izmok optimális állapotának kialakítása és egyéb specifikus feladatok a klinikai terület sajátosságainak megfelelően,
- ⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.8.2.9. Takarító

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a gondozó helyettesíti.
Helyettesíti a mosodai alkalmazottat-takarítót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ naponta és szükség szerint gondoskodik a meghatározott munkaterület tisztán tartásáról, rendjéről, fertőtlenítéséről, különös tekintettel a vizes helyiségekre, szerelvényekre, nyílászárókra.
- ⇒ gondoskodik az intézmény belső rendjéről, a lakószobák, betegszoba, nővérszoba, folyosók, közös helyiségek, kiszolgáló helyiségek napi takarításáról, tisztán tartásáról.
- ⇒ gondoskodik a lakószobákban, a közös helyiségekben és az irodákban elhelyezett hűtőszekrények tisztításáról, leolvasztásáról, és a bennük tárolt ételek szavatosságának ellenőrzéséről.
- ⇒ tisztán tartja a vizes helyiségekben a csapokat, fertőtleníti a WC kagylókat, zuhanyzókat.
- ⇒ folyamatosan tisztán tartja a nyílászárókat, a csempével burkolt falakat. Rendszeresen portalanít, megöntözi a virágokat, szükség szerint átülteti azokat.
- ⇒ havonta nagytakarítást végez, szükség esetén ablaktisztítással és függönymosással.
- ⇒ fertőtlenítő takarítást végez.
- ⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószerek megfelelő tárolásáról.
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.
- ⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, a jogszabály, szakmai iránymutatás által előírt oktatásokon, alkalmazza a higiénés és zsúlipelési szabályokat, az izolációs rendet.
- ⇒ Járványidőszakban az infekciókontroll felelős iránymutatásainak megfelelően végzi a fertőtlenítést, napi több alkalommal.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.1.8.2.10. Orvos (házi orvos)

Az orvost az igazgató bízta meg.

Feladata:

- ⇒ biztosítja az idős bentlakásos ellátását igénybe vevők egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését,
- ⇒ orvosi tanácsadást biztosít,
- ⇒ biztosítja az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket,
- ⇒ gondoskodik a gyógyszerrendelésről,
- ⇒ szükség esetén gondoskodik az egészségügyi szakellátásba történő beutalásról,
- ⇒ folyamatos figyelemmel kíséri az ápoló-gondozó személyzet feladatvégzését, a feladatvégzés szakszerűségét,
- ⇒ vezeti az előírt egészségügyi dokumentációt.

Részletes feladatait a személyes közreműködői szerződés tartalmazza.

III.1.8.2.11. Orvos (pszichiáter szakorvos)

A szakorvost az igazgató bízta meg.

Feladata:

- ⇒ elvégzi az idős bentlakásos ellátását igénybe vevő ellátottak rendszeres és szükség szerinti vizsgálatát, egészségi állapotuknak ellenőrzését.
- ⇒ gondoskodik az ellátottak megfelelő gyógyszerrendeléséről, a gyógyszeres terápia beállításáról, gyógyszer felírásáról, nyomon követéséről,
- ⇒ közreműködik a pszichiátriai szakvéleményének kiállításában.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.1.8.2.12. Gyógytornász

A gyógytornászt az igazgató bizza meg.

Feladata:

⇒ az idősek otthona telephelyek orvosi ellátását biztosító orvos javaslataira - az alapsbetegség és egyéb betegség ismeretében - egyéni mozgatót, gyógytornát végez,

Részletes feladatait a megbízási szerződés (szabadfoglalkozású jogviszony keretében) tartalmazza.

III.2. Egészségügyi szakmai egységek és azok működését támogató szervezeti egység

III.2.1. Igazgatási, humán, ügyviteli és műszaki-logisztikai csoport

A szervezeti egység feladata: szervezés, külső- és belső kapcsolattartás, koordinálás, személyügyi, ügykezelési és számlázási feladatok ellátása az egészségügyi szakmai egység vonatkozásában. Ellátja az intézmény használatában álló épületek, ingatlanok, gépjárművek fenntartásához, állagmegóvásához és biztonságos használatához kapcsolódó feladatokat.

III.2.1.1. Titkársági ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte, akadályoztatása esetén az egészségügyi szakmai egység humánpolitikai ügyintézője helyettesíti.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ titkársági feladatok elvégzése
- ⇒ az igazgató és helyettesei munkájának segítése, napi programok nyilvántartása és koordinálása,
- ⇒ telefonon vagy személyesen az igazgató által jóváhagyott témákban információt szolgáltat,
- ⇒ telefon- és email forgalom kezelése, továbbítása,
- ⇒ az igazgató által igényelt információk összegyűjtése, szóbeli jelentés, tájékoztatás,
- ⇒ rutinlevelezések intézése,
- ⇒ kapcsolattartás külső vállalkozókkal,
- ⇒ megbeszélések, értekezletek szervezése, előkészítése,
- ⇒ hivatalos látogatók fogadása,
- ⇒ a bejövő számlák rendszerezése, aláírása és továbbítása a gazdasági feladatokat végző szervezet felé.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.1.2. Humánpolitikai munkatárs / humánpolitikai ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte, akadályoztatása esetén az igazgatási szakértő helyettesíti.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

- ⇒ kezeli az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos iratokat,
- ⇒ vezeti a bérnyilvántartást,
- ⇒ elszámolja a dolgozóknak munkába járással kapcsolatos útiköltségét, és intézkedik annak kifizetéséről,
- ⇒ elkészíti a dolgozók részére szükséges hivatalos igazolásokat,
- ⇒ kiállítja a dolgozók alkalmassági vizsgálatához szükséges iratokat,
- ⇒ figyelemmel kíséri a kötelező továbbképzéseket,
- ⇒ figyelemmel kíséri a kötelező létszámminimumok (egészségügyi, személyi minimumfeltételek) teljesülését,
- ⇒ elszámolja a dolgozóknak a munkába járással kapcsolatos útiköltségét, és intézkedik annak kifizetéséről,
- ⇒ elkészíti a dolgozók alkalmassági vizsgálatához szükséges beutalókat,
- ⇒ nyilvántartja a távolléteket (szabadság, táppénz) és rögzíti a KIRA rendszerben, összegyűjti és ellenőrzi a jelenléti íveket,
- ⇒ átveszi a kézbesítendő küldeményeket (pl. postai úton, személyes kézbesítéssel) a megadott helyre,
- ⇒ a vezetője által átadott leveleket, küldeményeket a megadott címekre postázza, illetőleg a részére, vagy az adott intézmény részére küldötteket elhozza,
- ⇒ eleget tesz elszámolási kötelezettségeinek,
- ⇒ adminisztrál, dokumentációt vezet, segít a munkaügyi adminisztrációs feladatok ellátásába (pl. szabadságok és jelenléti ívek nyilvántartásába).

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.1.3. Informatikai rendszerfelügyelő / tanácsadó

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte, akadályoztatása esetén az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

- ⇒ az intézményben használt számítástechnikai eszközök működőképességének biztosítása, hálózatok üzemeltetése,
- ⇒ az intézményben használt számítógépek és egyéb hardver eszközök beállításainak elvégzése, rendszeres ellenőrzése,
- ⇒ informatikai hálózatok üzemeltetése, a felhasználók által jelzett problémák megoldása, segítségnyújtás
- ⇒ szoftverek beszerzésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok elvégzése,
- ⇒ a számítógép hardverének, operációs rendszerének és alkalmazások, illetve speciális programok telepítése
- ⇒ figyelemmel kíséri a számítógépek és tartozékaiknak zavartalan működését,
- ⇒ az esetlegesen felmerülő hibák esetén rövid határidőn belül gondoskodik az elhárításról,
- ⇒ különös figyelmet fordít a számítógépek vírusmentességének fenntartására és a rendszeres ellenőrzésre. Vírusfertőzés esetén mindent megtesz a fertőzés terjedésének megakadályozására, a fertőzés megszüntetésére, illetve a szoftverekben okozott károk helyreállítására,
- ⇒ az intézmény honlapjának kezelése, tartalom feltöltés, közösségi média üzemeltetésében való részvétel,
- ⇒ közérdekű adatok, közzétételi listák elérhetőségének biztosítása a honlapon,
- ⇒ Webtárhely kezelése, email címek létrehozása, módosítása, törlése, feladatát az informatikai szabályzat szerint végzi,
- ⇒ kapcsolattartás az adatvédelmi felelőssel.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.1.4. Beszerzési ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte, akadályoztatása esetén a titkársági ügyintéző helyettesíti.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

- ⇒ anyagbeszerzési feladatok ellátása,
- ⇒ szakmai eszközök, kellékek, egyéb anyagok beszerzése a szakmai vezetők iránymutatásával és egyeztetésével,
- ⇒ összegzi a beszerzési igényeket,
- ⇒ megtervezi az aktuális beszerzések időrendjét,
- ⇒ az áruátvételhez kapcsolódó dokumentumokat kezeli és eljuttatja az illetékes területhez,
- ⇒ nyomon követi a számlák kiegyenlítését, kapcsolatot tart a KÖZIM-mel,
- ⇒ szükség szerint előkészíti a beszállítókkal kötött szerződéseket,
- ⇒ figyelemmel kíséri az aktuális kedvezményeket.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.1.5. Gépkocsivezető / karbantartó

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az igazgató által kijelölt személy.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

- ⇒ megfelelő műszaki állapotú és tisztaságú járművel elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,
- ⇒ végzi a gépkocsi futásával kapcsolatos, a jogszabályban meghatározott dokumentáció naprakész vezetését, ellenőrzését,
- ⇒ felel a gépjárművek mindenkor biztonságos használatáért (a forgalmi engedély, a jogosítvány, a parkolási engedély) érvényességéért,
- ⇒ biztosítja a gépkocsik megfelelő esztétikai állapotát, elvégezteti a szükséges karbantartási, javítási teendőket, az üzemanyag feltöltését,
- ⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkor forgalomnak, a KRESZ és biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,
- ⇒ a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,
- ⇒ adminisztrációs feladatokat lát el, nyilvántartásokat és okmányokat kezel,
- ⇒ baleset esetén szükség szerint segítséget ad, értesíti a mentőket, tűzoltókat,
- ⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,
- ⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását, alkalmazza a szakmai etikai kódex előírásait,
- ⇒ betartja a munkaidőre, a vezetési és pihenőidőre vonatkozó előírásokat,
- ⇒ vezeti a gépkocsi menetokmányait, és azokat a nap lezárásakor további tárolás céljából megőrzi,

⇒ elvégzi az intézmény és annak telephelyein felmerülő karbantartási feladatokat.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.1.6. Takarító

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a másik takarító.

Helyettesíti a takarítót.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

- ⇒ gondoskodik az intézmény belső rendjéről, tisztán tartásáról,
- ⇒ koordinálva, együttműködve végzik az intézményben végrehajtandó takarítási feladatokat,
- ⇒ feladata az intézmény tisztán tartása, rendezett környezet biztosítása (napi, időszakonkénti, alkalmanként jelentkező, illetve egyes helyiségenkénti speciális takarítási feladatok)
- ⇒ előre jelezi a takarítási feladathoz szükséges eszközök, vegyszerek, tisztítószerek mennyiségi/minőségi szükségleteit,
- ⇒ felelős a számára kiadott eszközökért, valamint a vegyszerek, tisztítószerek biztonságos tárolásáért,
- ⇒ értesíti az intézményvezetőt, ha az intézményben karbantartást igénylő állapotot észlel.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.2. Házi fogorvosi ügyelet

III.2.2.1. Fogorvosi ügyeleti koordinátor

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte, akadályoztatása esetén az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

- ⇒ A fogorvosi ügyeleti szolgálat tevékenységét a fogorvosi ügyeleti koordinátorszervezi.
- ⇒ összeállítja és megrendeli az ügyelet havi gyógyszer, egészségügyi anyag, nyomtatvány, irodaszer és fogyóeszköz szükségletét,
- ⇒ a tárgyhót követő hónapra tárgyhó 20-ig elkészíti az ügyeleti beosztást,
- ⇒ saját raktárból pótolja a napi fogyó gyógyszereket, egészségügyi eszközöket, feltölti a gyógyszereszekrényt,
- ⇒ felügyeli az ügyeleti rendelőben rendszeresített gyógyszerek, egyszer használatos eszközök lejáratí idejét, az egészségügyi felszerelések hiánytalan, használható állapotát
- ⇒ Az intézményben foglalkoztatott és a fogászati ügyeleti szolgálat tevékenységébe tartozók vonatkozásában átruházott részmunkakört gyakorol.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.2.2. Fogorvos

A fogorvosok fogorvosi rendelkezésre állást biztosítanak munkanapokon napi 6 órában változó telephelyen, és fogorvosi ügyeleti ellátást munkaszüneti napokon 8 – 14 óra között.

A fogászati ügyelet körébe az alábbi feladatok ellátása tartozik:

- a.) fogeltávolítás,
- b.) vérzéscsillapítás,
- c.) idegentest-eltávolítás,
- d.) törött fog lecsiszolása,
- e.) gyökércsatorna megnyitása,
- f.) az előzőekhez szükséges érzéstelenítés és fogászati röntgen.

III.2.3.1. Védőnői szolgálat

III.2.3.1.1. Koordinátor

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a kijelölt védőnő helyettesíti.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

- koordinálja a védőnői csoport feladatait,
- figyelemmel kíséri csoportja személyi állományának alakulását, a helyettesítés rendjét, a munkaerő mentálhigiénés állapotát, a munkakörülményeket,
- jelzi a tárgyi eszköz pótlásának szükségességét
- kezeli a beérkező panaszokat, szükség esetén továbbítja a vezető felé,
- igény szerint szóban referál vagy írásban beszámol a csoport munkájáról,
- közvetlen kapcsolatot tart az igazgatóval, gondoskodik a megfelelő kapcsolattartásról a külső szervekkel, szervezetekkel,
- az intézményben foglalkoztatott védőnők vonatkozásában átruházott részmunkakört gyakorol.

III.2.3.2. Iskolai egészségügyi védőnői szolgálat

Az iskolai egészségügyi ellátás a tanulói jogviszony megkezdésétől a 19. éves korosztályig, valamint a 19 év feletti, középfokú, nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevők részére a következő megelőző ellátásokat végzi:

- ⇒ életkornak megfelelően az anyagcserére, az érzékszervek működésére vonatkozó, valamint teljes körű fizikális szűrővizsgálat,
- ⇒ fogászati rendellenességek felismerését célzó vizsgálat, valamint a teljes fogászati státusz rögzítése az életkornak megfelelő fejlődésre vonatkozó vizsgálatok,
- ⇒ a környezeti tényezők rizikófaktorainak feltárása és az általuk indukált megbetegedések megelőzését és a korai felismerését célzó szűrővizsgálatok, tevékenységek,
- ⇒ részvétel az iskolai egészségfejlesztésben
- ⇒ az egészségügyi, szociális, mentális problémákkal élő, hátrányos helyzetű tanulók kiemelt gondozása, megfelelő iskolai körülmények, életvitel kialakításában történő segítségnyújtás, pályaválasztás segítése,
- ⇒ a tanulók szakmai alkalmasságának orvosi, védőnői vizsgálata,
- ⇒ fertőző betegségek megelőzésével kapcsolatos feladatok, az iskolai életkorhoz kötött és önkéntesen igénybe vehető kampányolások elvégzése,
- ⇒ együttműködés a köznevelés szereplőivel, szülőkkel, az alapellátás más szereplőivel. gyermekjóléti szolgálattal a gyermekek egészséges fejlődésének biztosítása érdekében.

Az iskolai egészségügyi védőnői szolgálat részt vesz az alap és középfokú intézményekben tanulmányokat folytatók prevenciójával és egészségvédelmével kapcsolatos feladatok ellátásában az alap és középfokú oktatási intézményekben.

III.2.3.2.1. (Iskola)védőnő

Munkaköri feladatai:

Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembe vételével.

a tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében két évenként (kivéve a színlátás vizsgálata):

- a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,
- a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,
- érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban
- mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc rendellenességekre,
- vérnyomásmérés,
- pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól,
- a gyermekek, tanulók személyi higiénéjének ellenőrzése
- elsősegélynyújtás
- az orvosi vizsgálatok előkészítése
- a védőnőkkel kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése
- a krónikus betegek, magatartási zavarokkalküzdők életvitelének segítése,
- részvétel az egészségtan oktatásában, elsősorban az alábbi témákban:
 - az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges, életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás)
 - családtervezés, fogamzásgátlás,
 - szülői szerep, csecsemőgondozás
 - önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek

- szenvedélybetegségek megelőzése
- testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel,
- kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás),
- pályaválasztás segítése,
- az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, Egészségügyi Könyv, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.)

Az iskolai egészségügyi védőnőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a védőnői szolgálat koordinátora által kijelölt személy helyettesíti.

III.2.4. Iskola egészségügyi szolgálat

Az alap- és középfokú oktatási-nevelési intézményekben tanulók szűrését és preventív egészségügyi ellátását biztosítja a védőnőkkel együttműködve.

III.2.4.1. (Iskola)orvos

Munkaköri feladatai:

Óvodás korú gyermekeknél

a) az óvodás korú gyermekek vizsgálata járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998.(VI.3.) NM rendelet szerinti fertőző betegség esetén, ennek keretében:

- teljes fizikális vizsgálat,
 - kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.
- b) Szűrővizsgálatok végzése,
c) Részvétel az iskolaérettségi vizsgálatokban.

Az iskoláskorú gyermekek ellátása

⇒ A gyermekek, tanulók egészségi állapotának vizsgálata, követése

a) az iskolai tanulók vizsgálata a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokban. Ennek keretében:

- teljes fizikális vizsgálat,
- kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.

Az orvos a törvényes képviselő részére az orvosi vizsgálat eredményéről leletet ad.

Kötelező az adatszolgáltatás a külön jogszabály szerint a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokról, valamint a 16 éves kori záró állapotvizsgálatról,

- b) a krónikus beteg, valamint a testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók háziorvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, kiemelt gondozása szakrendelések, gondozóintézetek igénybevételével. Ezen gyermekek egészségesek között történő integrált oktatása esetén orvosi vélemény adása,
- c) a testi, érzékszervi, értelmi és beszéd fogyatékossgot megállapító szakértői bizottság elé utalás esetén a bizottság részére a tanuló egészségi állapotára vonatkozó adatok közlése,
- d) az átfogó gyermekfogászati program szervezésében való közreműködés és végrehajtásának ellenőrzése,
- e) a külön jogszabály szerinti 16 éves kori záró állapotvizsgálat elvégzése az iskolai védőnővel együttműködve.

Alkalmassági vizsgálatok elvégzése

- a) szakmai alkalmassági vizsgálatok elvégzése, pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak elvégzése,
 - b) a testnevelési csoportbeosztás elkészítése, gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása.
- ⇒ **Közegészségügyi és járványügyi feladatok**
- a) az iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások elvégzése és dokumentálása,
 - b) a járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző megbetegedések esetén járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv értesítése,
 - c) a nevelési-oktatási intézményben folyó étkeztetés ellenőrzése,
 - d) közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslattétel a hibák megszüntetésére, valamint Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv értesítése.

⇒ **Elsősegélynyújtás**

Az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása.

⇒ **Részvétel a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében**

- a) részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, a Nemzeti Alaptanterv végrehajtásában,
- b) egészségügyi információk közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal,
- c) önvizsgálati alapismeretek tanítása.

⇒ **Környezet-egészségügyi feladatok**

- a) az intézményi környezet - antermek, gyakorlati helyiségek, tornaterem, egyéb kiszolgáló helyiségek - ellenőrzése, a hiányosságok észlelése, intézkedések megtétele,
- b) a tanulók gyakorlati oktatásával kapcsolatos munkahelyi körülmények figyelemmel kísérése.

⇒ **Az ellátott gyermekekről nyilvántartás vezetése, a külön jogszabályok szerinti jelentések elkészítése, valamint az elvégzett vizsgálatok, oltások dokumentálása külön jogszabály szerint az Egészségügyi Könyvben.**

III.2.5. Foglalkozás egészségügyi szolgálat

A foglalkozás-egészségügyi feladata, hogy

- a) az egészségügyről szóló törvény szerinti munka higiéné által feltárt adatok ismeretében elemezze az egyes munkakörnyezeti kóroki tényezők emberre kifejtett hatását, az ember válaszreakcióját, feltárja ez utóbbiakra jellemző paramétereket,
- b) kidolgozza a foglalkozási megbetegedések korai felismerésére alkalmas eljárásokat;
- c) meghatározza a munkavállaló munkavégzéssel kapcsolatos össz megterhelését,
- d) a munkavállaló orvosi vizsgálatával megállapítsa annak terhelhetőségét, hogy eldöntse a munkavállaló adott munkakörré, szakmára való egészségi alkalmasságát, és meghatározza a foglalkoztathatóság feltételeit,
- e) a munkakörnyezet és a munka jellegének ismeretében meghatározza az alkalmassági vizsgálatok gyakoriságát,
- f) a munkavállalót a munkakör ellátására alkalmasnak vagy alkalmatlannak minősítse, továbbá meghatározza, hogy milyen munkakörnyezetben, mely feltételek mellett alkalmas munkavégzésre,
- g) fokozott figyelmet fordítson a fiatalok, a nők, a várandós nők, a szoptató anyák, az időskorúak, az idült betegek, a fogyatékosok egészségi állapotának ellenőrzésére munkavégzésük során,
- h) a megváltozott munkaképességű személyek foglalkozási rehabilitációját kezdeményezze, illetőleg abban részt vegyen,
- i) a miniszter rendeletében meghatározottak szerint a munkaképes korosztály számára a szervezett munkavégzés keretében, az egészséges életmód tekintetében, valamint a fertőző és krónikus nem fertőző megbetegedések megelőzésében a háziorvossal együttműködve gyógyító-megelőző feladatokat láthasson el.

Tevékenységre vonatkozó részletes szabályokat a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet és a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről rendelkező 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet tartalmazza.

Ellátási terület: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat fenntartásában lévő intézmények közalkalmazottai, és az Egészségügyi Alapellátási Igazgatósággal ellátási szerződéssel rendelkező egyéb intézmények dolgozói.

- **Foglalkozás-egészségügyi asszisztens** munkakörét a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás szervezéséről és működéséről, az alkalmazottak kategóriák szerinti besorolásáról a 89/1995 (VII. 14) sz. kormányrendelet rendelet szabályozza.
- **Foglalkozás-egészségügyi orvos** személyes közreműködői jogviszony keretében látja el a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás szervezéséről és működéséről, az alkalmazottak kategóriák szerinti besorolásáról a 89/1995 (VII.14.) Korm. rendelet szerinti feladatokat.

III.2.6.1. Egészségügyi centrum

A hajléktalan személyek napi 24, heti 168 órás háziorvosi ellátása, lábadozó szolgálata és mozgó orvosi szolgálata (Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó)

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében kijelölt, területi ellátási kötelezettség nélkül működő egészségügyi szolgálat. Folyamatos háziorvosi ellátást biztosít a kijelölt ellátási területén tartózkodó és a hozzá forduló hajléktalanok részére. Folyamatos háziorvosi feladatait – ideértve az ügyeleti ellátást is – a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000.(II.25.) EüM rendelet előírásainak alkalmazásával végzi. A lábadozó 10 fő hajléktalan személy egyszeri vagy kúraszerű (pl. kemoterápia, sugárterápia) beavatkozást követő meghatározott idejű megfigyelését, illetve a megfigyelési idő alatt – szükség esetén – a további azonnali egészségügyi ellátását biztosítja. Azok számára nyújt külön elhelyezést, akiknek az állapota az orvos mérlegelése alapján ezt indokoltá teszi. A fertőtlenítő fürdetés a felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítésére szolgál, és az orvos elrendelése esetén kötelező. A lábadozóba kizárólag olyan betegek kerülhetnek be, akik hajlandóak megfelelni a higiéniai feltételeknek, tisztasági és szükség esetén fertőtlenítő fürdetésen vettek részt. A beteg lábadozóba történő felvételét a vezető orvos a szakmai programban szereplő eljárás szerint végzi.

A mozgó orvosi szolgálat keretében a közterületen tartózkodó, egészségügyi ellátásra szoruló hajléktalanokat helyben elvégezhető háziorvosi szintű ellátásban részesíti, vagy ha a beteg állapota azt megkívánja, szakellátásba utalja.

III.2.6.1.1. Vezető orvos

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó vezető orvosa.

Közvetlen felettese az igazgató.

A szervezeti egység tevékenységét a vezető orvos vezeti és koordinálja.

Helyettesíti a kijelölt orvos.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ A hajléktalanok egészségügyi ellátásának szervezése a működési engedély szerinti ellátási területen.
- ⇒ Kapcsolattartás, együttműködés az egészségügyi szakellátó intézményekkel, a hajléktalanellátó szociális intézményrendszer intézményeivel, szolgáltatóival, a hatóságokkal.
- ⇒ A beteg lábadozóba történő felvételének, a beteg intézményből történő elbocsátásának elrendelése.
- ⇒ A mozgó orvosi szolgálat működésének felügyelete, a szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
- ⇒ A szervezeti egység munkatársainak irányítása, feladataik koordinálása, szakmai támogatás és konzultációs lehetőség biztosítása, távollét esetére a helyettesítés megszervezése a helyettesítő kijelölésével.
- ⇒ A szervezeti egység működtetésének szervezése, a működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása, a felmerülő igények jelzése az igazgató felé.
- ⇒ A finanszírozáshoz szükséges adatszolgáltatás biztosítása.
- ⇒ Az adatkezelés során az adatbiztonsággal, adatvédelemmel kapcsolatos szervezési feladatok elvégzése.
- ⇒ A szervezeti egységben dolgozó munkatársak adminisztrációjának figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
- ⇒ Havonta, illetve szükség szerint eseti jelleggel értekezlet tartása az orvosok és a vezető szakápoló részvételével.
- ⇒ Rendszeres beszámolás az igazgatónak a szervezeti egység munkájáról.
- ⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.
- ⇒ Az III.2.6.1.2. alpontban nevezett orvos munkakör feladatainak az ellátása.

III.2.6.1.2. Orvos

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Helyettesíti az orvos.

A hajléktalanokat ellátó orvos gondoskodik a bejelentett lakóhellyel nem rendelkező személyek háziorvosi szintű gyógyító-megelőző ellátásáról.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ A hajléktalan személyek egészségügyi ellátása.
- ⇒ A téli hónapokban a jellegzetes „hajléktalan betegségek” kezelése (fagyások, fagysérülések).
- ⇒ A hajléktalan személyek fertőtlenítő fürdetésének elrendelése, szükség esetén közreműködés a fertőtlenítő fürdetésben.

- ⇒ A fertőző beteg elkülönítésének elrendelése, a szükséges járványügyi intézkedések megtétele, a fertőtlenítés módjának meghatározása és elrendelése.
- ⇒ A hajléktalan betegek további gondozása igény szerint.
- ⇒ A lábadozóban lévő betegek felügyelete, vizitációja.
- ⇒ A betegek szakorvosi ellátásba beutalása.
- ⇒ Szűrések szervezése a prevenció érdekében.
- ⇒ Rendszeres vitamin- és gyógyszeradományok juttatása a rászorulóknak.
- ⇒ A hajléktalanok gyógyszerrel való ellátása lehetőség/ igény figyelembevételével.
- ⇒ A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
- ⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

III.2.6.1.3. Vezető szakápoló és asszisztens

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Helyettesíti a kijelölt szakápolót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ Az orvosi eszközök, steril anyagok, és egyéb, a munkavégzéshez szükséges tárgyi eszközök naprakész használatban tartása, a szükséges pótlás biztosítása.
- ⇒ A betegek étkeztetésének koordinálása.
- ⇒ Az ágyneműk, textíliák, ruhaneműk tisztításának koordinálása.
- ⇒ A műszakszervezés elvégzése, a szabadságos ütemterv összeállítása, továbbküldése, a jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése és továbbküldése.
- ⇒ Az épületreisz fertőtlenítésének, tisztításának szervezése és végrehajtásának ellenőrzése.
- ⇒ A fertőzésgyanú felmerülésének haladéktalan jelentése a vezető orvosnak (távollétében a kijelölt helyettesítőnek).
- ⇒ Havonta, illetve szükség szerint eseti jelleggel értekezlet tartása a szakápolást és üzemeltetési feladatokat ellátó dolgozóknak.
- ⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.
- ⇒ A III.2.6.1.4. alpontban nevezett szakápoló munkakör feladatainak az ellátása.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.6.1.4. Szakápoló

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a szakápolót.
Helyettesíti a szakápolót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ A háziorvosi ellátás körébe sorolt feladatokhoz tartozó ápolási tevékenységek végzése, beleértve a gyógyszerek különböző módon történő bevitelét, a vér- és vialadékvételt, valamint az egészségügyi ellátás más szintjén elvégzendő vizsgálatokra való előkészítést.
- ⇒ A megelőzés, szűrés és gondozás feladataiban való részvétel, a gondozásba vett betegek előírás szerinti nyilvántartása és konkrét gondozási feladatok ellátása.
- ⇒ A beteg vizsgálatához, gyógykezeléséhez szükséges eszközök, anyagok előkészítése és azok fertőtlenítéséről, sterilizálásáról, szakszerű tárolásáról és karbantartásáról való gondoskodás.
- ⇒ A rendelőben használatos gyógyszerek szakszerű tárolásáról, kezeléséről való gondoskodás.
- ⇒ Az egészségnevelési, egészségügyi felvilágosítási, tanácsadási tevékenységben való részvétel, az önszerveződő csoportok szakmai segítése, tanácsadás.
- ⇒ A beteg testi higiéniájának biztosítása, vagy ennek megszervezése.
- ⇒ Veszélyhelyzetek felismerése, életveszély esetén az elsősegélynyújtás szakszerű megkezdése.
- ⇒ Sürgős orvosi beavatkozást igénylő esetben a mentőszolgálat útján a beteg sürgős ellátásának megszervezése.
- ⇒ A betegek étkeztetésében való részvétel.
- ⇒ A veszélyes hulladék gyűjtésének, tárolásának elvégzése.
- ⇒ A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
- ⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.6.1.5. Szociális munkatárs

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a szakápoló.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ A hajléktalan személyekkel kapcsolatos szociális szakmai dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése, az egészségügyi dokumentáció kivételével.
- ⇒ A hajléktalan személyek támogatása a családi kapcsolatainak felkutatásában, ápolásában.
- ⇒ Egyéni esetkezelés, szociális csoportmunka végzése.
- ⇒ Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozóból történő továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítségnyújtás.
- ⇒ A szervezeti egységen belüli közösségi élet szervezése.
- ⇒ A hivatalos ügyek intézésének segítése a hajléktalan személyek részére.
- ⇒ Részvétel a fennjártó betegek étkeztetésében, az étel kiosztásában, tállálásában.
- ⇒ A mozgó egészségügyi szolgálat hívásainak fogadása, a kivonulás szervezéséhez szükséges információ biztosítása a mozgó orvosi szolgálatban munkát végzők részére.
- ⇒ A hajléktalan személyek ellátásához szükséges tisztálkodó szerek, ágyneműk, textilneműk raktározása, kiosztása.
- ⇒ A hajléktalan személyek pénz- és vagyonkezelésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- ⇒ A hajléktalanok ruházatának megsemmisítése esetén csereruha biztosítása.
- ⇒ Ruhaadományok szervezése, fogadása, rendszerezése, a ruhaneműk kiadása.
- ⇒ A szervezeti egység működéséhez szükséges fogyóeszközök, tisztítószerek, irodaszerek, stb. pótlásának ügyintézése a vezető orvos jóváhagyásával.
- ⇒ Kapcsolattartás az egészségügyi és szociális intézményekkel, civil szervezetekkel, hatóságokkal, stb.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.6.1.6. Portás

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az arra kijelölt személy.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ Az ingatlan gépjárműforgalmának és gyalogos ügyfélforgalmának felügyelete.
- ⇒ Az épület bejáratainak őrzése, nyitása, zárása.
- ⇒ Az épület vagyonvédelme, különösen az ajtók és az ablakok zárása.
- ⇒ A szükséges útbaigazítás biztosítása az érdeklődőknek, látogatóknak.
- ⇒ A betegmozgatás segítése épületen kívül és belül.
- ⇒ A hulladékgyűjtő edényzetek kihelyezése.
- ⇒ Az épület rendjének megzavarása esetén a rend helyreállítása, szükség szerint a rendőrség értesítése.
- ⇒ A külső udvar rendben tartása.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.6.1.7. Takarító

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a takarító.

Helyettesíti a takarítót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ Az infékciónkontroll során meghatározott, fertőtlenítést, tisztítást célzó műveletek meghatározott rendszerességgel történő elvégzése.
- ⇒ A részleg belső rendjének, helyiségeinek napi takarítása, a közös helyiségek, folyosók stb. tisztán tartása.
- ⇒ A vizes helyiségekben a csapok tisztán tartása, a WC kagylók, zuhanyzók fertőtlenítése.
- ⇒ A nyílászárók, a csempével burkolt falak tisztán tartása.
- ⇒ Portalanítás elvégzése.
- ⇒ Nagytakarítás végzése ablaktisztítással.

- ⇒ Fertőtlenítő takarítás végzése.
- ⇒ Vegyszerek, tisztítószeres megfelelő tárolásának biztosítása.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.6.1.8. Gépkocsivezető

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a gépkocsivezető.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ A rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotban és tisztán tartása.
- ⇒ A gépjármű vezetése a mindenkori forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően.
- ⇒ A jogszabályban, belső szabályzatban meghatározott, munkájához szükséges dokumentáció (menetlevél, stb.) vezetése.
- ⇒ A személyszállítási és anyagmozgatási feladatok ellátása.
- ⇒ A mozgó egészségügyi szolgálatban a gépjárművezetői feladatok ellátása, az orvos utasításainak megfelelően közreműködés a szolgálat munkájában.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.6.2. Mozgó orvosi szolgálat

III.2.6.2.1. Mozgó orvosi szolgálat orvosa

Gyógyító- megelőző tevékenységet folytat a hajléktalan betegek feltalálási helyein, ismert szálláshelyein, a Periféria Egyesület által megadott lokalizációkon házi orvosi szintű ellátást nyújt.

Feladatai:

- ⇒ A mozgó orvosi szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
- ⇒ Hajléktalan szállásokon történő gyógyító-megelőző tevékenység végzése.
- ⇒ A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
- ⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.7. Otthoni szakápolás és hospice

Az otthoni szakápolás a biztosított otthonában vagy tartózkodási helyén, kezelőorvosának rendelésére, szakképzett ápoló által végzett tevékenység.

A haldokló beteg gondozásának, a hospice ellátásnak a célja a hosszú lefolyású, halálhoz vezető betegségben szenvedő személy testi, lelki ápolása, gondozása, életminőségének javítása, szenvedéseinek enyhítése és emberi méltóságának haláláig való megőrzése.

Biztosítani kell:

- ⇒ a beteg fájdalmának csillapítását, testi tüneteinek és lelki szenvedéseinek enyhítését, valamint, hogy hozzátartozói és a vele szoros érzelmi kapcsolatban álló más személyek mellette tartózkodjanak,
- ⇒ a haldokló beteg hozzátartozóinak segítségét a beteg ápolásában, továbbá lelki gondozásukat a betegség fennállása alatt és a gyász időszakában. A hospice ellátást lehetőség szerint a beteg otthonában, családjában kell nyújtani.

III.2.7.1. Koordinátor

Közvetlen felettese az igazgató.

Akadályoztatása, távolléte esetén az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ irányítja az otthoni szakápolás és hospice ellátás rendjét,
- ⇒ felelős az intézmény szakmai beszámolási feladatainak, illetve jelen szabályzatban részletezett feladatainak jogszabályoknak megfelelő ellátásáért,
- ⇒ az igazgató megbízása alapján szakmai körökben képviseli az intézményt.
- ⇒ ellenőrzi a munkafegyelmet, a minőségbiztosítást, a helyettesítéseket, az anyagfelhasználás eredményességét, takarékoságát.
- ⇒ közvetlenül irányítja a beosztottak szakszerű munkáját, szakmai tanácsokkal segíti és ellenőrzi a kijelölt szakmai munkaközösségek, a hozzá beosztott felelősök és megbízottak feladatainak végrehajtását,
- ⇒ aktívan részt vesz a vezetői és egyéb értekezleteken, intézkedik a felmerült problémák megoldási módjáról,
- ⇒ elvégzi mindazokat a munkafeladatokat, amelyekkel az igazgató megbízta.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.7.2. Szakápoló

Közvetlen felettese az igazgató.

Akadályoztatása, távolléte esetén szakápoló helyettesíti.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása;
- ⇒ állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok;
- ⇒ korszerű sebellenlét, sebkezelés: műtéti sebek ellátása; lábszárfekély kezelés; felfekvések kezelése; égési sebek ellátása;
- ⇒ műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztoma - terápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai, szakma specifikus szájápolási tevékenység műtét után;
- ⇒ tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai;
- ⇒ beöntés és hozzá kapcsolódó szakápolási tevékenységek;
- ⇒ intravénás folyadék- és elektrolit pótláshoz, parentális gyógyszerbeadáshoz kapcsolódó szakápolási feladatok;
- ⇒ tracheális kanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása;
- ⇒ szükség esetén speciális tevékenység végzése, például: EKG, oscillografia, oxigénterápia, légzésterápia, szívó alkalmazása, gyóglámpák alkalmazása, TENS készülék alkalmazása;
- ⇒ dekubitalódott területek, fekélyek szakápolási feladatai;
- ⇒ betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett, vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok: mozgás és mozgás eszközök használatának tanítása, hely és helyzetváltoztatás segítése;
- ⇒ balesetek és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok és az önellátás korlátozottsága esetén testi higiéné biztosítása, valamint a mozgás segítése;
- ⇒ gyógyászati segédeszközök/protézisek használatának tanítása és a hozzá kapcsolódó szakápolási feladatok elvégzése.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.7.3. Gyógytornász

Közvetlen felettese az igazgató.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ orvosi elrendelésre, orvosi diagnózissal önállóan végzi a tevékenységét különböző területeken, melyet a koordinátor előzőleg jóváhagyott,
- ⇒ a betegdokumentációt naprakészen vezeti, a kért határidőre azt a koordinátor rendelkezésére bocsátja,
- ⇒ felméri az ellátást igénybevevő státuszát, fizioterápiás kezelési tervet készít együtt a klienssel,
- ⇒ tájékoztatja koordinátorát a beteg állapotában bekövetkezett bármely változásról,
- ⇒ munkája kiterjed a passzív, vezetett aktív, aktív mozgásra és mozgatásra (izometriás, izotóniás), teljes mobilizációra különböző testhelyzetekben, ízületi mozgáspálya növelésére, kontraktúrák megelőzésére és kezelésére irányuló nyújtásra, stretchingre, keringés és légzés javítására, relaxációra, tartás korrekcióra.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.8. Fogászati röntgen

Fogászati röntgen vizsgálatok: intraorális és extraorális (panoráma, teleröntgen, 3D CBCTfelvételek készítése).

A fogászati röntgenben a szolgáltatásokat térítésmentesen (kivéve a CT) azok a Nyíregyházán állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkezők, illetve azok a Nyíregyházán alap vagy középfokú oktatási intézményben tanulók vehetik igénybe, akik a NEAK-kal szerződött fogorvostól beutalót kaptak, és a beutaló tartalmazza a beutaló orvos azonosítására szolgáló alábbi adatokat:

- Érvényes NEAK beutalási kód
- Orvosi bélyegző

Térítéses vizsgálatok:

A magán fogorvosok által kért vizsgálatokat, illetve a nem nyíregyházi lakosok számára készített felvételeket csak térítési díj ellenében készítjük el minden esetben.

III.2.8.1. Asszisztens

Munkaköri feladatai:

- ⇒ a fogászati röntgen járóbeteg szakellátásban részt vesz a fogászati röntgenfelvételek készítésében é
- ⇒ kérés esetén leletezésében,
- ⇒ előírás szerint vezeti az ezzel kapcsolatos dokumentációt és a NEAK felé történő adatszolgáltatást.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.9. Felnőtt és gyermek háziorvosi és fogorvosi szolgálat

A háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok.

Felnőtt-, és gyermek háziorvosi szolgálatok, fogorvosi szolgálatok vállalkozási formában működnek. A vállalkozó orvosok az Egészségbiztosítási Pénztártól, az adott szolgálat működtetésére finanszírozást közvetlenül kapják.

A háziorvosokkal való együttműködés során az igazgató, illetve a feladat jellegétől függően szükség szerint más munkatársak bevonásával:

- előkészíti a feladat-ellátási szerződés megkötését a praxist szerző háziorvossal,
- előkészíti a feladat-ellátási szerződések szükséges módosítását,
- figyelemmel kíséri az egyes praxisokhoz tartozó körzetek egészségügyi alapszolgáltatásokkal való ellátottságát, betöltetlen praxis esetén gondoskodik a helyettesítésről, figyelemmel kíséri a praxis tulajdonviszonyainak további alakulását, illetve a jogszabályban meghatározott határidőn túli betöltetlenségét, és az Önkormányzatra való átszállását,
- koordinálja a fogorvosok bevonását a központi ügyeleti feladatok ellátásába, összeállítja az ügyeleti beosztást, a fogorvos akadályoztatása esetén figyelemmel kíséri fogorvos által megszervezett helyettesítés jogszerűségét, illetve végső esetben az Intézmény gondoskodik a helyettesről,
- bevonja a házi gyermekorvosokat a bölcsőde-, óvoda- és iskola-egészségügyi feladatok ellátásába, kapcsolatot tart az alap- és középfokú oktatási intézményekkel és a bölcsődékkel,
- biztosítja a beérkező betegpanaszok megfelelő kivizsgálását,
- szervezi a halottszemlélt azokban az esetekben, amikor a háziorvos akadályoztatása miatt a szemle számottevő késedelmet szenvedne,
- figyelemmel kíséri a háziorvosi rendelőkben fennálló bérleti éshasználoi jogviszonyokat, és a KÖZIM közreműködésével aktualizálja a bérleti díjakat,
- szükség esetén közvetít a háziorvos és a Polgármesteri Hivatal között a háziorvosnak a feladatellátáshoz biztosított ingatlan használatával kapcsolatban,
- javaslatot tesz a háziorvosi körzethatárok kialakítása során a praxiskezelőnek, adatot szolgáltat az egészségügyi államigazgatási szerv körzet-nyilvántartásához
- előzetes helyzetfelmérést és egyeztetést követően – indokolt esetben és a lakosság ellátásának racionálisabb megszervezése érdekében - javaslatot tesz új körzet alakítására,
- kapcsolatot tart és konzultál a Magyar Orvosi Kamara területi szervezetével,
- megbeszéléseket, konzultációkat, fórumokat szervez a háziorvosok részére,
- megkeresésre informálja a betegeket arról, hogy melyik háziorvos a területileg kötelezett ellátója,
- új rendelő nyitása vagy új címre költözése esetén segít a lakosság tájékoztatásában.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási illetékességi területén területi ellátási kötelezettség nélkül működő háziorvosi praxisok száma – a NEAK adatai alapján – összesen 5 darab, ebből háziorvosi praxis 4 darab, házi gyermekorvosi praxis 0 darab, fogorvosi praxis 1 darab.

44 felnőtt háziorvosi, 27 házi gyermekorvosi és 31 fogorvosi praxis működik (2 felnőtt, 9 gyermek- és iskolafogászati, és 20 vegyes praxis), melyek tulajdonosai az Önkormányzattal kötött megállapodás (feladat-ellátási szerződés) alapján területi ellátási kötelezettséggel működnek.

Szakmai felügyeletért felelős szerv a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve. Feladatai az egészségügyi szolgáltatók, így az Intézmény vonatkozásában is:

Az egészségügyi államigazgatási szerv az egészségfejlesztési (egészségvédelmi, egészségnevelési és egészségmegőrzési) tevékenysége keretében összehangolja, szervezi és felügyeli a népbetegségek megelőzését szolgáló feladatok végrehajtását, így különösen

- a) a gyógyító-megelőző alapellátás tanácsadó tevékenységét;
- c) az anya- és csecsemővédelmi feladatokat ellátó intézményeket; és
- e) a lakossági célzott szűrővizsgálatokat.

Az egészségügyi államigazgatási szerv egészségügyi igazgatási és koordinációs feladatai körében

b) felügyeli az egészségügyi intézmények működésére vonatkozó szabályok érvényesülését, és szakmai felügyeletet gyakorol az egészségügyi szolgáltatók és a lakossági gyógyszerellátást nyújtók tevékenysége felett;

e) engedélyezi - ha jogszabály másként nem rendelkezik - az egészségügyi szolgáltató tevékenységének végzését, ellenőrzi a tevékenységet, valamint nyilvántartást vezet az egészségügyi szolgáltatókról, az egészségügyi szolgáltatók szervezeti egységeiről, az általuk végezhető, engedélyezett szakmákról, valamint az egy szakmán belül végezhető egyes tevékenységről, továbbá az egészségügyi szolgáltatás nyújtására jogosító működési engedélyekről.

Átmenetileg megüresedő háziorvosi körzetek működtetése vonatkozásában:

Az intézmény megfelelő helyettesítés megszervezésével biztosítja a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező körzetek működését a folyamatos és zavartalan betegellátás és prevenció biztosítása érdekében azokban az esetekben, amikor nincs helyettesítésre kötelezhető más személy.

IV. Az intézményi működést támogató szervezeti egységek

IV.1. Igazgatási, humán, ügyviteli csoport

A szervezeti egység feladata: szervezés, külső- és belső kapcsolattartás, koordinálás, jogi, személyügyi, ügykezelési és számlázási feladatok ellátása intézményi szinten.

IV.1.1. Jogász

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte vagy akadályoztatása esetén az igazgató helyettesíti.

Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ előkészíti, aktualizálja az intézmény alapdokumentumait, szabályzatait (az adatvédelmi tárgyú szabályzatok kivételével),
- ⇒ előkészíti a vezetői utasításokat,
- ⇒ előkészíti, módosítja, megszünteti az intézmény által kötendő szerződéseket, megállapodásokat,
- ⇒ az igazgató által meghatározott egyes szerződéstípusok esetében meghatározza a beszerzési nettó értéket, és ez alapján a beszerzési eljárás módját,
- ⇒ az igazgató által meghatározott egyes szerződéstípusok esetében a szerződés tárgyát képező szolgáltatásokra árajánlatot kér és fogad,
- ⇒ figyelemmel kíséri az intézmény tevékenységét érintő jogszabályi környezet változásait, a fenntartó intézményt érintő döntéseit,
- ⇒ ellátja az igazgató által meghatározott, jogi szaktudást igénylő feladatokat,
- ⇒ jogi segítséget nyújt az érdekképviselői fórum üléseinek megszervezéséhez,
- ⇒ kapcsolatot tart a szerződéses partnerekkel,
- ⇒ segítséget nyújt a jogszabályok értelmezésében,
- ⇒ igény esetén segítséget nyújt egyes munkáltatói döntések meghozatalában, előkészíti a dokumentációt,
- ⇒ elkészíti az egyes munkakörökhöz rendelt munkaköri leírások mintadokumentumait,
- ⇒ elkészíti a szociális alapszolgáltatások, szakosított ellátás minta megállapodásait,
- ⇒ részt vesz pályázati projektek megvalósításában,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

IV.1.2. Ügykezelő-titkárnő

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte vagy akadályoztatása esetén humánpolitikai munkatárs helyettesíti.

Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ figyelemmel kíséri az igazgató napirendjét, előkészíti programjait, szükség esetén részt vesz azok lebonyolításában,
- ⇒ elősegíti az igazgató szervezeti szintű és az ellátottakkal, érdeklődőkkel, intézményekkel, hatóságokkal stb. való kommunikációját,
- ⇒ fogadja az igazgató vendégeit,
- ⇒ segíti az igazgatót a reprezentációs feladatainak ellátásában,
- ⇒ elvégzi az igazgató által rá bízott, ügykezelést igénylő feladatokat, jegyzőkönyvet vezet,
- ⇒ kezeli a központi e-mail címet, fogadja és kezeli az elektronikus leveleket,
- ⇒ biztosítja a bélyegkészletet és vezeti a bélyegnyilvántartást,
- ⇒ megismerteti a szabályzatokat, vezetői utasításokat, gyűjti, rendszerezi a megismerési nyilatkozatokat,
- ⇒ nyilvántartja a szerződéseket,
- ⇒ segítséget nyújt a szakfeladatokhoz tartozó dokumentáció helyben nem megoldható sokszorosításában,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

IV.1.3. Humánpolitikai munkatárs

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte vagy akadályoztatása esetén a humánpolitikai ügyintéző helyettesíti.

Helyettesíti a humánpolitikai ügyintézőt.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ rendszerezi, naprakészen tartja a foglalkoztatottak személyi anyagain, gyűjti, rendszerezi a munkakör betöltéséhez szükséges okmányokat,
- ⇒ elkészíti az álláshegy betöltése iránti kérelmet,
- ⇒ előkészíti a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos személyügyi iratokat, elszámolásokat, igazolásokat,
- ⇒ előkészíti a munkaköri leírást, a felelősségvállalási, megismerési, titoktartási, és egyéb, a munkaköri leírás mellékletét képező nyilatkozatokat,
- ⇒ elkészíti a közalkalmazott közalkalmazotti alapnyilvántartási adatlapját,
- ⇒ figyelemmel kíséri a próbaidő lejártának határidejét, a lejáratot megelőző öt nappal jelzi az intézményvezetőnek a próbaidő leteltét,
- ⇒ ellátja az illetmény, a fejlesztési foglalkoztatási díj és a megbízási díjak számfejtéséhez kapcsolódó feladatokat,
- ⇒ elkészíti a bérjegyzéket,
- ⇒ elkészíti a munkavállalók bér, útiköltség stb. adminisztrációját,
- ⇒ figyelemmel kíséri a jubileumi jutalom esedékességét, a jutalmat számfejtésre megküldi a MÁK-nak,
- ⇒ elvégzi a cafetéria juttatások adminisztrációját és ahhoz kapcsolódó egyéb feladatokat,
- ⇒ intézi a munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyeket (táppénz, CSED, GYED, stb.),
- ⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe a dolgozók távollét adatait (szabadság, keresőképtelenség, fiz.nélk.szab., stb.),
- ⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe a munkavállalók táppénzes okmányainak adatait, az eredeti táppénzes okmányokat az irattárba helyezi és a leltározási tervben szereplő ideig megőrzi,
- ⇒ továbbítja e-adaton a scannelt táppénzes okmányokat, a munkavállaló által kitöltött CSED és GYED igénybejelentőket, fizetésnélküli szabadság határozatokat, tartozás igazolásokat stb., a MÁK felé,
- ⇒ rögzíti a nem rendszeres személyi juttatásokat és a mozgóbért a MÁK felé,
- ⇒ továbbítja e-adaton az intézményhez érkező letiltásokat a MÁK felé,
- ⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe az intézményi levonásokat,
- ⇒ elkészíti a dolgozók részére szükséges hivatalos igazolásokat,
- ⇒ részt vesz a személyi juttatások éves előirányzatának tervezésében,
- ⇒ összesíti az éves szabadságolási tervet és figyelemmel kíséri annak betartását,
- ⇒ ellenőrzi a munkaidő-nyilvántartást,
- ⇒ intézi a belföldi, külföldi kiküldetési ügyeket,
- ⇒ kiállítja a dolgozók alkalmassági vizsgálatához szükséges iratokat, a munkakör betöltéséhez szükséges egészségügyi alkalmassági igazolás érvényességének lejártát megelőző egy hónappal jelzi a dolgozó felé az igazolás megújításának szükségességét,
- ⇒ vezeti a megváltozott munkaképességű személyek nyilvántartását, megküldi a kimutatást a KÖZIM-nek,
- ⇒ figyelemmel kíséri a kötelező továbbképzéseket, gondoskodik az éves továbbképzési terv és a működési nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének előkészítéséről,
- ⇒ koordinálja a kredit pontos szakmai képzéseket, a képzési felületen a dolgozókat bejelenti a képzésekre, a képzéssel kapcsolatban előállt dokumentumokat nyomtatja és eljuttatja a dolgozók részére, majd az aláírt képzési iratokat továbbítja a képző intézmény felé, a munkavállalókat értesíti a képzés megkezdéséről, a sikeres vizsgát követően az igazolásokat nyomtatja,
- ⇒ postai úton megküldi a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet Képzési Igazgatósága felé az intézménynél közalkalmazotti jogviszonyban állók továbbképzési kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó adatlapokat és igazolásokat,
- ⇒ figyelemmel kíséri a kötelező szakmai létszám-minimumok teljesülését, jelzi az igazgatónak a munkaerőhiányt,
- ⇒ kapcsolatot tart a MÁK-kal, adatot szolgáltat számukra,
- ⇒ kapcsolatot tart a KÖZIM-mel, adatot szolgáltat számukra,
- ⇒ vezeti a munkabalesetek nyilvántartását,
- ⇒ értesíti az igazgatót a munkakör átadás-átvétel szükségességéről, előkészíti a szükséges adminisztrációt, nyomon követi az átadás-átvételt, gondoskodik a dokumentációnak a dolgozó személyi anyagába való elhelyezéséről,
- ⇒ kezeli a Cég kapun keresztül érkező hivatalos dokumentumokat, továbbítja az igazgató, a dolgozók részére,
- ⇒ előkészíti a kitüntetés-feltesztéseket,
- ⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

IV.1.4. Humánpolitikai ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte vagy akadályoztatása esetén a humánpolitikai munkatárs helyettesíti.

Helyettesíti a humánpolitikai munkatársat, számlázási ügyintézőt, ügykezelő-titkárnőt.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ rendszerezi, naprakészen tartja a foglalkoztatottak személyi anyagait, gyűjti, rendszerezi a munkakör betöltéséhez szükséges okmányokat,
- ⇒ elkészíti az álláshely betöltése iránti kérelmet,
- ⇒ előkészíti a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos személyügyi iratokat, elszámolásokat, igazolásokat,
- ⇒ előkészíti a munkaköri leírást, a felelősségvállalási, megismerési, titoktartási, és egyéb, a munkaköri leírás mellékletét képező nyilatkozatokat,
- ⇒ elkészíti a közalkalmazotti alapnyilvántartási adatlapját,
- ⇒ figyelemmel kíséri a próbaidő lejártának határidejét, a lejáratot megelőző öt nappal jelzi az intézményvezetőnek a próbaidő leteltét,
- ⇒ ellátja az illetmény, a fejlesztési foglalkoztatási díj és a megbízási díjak számfejtéséhez kapcsolódó feladatokat,
- ⇒ elkészíti a bérjegyzéket,
- ⇒ elkészíti a munkavállalók bér, útiköltség stb. adminisztrációját,
- ⇒ figyelemmel kíséri a jubileumi jutalom esedékességét, a jutalmat számfejtésre megküldi a MÁK-nak,
- ⇒ elvégzi a cafetéria juttatások adminisztrációját és ahhoz kapcsolódó egyéb feladatokat,
- ⇒ intézi a munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyeket (táppénz, CSED, GYED, stb.),
- ⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe a dolgozók távollét adatait (szabadság, keresőképtelenség, fizetésnélküli szabadság stb.),
- ⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe a munkavállalók táppénzes okmányainak adatait, az eredeti táppénzes okmányokat az irattárba helyezi és a leltározási tervben szereplő ideig megőrzi,
- ⇒ továbbítja e-adaton a scannelt táppénzes okmányokat, a munkavállaló által kitöltött CSED és GYED igénybejelentőket, fizetésnélküli szabadság határozatokat, tartozás igazolásokat stb., a MÁK felé,
- ⇒ rögzíti a nem rendszeres személyi juttatásokat és a mozgóbért a MÁK felé,
- ⇒ továbbítja e-adaton az intézményhez érkező letiltásokat, a MÁK felé,
- ⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe az intézményi levonásokat,
- ⇒ elkészíti a dolgozók részére szükséges hivatalos igazolásokat,
- ⇒ részt vesz a személyi juttatások éves előirányzatának tervezésében,
- ⇒ összesíti az éves szabadságolási tervet és figyelemmel kíséri annak betartását,
- ⇒ ellenőrzi a munkaidő-nyilvántartást,
- ⇒ intézi a belföldi, külföldi kiküldetési ügyeket,
- ⇒ kiállítja a dolgozók alkalmassági vizsgálatához szükséges iratokat, a munkakör betöltéséhez szükséges egészségügyi alkalmassági igazolás érvényességének lejártát megelőző egy hónappal jelzi a dolgozó felé az igazolás megújításának szükségességét,
- ⇒ vezeti a megváltozott munkaképességű személyek nyilvántartását, megküldi a kimutatást a KÖZIM-nek,
- ⇒ figyelemmel kíséri a kötelező továbbképzéseket, gondoskodik az éves továbbképzési terv és a működési nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének előkészítéséről,
- ⇒ koordinálja a kredit pontos szakmai képzéseket, a képzési felületen a dolgozókat bejelenti a képzésekre, a képzéssel kapcsolatban előállt dokumentumokat nyomtatja és eljuttatja a dolgozók részére, majd az aláírt képzési iratokat továbbítja a képző intézmény felé, a munkavállalókat értesíti a képzés megkezdéséről, a sikeres vizsgát követően az igazolásokat nyomtatja,
- ⇒ postai úton megküldi a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet Képzési Igazgatósága felé az intézménynél közalkalmazotti jogviszonyban állók továbbképzési kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó adatlapokat és igazolásokat,
- ⇒ figyelemmel kíséri a kötelező szakmai létszám-minimumok teljesülését, jelzi az igazgatónak a munkaerőhiányt,
- ⇒ kapcsolatot tart a MÁK-kal, adatot szolgáltat számukra,
- ⇒ kapcsolatot tart a KÖZIM-mel, adatot szolgáltat számukra,
- ⇒ vezeti a munkabalesetek nyilvántartását,
- ⇒ értesíti az igazgatót a munkakör átadás-átvétel szükségességéről, előkészíti a szükséges adminisztrációt, nyomon követi az átadás-átvételt, gondoskodik a dokumentációnak a dolgozó személyi anyagába való elhelyezéséről,
- ⇒ előkészíti a kitüntetés-felajánlásokat,

- ⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ figyelemmel kíséri az „Élet Forrása Egyesület” által szervezett programokat és aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

IV.1.5. Ügyvitelszervező

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti az igazgató által kijelölt személy.

Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ adatot szolgáltat és önellenőrzést végez a KENYSZI igénybevevői nyilvántartásban,
- ⇒ működteti a gyógyászati segédeszköz-kölcsönzőt, gondoskodik a segédeszközök tárolásáról, állagmegővéséről, tisztán tartásáról, vezeti az ezzel kapcsolatos adminisztrációt,
- ⇒ részt vesz a méltányossági ápolási díjban részesülő személyek képzésében, vezeti a kapcsolódó dokumentációt, levelezést, jelentést,
- ⇒ információval látja el a hozzá forduló személyeket az intézményi szolgáltatásokkal kapcsolatban, továbbá információt nyújt a városban működő szolgáltatásokról,
- ⇒ segítséget nyújt a szakfeladatokhoz tartozó dokumentáció helyben nem megoldható sokszorosításában,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.
- ⇒ közreműködik az intézmény szerződéseinek előkészítésében, módosításában, megszüntetésében,
- ⇒ közreműködik a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában,
- ⇒ közreműködik az árajánlatkérésekben és azok fogadásában,
- ⇒ figyelemmel kíséri és folyamatosan tájékoztatja az igazgatót – az igazgató külön utasítására a szakmai/szervezeti egységek vezetőit – az intézmény tevékenységét érintő jogszabályi környezet változásairól, a fenntartó intézményt érintő döntéseiről,
- ⇒ az igazgató kérésére javaslatot tesz, intézkedést kezdeményez az intézmény alaplokumentumainak és a szakmai dokumentáció módosítására, közreműködik azok kidolgozásában, amennyiben szükséges módosításában,
- ⇒ igény esetén segítséget nyújt egyes munkáltatói döntések meghozatalában, előkészíti a dokumentációt,
- ⇒ részt vesz pályázati projektek megvalósításában,
- ⇒ az intézmény működésével összefüggően adatszolgáltatási, tervezési és elemzési, valamint szervezési feladatokat végez,
- ⇒ elvégzi a munkakörébe tartozó feladatokhoz szükséges és a feladatvégzése során keletkezett információk rögzítését, gondoskodik azok visszakereshető tárolásáról,
- ⇒ részt vesz az Intézmény éves munkatervének kidolgozásában,
- ⇒ szakmai egységvezetőkkel együttműködve dokumentált szakmai ellenőrzési tevékenységet végez, a munkatervben meghatározott ütemezés szerint, melyről beszámol az igazgatónak, a feltárt hiányosságok orvoslására javaslatokat, intézkedési tervet fogalmaz meg, és a végrehajtott intézkedések megvalósítását folyamatosan ellenőrzi, továbbá a lefolytatott ellenőrzésekről nyilvántartást vezet,
- ⇒ az igazgató és az integritás tanácsadó / belső kontroll koordinátor iránymutatásainak megfelelően, közreműködik az intézmény kontrolling és monitoring rendszerének fejlesztésében, a munkatársak belső képzésében,
- ⇒ együttműködik a szakmai/szervezeti egységek vezetőivel és az intézmény dokumentációs és informatikai rendszerei működéséhez, valamint az adatszolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódó feladataik ellátásában,
- ⇒ kezdeményező szerepet lát el az intézmény belső eljárásrendjeinek összehangolása során,
- ⇒ támogatja az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét,
- ⇒ közreműködik a talált tárgyak értékesítéséhez kapcsolódó adásvételi szerződések előkészítésében,
- ⇒ közreműködik a nemdohányzók védelmében hozott előírások megszegése körülményeinek kivizsgálásában,
- ⇒ kijelölése esetén közreműködik a szervezeti egységek vezetőinek és az igazgatási csoporton munkát végzők munkakör átadás-átvételében,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ szükség esetén adatot szolgáltat az EKAT rendszerben, félévente adatszolgáltatási tevékenységéről beszámol az igazgatónak.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

IV.1.6. Számlázási ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti a humánpolitikai ügyintéző.

Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ nyilvántartásba veszi az idősek, a demensek, a fogyatékosok, a pszichiátriai és a szenvedélybetegek nappali ellátását, a házi segítségnyújtást és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe vevő új ellátottakat,
- ⇒ elkészíti az ellátottak részére a térítési díjról szóló értesítéseket,
- ⇒ megállapítja az ellátottak személyi térítési díját, amelyről a számlázó programmal számlát állít ki,
- ⇒ részt vesz a térítési díjak felülvizsgálatában,
- ⇒ elkészíti az igénybevételi statisztikát,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

IV.2. Műszaki-logisztikai csoport

A szervezeti egység feladata: ellátja az intézmény használatában álló épületek, ingatlanok, gépjárművek fenntartásához, állagmegóvásához és biztonságos használatához kapcsolódó feladatokat, biztosítja a személyi állomány részére a feladatellátáshoz szükséges tárgyi eszközöket, gondoskodik a feladatellátáshoz szükséges anyagmozgatásról és a szükséges személyi szállításról.

Vezetői: a műszaki-logisztikai csoportvezető.

IV.2.A. Műszaki-logisztikai csoportvezető

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte vagy akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai koordinátor helyettesíti.

Helyettesíti a műszaki-logisztikai koordinátort.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ irányítja, szervezi és ellenőrzi a műszaki, logisztikai csoport dolgozóinak munkáját,
- ⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyezteteti a szabadság nyilvántartást, a jelenléti íveket egyezteteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
- ⇒ ellátja az intézmény kezelésében, használatában álló ingatlanok, vagyontestek állagmegóvásának, karbantartásának irányítását,
- ⇒ irányítja, szervezi az intézmény működtetésével kapcsolatos feladatokat,
- ⇒ gondoskodik a vagyonvédelem biztonságos feltételeinek megteremtéséről, ezek ellenőrzéséről,
- ⇒ irányítja az intézmény működéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzését,
- ⇒ gondoskodik a megfelelő védőeszközök, védőfelszerelések beszerzéséről,
- ⇒ gondoskodik az intézmény székhelyén, valamennyi telephelyén a berendezések és eszközök folyamatos és biztonságos üzemeltetésének, karbantartásának és javításának szervezéséről.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.1. Műszaki-logisztikai koordinátor

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.

Távolléte vagy akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai csoportvezető helyettesíti.

Helyettesíti a műszaki-logisztikai csoportvezetőt.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ elvégzi az adminisztrációs és könyvelési feladatokat az elektronikus raktárkezelő modulban,
- ⇒ havonta, illetve negyedévente zárást készít az elektronikus raktári modulban,
- ⇒ bevételezi, és rendszeresen figyelemmel kíséri az árukészlet mozgását,
- ⇒ egyezteteti a zárókészletet a Közintézményeket Ellátó Központ főkönyvelőjével,
- ⇒ koordinálja az intézményi selejtezést, leltározást,
- ⇒ elvégzi a selejtezéssel, leltározással kapcsolatos adminisztrációs,
- ⇒ kapcsolatot tart a beszállítókkal, koordinálja a szállítási folyamatokat,
- ⇒ ellenőrzi a szigorú számadású nyomtatványokat (kézi, gépi),
- ⇒ gondoskodik a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának vezetéséről,
- ⇒ a Pacsirta út 29-35. szám alatti garzonlakások hideg és meleg víz óráját havonta leolvassa, majd jelenti a NYÍRVV Kft. ügyintézője felé, illetve a KÖZIM gazdasági ügyintézője felé,
- ⇒ vezeti a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásában a gépkocsivezetők részére kiadott menetleveleket,
- ⇒ vezeti és egyezteteti a szabadság nyilvántartást, a jelenléti íveket, és minden hónap 5-ig eljuttatja a műszaki - logisztikai csoportvezető felé,
- ⇒ szükség esetén elvégzi a havi, illetve a negyedéves statisztikai adatszolgáltatásokat,
- ⇒ az intézményi gépjárművek menetleveleit, üzemanyag felhasználását rendszeresen dokumentálja, havonta gépjárművenként összesíti az üzemanyag felhasználást, melyről rendszeresen beszámol az intézményvezető felé,
- ⇒ túlfogyasztás esetén vizsgálja annak indokoltságát, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
- ⇒ havonta kimutatást készít az üzemanyag megtakarításokról, ill. túlfogyasztásokról,
- ⇒ az intézmény működésével kapcsolatos háttérfeladatok ellátásában aktívan részt vesz,
- ⇒ ellátja raktározási, anyaggazdálkodási, érték és vagyonmegőrzéssel kapcsolatos feladatokat,
- ⇒ kiadja és rendszeresen figyelemmel kíséri az árukészlet mozgását,

- ⇒ gondoskodik a tervezett anyag és eszközbeszerzésről,
- ⇒ biztosítja a raktárkészlet rendszerezett tárolását,
- ⇒ gondoskodik a beérkezett anyag szakszerű tárolásáról,
- ⇒ vezeti a védő- és munkaruha nyilvántartást,
- ⇒ vezeti a bélyegző nyilvántartást,
- ⇒ tárolja a garancia leveleket,
- ⇒ kigyűjti és tárolja a biztonsági adatlapokat,
- ⇒ vezeti a kimutatást a mosodai tevékenységről költségvetési helyek szerint, melyet negyedévente lead a KÖZIM gazdasági ügyintézőjének,
- ⇒ a hiányt, hiányosságot, sérülést jelzi a felettesének és közreműködik a hibák elhárításában,
- ⇒ előkészíti a kiszállításra váró anyagokat, árukat,
- ⇒ havonta anyagkiadás után raktárkészlet ellenőrzést hajt végre,
- ⇒ köteles gondoskodni a beszerzések elvégzéséről,
- ⇒ részt vesz a leltározási és selejtezési munkában, gondoskodik a leltározáshoz szükséges formanyomtatványok, összesítők stb. beszerzéséről,
- ⇒ részt vesz az intézmény szervezésében történő rendezvények, ünnepek technikai részének lebonyolításában,
- ⇒ segítséget nyújt a szervezőnek a technikai eszközök beszerzéséhez, helyszínre szállításához,
- ⇒ irányítja a rendezvények utáni rend és tisztaság helyreállítását,
- ⇒ beosztást készít a műszaki-logisztikai csoportban dolgozó, gépkocsivezetői feladatokat ellátó munkakörök tekintetében, továbbítja a humánpolitikai munkatárs felé, minden hónap 20-ig,
- ⇒ napra készen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,
- ⇒ elvégzi a raktári modulhoz kapcsolódó adminisztrációs és könyvelési feladatokat,
- ⇒ összegyűjti a logisztikai csoport munkavállalóitól a munkába járáshoz biztosított költségtérítés elszámolásához szükséges igénylőlapot, melyet minden hónap 10-ig lead a humánpolitikai munkatársnak.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.2. Műszaki-logisztikai munkatárs

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai koordinátor helyettesíti.
Helyettesíti a gépkocsivezető-udvari munkást.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ kapcsolatot tart a közüzemi szolgáltatókkal és egyéb szerződéses partnerekkel,
- ⇒ figyelemmel kíséri a használatban lévő ingatlanok állagmegóvása érdekében szükséges karbantartási munkálatokat,
- ⇒ figyelemmel kíséri és szervezi a tűz- és munkavédelemből származó feladatokat a munka és tűzvédelmi szakemberrel együttműködve,
- ⇒ elvégzi az Intézmény használatában lévő ingatlanok kárbiztosítási körébe tartozó valamennyi feladatát, és erről beszámolási kötelezettséggel tartozik közvetlen felettesének,
- ⇒ gondoskodik a gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó események jegyzőkönyvezéséről, és a biztosító felé történő bejelentésről, a teljes eljárás lebonyolításáról, és minderről beszámolási kötelezettséggel tartozik közvetlen felettesének,
- ⇒ részt vesz az intézmény működéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzésében,
- ⇒ közreműködik az intézmény leltározásában és selejtezésében,
- ⇒ gondoskodik a rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotáról és tisztaságáról,
- ⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,
- ⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,
- ⇒ felettesének utasítása alapján elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,
- ⇒ a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,
- ⇒ szolgálati mobiltelefonnal kapcsolatos feladatok, kimutatások, dokumentációk vezetése, készítése,
- ⇒ szükség esetén személyszállítást végez, a szükséges leveleket postára viszi, vagy személyesen kézbesíti a címzett részére,
- ⇒ szükség esetén elvégzi a havi, illetve a negyedéves statisztikai adatszolgáltatásokat,
- ⇒ munkaidő beosztásnak megfelelően, az intézmény gépjárművével a kifőzőhelyről az idősek otthonába, az idősek klubjaiba, és az étkeztettek részére otthonukba ebédet szállít, betartva a higiéniai előírásokat,
- ⇒ a hónap utolsó munkanapján köteles tele tankolni a gépkocsit, és úgy leállni a kijelölt garázsba, illetve parkolóhelyre a Gépjárművek igénybevételeinek és használatának szabályzata szerint,

- ⇒ baleset esetén segítséget ad, értesíti a megfelelő szerveket (rendőrséget), felettesét Gépjárművek igénybevételenek és használatának szabályzatának megfelelően,
- ⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,
- ⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását.
- ⇒ Az intézmény valamennyi telephelyét érintően kulcsnyilvántartást vezet, gondoskodik azok pótlásáról, sokszorosításáról,
- ⇒ az intézmény valamennyi telephelyén gondoskodik a tűzvédelmi előírások betartásáról, dokumentációs feladatokról, biztosítja az ehhez szükséges feltételeket.
- ⇒ Riasztás esetén mindig elérhető.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.3. Ügyfélszolgálati munkatárs

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai munkatárs helyettesíti.
Helyettesíti a gépkocsivezetőt.

Munkaköri feladatai

- ⇒ ügyfelek fogadása, tájékoztatás, ügyfélirányítás,
- ⇒ ellátottak fogadása,
- ⇒ a zavartalan személyi és teherforgalom biztosítás, figyelemmel kísérése, dokumentálása,
- ⇒ az épület működtetésével kapcsolatos nyilvántartások vezetése és tárolása,
- ⇒ recepciós helyiség tisztán tartása, fertőtlenítése,
- ⇒ kapcsolatot tart a szakmai egység munkatársaival,
- ⇒ továbbítja a leveleket, csomagokat, üzeneteket, postázás esetén értesíti a sofőrt,
- ⇒ igény esetén segítséget nyújt a szakmai egység munkatársainak,
- ⇒ részt vesz az intézmény által szervezett rendezvények segítésében,
- ⇒ figyelemmel kíséri a hulladékiszállítási naptárt, és gondoskodik a hulladéktároló konténerek kihelyezéséről,
- ⇒ gondoskodik az épület biztonságával kapcsolatos teendőkről (ajtók, ablakok zárása, garázskapec zárása, riasztó rendszer beélesítése stb.),
- ⇒ a létesítmény beléptetési rendjének betartása és betartatása,
- ⇒ A vagyonvédelem érdekében ellenőrzi a be- és kiszállított anyagokat, eszközöket, tárgyakat, amelyek csak engedéllyel juthatnak át a portán.
- ⇒ az intézmény nyitása és zárása, az intézmény többszöri körbejárása,
- ⇒ bármilyen szabálytalanság esetén felettes, illetve a hatóság értesítése.

Járvánnyal összefüggő feladatok - az eljárásrendnek megfelelően végzi:

- ⇒ testhőmérséklet mérését, dokumentálását,
- ⇒ kéz és felületfertőtlenítés folyamatának koordinálását,
- ⇒ betartja és betartatja a távolságtartást és a szájmazsk helyes használatát.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.4. Gépkocsivezető

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai munkatárs helyettesíti.
Helyettesíti a gépkocsivezető-udvari munkás.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ gondoskodik a rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotáról és tisztaságáról,
- ⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,
- ⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,
- ⇒ felettesének utasítása alapján elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,
- ⇒ a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,
- ⇒ szükség esetén személyszállítást végez, a szükséges leveleket postára viszi, vagy személyesen kézbesíti a címzett részére,

- ⇒ munkaidő beosztásnak megfelelően, az intézmény gépjárművel a kifőzőhelyről az idősek otthonába, az idősek klubjaiba, és az étkeztettek részére otthonukba ebédet szállít, betartva a higiéniai előírásokat,
- ⇒ a hónap utolsó munkanapján köteles teletankolni a gépkocsit, és úgy leállni a kijelölt garázsba, illetve parkolóhelyre a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata szerint,
- ⇒ baleset esetén segítséget ad, értesíti a megfelelő szerveket (rendőrséget), felettesét Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatának megfelelően,
- ⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,
- ⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.5. Karbantartó

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a karbantartó.
Helyettesíti a gépkocsivezetőt, karbantartót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ javítja, felújítja az intézmény székhelyén, telephelyein, nyitva álló helyiségeiben található berendezéseket, bútorokat (pl.: székek, padok, ajtók, bútorok),
- ⇒ elvégzi a kisebb kőműves, lakatos és vízszelési munkákat,
- ⇒ elvégzi az asztalos munkákat, zárcseréket,
- ⇒ rendszeresen ellenőrzi az intézmény területén lévő helyiségek elektromos berendezéseit (lámpatestek, kapcsolók, konnektorok, biztosítékok). Hibaészlelés esetén – amennyiben nem igényel szakirányú szaktudást – elhárítja a hibát, egyéb esetben jelzi a közvetlen felettesének,
- ⇒ részt vesz, segít az intézményi dekorációk, rendezvények díszleteinek elkészítésében,
- ⇒ segít az intézményi rendezvények előkészítésében, a helyszín térkialakításában, berendezésében és kipakolásban,
- ⇒ elvégzi az intézményen belüli anyagmozgatási feladatokat a szükséges szállító-, mozgóeszközök alkalmazásával,
- ⇒ elvégzi az intézmény használatra már nem alkalmas, kiselejtezett, megsemmisítésre szánt berendezéseinek, eszközeinek a hulladéklerakóba történő elszállítását.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.6. Udvari munkás

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az udvari munkás- gépkocsivezető.
Nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ gondozza az intézmény székhelyét, telephelyeit körülvevő vagy csatlakozó zöldfelületet az épülethasználat rendje szerint,
- ⇒ tisztán tartja az érintett épületek utcafrontját,
- ⇒ javítja a kerítést, elvégzi a kapu- és kerítésfestést,
- ⇒ tisztán tartja, javítja, szükség esetén cseréli a kerti bútorokat, gondoskodik a bútorokhoz tartozó textiliák mosatásáról,
- ⇒ rendszeresen nyírja a fűvet, ápolja a sövényt, metszi a fákat, bokrokat, virágokat, gyomtalanítja az ágyásokat,
- ⇒ a kevésbé csapadékos időszakban gondoskodik a növényzet rendszeres locsolásáról,
- ⇒ részt vesz a növények elültetésében, illetve a tereprendezési munkákban,
- ⇒ összegyűjti, beszákolja a lehulló faleveleket,
- ⇒ a fagy beállta előtt téliesíti a kerti csapokat,
- ⇒ a téli hónapokban ellápolja a havat a járdákról, a bejárat előtt és a parkolóknál,
- ⇒ szükség esetén jégmentesíti a bejáratot és a járdákat,
- ⇒ gondoskodik a kommunális hulladékgyűjtő edényzetek kihelyezéséről a hulladékgyűjtés napján,
- ⇒ gondoskodik a veszélyes hulladékgyűjtő edényzetek kihelyezéséről a hulladékgyűjtés napján.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.7. Mosodai alkalmazott

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a mosodai alkalmazott-takarító.
Helyettesíti a mosodai alkalmazottat-takarítót.

Munkaköri feladatai

- ⇒ elvégzi a ruhaneműk és egyéb textilneműk szükség szerinti fertőtlenítő mosását, tisztítását, vasalását,
- ⇒ gondoskodik a ruhaneműk és egyéb textiliák megfelelő csoportosításáról, a használójának történő visszajuttatásáról,
- ⇒ elvégzi a szükséges ruhajavítási munkálatokat,
- ⇒ jelzi a közvetlen vezetőknek a mosószeres, tisztítószeres fogyását,
- ⇒ jelzi a közvetlen vezetőknek a berendezések karbantartásának szükségességét,
- ⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószeres biztonságos tárolásáról,
- ⇒ betartja a megfelelő higiénés előírásokat.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.8. Takarító

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a mosodai alkalmazott-takarító.
Helyettesíti a mosodai alkalmazottat-takarítót.

Munkaköri feladatai

- ⇒ naponta és szükség szerint gondoskodik a kijelölt munkaterülete tisztán tartásáról, rendjéről, fertőtlenítéséről, különös tekintettel a vizes helyiségekre, szerelvényekre, nyílászárókra,
- ⇒ gondoskodik az intézmény belső rendjéről, az irodai helyiségek napi takarításáról, a közös helyiségek, folyosók stb. tisztán tartásáról,
- ⇒ gondoskodik a közös helyiségekben és az irodákban elhelyezett hűtőszekrények tisztításáról, leolvasztásáról, és a bennük tárolt ételek szavatosságának ellenőrzéséről,
- ⇒ tisztán tartja a vizes helyiségekben a csapokat, fertőtleníti a WC kagylókat, zuhanyzókat,
- ⇒ folyamatosan tisztán tartja a nyílászárókat, a csempével burkolt falakat. Rendszeresen portalanít, megöntözi a virágokat, szükség szerint átülteti azokat,
- ⇒ közvetlen felettesével egyeztetett ütemezéssel háromhavonta nagytakarítást végez, szükség esetén ablaktisztítással és függönymosással a közvetlen felettese által kijelölt telephelyen,
- ⇒ fertőtlenítő takarítást végez.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3. Élelmezési csoport

A szervezeti egység feladata: biztosítja az ellátottak és a dolgozók étkeztetését.

Vonatkozó jogszabály: Szt. 62. §, 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

Vezeti: élelmezési csoportvezető

IV.3.A. Élelmezési csoportvezető

Közvetlen felettese az igazgató.

Távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakács helyettesíti.

Helyettesíti a szakácsot.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi az élelmezési csoportban dolgozók munkáját,
- ⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyeztet a munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti iveket egyeztet, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
- ⇒ közreműködik az élelmezési csoportban dolgozó közalkalmazottak minősítésében,
- ⇒ szakmai támogatást ad az élelmezési csoport munkatársainak,
- ⇒ figyelemmel kíséri az élelmezési csoportban a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,
- ⇒ figyelemmel kíséri az ellátás kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
- ⇒ támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szervezi az étel- és italellátmány elkészítését és kiszállítását a rendezvény helyszínére,
- ⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi az élelmezési csoport munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ helyszíni ellenőrzést végez a szervezeti egységben ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
- ⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szervezeti egység munkájáról,
- ⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3.1. Élelmezésvezető

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.

Távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakács helyettesíti.

Helyettesíti a szakácsot.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ gondoskodik az élelmezési részleg anyagellátásához szükséges megrendelések elkészítéséről, jelzi az igazgató felé az új beszállítói partnerrel kötendő adásvételi szerződés szükségességét, nyilvántartja az adásvételi (korábban: szállítási) szerződéseket és ellenőrzi ezek teljesítését,
- ⇒ új adásvételi szerződés megkötése előtt összeállítja az árajánlat kéréséhez szükséges alapanyag és élelmiszer listát, saját hatáskörben történő beszerzés esetén gondoskodik az árajánlat bekéréséről,
- ⇒ figyelemmel kíséri az anyagkészletek mindenkori nagyságrendjét és összetételét, rendszeresen ellenőrzi a raktári készletek feltöltését,
- ⇒ gondoskodik a főzéshez szükséges élelmezési anyagok raktárból megfelelő időben történő kivételéről,
- ⇒ elkészíti a heti étlapokat és gondoskodik azok jóváhagyásáról,
- ⇒ az általa elkészített étlap alapján meghatározza az ételek energiatartalmát, tápanyag-összetételét (zsír-, telített zsírsav-, fehérje-, szénhidrát-, cukortartalmát, számított sótartalmát), azonosítja az élelmiszerek jelöléséről szóló jogszabályban meghatározott allergén összetevőket, diétás étrend szükségessége esetén felkéri a dietetikust a diétás étlap összeállítására,
- ⇒ elkészíti a közétkeztetésben készülő ételekre vonatkozó anyaghányad-nyilvántartó lapot,
- ⇒ ellenőrzi az élelmezési anyagok felhasználását mind a raktárban, mind pedig a főzőtérben,

- ⇒ kialakítja a munkarendet (műszakbeosztást készít), kiadja és ellenőrzi a napi feladatokat, koordinálja a konyhai tevékenységeket,
- ⇒ betartja és betartatja a közegészségügyi és járványügyi előírásokat, ezzel kapcsolatosan ellenőrzi az ételminதாக vételének tényét minden kiosztásra kerülő ételből,
- ⇒ részt vesz az élelmezési raktár negyedéves tételes ellenőrzésében és bekapcsolódik a raktárkészletek belső ellenőrzés keretében végzett szűrőpróbaszerű ellenőrzésbe is, az ellenőrzések keretében vizsgálja többek között:
 - a raktári rendet, higiéniát,
 - a tárolt áruk minőségét,
 - a romlandó élelmezési anyagok felhasználásának rendjét,
- ⇒ évente a tárgyévet követő év január 31. napjáig az igazgató részére kimutatást készít – a kiszolgált (értékesített) ételadag számának és a megállapított nyersanyagnorma figyelembevételével – a felhasználható és a ténylegesen felhasznált nyersanyag költség alakulásáról,
- ⇒ naprakészen vezeti az élelmezéssel kapcsolatos anyagnyilvántartásokat, az étkezők nyilvántartását, az egyéb ügyviteli elszámolásokat, vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
- ⇒ naprakészen vezeti a HACCP adminisztrációt, gondoskodik végrehajtásáról, jelzi az igazgató felé a hiányosságokat, javaslatot tesz a hiányosság megszüntetésére,
- ⇒ gondoskodik a göngyölegek megfelelő időben történő visszaszállításáról és nyilvántartásáról,
- ⇒ gondoskodik az élelmiszer-hulladék (emberi fogyasztásra szánt, hulladékká vált élelmiszerek) összegyűjtéséről és jogszabály (a nem emberi fogyasztásra szánt állati eredetű melléktermékekre vonatkozó állategészségügyi szabályok megállapításáról szóló többször módosított 45/2012. (V.8.) VM. rendelet) szerinti tárolásáról, megsemmisítéséről (hasznosításáról). Igény esetén jelzi az igazgatónak az élelmiszer-hulladék hasznosítására vonatkozó megállapodás megkötésének szükségességét,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
- ⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3.2. Asszisztens (étkeztetés)

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.

Távolléte vagy akadályoztatása esetén az élelmezésvezető helyettesíti.

Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ részt vesz az élelmezésvezető utasításainak megfelelően az élelmezéssel kapcsolatos az étkezők nyilvántartása, az egyéb ügyviteli elszámolások elkészítésében,
- ⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
- ⇒ hónap végén egyeztet a napi létszámot a hó végi létszámösszesítővel,
- ⇒ részt vesz az étkezési díjak beszédésében, amelyet naponta befizet a házipénztárba,
- ⇒ szükség esetén részt vesz az ebédek házhoz szállításában,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3.3. Szakács

Közvetlen felettese az ételmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakács helyettesíti.
Helyettesíti a konyhai kisegítőt.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ felügyeli az ételkészítést, a megfelelő ételkészítési eljárás alkalmazását, ügyel az ételek időben történő elkészítésére, ellenőrzi az ételek ízét,
- ⇒ felügyeli az ételosztást, ellenőrzi és alkalmanként méri az adagok nagyságát,
- ⇒ gondoskodik a hulladék gyűjtéséről, tárolásáról, az ételminták szabályos tárolásáról,
- ⇒ javaslatot tesz új ételek, konyhatechnológiák bevezetésére, próbafőzéseket kezdeményez,
- ⇒ ellenőrzi a konyhai rendszabályok, munkavédelmi és higiénés szabályok betartását,
- ⇒ figyelemmel kíséri a konyha berendezésének, felszerelésének, edényzetének állapotát, javítást, pótlást, beszerzést kezdeményez az ételmezésvezetőnél,
- ⇒ rendezvények, programok esetén menüajánlatot tesz,
- ⇒ kiemelt figyelmet fordít a diétás ételek készítésének, tálalásának ellenőrzésére,
- ⇒ az ételmezésvezetővel naponta kivételezi a raktárból a konyhára szükséges nyersanyagokat,
- ⇒ elkészíti az étlap szerinti ételt a Quadro-Byte program szerinti minőségben és mennyiségben,
- ⇒ a diétás ételek készítésénél betartja a dietetikus előírásait,
- ⇒ készen tartja és tálalja az ételt,
- ⇒ irányítja a hozzá beosztott konyhai kisegítő/konyhalány munkáját,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiéniáját,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3.4. Konyhai kisegítő / Konyhalány

Közvetlen felettese az ételmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakács helyettesíti.
Helyettesíti a konyhai kisegítőt, konyhalányt.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ részt vesz az ételek előkészítésben a szakács irányításával,
- ⇒ átveszi az ételkészítéshez szükséges alapanyagokat, előkészíti a főzéshez,
- ⇒ elvégzi a szakács utasításának megfelelően az egyszerűbb főzési műveleteket,
- ⇒ elkészíti a szakács utasításának megfelelően az egyszerűbb ételeket,
- ⇒ tisztán és rendben tartja, naponta takarítja az előkészítő helyiségeket, a raktárakat,
- ⇒ naponta üríti a szemetet, gondoskodik a nyersanyagok (alma, burgonya stb.) tárolásáról, átválogatásáról,
- ⇒ elvégzi a mosogatást, gyűjti az ételmaradékokat a higiénés előírásoknak megfelelően,
- ⇒ gondoskodik a konyha felsúrolásáról, fertőtlenítéséről, az étkeztetés befejezése után minden nap kitarítja a konyhát, lemossa az asztalokat, a gépeket, üstöket, a padlót felmossa, az ételmezésvezető utasításának megfelelő időben végzi a konyhai és kapcsolódó helyiségek heti, illetve szezonális takarítását,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiéniáját,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3.5. Dietetikus

A dietetikust az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ a diétás étrend és diétás étlap megtervezése.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

A szervezeti egységek közötti szakmai együttműködés tartalma

Az intézmény szolgáltatásait - *több típusú ellátási forma, önálló működési egységekben* - integrált szervezeti formában nyújtja. Az integrált szervezeti forma a szolgáltatások egymásra épülését és átjárhatóságát garantálja. A szakmai egységek közötti kommunikáció folyamatos. Az egységek koordinált működését az igazgató irányító tevékenysége, valamint a középszintű vezetők feladatellátása, operatív szervező tevékenysége biztosítja.

V. FEJEZET

Az intézmény működési rendje

V.1. A foglalkoztatással kapcsolatos szabályok

V.1.1. A munkáltatói jogkör gyakorlásának módja

A munkáltatói jogkör gyakorlására (a közalkalmazotti és az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítése, megszüntetése, áthelyezés, összeférhetetlenség megállapítása, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony engedélyezése, kártérítési eljárás megindítása, rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezése, tanulmányi szerződés kötése, pályázat meghirdetése, jutalmazás, elismerés, belföldi kiküldetés engedélyezése, stb.) az igazgató jogosult.

A munkáltatói jogkör gyakorlója az igazgató, egyes munkáltatói részjogköröket átruházását vagy megosztását a munkáltatói jogkör gyakorlója külön szabályzatban rendezi.

V.1.2. Helyettesítés rendje

A foglalkoztatott távolléte a munkakörébe tartozó feladatok ellátását nem veszélyeztetheti. A helyettesítendő foglalkoztatott munkaköri leírása tartalmazza a helyettesítő közalkalmazott megnevezését. Hosszabb idejű távollét esetén a tartós helyettesítés módjáról az igazgató dönt. Jelen Szabályzat az egyes munkaköröknél jelöli a munkakört ellátó foglalkoztatottat helyettesítő munkakör, valamint a foglalkoztatottat által helyettesíthető munkakör megnevezését.

Fogalmak:

Akadályoztatás olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát – a távollét esetén túl, bármely okból nem tudja gyakorolni.

Távollét olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert nincs jelen a munkavégzés rendeltetés szerinti helyén.

V.1.3. A foglalkoztatási jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendje

A közalkalmazotti és az egészségügyi szolgálati jogviszony jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendjét az intézmény Humánpolitikai szabályzata részletesen tartalmazza.

V.2. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. A belső kapcsolattartás rendszeres formái a jelen SzMSz-ben szabályozott különböző értekezletek, valamint a fórumok, belső levelezőrendszer, stb.

A külső kapcsolattartás: az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a városban működő társintézményekkel, civil szervezetekkel, szakmai szervezetekkel együttműködik. Külső kapcsolattartó felettes szervekkel, médiával az igazgató vagy az általa delegált személy.

V.2.1. Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az igazgató, távolléte vagy akadályoztatása esetén a helyettese felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni. Az Iratkezelési szabályzat elkészítéséért, módosításáért, illetékes levéltárhoz jóváhagyásra történő beterjesztéséért az igazgató a felelős.

Az Iratkezelési szabályzatot módosítani kell olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint, ha a költségvetési szerv sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá válik. A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani, amelyért az igazgató felelős.

Az igazgató felelős az iratkezelést végző, illetve az iratkezelésért felelős dolgozók számára az ez irányú szakmai képzés, továbbképzés megszervezéséért vagy elérhetővé tételéért. Az igazgató felelős továbbá az iratkezelési szoftver beszerzéséért, az intézmény által végzett elektronikus iktatás működtetési feltételeinek biztosításáért. Az iratokhoz való hozzáférési jogosultságokat, valamint a hozzáférési jog terjedelmét az igazgató határozza meg az alábbiak szerint:

valamennyi irathoz hozzáférési jogosultsággal rendelkezik az igazgató és a helyettese, valamint az ügykezelő-titkárnő a munkaköri feladatainak ellátásához szükséges mértékben, egyebekben az iratokhoz történő hozzáférésre, az igazgató által ügyintézésre kijelölt munkatárs jogosult.

Az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és felelősségi köröket részletesen az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá. Intézményünkben az igazgató, illetve tartós távolléte esetén a helyettese rendelkezik aláírási és kiadmányozási joggal.

Külső szervhez vagy személyhez kiadmányt hitelesen lehet csak továbbítani.

V.2.2. Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent. Az intézményben cégbélyegző használatára a pecséthasználati rendben meghatározott munkatársak az ott szereplő ügycsoportok tekintetében jogosultak.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol. A nyilvántartás vezetéséért az ügykezelő-titkárnő a felelős, az átvett bélyegzők megőrzéséért az átvevők személyesen felelősek.

V.3. Ellenőrzések rendje

V.3.1. Belső ellenőrzés

Belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése

A költségvetési szerv vezetőjének ki kell alakítani és működtetni kell a belső kontroll öt elemét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 3-10 §-a alapján, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával:

- ⇒ a kontrollkörnyezetet,
- ⇒ az integrált kockázatkezelési rendszert,
- ⇒ a kontrolltevékenységeket,
- ⇒ az információs és kommunikációs rendszert,
- ⇒ a nyomon követési (monitoring) rendszert.

A nyomon követési rendszer részeként biztosítani kell a függetlenített belső ellenőrzést, melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 311/2016. (XI.24.) számú határozata alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya lát el.

A belső ellenőr a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 15-63. § figyelembevételével és az Intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el a feladatát. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése a belső ellenőrzési vezető feladata, melyet az igazgató hagy jóvá.

A belső kontrollrendszer működtetéséhez szükséges szabályzatok elkészítése az igazgató feladata:

- ⇒ Integrált kockázatkezelési szabályzat,
- ⇒ Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
- ⇒ Belső Kontroll Kézikönyv,
- ⇒ Ellenőrzési nyomvonal.

Az igazgatónak a beszámoló elkészítésével egy időben, az irányító szerv részére meg kell küldenie a „Vezető nyilatkozat”-ot a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdése alapján.

Az igazgató köteles két évente a részt venni kötelező továbbképzésen a belső kontrollrendszer témakörben a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12. § alapján.

Az intézményben a monitoring megvalósulhat folyamatba épített monitoring (ongoing monitoring) és egyedi vizsgálatok, értékelések (separate evaluation) formájában.

Folyamatban épített monitoring olyan rutintevékenységek összessége, ahol:

- ⇒ a figyelemmel kísérés és az értékelés az operatív működésbe beágyazott,
- ⇒ valós idejű, de mindenképpen jellemzője a hiba bekövetkezése és az észlelés között eltelt rövid idő,
- ⇒ a monitoringot végző személy maga is részt vesz az adott munkafolyamatban, vagy valamilyen felelőssége áll fenn azzal kapcsolatban,

⇒ a munkafolyamatért felelős vezető kapja az információt elsődlegesen.

A folyamatba épített monitoring megvalósulhat:

- ⇒ rendszeresen végzett vezetői felülvizsgálati, felügyelői tevékenységek formájában,
- ⇒ szervezeti egységek összehasonlításával, külső/belső adatokból statisztikai elemzések készítésével (trend-analízis).
- ⇒ automatizált monitoring folyamatok, amelyek során a kontrollok értékelése is informatikai eszközökkel valósul meg.

V.3.2. Külső ellenőrzés

Az igazgató köteles együttműködni a feladat-és hatáskörrel rendelkező külső ellenőrző szervezetekkel a feladatellátásuk során.

V.4. Értekezletek rendje

V.4.1. Vezetői értekezlet

Az igazgató tevékenységét segítő operatív testület, amely rendszeresen egyeztet az intézmény szervezetét, működését érintő átfogó, illetve a koordinációt igénylő kérdésekről, a tervezett fejlesztésekről, pályázati lehetőségekről, a dolgozók munkakörülményeit érintő intézkedési lehetőségekről, illetve a szervezést igénylő napi feladatokról.

Szükség szerint, de negyedévente legalább egyszer ülésezik, az elhangzottakat jegyzőkönyv rögzíti.

V.4.2. Apparátusi értekezlet

Az intézmény szervezetében, működésében bekövetkező jelentős változások, intézkedések bevezetése előtt összehívott értekezlet, amelyen az intézmény valamennyi dolgozója részt vesz.

V.4.3. Szakmai egység értekezlet

A szakmai egységvezetők szükség szerint, de legalább havonta csoportértekezletet tartanak a szakmai egységekben dolgozók munkájának összehangolása, új feladatok meghatározása, a várható intézkedésekről való tájékoztatás, a munka értékelése, az intézmény működésével kapcsolatos információk átadása céljából.

V.4.4. Esetmegbeszélés

A szakmai egységek – szükség szerint - esetmegbeszélést tartanak.

V.4.5. Dolgozói munkaértekezlet

Évente tartott, illetve az intézmény szervezetében, működésében bekövetkező jelentős változások, intézkedések bevezetése előtt soron kívül összehívott értekezlet.

V.5. Dolgozói érdekképviselő (Közalkalmazotti / Üzemi Tanács)

A részvételi jogok gyakorlásának rendjét, az intézmény külön szabályzatban rendezi.

V.6. Veszélyes hulladék kezelése

Az intézmény - mint egészségügyi szolgáltatást nyújtó - köteles gondoskodni a tevékenysége gyakorlása során keletkező (egészségügyi, veszélyes) hulladék kezeléséről. Szerződéses jogviszony alapján gondoskodik a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező praxisok háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenysége során keletkező veszélyes hulladékok gyűjtéséről, elszállításáról, adminisztrációjáról. A veszélyes hulladék begyűjtésének, kezelésének megszervezéséért az igazgatási szakértő felel

V.7. Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó költségvetési szerv

Név: Közintézményeket Működtető Központ

Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1. szám

A feladatok ellátása a fenntartó által elfogadott- a költségvetési szervek közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló - megállapodás alapján történik.

V.8. Kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendje

Kötelezettségvállalásnak minősül a kiadási előirányzatok és a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

A kötelezettségvállalás kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, írásban történhet, amely nem más, mint a kötelezettségvállalás pénzügyi teljesíthetőségét igazoló érvényességi feltétel. A pénzügyi ellenjegyzés mindenkor megelőzi a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét.

A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (utalványozni) – az az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglalt kivételekkel – kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehetséges.

A kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összecszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

Az utalványozás a kötelezettségvállalás alapján beszerzett áruhoz, termékhez, eszközhöz, vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó fizetési kötelezettség (kiadás) teljesítésének, a bevétel beszédésének, vagy elszámolásának elrendelése. Utalványozni az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Az Intézmény feladatainak szakszerű végrehajtásához kapcsolódó (pénzügyi) gazdálkodási feltételek biztosítása érdekében a kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendjét külön szabályzat tartalmazza.

V.9. Adatszolgáltatás rendje

Az Intézmény az igénybe vevői nyilvántartásban (KENYSZI) történő adatszolgáltatási kötelezettségének az igénybevevői adatok rögzítésével és az időszakos jelentéstétellel, illetve az önellenőrzés gyakorlásával a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet szerint tesz eleget. Az adatszolgáltatást

⇒ a szakmai egységvezetők, és

⇒ az ügyvitelszervező végzi.

Az önellenőrzésben a szociális és terápiás munkatársai, a rendszerhez történő közvetlen hozzáféréssel vesznek részt.

V.10. Munkakörök átadása, átvétele

Az intézmény által foglalkoztatott foglalkoztatási jogviszonya megszűnése vagy megszüntetése, tartós távolléte, másik munkakörbe helyezése, vezetői megbízása megszűnése esetén legkésőbb az utolsó munkában töltött napon köteles munkakörét, illetve a munkaköri feladatainak ellátásával összefüggő információkat és iratokat átadni (munkaköri átadás-átvételi eljárás).

A foglalkoztatott, a szervezeti egységen belül köteles a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt személynek a munkakörét átadni, a munkáltatói jogkör gyakorlója pedig köteles az átadás-átvétel feltételeit biztosítani.

A munkakörök átadás-átvételi szabályait részletesen a Humánpolitikai szabályzat tartalmazza.

V.11. Továbbképzések rendje

A személyes gondoskodást nyújtó szociális tevékenységet végző személy jogszabályban meghatározottak szerint szakmai továbbképzésben vesz részt. Az Intézmény a képzéseket az éves továbbképzési terv ütemezése szerint biztosítja a dolgozóknak.

A személyes gondoskodást végző, vezetői megbízással rendelkező személyek a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet szerinti vezetőképzés teljesítésére kötelesek.

A vezetői megbízással rendelkező személyek vezetőképzésben vesznek részt.

V.12. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség rendje

A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az intézményben az igazgató köteles vagyonynyilatkozat tételére.

V.13. Adatkezelés, adatvédelem

Az igazgató gondoskodik az intézmény adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos tevékenysége során *Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről* (röviden: **GDPR**), valamint a hatályos nemzeti adatvédelmi jogszabályoknak az érvényesüléséről és érvényre juttatásáról, különös tekintettel a különleges adatokra vonatkozó szabályokra.

Az igazgató az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatban:

- eleget tesz a tájékoztatási kötelezettségnek,
- ⇒ meghatározza az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályzatokat, felelős azok elfogadásáért, módosításáért,
- ⇒ kialakítja a nyilvántartások vezetésének a rendjét,
- ⇒ biztosítja az adatok biztonságos kezelésének a feltételeit,
- ⇒ meghatározza az incidensek kezelésének az eljárásrendjét, kezeli az adatvédelmi incidenseket,
- ⇒ gondoskodik a hatásvizsgálatok elkészítéséről,
- ⇒ elősegíti az érintettek adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos joggyakorlását,
- ⇒ gondoskodik az adatfeldolgozókkal történő megállapodás megkötéséről.

Az informatikai biztonsági követelmények oktatási rendjének részletes szabályait az Informatikai biztonsági szabályzat tartalmazza.

ZÁRADÉK

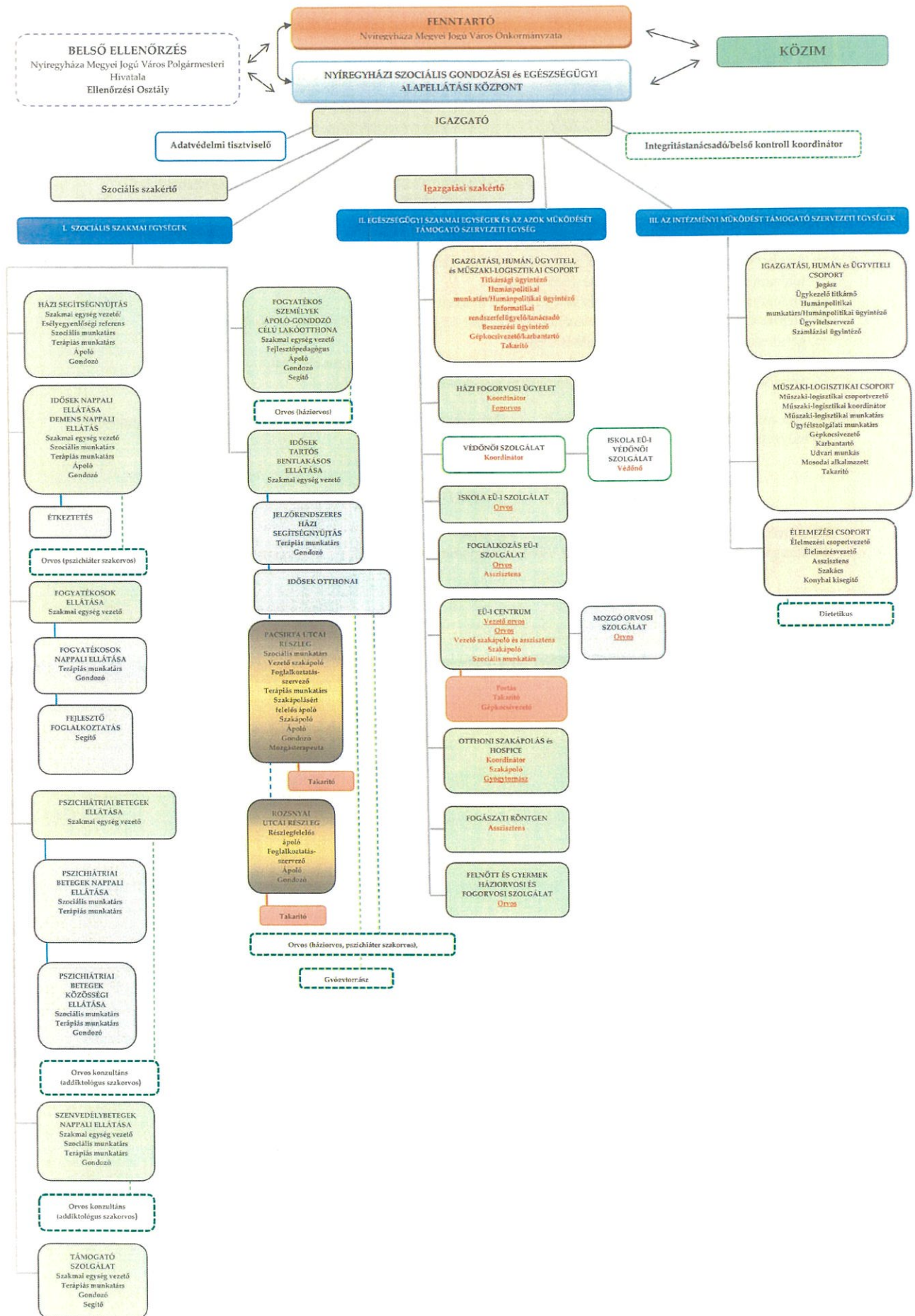
Hatályos: 2023. napjától
Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a/2023. () számú határozatával.

Készítette:

.....
Nagné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester



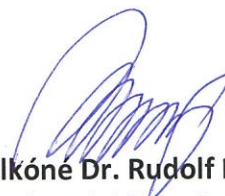
350

A Bizottság zárt ülésen folytatta további munkáját.

Nyíregyháza, 2023. 05.06.



Dr. Török Tímea
Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
titkára




Halkóne Dr. Rudolf Éva
Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
elnöke



Tóth Imre
Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
tagja

JELENLÉTI ÍV
a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
2023. június 21. nyílt üléséről

Halkóné Dr. Rudolf Éva


.....
Halkóné Dr. Rudolf Éva

Dr. Tirpák György

.....
Dr. Tirpák György

Tóth Imre

.....
Tóth Imre

Bajnay Kornél


.....
Bajnay Kornél

Major József

.....
Major József

Smidt Ferenc


.....
Smidt Ferenc

Dr. Török Tímea titkár


.....
Dr. Török Tímea

Meghívottak:

Dr. Kovács Ferenc polgármester

.....
Dr. Kovács Ferenc


Jászai Menyhért alpolgármester


.....
Jászai Menyhért

Dr. Ulrich Attila alpolgármester

.....
Dr. Ulrich Attila

Dr. Podlovics Roland alpolgármester


.....
Dr. Podlovics Roland

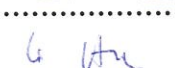
Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző

.....
Dr. Szemán Sándor

Dr. Kása Brigitta aljegyző

.....
Dr. Kása Brigitta

Hagymási Gyula polgármesteri kabinetvezető


.....
Hagymási Gyula


Faragóné Széles Andrea jegyzői kabinetvezető

.....
Faragóné Széles Andrea

Kohut Ágnes vagyongazdálkodási osztályvezető

.....
Kohut Ágnes

Bozán Zsolt Pályázatok és projektm.ref.vezető


.....
Bozán Zsolt

Szűrös Anita gazdasági osztályvezető

.....
Szűrös Anita

Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési oszt.vez.

.....
Tóthné Csatlós Ildikó

Doka Diána kulturális osztályvezető

.....
Doka Diána

Pató István városfejlesztési és v.üzem. osztályvezető


.....
Pató István

Gál István városfejlesztési és v.üzem. osztályvezető h.

.....
Gál István

Tóth Zoltán ellátási osztályvezető

.....

Kovács Rita városi főépítész

.....

Éva Péter főépítési osztályvezető

.....

Bodrogi László közterület-felügyelet vezető

.....

Dr. Kovács Ádám közbeszerzési referens

.....

Dr. Lőkös Eleonóra közbeszerzési referens

.....

Dr. Erdélyi-Mester Enikő közbeszerzési referens

.....

Szabó Tamás kulturális referens

.....

Hajnal- Újhelyi Rita senior szakmai irányító

.....

Baji László - Nyírségi Kft.

.....

Dr. PÁLNER JÁNOS - Nyírségi Kft.

.....

VARCA ZKNOI Könyvtároló

(a. tiszta nyelvi)

MARKUS ELEONÓRA

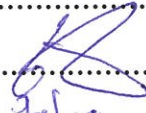
Krajcz András Nyírségi Kft.

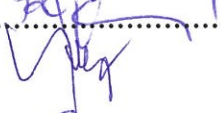
Simon Csaba Nyírségi Kft.

Dakó László Polg. Hiv. Gazd. O.

MIRKÓÉ KÖNYVCSILLÁ









MARKUS



Dakó



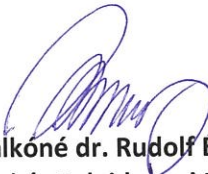
NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsága
123 / 2023. (VI. 21.) számú
határozata

a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. 2023-2037. időszakra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv 6. sz. módosításának
véleményezéséről

A Bizottság

a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó egyéb ágazati jogszabályok által 15 éves időszakra előírt – jelen határozat mellékleteit 1. (SZ1) és 2. (SZ1 Biogáz) számú mellékleteit képező – a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. Gördülő Fejlesztési Terv 2023-2037. időszakra vonatkozó módosítását megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetért és Polgármester Úrnak aláírásra javasolja.

Nyíregyháza, 2023. június 21.


Halkoné dr. Rudolf Éva
Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
Elnöke

A határozatot kapják:

- 1./ Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság tagjai
- 2./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere
- 3./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője
- 4./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztálya
- 5./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya
- 6./ Nyírségvíz Zrt.